|  |  |
| --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |

 |