|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OFFICE AUTOMATION PTPN X**  **RISALAH RAPAT** | | |  |
| **AGENDA :**  Analisa Fitur Surat Melalui (Memo Berjenjang) dan Pembatasan penerima surat dan disposisi sesuai level jabatan | | **TANGGAL :**  13 Februari 2020  **WAKTU :**  Jam 09.00 WIB s/d 12.30  **TEMPAT :**  Teleconference | |
| **HADIR :**  Terlampir | | | |
| **HASIL RAPAT :** | | | |
| 1. Kesimpulan fitur 'melalui':   Agenda   * Menambah menu baru dengan label 'Agenda Memo Berjenjang' * Staf yang diinputkan ke 'melalui' disebut 'Pengarah' * Jumlah Pengarah bersifat dinamis, bisa lebih dari satu * Jumlah Penerima dibatasi hanya satu * Inputan Tindasan dipisah   Template Online Dokumen   * parsing kepada disesuaikan menjadi '{penerima} melalui {melalui1};{melalui2};{melalui3};' * Tabel pemberi arahan dan penerima bersifat dinamis dan berulang ke bawah, bukan ke samping seperti di contoh * Kolom yang ditampilkan di bagian pemberi arahan : | Jabatan dan Nama | Arahan | Uraian Arahan |   Tugas/Koreksi (yg diterima Pengarah)   * Panel Koreksi diberi label 'Arahan Memo Berjenjang' * Dibagian urutan diberi label 'Urutan Pemberi Arahan' * Tidak ada tombol setuju dan revisi, diganti dengan inputan arahan, uraian dan tombol 'Simpan' (seperti disposisi)   Tugas/Masuk (yg diterima Penerima)   * + Menampilkan urutan 'Urutan Pemberi Arahan' di surat yang diterima penerima   + Ketika penerima mengirim disposisi bisa menambahkan penerima disposisi lain (selain staf yg menjadi penyetuju terakhir)   Pengaturan Arahan Memo Berjenjang   * + Menambah tab 'Arahan Berjenjang' untuk inputan arahan memo berjenjang di menu Pengaturan Arahan  1. Kesimpulan fitur leveling jabatan dan pembatasan penerima surat dan disposisi  * Menambah inputan level jabatan dan sub level jabatan, data level jabatan didapat dari tim PTPN (+ screenshot yg di gdrive) * Menambah pembatasan penerima dan tindasan agenda surat sesuai tipe surat (internal/memo), unit kerja (kantor pusat/unit) dan level jabatan (+ screenshot yg di gdrive) * Menambah pengaturan untuk batasan penerima (surat dan disposisi)(dalam satu bagian dan unit)  1. penerima disposisi: dibatasi 2 level ke bawah 2. penerima terusan surat: sama level dan 2 level ke atas   catatan: untuk level 1 (direksi) bisa mengirim ke bagian lain dalam satu unit Kantor Pusat   * kasus untuk disposisi PLT belum ada pemecahan nya (lintas bagian) | | | |
|  | | | |
| **Bagian Sekper & PKBL** | **PT Sekawan Media Informatika** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICE AUTOMATION PTPN X**  **DAFTAR HADIR** |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Acara** | : Analisa Fitur Surat Melalui (Memo Berjenjang) dan Pembatasan penerima surat dan disposisi sesuai level jabatan | | **Hari, Tanggal** | : Kamis, 13 Februari 2020 | | **Tempat** | : PTPN X Surabaya |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **NO** | **NAMA** | **UNIT / PERUSAHAAN** | **BAGIAN** | **TTD** | | 1 | Andika Vernanda | Kantor Pusat NX | Sekper – TI |  | | 2 | Ahmad Mubarok | Kantor Pusat NX | Sekper – TI |  | | 3 | Dadang | Kantor Pusa NX | Umum |  | | 4 | Yudi | Kantor Pusat NX | Umum |  | | 5 | Moch Najib | PT Sekawan Media | Project Manager |  | | 6 | Michelle | PT Sekawan Media | Product Manager |  | | 7 |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  | | 9 |  |  |  |  | | 10 |  |  |  |  | | |