



MINUTES OF MEETING

MEETING TITLE	Meeting Koordinasi Internal BDL Group	
SUBJECT	Weekly Meeting BDL Group	
DAY / DATE	Senin, 2 Agustus 2021	TIME : 10.00 – 12.00
CHAIRMAN	Bpk. Poerwoko .S	MINUTES BY : Shinta
VENUE	Zoom meeting	

PARTICIPANT	POSITION / UNIT
Bpk. Soeryo	Direktur Utama
Bpk. Poerwoko .S	Managing Director
Bpk. Madi Dewanto	Direktur Operasional
Bpk. Bharata Nugraha	Direktur SDM & Umum
Bpk. Andi Burhan	Direktur Lohjinawi
Bpk. Bia Laksmana	Manager BD & QA
Bpk. Adityo Sasikirono	Manager MAS
Bpk. Herman Hidayat	Station Manager
Bpk. Muh. Uwaisy Al Qurni	Manager RA
Bpk. Fajar Wahyono	Manager IT
Bpk. Ridho Amanilah	Manager Training
Bpk. Iryanto Santoso	Manager QC
Ibu Dewi Yulianti	Manager HRD
Bpk. Medi Yudhistira	Asisten Manager Exim
Bpk. Richard Vinantum .G	Kepala Rumah Tangga CGK
Bpk. Arfan Bayu Hariadhi	Kepala Rumah Tangga HLP
Ibu Rani Mayasari	Asisten Manager Sales
Ibu Made Rina	Corporate Secretary
Ibu Erna Mariana	Staff Koperasi
Ibu Camila Hakim	Staff Corporate Secretary
Ibu Shinta Dewi .A	Staff Corporate Secretary

NO	SUBJECT	PIC	TIME FRAME	STATUS	REMARKS
1	Ada keuntungan dari pemasukan bulan Juli diluar KSO, namun kumulatif achievement tonase belum tercapai 100%	Pak Herman	Agustus - ufn	Progress	

2	Dari segi safety agar mampu melayani KSO apabila ada keluhan dan tetap jalin komunikasi yang baik dengan KSO	Pak Herman Pak Richard	Agustus - ufn	Progress	
3	Apabila terjadi masalah, segera dilaporkan. Tampilkan konklusi pada meeting mingguan	Pak Herman Pak Richard	Agustus – ufn	Progress	
4	HRD wajib membuat data karyawan yang sudah vaksin dan belum	Ibu Dewi	Jumat	Progress	Dilaporkan kepada tim manajemen sebelum rapat mingguan hari Senin
5	Melakukan penghematan biaya pengeluaran, seperti: efisiensi pemakaian listrik, jumlah sdm, dsb). Mengingat kondisi pasar yang belum kembali normal akibat PPKM	Pak Herman	Agustus – ufn	Progress	
6	Membuat strategi agar angka pengeluaran ATK tidak melonjak jauh (maksimal Rp 9,000,000)	Pak Uki Pak Arfan	Agustus - ufn	Progress	Akan dimonitor oleh Pak Bharata
7	Harap mengeluarkan memo kepada user mengenai prosedur pemeliharaan aset yang harus dicek secara rutin untuk menghindari kerusakan	Pak Arfan	Kamis	Progress	
8	Melakukan penghematan biaya pengeluaran, seperti: efisiensi pemakaian listrik, jumlah sdm, dsb. Mengingat kondisi pasar yang belum normal akibat PPKM	Pak Uwais Pak Bertus	Agustus - ufn	Progress	

9	Membuat desain komposisi pasar yang terdiri dari: status, kemungkinan untuk kenaikan tonase dan strategi yang akan dijalankan oleh RA	Pak Andi	Agustus – ufn	Progress	Tampilkan didalam meeting mingguan
10	Menjalankan proses kerja yang sudah disepakati bersama	Ibu Rani	Agustus - ufn	progress	
11	Memberikan briefing kepada user mengenai prosedur pemeliharaan dan perawatan aset, untuk meminimalisasi selang waktu berhenti (down time) jika ada kerusakan	Pak Uki	Agustus – ufn	Progress	
12	Tetapkan waktu kapan lori bisa digunakan, agar user dapat menjelaskan kepada customer secara detail	Pak Uki	Jumat	Progress	
13	Terapkan SOP keselamatan keamanan kerja untuk menghindari terjadinya kecelakaan	Pak Uki	Agustus – ufn	Progress	
14	Sebelum launching sistem harus di pastikan semua sudah 100% sesuai dengan requirement	Pak Fajar	Agustus – ufn	Progress	Jangan ada revisi lagi setelah launching sistem
15	Diskusikan detail sistem dengan user, agar tidak ada lagi kesalahan atau perubahan setelah system di jalankan	Pak Fajar	Agustus – ufn	Progress	Pak Madi sebagai penanggung jawab ops

16	Kepala user hanya bisa mengubah sistem setelah ada persetujuan dari Pak Madi atau Pak Bharata	Pak Fajar	Agustus - ufn	Progress	
----	---	-----------	---------------	----------	--