**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. MichelleEKo Dedy PurnomoPT 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 backdate2. 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 Jan1. Surat keep nomor ketika diajukan2. 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 Selanjutnya1. Koreksi Surat, di daftar tampil surat saja, ketika klik detail baru muncul history atau daftar setuju/revisi user2. 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 terakhir4. Penambahan fitur Masa aktif di semua Agenda Surat5. Agenda Arsip Bebas berubah label menjadi "Sharing Folder"6. Menambahkan relasi Masa Aktif pada Klasifikasi, berlaku untuk anak klasifikasi saja, bukan induk7. Pilihan klasifikasi pada panel Surat diberi popup window untuk tampilan hirarki klasifikasi8. Penyesuaian tampilan laporan surat. (Format tabel laporan menyusul)9. Dijadwalkan backup database berkala |