

NOTULENSI 08 JULI 2026

1. Marketing

a. Anin

- Live tiktok PT jam 2 siang (Agenda Harian)
- Follow up hot leads :
 1. Kak Hayyu tgl 20 akan mengkonfirmasi ulang (Progres)
 2. Kak ike dwi fu jadwal cek Lokasi belum ada respon (Macet)
 3. Pak hamdan fu pengarahannya cek Lokasi minggu ini posisi masih di luar kota. (Progres)
- Upload marketplace facebook
- Hot prospek baru :

b. Hendra

- Pemberkasan CA 09 Kurang data diri, slip gaji dan sk kerja (Progres)
- Pemberkasan CC 20 Kurang slip gaji dan sk kerja (Progres)
- Persiapan event agustus plotting tempat dan penentuan pic tiap pos (Progres)
- Nomor leads dan user aktif mba lufi sudah di take over (Selesai)

2. Digital Marketing (Fikri)

a. Rencana kerja

- Konten marketing Sadiyah dan Anin jam 1 siang (Agenda Harian)
- Foto dan editing rumah contoh amore dan carnelian (Agenda 3 hari sekali)
- Pembenahan dan Penggantian banner di baliho (Progress)
- Satu hari 1 konten PT dan 1 konten Pribadi marketing (Agenda harian)
- Desain dan upload konten di web pt (Agenda harian)
- Komen random ig dan tiktok (Agenda harian)
- Story progress pembangunan jam 9 pagi (Agenda harian)
- Upload marketplace dan grup facebook (Agenda seminggu sekali)
- Konten branding Bata merah dan fasilitas/area berkuda (video / carousel)

3. Lapangan (Khoir)

a. Rencana kerja

- Pembersihan minizoo tiap hari senin (Agenda Mingguan) plus penataan ulang konsep minizoo (Progress)
- Penyiraman tanaman tiap hari (Agenda 2 hari sekali) persiapan dicover pembuatan sprinkle untuk area RTH.
- Pembersihan bekas bahan bangunan galvalum dan besi dan penataan gudang (Selesai)
- Pengerjaan saluran air/jembatan jalan barat CA 34 (Selesai)
- Pembersihan dan penataan ulang bekas pawon urip (Progres beli bibit)
- Penanaman tanaman sereh dan kemangi. (Progres cari bibit)
- Pembersihan selokan amore dan carnelian (Estimasi eksekusi besok pagi)
- Pembersihan kolam dan jalan barat kantor (Progres hari ini)

Tenaga kerja	Yang dibangun	Progres	Status
Tim Pak Timbang	Blok CA 27	100%	Belum Serah Terima
Tim Pak Jo	Blok CC 17	100%	Belum Serah Terima
Tim Pak Nasik	Blok CA 44	100%	Belum Serah Terima
Tim Pak Nasik	Blok CC 20	100%	Belum Serah Terima
Tim Pak Timbang	Blok CC 24	80%	Request dari user
Tim P jo	Blok CC 18	100%	Belum Serah Terima
Tim Mbah Di	Blok CC 25	95%	
Tim Pak Nasik	Blok CA 13	60%	
Tim Pak Timbang	Blok D3	100%	Ready Unit
Tim Pak Timbang	Blok CA 30	60%	

No	Blok	Bank	Progres Bank	Progres Unit	Progres Legal	Marketing
1.	CA 27	BTN	Pemberkas an	Ready Unit	Belum Proses Notaris	Lufi
2.	CA 44	Mandiri	OTS	Pembangunan	Belum Proses Notaris	Anin
3.	CC 17	BSN	SP3K	Ready Unit	Proses Notaris (Suprawito)	Khoir
4.	CA 09	Mandiri	Pemberkas an	Belum Dibangun	Belum Proses Notaris	Hendra
5.	CC 24	Mandiri	Ots	Pembangunan	Belum Proses Notaris	P. Azizi
6.	CC 16	Mandiri	Ots	Ready Unit	Belum Proses Notaris	P.Azizi
7.	CC 20	BTN	Wawancara	Pembangunan	Belum Proses Notaris	Hendra
8.	CC 25	BTN	OTS	Pembangunan	Belum Proses Notaris	Lufi
9.	CC 18	BSN	SP3K	Ready Unit	Proses Notaris (Suprawito)	Lufi

10.	CA 39	Mandiri	Pemberkas an	Belum Dibangun	Belum Proses Notaris	Andre
11.	CA 30	Mandiri	Pemberkas an	Pembangunan	Belum Proses Notaris	Khoir
12.	G17	Cash Tempo	Pelunasan DP	Belum Dibangun	Belum Proses Notaris	Hendra
13.	CC 27	M. Risqi Aryanto	Pemberkas an	Belum Dibangun	Belum Proses Notaris	Anin
14.	CC 28	Alex Adi Saputra	Pemberkas an	Belum Dibangun	Belum Proses Notaris	Anin

4. Keuangan (Sadiyah)

- Anggaran kebutuhan harian
- Laporan harian format baru

5. Legal (Andre)

- Billing SSP PPH pak pur validasi pph (Progres validasi belum keluar)
- Berkas kekurangan HGB (Selesai)
- **Prioritas Realisasi Massal Bank Mandiri (Progres pengajuan MBR 10 Unit)**

Arahan Dari Direksi :

- 1. General cleaning untuk unit rumah contoh per 2 minggu sekali (Sudah mulai eksekusi bareng dengan jadwal kerja bakti tukang)**
- 2. Update rutin untuk progress harian yang terintregasi lewat spreadsheet jadi tiap hari ada laporan jelas dan selalu ada record. (Sudah dilaporkan detail tiap divisi di spreadsheet masing masing divisi)**
- 3. Dashboard laporan utuh yang akan menampilkan seluruh informasi laporan harian**
- 4. Perbanyak stok foto (Diagendakan tiap 3 hari sekali stok foto diperbarui)**
- 5. produk tiap minggu ditaruh di gdrive (sudah di eksekusi tiap foto baru di upload di drive)**

