



PT. Lintas Buana

Surabaya Office

Tim Breakdown / Dodi Heryadi' Tim

N a m a	Jabatan	Masa kerja (th)	Kelas gaji
Diana. S	Senior Account Executive	12	12
Alex Batubara	Senior Account Executive	15	12
Budi Permana	Account Executive	10	11
Janti Sugarda	Account Executive	8	11
Junus Abdulah	Account Executive	9	10
Kirani	Account Executive	10	9
Taufik. K	Senior Executive	12	11
Maria	Fin & Adm Executive	4	7
Jimmy	HR Executive	8	7
Susanti	Administrator	15	5



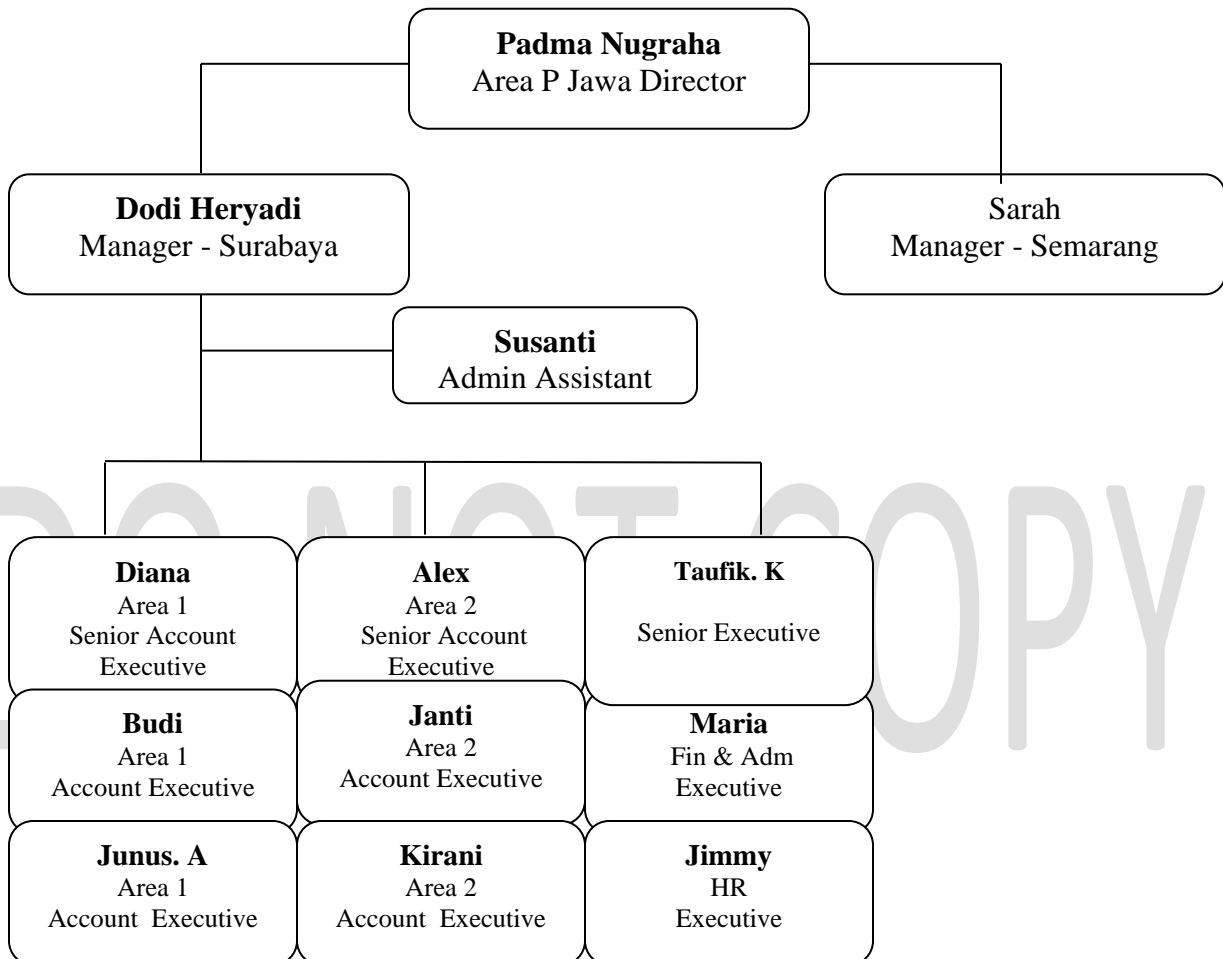
Memo

To : Dodi Heryadi
From : Susanti
Date : 10 Agustus
Re (tentang/perihal) : Anggota TIM

Pertama-tama kami mengucapkan selamat bergabung kepada Bapak dalam tim di area Surabaya, saya menyadari bahwa keputusan management untuk menempatkan Bapak merupakan sebuah tantangan bagi Bapak. Dalam kesempatan ini saya ingin menginformasikan kepada Bapak tentang gambaran posisi karyawan dalam bagan ini hingga Bapak bisa mengevaluasinya. Saya sangat ingin mendapatkan kesempatan untuk membicarakan tentang TIM dan karyawan lebih terperinci pada kesempatan pertama. Atas kesempatan dan perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

DO NOT COPY

Organisation Chart





Memo

To : Dodi Heryadi
From : Taufik K
Date : 09 Agustus
Re (tentang/perihal) : Anggaran (Budget)

Bapak Dodi H Yth,

Bersama ini kami sampaikan bahwa ada beberapa topik yang perlu pembahasan bersama Bapak khususnya masalah anggaran dan kondisi/ keadaan keuangan.

Saat ini , Kita dalam keadaan melampaui /melewati anggaran dimana estimasi performance per 31juli akan mencapai 45% sementara pengeluaran biaya telah mencapai 55%.

Saya akan mengambil Cuti selama 2 minggu mengingat anak saya Juliati baru saja memasuki universitas di kota Bandung dan untuk itu saya akan menemaninya dan membantunya di minggu-minggu pertama kuliahnya.

Saya akan masuk kembali pada tanggal tetapi saya bisa dihubungi kembali pada 25 Agustus.

Terimakasih

Wass

Taufik. K

**Memo**

To : Anton Permana
From : Padma Nugraha
Date : 06 Agustus
Re (tentang/perihal) : Tugas baru dengan PT Kirani Antara

Salah satu proyek yang paling penting untuk Perusahaan kita adalah Tugas-tugas implementasi system produksi yang baru yang membutuhkan kerja sama yang erat dengan PT Kirani Antara.

Kita baru saja menyelesaikan Proyek Utama dengan mereka dan hasilnya mereka sangat tidak puas dengan hasil kualitas kerja kita. Saya sarankan sekiranya ada 2 karyawan dari Tim kita yang bisa diberi tugas untuk menyelesaikan masalah tersebut,

Saya serahkan sepenuhnya kepada anda untuk memutuskan siapa yang akan ditugaskan. Harap beritahu saya siapa yang anda pilih pada kesempatan pertama.

wass



Memo

To : Anton Permana
From : Maria
Date : 7 Agustus
Re (tentang/perihal) : Formulir Pemesanan

Bapak Anton Permana Yth,

Saya informasikan bahwa sesuai dengan penunjukan saya sebaga officer yang untuk membuat dan menguji coba Formulir Pemesanan yang akan digunakan sebagai Formulir Pemesanan dimasa akan datang.

Formulir ini telah disederhanakan dan hanya terdiri dari 9 faktor yang harus diisi dari 25 jenis yang sebelumnya harus diisi.

Bersama ini kami kirimkan contoh formulir tersebut dan apabila ada arahan lain bapak dapat menghubungi saya

Terima kasih.



PT LINTAS BUANA

ORDER FORM

NAME _____
POSITION _____
COMPANY _____
ITEM _____
QUANTITY _____
PRICE _____
TIME NEEDED _____
DATE _____
SIGNATURE _____



Memo

To : Dodi Heryadi

From : Jimmy

Date : 07 Agustus

Re (tentang/perihal) : Monthly Holiday / Sickness Report

Updated as of August 1 st.

N a m e	Jumlah Hari ijin karena sakit	Waktu libur yang dipergunakan
Diana. S	3	21
Alex Batubara	4	23
Budi Permana	15	32
Janti Sugarda	2	11
Junus Abdulah	2	5
Kirani	1	10
Nina Leksono	2	17
Taufik. K	5	7
Maria	7	7
Jimmy	0	5
Susanti	0	3



Memo
Confidential

To : Dodi Heryadi
From : Alex Batubara
Date : 4 Agustus ,

Bapak Dodi Yth,

Saya hanya sekedar ingin memberitahu tentang sesuatu yang saya lihat terjadi di Kantor, Maria Executive Keuangan adalah karyawan baru di Kantor Perwakilan di Surabaya, dia memiliki record yang baik di Sumatera, tetapi disini di Surabaya, tampak sekali jika ia biasa bekerja sendiri bukan sebagai anggota TIM seperti yang kita lakukan disini,

Secara pribadi, saya rasa yang bersangkutan adalah pria yang baik, dan bisa menjadi asset yang baik untuk kantor kita, tetapi saya rasa dengan banyaknya karyawan Senior yang telah lama bekerja di Kantor kita, Maria bisa merasa tidak nyaman dan merasa jika ia tidak memiliki keahlian yang bisa memberi kontribusi yang nyata.

Kadang-kadang ia memiliki ide yang bagus/cemerlang, tetapi jika ia menyarankan hal itu (idenya) didepan TIM, saya perhatikan jika ia selalu berkata seperti ini “ saya rasa, mungkin ini bukan ide yang bagus, tetapi.....”

Yang saya pikirkan seringkali terjadi bahwa orang/pegawai yang ada di level senior di (yang lebih senior darinya) tidak menghormatinya sebagaimana seharusnya, karena ia tidak memiliki rasa percaya diri.

Saya berharap kita mendiskusikan hal ini dan ada upaya agar yang bersangkutan dapat secara optimal berkontribusi.

Terimakasih.

Wass



Memo

To : Dodi Heryadi
From : Padma Nugraha
Date : 30 Juli
Re (tentang/perihal) : Senior Eksekutif yang baru

Sdr Doddy Yth,

Bersama ini kami beritahukan Adam Kusuma telah menerima tawaran kita untuk pindah bekerja di Surabaya sebagai Senior Eksekutif yang baru dan akan mulai bekerja pada tanggal 25 Agustus.

Sebagai informasi dapat kami sampaikan bahwa Ybs dapat memperkuat kantor Surabaya dan kami percaya bahwa Ybs akan menjadi asset yang berharga bagi TIM kita, Sdr Adam telah berpengalaman selama 15 tahun di kompetitor PT Cakra Utama, sebelum bergabung dengan Lintas Buana, kami sangat senang dengan keahlian Sdr Adam khususnya mengenai sistem-sistem produksi,

Saya harap anda dapat menggap ia sebagai tambahan yang berharga bagi TIM anda.

Terimakasih

Wass

TRANSFER ANNOUNCEMENT.

Name :	Adam Kusuma
Title :	Senior Executive
Address :	Jl. Pelikan, Surabaya
Phone :	023 321- 456
Previous Office :	-
Previous Supervisor :	-
Years of Professional Experience :	14
Education :	MA in System Analysis And Operational Research, University Of Warwick

DO NOT COPY

**Memo**

To : Dodi Heryadi
From : Maria
Date : 5 Agustus
Re (tentang/perihal) : Sistem Voice Mail Yang Baru

Bersama ini saya informasikan bahwa system Voice Mail yang baru diharapkan bisa berjalan akhir bulan ini. System yang baru ini lebih mudah digunakan dan lebih efisien dari system yang kita miliki saat ini, dengan pesan yang lebih mudah dan cepat diterima/ tiba/sampai di kantor ini. Kami ingin proses instalasi dapat dilaksanakan dengan lancar, sehingga tidak terlalu mengganggu kegiatan para staff untuk tetap bekerja seperti biasa, sebagai hasilnya saya telah memberitahu setiap karyawan untuk menghapus terlebih dulu seluruh pesan yang ada di Mailbox mereka sampai dengan tanggal 09 Agustus.

Telepon akan dimatikan untuk keperluan Instalasi pada tanggal 13 Agustus. Kami juga akan memberikan training singkat untuk seluruh staff pada minggu tersebut. Terima kasih atas kerjasamanya.



ZEBRA DESIGN

Tony Ashaly

Director

Zebra Design Management Office
Jakarta

1 Agustus

Susanti
PT Lintas Buana
Surabaya Office

Yth Ibu Maria,

Kami sangat berterima kasih atas perhatian anda sehingga dapat menemukan kesalahan penagihan dan membuat kami tidak kehilangan Rp 195,000,000 . Tindakan ini merupakan bukti atas standar yang sangat baik yang dilakukan dan bisa menjadi contoh bagi industri.

Terima kasih atas pelayanan anda yang memuaskan. Saya berharap anda dapat mempertahankan kinerja anda, dan berharap dapat menemui anda saat saya berkunjung nanti.

Tony Ashaly
Director
Zebra Design Management Office

Cc : Bp Anton Permana

Email

To : Dodi Heryadi
From : Bambang Kusumo
Date : 6 Agustus
Re (tentang/perihal) : Ucapan Selamat

Pertama tama iijinkan kami memperkenalkan diri. Saya Bambang Kusumo pimpinan Perusahaan PT Agung Cipta Sarana. Kami telah cukup lama bekerja sama dengan Bapak Anton Permana dalam mendukung berbagai proyek PT LINTAS BUANA

Saya ingin mengucapkan selamat atas pengangkatan Bapak sebagai pimpinan di Surabaya dan berharap dapat tetap mempertahankan hubungan kerjasama yang selama ini telah terjalin dengan baik dan membangun hubungan yang mungkin akan lebih berharga dimasa depan,

Kami ingin mendapat kesempatan untuk dapat bertemu Bapak sehingga kita dapat memastikan jika semuanya berjalan lancar untuk seterusnya.

Semoga Sukses,

Bambang Kusumo
Direktur Utama PT Agung Cipta Sarana



M e m o

To : Dodi Heryadi
From : Padma Nugraha
Date : 8 Agustus
Re (tentang/perihal) : Rencana – rencana / Tujuan Perusahaan

Berkaitan dengan pengangkatan Saudara sebagai pimpinan Surabaya, Saya merencanakan untuk bertemu dengan anda dan membahas target Perusahaan khususnya untuk Area Pulau Jawa baik yang jangka pendek maupun jangka panjang.

Untuk pertemuan itu, saya harap Saudara dapat mempersiapkan secara matang program yang akan saudara lakukan sehingga dapat dicapai program sinergi dengan target yang telah saya miliki.

Jadwal pertemuan saya harap dapat dilakukan pada medio Agustus ini

Demikian untuk dapat saudara ketahui.

Wass,



M e m o

To : All Regional Office Directors & Managers

From : Kartubi Siregar
Head Office Corporate Secretary

Date : 6 Agustus

Re (tentang/perihal) : Announcements (Pengumuman-pengumuman)

- 1) Dewan Direksi telah memutuskan untuk melakukan efisiensi dalam pelaksanaan program yang telah ditetapkan. Berkaitan dengan itu akan dilakukan pengurangan anggaran biaya pada pos-pos yang dianggap tidak berkaitan langsung dengan produksi.
- 2) Perusahaan akan melanjutkan proyek **SERVE 123** selama sisa akhir tahun, tujuan dari hal tersebut adalah untuk meningkatkan **Service Penjualan**. Hasil dari beberapa minggu pertama tampak sangat memuaskan, tetapi baru-baru ini terlihat ada penurunan yang terjadi dalam beberapa jenis usaha. Kita harus tetap dapat membuat semua berjalan dengan baik, kami berharap anda dapat memberikan kontribusi yang memuaskan dalam proyek ini. Dibawah ini adalah Rencana Proyek yang diharapkan dapat mengingatkan seluruh karyawan agar masing-masing dapat memberikan komitmen terhadap proyek ini.

Divisi Surabaya telah memutuskan untuk melaksanakan Proyek **SERVE 123** sebagai berikut :

- 5 jam per minggu adalah waktu yang diberikan untuk menghubungi seluruh pelanggan yang ada.
- Survei dilakukan 2 kali per minggu yang berhubungan dengan bisnis yang akan dilakukan.
- Meneruskan rencana penggunaan Strategi Pemecahan masalah (Strategic Problem Solving / SPS)
- Bekerjasama dengan agen Peneliti / Pemantau Pemasaran dalam mengerjakan 10% dari tiap kasus.
- Meneruskan kerjasama dengan NTEU

Sejak awal dari rencana ini, kami hanya menerima 2 survey dari tiap kantor / perwakilan, dengan total 40 jam yang tersedia untuk Proyek **SERVE 123**.

DO NOT COPY

**M e m o**

To : Office Manager, Surabaya

From : Human Resources, PT Lintas Buana Area Surabaya

Date : 6 Agustus

Re (tentang/perihal) : Training Time Report (Laporan Training Alokasi Waktu).

Setiap tahun kami ingin memberikan Kepada tiap manager laporan singkat tentang bagaimana training yang diterima oleh tiap karyawan, sebagaimana anda ketahui , training yang telah berjalan memberikan hasil yang memuaskan bagi kemajuan perusahaan.

Dibawah ini adalah daftar dari karyawan anda

N a m e	Lama Jam pelatihan
Alex Batubara	25
Budi Permana	40
Janti Sugarda	5
Junus Abdulah	15

Memo

To : Anton Permana
From : Maria
Date : 6 Agustus
Perihal : Laporan Kepuasan Client

Bapak Anton Permana Yth,

Bersama ini saya sampaikan hasil penilaian kepuasan client atas jasa yang kita berikan selama semester I/20XX .

INDIKATOR	REALISASI	TARGET
Ketepatan waktu penyelesaian	85%	95%
Ketepatan kualitas	91%	99%
Kepuasan Client	82%	91%

Demikian saya sampaikan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut

Was
Maria



M e m o

To : Seluruh Staff

From : Maria

Date : 7 Agustus

Re (tentang/perihal) : Sistem Instalasi Listrik

Sebagaimana anda semua ketahui bahwa dalam upaya untuk meningkatkan kemandirian listrik dan data akan dilakukan perbaikan system Instalasi Listrik dan jaringan data dalam waktu dekat,

Diharapkan proses perbaikan akan dapat dilakukan dalam waktu yang singkat dan untuk itu diminta kepada semua staf agar mengecek semua jaringan yang dapat berfungsi dengan baik maupun tidak.

Pengetesan perbaikan jaringan listrik dan data akan dilakukan pada 15 Agustus dan diharapkan semua dapat berfungsi sesuai rencana. Dalam kesempatan ini kami informasikan pula bahwa . Sebagai tambahan kami beritahukan jika seluruh toilet dilantai kita tersebut tidak dapat digunakan sampai minggu depan, kita dapat menggunakan toilet dilantai atas dengan kunci yang berbeda, dan kunci yang jumlahnya terbatas, Susanti akan memberikan kunci tersebut di ruangan depan.

Terima kasih atas kerjasamanya.

cc : Manager Surabaya

E m a i l

To : Dodi Heryadi
From : Taufik. K
Date : 8 Agustus
Re (tentang/perihal) : Rapat para Staff

Diberitahukan bahwa rapat Staff akan dilaksanakan Hari Kamis 14 Agustus sesuai dengan ketetapan yang disampaikan oleh rapat bulanan Staff Perusahaan untuk diadakan tiap hari Kamis minggu kedua setiap bulan,

Memperhatikan beberapa rapat sebelumnya dimana karyawan yang menghadiri rapat semakin berkurang , kami ingatkan agar setiap karyawan wajib menghadirinya

Agenda rapat tanggal 14 Agustus adalah sbb :

Agenda

Time Allotted	Topic
30 min.	Contruction Problems - Office Inconveniences
15 min.	New Voice Mail System
15 min.	Training Report
20 min	New Order Form Report Format
20 min	Review Announcements From Head Office



M e m o

To : Dodi Heryadi
From : Janti Sugarda
Date : 8 Agustus : 10 : 30 am

Bapak Dodi Yth,

Pertama-tama kami ucapkan selamat atas pengangkatan bapak sebagai pimpinan di kantor cabang Surabaya.

Mengingat bahwa pelayanan terhadap kastamer tidak dapat dilepaskan dari kerja sama yang baik maka perkenankan saya menyampaikan situasi yang mungkin perlu menjadi perhatian.

Sdr Kirani adalah partner saya yang seyogyanya bertemu dengan pelanggan beberapa hari yang lalu, namun sampai pada waktunya ybs tidak hadir dan tidak ada pemberitahuan. Tentunya hal ini menyulitkan kita dalam memberikan pelayanan prima karena beberapa subyek menjadi kompetensi ybs.

Hal ini sesungguhnya bukanlah yang pertama kali, namun hingga saat ini belum ada penyelesaian. Saya berharap Bapak dapat memahaminya dan dapat mengambil langkah-langkah penyelesaian.

Atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih

Wass Janti. S



M e m o

To : Bapak Dodi Heryadi
From : Taufik. K
Date : 8 Agustus : 02 : 00 pm

Bapak Dodi Yth,

Berdasarkan data tentang training yang akan diselenggarakan di Jakrta dalam waktu dekat adalah Training “ Promoting Tim Work “ dan “ Communicating effectively through Writing “

Anggaran Training kita hanya cukup untuk mengirim satu orang karyawan untuk mengikuti pelatihan tersebut dan mengingat jadwal pendaftaran berakhir tanggal 22 Agustus maka perlu segera ditetapkan karyawan yang akan ditunjuk.

Saya mengusulkan Sdr Janti Sugarda adalah karyawan yang paling tepat untuk mengikuti salah satu training tersebut, karena sudah lama ia tidak pernah mengikuti training , disamping itu dia memiliki keluarga di daerah tersebut yang dapat ia kunjungi setelah mengikuti Training.

Mohon persetujuannya

Wass

Taufik