

Menambahkan Surat Masuk dari Pihak Eksternal

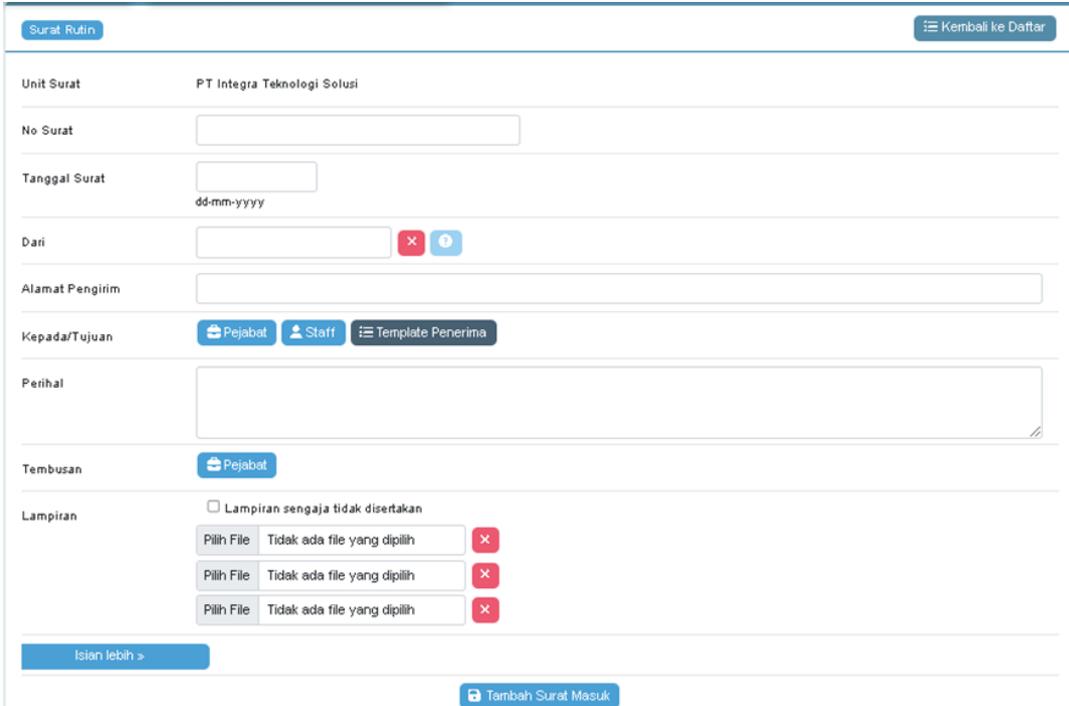
<https://www.youtube.com/embed/kXM9DqH6wV4?si=Yj4ehTA6VuViXaTW>

1. Untuk menambahkan surat masuk dapat dilakukan dengan cara menekan tombol surat masuk seperti gambar di bawah.



2. Setelah itu pengguna dapat menekan tombol tambah  dan akan muncul pilihan seperti dibawah ini :

- Rutin : Surat yang bersifat rutin atau yang biasa dikirim dari pihak luar ke internal
- Penting : Surat yang bersifat penting
- Pribadi : Surat yang bersifat pribadi
- Rahasia : Surat yang bersifat rahasia / confidential



Surat Rutin Kembali ke Daftar

Unit Surat PT Integra Teknologi Solusi

No Surat

Tanggal Surat
dd-mm-yyyy

Dari ✕ +

Alamat Pengirim

Kepada/Tujuan Pejabat Staff Template Penerima

Perihal

Tembusan Pejabat

Lampiran Lampiran sengaja tidak disertakan

Pilih File Tidak ada file yang dipilih ✕

Pilih File Tidak ada file yang dipilih ✕

Pilih File Tidak ada file yang dipilih ✕

Tambah Surat Masuk

Berikut field yang perlu diisi :

- o **Nomor Surat** : diisi dengan nomor surat.
- o **Tanggal Surat** : diisi sesuai dengan tanggal surat pada saat masuk.
- o **Dari** : diisi dengan asal dari surat itu (jika tujuan tidak ada dalam daftar, pengguna dapat langsung menambahkan).

- **Alamat Pengirim** : diisi dengan alamat asal pengirim surat.
- **Kepada/Tujuan** : diisi nama tujuan surat.
- **Perihal** : diisi keterangan singkat tentang perihal surat.
- **Tembusan** : diisi nama pejabat yang dijadikan tembusan
- **Lampiran Surat** : berisi hasil scan surat masuk sebagai bukti hardcopy surat.

Isian lebih »

Keterangan Tambahan

Tautan untuk surat

- **Keterangan tambahan** : berisi keterangan tambahan jika dibutuhkan
- **Tautan untuk surat** : berisi tautan surat

3. Lakukan pengisian sesuai dengan petunjuk keterangan di atas.

Surat Rutin Kembali ke Daftar

Unit Surat: PT Integra Teknologi Solusi

No Surat: 123/2023

Tanggal Surat: 12-05-2023
dd-mm-yyyy

Dari: Dinas Kesehatan

Alamat Pengirim: Surabaya

Kepada/Tujuan:

- Pejabat: Perie Julawan - Komisaris
- Staff: Kepala Bagian Sekretariat
- Template Penerima

Perihal: coba surat masuk

Tembusan:

- Pejabat: Kepala Bagian Sarana dan Pr

Lampiran:

- Lampiran sengaja tidak disertakan
- Pilih File: Tidak ada file yang dipilih
- Pilih File: Tidak ada file yang dipilih
- Pilih File: Tidak ada file yang dipilih

Isian lebih »

Keterangan Tambahan: coba surat masuk

Tautan untuk surat

Tambah Surat Masuk

4. Setelah semua sudah diisi, pengguna dapat menekan tombol "Tambah surat masuk"

5. Akan muncul *pop up* konfirmasi untuk menambahkan surat masuk, klik "Oke"

6. Kemudian muncul detail informasi surat yang baru saja dibuat

| | |
|---------------|---|
| Nomor agenda | 29 |
| Nomor surat | 123/2023 |
| Tanggal surat | 12 Mei 2023 |
| Dari | Dinas Kesehatan |
| Kepada/Tujuan | 1. Kepala Bagian Sekretariat - Group Head Corporate Secretary and Governance 2. Perie Juliawan - Komisaris |
| Perihal | coba tambah surat masuk |
| Unit kerja | PT Integra Teknologi Solusi |

Klik di sini untuk melihat detail: [123/2023](#)

7. Pengguna dapat mengecek kembali surat masuk yang telah dibuatnya melalui menu surat masuk

Pencarian... Q Cari Reset

Pencarian Lanjutan ▾

Sifat Surat: Semua Tambah

Semua Belum dibaca Belum ditindaklanjuti

| Pengirim | Perihal | Penerima |
|---|-------------------------------------|-------------|
| Dinas Kesehatan Belum Ada Lampiran | 123/2023 coba tambah surat masuk | 12 Mei 2023 |

8. Tampilan detailnya akan muncul seperti di bawah ini

Semua Sifat ▾

| No Agenda | Nomor Surat/Memo | Tanggal Surat/Memo | Sifat | Dari | Kepada/Tujuan | Tembusan | Perihal | Unit kerja | Info tambahan |
|-----------|------------------|--------------------|-------|--------------------------|---|---|-------------------------|-----------------------------|---|
| 29 | 123/2023 | 12 Mei 2023 | Rutin | Dinas Kesehatan Surabaya | Kepala Bagian Sekretariat Group Head Corporate Secretary and Governance Perie Juliawan Komisaris | Kepala Bagian Sarana dan Prasarana - Group Head Supply Chain and Stakeholder Management | coba tambah surat masuk | PT Integra Teknologi Solusi | Keterangan: coba tambah surat masuk Pengentri Surat/Memo: Operator Dummy |

Lampiran

Belum ada lampiran

Tambah Lampiran

Lampiran sengaja tidak disertakan

9. Selesai

Revision #5

Created 24 January 2024 06:11:46 by Tyasto Ardi Anggoro

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