**RISALAH RAPAT**

|  |  |
| --- | --- |
| **JUDUL** | Risalah Pertemuan |
| **NAMA INSTANSI** | PT Timah |
| **TEMPAT** | Kantor PT Timah Jakarta |
| **HARI TANGGAL** | 3 – 4 Januari 2019 |
| **PUKUL** |  |
| **PESERTA RAPAT** | Sekawan:  Ignatia B. Michelle  EKo Dedy Purnomo  PT Timah:  Ihya Maulia (IT, manpro)  Adi Citra (Adm)  Dista F. (Adm)  Yahya W. (Adm) |
| **TOPIK** | Pembahasan Fitur Penomoran |

**PEMBAHASAN RAPAT**

|  |
| --- |
| **AGENDA dan KETERANGAN RAPAT** |
| ## Senin 7 Jan (Prod)  1. Penyesuaian nomor backdate  2. Penyesuaian urutan nomor surat sesuai inputan tanggal surat di unit pembuat surat (jika disetujui pada tanggal yang sama dengan tanggal surat)  3. Penggantian logo aplikasi menggunakan logo TIMAH (putih)  4. Pergantian urutan surat sesuai dengan urutan pada divisi (konten)  ## Rabu 9 Jan  1. Surat keep nomor ketika diajukan  2. Surat dgn jenis tertentu (contoh SK) bisa diberi nomor lebih dulu sebelum mengajukan, dengan pembatasan pada inputan tertentu (inputan penentu nomor akan dikunci)  3. Pembatasan hak akses untuk admin surat  ## Pengembangan Selanjutnya  1. Koreksi Surat, di daftar tampil surat saja, ketika klik detail baru muncul history atau daftar setuju/revisi user  2. Setiap surat yang sudah disetujui wajib punya berkas reupload (berkas fisik dgn tanda tangan basah) dan diberi batasan jumlah.  3. Agenda Keluar, menyesuaikan kolom 'Pembuat'. Kolom akan menampilkan nama staf pengubah surat terakhir  4. Penambahan fitur Masa aktif di semua Agenda Surat  5. Agenda Arsip Bebas berubah label menjadi "Sharing Folder"  6. Menambahkan relasi Masa Aktif pada Klasifikasi, berlaku untuk anak klasifikasi saja, bukan induk  7. Pilihan klasifikasi pada panel Surat diberi popup window untuk tampilan hirarki klasifikasi  8. Penyesuaian tampilan laporan surat. (Format tabel laporan menyusul)  9. Dijadwalkan backup database berkala |