

## Minutes of Meeting

<b>Lokasi</b>	: Ruang Meeting Lantai 3		
<b>Proyek</b>	: System PR & PO Triton Kencana Tirta		
<b>Tanggal</b>	: August 23 <sup>rd</sup> 2024	<b>Jam Mulai</b>	: 14.10 WIB
<b>Notulen</b>	: Puan Maharani F	<b>Jam Selesai</b>	: 17.00 WIB

### 1. Tujuan Rapat

Pembahasan terkait sistem alur Finance PR & PO Triton Kencana Tirta

### 2. Daftar Hadir

No	Nama	Jabatan	TTD	
1	Deasy Widyastri	Director	1	
2	Evirna Lisnawaty	Finance Director		2
3	Puan Maharani Fasriulina	TKT – HRGA	3	
4	Junita	TKT – Finance Acc		4
5			5	

## Minutes of Meeting

### Keresahan:

1. Karyawan/Site advance, punya rencana: Rp 1.000.000; lalu uang itu di transfer dan dibelanjakan. Yang awalnya ABC jadi EFG → Yang sampai di Bu Deasy sudah sampai yang berupa PO

Jawaban: Harusnya tidak boleh. Sebelum transaksi, dia harus info dulu dan buat dari awal kembali (si PR EFG) dan diberikan keterangan bahwa awalnya ABC jadi EFG. **Saat dibuat sistem, hal ini wajib diperhatikan.**

Real Case: Pada saat buang limbah kemarin; padahal PR nya diajukan untuk hal ini. Pembuangan limbah ini harusnya dikoordinasikan dengan bagian lain dulu (HSE)

2. PR dan PO tetap harus berjalan jika konsepnya adalah sistem Advance. Dimana hal ini tidak berjalan sebagaimana mestinya.
  - Konsep Advance yang benar:

## Minutes of Meeting

X → Adv → Approval 1 → Approval 2 → Finance Approval → X → Buat PR → Buat PO

\*X adalah karyawan

### *Case Real di Site:*

- Advance yang sudah direncanakan (pasti buat PO dulu): Beli A, B, C sesuai PR
- Advance gabungan dengan operasional (Buat PO setelah laporan asli dari lapangan): Belanja alat & materai di awal bulan, tapi pas laporan bisa up/down.

### *Solusi:*

- PR sudah di approved → Bisa langsung diproses

### 3. Sales

#### Harapan:

- Sales Trading: Sistemnya dibuat dari penawaran harga. Jadi jika ingin buat penawaran harga dari PT X, sales tarik quote sesuai dengan nomornya. Jadi bisa di track dan ternotifikasi oleh Atasan dan Finance. Baru bisa print jika sudah diapprove oleh atasan. Finance akan tahu pada saat di akhir berupa notifikasi. Intinya: Leader bisa tau quote ke mana dan berapa (Soalnya kadang suka tiba-tiba dapat PO tanpa tau quotenya kemana)
- Sales Services: Yang perlu diketahui pada saat submit harga tender saja. Kalau proposal yang perlu diketahui adalah marginnya.

### **Wajib Diperhatikan:**

1. Barang HSE Project (Masker, sarung tangan, dll) tetap harus melewati dan diajukan oleh supervisor. Dengan persetujuan HSE Coordinator (bukti approval tetap harus dilampirkan).
2. Tambahkan kolom budget yang bisa melihat adalah Budget Owner & Budget Control & Finance. Untuk user jika tidak ada budget tidak bisa input.
3. Jika finance bisa langsung transfer/melakukan pembayaran ke tempat pembelian, prioritas.
4. Supplies tidak boleh diexpense. Bensin, tol → OK
5. Module quotation itu berbeda sama PR
6. Jangan sistem yang rumit, karena kita ada orang lapangan yang belum tentu bisa catch up with everything.

### Minutes of Meeting

7. Belum bisa tentuin budget karena kita baru pertama kali buat sistem. Kalau bisa jangan yang dihitung per user, karena kita butuh semuanya bisa mengajukan PR dan PO ini.

**Urgent Category:**

- Seperti Baut, pas hari H, tiba-tiba keras/patah → Jadi harus beli segera. Kenapa tidak stock? Pernah sebelumnya, namun banyak yg hilang/diambil. Kondisi lapangan tidak menentu. Dari Bu Evi juga saran jangan stock karena kondisi tersebut.