

BALAI BESAR TEKNOLOGI KONVERSI ENERGI

NOTA DINAS

NOMOR B- 132 /B2TKE/ND/KU.01.00/03/2020

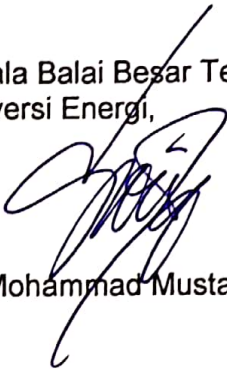
Yth : Mohon Lihat di bawah
Dari : Ka. B2TKE
Hal : Rapat Koordinasi
Tanggal : 06 Maret 2020
Lampiran : --

Dalam rangka Rapat Koordinasi B2TKE, maka bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Jum'at, 06 Maret 2020
Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Ka. B2TKE

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Teknologi
Konversi Energi,

Dr. Mohammad Mustafa Sarinanto 

Kepada Yth.

1. Ka. Bidang Layanan Jasa Teknologi
2. Ka. Bidang Konversi Energi
3. Ka. Bidang Teknologi Kelistrikan
4. Ka. Bagian Umum
5. Ka. Subbag TU SDM & Rumah Tangga
6. Ka. Subbag Program & Keuangan
7. Ka. Subbid Layanan Jasa



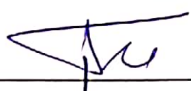





DAFTAR HADIR

HARI / TANGGAL : JUM'AT, 06 MARET 2020

TEMPAT : R. RAPAT KA. B2TKE

DALAM RANGKA : RAPAT KOORDINASI MANAJEMEN

.....

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	M.M. Samarto	B2TKE	
2	Winarni	B. umum	
3	Andri Subandiya	lanipostel	
4	SRI RUSMIYATI	TUSDM & RT	
5	Sugeng	B2TKE	
6	Dian Khairani	Sb. langas	
7	CATMANI	KE	
8	Sumanto	TUSDM & RT	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

NOTULENSI RAPAT

Hari/Tanggal : Jum'at, 06 Maret 2020
Waktu : 10.00 s.d 12.00 WIB
Agenda : Rapat Koordinasi Manajemen
Tempat : Ruang Rapat Kepala B2TKE

NO	URAIAN	TINDAKLANJUT
1.	Sosialisasi penggunaan aplikasi berkas BPPT untuk menyimpan data/ berkas Kerja	a. Agar di sosialisasikan lagi kepada semua pegawai untuk menggunakan aplikasi berkas.bppt sebagai penyimpanan dokumen Kerja : b. Sosialisasi bisa pada saat : <ul style="list-style-type: none">• Coffee Morning• Lewat WAG bidang/bagian agar di infokan• Sharing ke sesama staf terkait pengoperasian• Berkas.bppt agar semua pegawai memahami
2.	Persiapan penggunaan Aplikasi Fabiola untuk pegawai sebagai pengganti absen finger print	a. Agar disosialisasikan kepada semua staf untuk instal aplikasi ini sebagai presensi pengganti finger print seperti yang telah lakukan oleh struktural b. Untuk di pantau pelaksanaannya penggunaan aplikasi fabiola dan dilaporkan ke pimpinan
3.	Mutasi Internal atas nama Benita (Bidang Konversi) dan Rivaldi (Subbag TUSDM&RT) ke Bidang Lanjastek	a. Subbag TUSDM&RT agar membuat nota dinas ke SDMO terkait mutasi internal pegawai b. Subbid Lanjastek agar membuat Jobdesk untuk staf yang pindahan dari Subbag / Bidang lain