Timeline Pengerjaan

**MAINTENANCE TIMAH ELECTRONIC OFFICE (TEO)  
PT TIMAH TBK**

# Summary

## Nama project

* **MAINTENANCE TIMAH ELECTRONIC OFFICE (TEO) PT TIMAH TBK**

## Estimasi pengerjaan

* **6 MINGGU**

## Estimasi selesai

* **8 JUNI 2018 (6 MINGGU DARI 30 APRIL 2018)**

## Status pengerjaan

* **24 APRIL 2018 : 0 %**
* 1 MEI 2018 : 0 %
* 8 MEI 2018 : 0 %
* 15 MEI 2018 : 0 %
* 22 MEI 2018 : 0 %
* 29 MEI 2018 : 0 %
* 5 MEI 2018 : 0 %

# Timeline Pengerjaan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | **(dalam minggu)** | | | | | | |
|  |  | **Fitur** | | | **BARU** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | |
|  | | **PERBAIKAN BUG** | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Sering gagal login ketika logout (mobile) | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Tidak bisa edit username jika sudah terdaftar (jika username sebelumnya dihapus) | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Di ekspedisi, nota dinas dibaca sebagai disposisi | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Penomoran untuk kirim dan setujui kode eselon masih salah (tidak merujuk ke penyutuju yang dimaksud) | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Pembuatan surat tanpa penyetuju, penomoran masih salah (submit simpan dan setujui) | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | **IMPROVE FITUR** | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Penerima surat seharusnya sudah ada pada menu transfer/distribusi (internal) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Pembuatan memo (“dari surat” harusnya sudah ada di form pada saat pembuatan memo) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Pembatalan disposisi, jika dari sumber dibatalkan, disposisi tersebut terkunci (jadi tidak bisa diteruskan disposisi tersebut) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Penyesuaian mobile pembatalan disposisi pada mobile | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Menambahkan inputan alamat di surat keluar ekstenal | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Jika surat tidak di setujui (koreksi surat), surat sebelumnya mesti isi lagi data atribut surat (kode klarifikasi, media surat, prioritas, lokasi arsip) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Admin bisa monitoring semua surat yang terjadi di system (dashboard information) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Adanya reminder disetiap user untuk surat yang belum ditindaklanjuti (pop up) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Penyesuaian mobile untuk reminder belum ditindaklanjuti | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Koreksi surat dari Kepala Divisi harus diketahui Kabid dan Kabag juga sebelum ke Admin | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Penyesuaian mobile untuk koreksi yang harus diketahui Kabid dan Kabag sebelum Admin | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Laporan siapa yang respon surat lama (masukkan Pak Ichwan) biar keliatan presentasenya yang berhubungan dengan penilaian | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Multi asisten (web) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Multi asisten (mobile) | | | BARU |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  |  |  | Selesai | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  | Dalam proses | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  | Rencana pengerjaan | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  | Batas daftar antar tahap | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | TOR | |  | Fitur ada dalam TOR | | | | | |
|  |  | | |  |  | BARU | |  | Fitur penambahan | | | | | |