

# Membuat Draft Surat

<https://www.youtube.com/embed/SlGipZMuEnw?si=J9ef-YUDpSAcMOg1>

## Pembuat Draft

1. Untuk membuat draft surat pengguna dapat melakukan dengan cara menekan menu draft surat.



2. Kemudian akan muncul halaman daftar draft surat seperti gambar di bawah ini

Pencarian...

Q Cari

Reset

Pencarian Lanjutan

Tambah

Butuh Proses Saya

Belum Selesai

Belum Terkirim

Terkirim

Ditolak

Semua

No.No Surat	Dari	Penandatanganan	Status	Alasan Ditolak
1 <div>Tidak ada nomor</div> <div>Tanggal Proses : 12 Mei 2023</div> <div>Perihal : Surat u...</div>	Operator Dummy - Operator Surat Masuk Pusat	Adit Haryanto - Komisaris Utama	Proses	-
2 <div>Tidak ada nomor</div> <div>Tanggal Proses : 2 Mei 2023</div> <div>Perihal : Dummy</div>	Adit Haryanto - Komisaris Utama	Anto Harahap - Direktur	Terkirim ke Verifikator	-
3 <div>Tidak ada nomor</div> <div>Tanggal Proses : 8 Mei 2023</div> <div>Perihal : UI test X</div>	Adit Haryanto - Komisaris Utama	Anto Harahap - Direktur	Proses	-


3. Pengguna dapat menekan tombol **+ Tambah** untuk membuat draft surat, hingga muncul tampilan form pengisian seperti dibawah ini

[Kembali ke Daftar](#)

Unit Surat	PT Integra Teknologi Solusi																		
Dari*	<input type="text"/>																		
Penandatanganan*	<input type="text"/>																		
Verifikator*																			
Template Draf	<input type="text"/>																		
Kepada/Tujuan	<input type="button" value="Manajemen"/> <input type="button" value="Staff"/> <input type="button" value="Eksternal"/> <input type="button" value="Clear"/>																		
Jenis	-- Jenis Surat --																		
Kode Hal*	<input type="text"/>																		
Rahasia	<input type="checkbox"/> Surat/Memo Rahasia																		
Nomor Mundur	<input type="checkbox"/> Ya																		
Hal*	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>																		
Isi/Ringkasan	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>																		
Tembusan	<input type="button" value="Pejabat"/> <input type="button" value="Staff"/> <input type="button" value="Template Tembusan"/> <input type="button" value="Clear"/>																		
Keterangan Tambahan	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>																		
Pengkonsep Surat	<input type="text" value="Operator Dummy"/>																		
Unggahan Lampiran	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="button" value="Pilih File"/></td> <td style="width: 60%;">Tidak ada file yang dipilih</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"></td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> Referensi </td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Pilih File"/></td> <td>Tidak ada file yang dipilih</td> <td style="text-align: center;"></td> <td><input type="checkbox"/> Referensi </td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Pilih File"/></td> <td>Tidak ada file yang dipilih</td> <td style="text-align: center;"></td> <td><input type="checkbox"/> Referensi </td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Pilih File"/></td> <td>Tidak ada file yang dipilih</td> <td style="text-align: center;"></td> <td><input type="checkbox"/> Referensi </td> </tr> </table>			<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi	<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi	<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi	<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi
<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi																
<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi																
<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi																
<input type="button" value="Pilih File"/>	Tidak ada file yang dipilih		<input type="checkbox"/> Referensi																
<p>Note :</p> <p>* Wajib diisi</p>																			
<input type="button" value="Tambah Draft Surat"/> <input type="button" value="Batal"/>																			

Keterangan :

- Unit Kerja Pengolah** : Berisi unit kerja pengirim surat
- Dari** : Berisi asal dari mana surat.
- Penandatanganan** : Berisi nama penanda tangan surat
- Verifikator** : pengguna yang dipilih untuk menjadi verifikator surat keluar.
- Template Surat** : Daftar template surat yang bisa dipilih untuk dijadikan template.
- Kepada/tujuan** : berisi tujuan surat atau penerima surat.
- Hal** : berisi perihal surat
- Isi/Ringkasan** : berisi pesan singkat terkait surat keluar yang akan dikirimkan
- Tembusan** : diisi nama pejabat yang dijadikan tembusan surat.
- Keterangan Tambahan**: berisi keterangan tambahan dari surat.
- Pengonsep Surat** : berisi orang yang mengonsep surat.
- Unggah Lampiran** : berisi hasil scan surat sebagai bukti hardcopy surat.


4. Setelah semua data diisi kemudian pengguna menekan tombol  kemudian akan muncul pop-up konfirmasi seperti berikut:

### Konfirmasi

Unit Kerja Pengolah	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama
Penandatanganan	▪ Perie Juliawan - Komisaris
Verifikator	▪ Adit Haryanto - Komisaris Utama
Tujuan	▪ Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance ▪ inOffice Eksternal
Jenis	Surat Keterangan
Kode Hal	C - External
Hal	coba draft surat
Isi	coba draft surat
Tembusan	▪ Bagian Humas dan kerjasama - Group Head People & Culture and Bussiness Support

Anda akan menambahkan drafting surat baru.  
Pastikan data yang dimasukkan sudah benar

5. Tekan tombol  untuk membuat draft surat, kemudian akan tampil halaman detail draft surat seperti berikut

Kembali ke Daftar

Kirim

Hapus

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama	
Dari	Operator Dummy	Role
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama	
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris	
Template Surat	Template surat	
Jenis	Surat Keterangan	
Klasifikasi	External	
Hal	coba draft surat	
Kepada/Tujuan	• inOffice Eksternal • Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance	
Tembusan	• Bagian Humas dan kerjasama - Group Head People & Culture and Bussiness Support	
Link Surat Keluar		

Draft Surat


detaildraf\_...

1 / 1

43%

coba draft surat

Rektor,



Perie Juliawan

Tembusan:  
 Group Head People & Culture and Business Support

Unggahan Lampiran

Sejarah Draft

Komentar

Beri komentar

- Selanjutnya tekan tombol **Kirim** untuk melakukan ke proses selanjutnya.
- Akan muncul pop-up konfirmasi seperti berikut

Teruskan Draft Surat Ke Verifikator

Apakah anda yakin ingin mengirim proses ini ke verifikator ?

Ya

Batal

- Kemudian tekan tombol “Ya” untuk mengirim proses pembuatan draft surat ke verifikator, dan pada bagian verifikator akan muncul status “Proses”.

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama	
Dari	Operator Dummy	Terkirim ke Verifikator
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama	Proses
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris	

- Selesai

## Verificator

- Untuk memverifikasi draft surat pengguna dapat melakukan dengan cara masuk ke menu draft surat seperti gambar di bawah



- Kemudian akan muncul daftar draft surat seperti gambar berikut

Pencarian...		Cari	Reset		
Pencarian Lanjutan		Tambah			
Butuh Proses Saya					
Belum Selesai					
Belum Terkirim					
Terkirim					
Ditolak					
Semua					
No. No Surat	Dari	Penandatanganan	Status	Alasan Ditolak	
1	Tidak ada nomor Bapak Direktur Utama - Direktur Utama Tanggal Proses : 15 Mei 2023 Perihal : coba draf...	Perie Juliawan - Komisaris	Proses	-	
2	Tidak ada nomor Adit Haryanto - Komisaris Utama Tanggal Proses : 2 Mei 2023 Perihal : A	Anto Harahap - Direktur	Proses	-	

- Verifikator dapat melakukan verifikasi dengan cara menekan salah satu nomor draft surat, kemudian akan muncul halaman detail draft surat seperti berikut

[Kembali ke Daftar](#)
[✓ Setuju](#)
[Revisi](#)

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama		
Dari	Operator Dummy	<a href="#">Tinjau ke Verifikator</a>	
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Proses</span>		
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris		
Template Surat	Template surat		
Jenis	Surat Keterangan		
Klasifikasi	External		
Hal	coba draft surat		
Kepada/Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inOffice Eksternal</li> <li>• Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance</li> </ul>		
Tembusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagian Humas dan kerjasama - Group Head People &amp; Culture and Bussiness Support</li> </ul>		
Link Surat Keluar			

**Draft Surat** [✎](#)

detaildraf\_...
1 / 1
48%
+
🔍
🔄
📄
🖨
⋮

1

Nomor : XXXXXX  
Lampiran : 1 (sambal)  
Perihal : coba draft surat

15 Mei 20

Vn,  
Group Head Corporate Secretary and Governance  
inOffice

coba draft surat

Rektor,

Perie Juliawan

Tembusan:  
Group Head People & Culture and Business Support

**Unggahan Lampiran** [✎](#)

[Sejarah Draft](#)

**Komentar** [Beri komentar](#)

4. Untuk melakukan verifikasi pengguna dapat melakukan dengan cara menekan tombol kemudian akan muncul *pop-up* konfirmasi seperti berikut, kemudian pilih “Ya”

Draft Surat
✕

Apakah anda yakin ingin menyetujui proses ini ?

Ya
Batal

5. Apabila proses verifikasi telah berhasil, maka akan muncul tampilan seperti berikut

[Kembali ke Daftar](#)

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama		
Dari	Operator Dummy	<a href="#">Terakhir ke Verifikator</a>	
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama <a href="#">Disetujui</a>		
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris <a href="#">Proses</a>		
Template Surat	Template surat		
Jenis	Surat Keterangan		
Klasifikasi	External		
Hal	coba draft surat		
Kepada/Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>inOffice Eksternal</li> <li>Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance</li> </ul>		
Tembusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagian Humas dan kerjasama - Group Head People &amp; Culture and Bussiness Support</li> </ul>		
Link Surat Keluar			
Draft Surat	<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px;">             detail draft 1 / 1 41%           </div>		

6. Bagian verifikator status akan berubah menjadi “Disetujui”, sedangkan pada penandatanganan akan menjadi “Proses”

[Kembali ke Daftar](#)

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama		
Dari	Operator Dummy	<a href="#">Terakhir ke Verifikator</a>	
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama <a href="#">Disetujui</a>		
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris <a href="#">Proses</a>		

7. Jika ingin melakukan revisi draft surat tekan tombol [Revisi](#) dan tekan tombol [Edit](#) untuk melakukan edit draft surat.

## Penandatanganan Draft

1. Untuk menandatangani draft surat pengguna dapat melakukan dengan cara masuk ke menu draft surat seperti gambar di bawah



Draft Keluar

2. Kemudian akan muncul daftar draft surat seperti gambar berikut

[Tambah](#)

[QCar](#)
[Reset](#)

Pencarian Lanjutan [v](#)

Butuh Proses Saya		Belum Selesai	Belum Terkirim	Terkirim	Ditolak	Semua
No.No Surat	Dari	Penandatanganan	Status	Alasan Ditolak		
1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Tidak ada nomor</div> Bapak Direktur Utama - Direktur Utama Tanggal Proses : 15 Mei 2023 Perihal : coba d...	Perie Juliawan - Komisaris	<a href="#">Proses</a>	-		

3. Penandatanganan dapat menandatangani draft surat dengan cara menekan salah satu nomor draft surat, kemudian akan muncul halaman detail draft surat seperti berikut

Kembali ke DaftarSetujuRevisiTidak Setuju

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama
Dari	Operator Dummy
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris
Template Surat	Template surat
Jenis	Surat Keterangan
Klasifikasi	External
Hal	coba draft surat
Kepada/Tujuan	<ul style="list-style-type: none"><li>• inOffice Eksternal</li><li>• Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance</li></ul>
Tembusan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bagian Humas dan kerjasama - Group Head People &amp; Culture and Bussiness Support</li></ul>
Link Surat Keluar	

Draft Surat

detaildraf\_... 1 / 1 41%

1

Nomor : XXXXXXX

Lampiran : 1 (Lampiran)

Perihal : coba draft surat

15 Mei 2023

Yth,

Group Head Corporate Secretary and Governance

inOffice

coba draft surat

Rektor,

Perie Juliawan

Tembusan:

Group Head People & Culture and Business Support

Unggahan Lampiran

Sejarah Draft

Komentar

Beri komentar

4. Untuk melakukan penandatanganan pengguna dapat melakukan dengan cara menekan tombol **Setuju** dan kemudian akan muncul *pop-up* konfirmasi seperti berikut, kemudian pilih “Ya”

Draft Surat

Apakah anda yakin ingin menyetujui proses ini ?

YaBatal



5. Apabila proses penandatanganan telah berhasil, maka akan muncul tampilan seperti berikut

Kembali ke Daftar

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama	
Dari	Operator Dummy	Terkirim ke Verifikator
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama	Disetujui
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris	Disetujui
Template Surat	Template surat	
Jenis	Surat Keterangan	
Klasifikasi	External	
Hal	coba draft surat	
Kepada/Tujuan	• inOffice Eksternal • Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance	

File final :  
[35\\_1684119824.pdf](#)  
Draft selesai pada : 15 Mei 2023 10:03:44  
Oleh : Perie Juliawan



6. Apabila proses Draft surat terdapat lebih dari 1 penandatanganan, maka proses akan dilakukan secara berurutan, mulai dari persetujuan penandatanganan 1 kemudian akan dilanjutkan ke penandatanganan 2 hingga selesai.

7. Nomor surat akan otomatis dibuat, dan bagian status penandatanganan 1 dan 2 akan berubah menjadi “Disetujui”

Pembuat Draft	Bapak Direktur Utama - Direktur Utama	
Dari	Operator Dummy	Terkirim ke Verifikator
Verifikator	1. Adit Haryanto - Komisaris Utama	Disetujui
Penandatanganan	1. Perie Juliawan - Komisaris	Disetujui

Link Surat Keluar 0011

**Terkirim pada :**

Catatan : Penandatanganan dapat mengajukan revisi dengan cara menekan tombol  Revisi selain itu penandatanganan dapat menolak surat dengan cara menekan tombol 

8. Selesai

Revision #3

Created 24 January 2024 07:42:09 by Tyasto Ardi Anggoro

Updated 8 March 2024 07:19:29 by Tyasto Ardi Anggoro