Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi (User Manual BOOK)

E-SURAT BPKAD



BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN 2023

Daftar Isi

Α.	Halaman Login	4
В.	Halaman Dashboard	4
C.	Mengelola Surat Masuk	5
	1.Halaman Daftar Surat Masuk	5
	2.Halaman Tambah Surat Masuk	5
	3.Halaman Disposisi Surat	6
D.	Mengelola Surat SPP/SPM	7
	1.Halaman Daftar Surat SPP/SPM	7
	2.Halaman Tambah Surat SPP/SPM	7
E.	Mengelola Surat Masuk SPJ	8
	1.Halaman Daftar Surat SPJ	8
	2.Halaman Tambah Sutar SPJ	8
F.	Mengelola Surat Keluar	9
	1.Halaman Daftar Surat Keluar	9
	2.Halaman Daftar Surat Keluar	9

Daftar Gambar

Gambar 1 : Tampiln Halaman Login	.4
Gambar 2 : Tampilan Halaman Dashboard	.4
Gambar 3 : Tampilan Halaman Daftar Surat Masuk	. 5
Gambar 4 : Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk	.6
Gambar 5 : Tampilan Halaman Disposisi Surat	. 6
Gambar 6 : Halaman Daftar Surat SPP/SPM	.7
Gambar 7 : Halaman Tambah Surat SPP/SPM	.7
Gambar 8 : Halaman Daftar Surat SPJ	. 8
Gambar 9 : Halaman Tambah Surat SPP/SPM	. 8
Gambar 10 : Halaman Daftar Surat Keluar	.9
Gambar 11 : Halaman Daftar Surat Keluar	.9

A. Halaman Login

Halaman Login Merupakan Halaman Yang Muncul Setelah Mengakses Alamat E-Surat <u>https://bpkad.lampungselatankab.go.id/esurat</u>.

Masukan username dan password yang sudah diberikan admin/pengelola aplikasi dan tekan tombol login, apabila lupa username dan password segera hubungi petugas aplikasi.



Gambar 1 Tampiln Halaman Login

B. Halaman Dashboard

Halaman Dashboard akan tampil ketika kita login, halaman dashboard berisi informasi statistik jumlah surat masuk, surat keluar, disposisi, dan jumlah keseluruhan surat.

e-Surat BPKAD				Hari	Rabu, 11 Januari 2023	Hello, adminbpkad ~
Dashboard	Dashboard					SELAMAT DATANG [
APPLICATIONS Surat Masuk Surat Keluar	95 Surat Masuk More info 🖌	98 Surat Keluar More info ©	© <mark>56</mark> Disposisi More info ●	۵	193 Jumlah Surat	0
■ Disposisi EXTRA [-> Logout						
			© Copyright 2023. All Rights Reserved			



C. Mengelola Surat Masuk

Pengelolaan surat masuk merupakan fitur utama dari aplikasi E-Surat, surat yang diterima oleh petugas di scan kemudian diinput ke aplikasi E-Surat untuk proses pendisposisian selanjutnya.

1. Halaman Daftar Surat Masuk

Halaman Daftar Surat Masuk digunakan untuk melihat hasil pengunputan surat masuk yang sudah dilakukan oleh admin, dalam halaman ini petugas dapat memilih pilihan di daftar surat masuk yaitu, Detail, Ubah, Disposisi, dan Hapus.

e-Surat BPKAD						lari Rabu, 11 Januari 2023	Helia, adminbpkad ~
Dashboard	Surat Masuk Apps / Surat Masuk	/ Surat Masuk					
APPLICATIONS	Tambah Show 10	Cetak PDF				Search:	
Surat Masuk		Nomor Agenda -					
Surat SPP/SPM	No †	Kode Surat 👘	Asal Surat	Perihal, File	Nomor, Tanggal Surat	Status Disposisi	Aksi
Gurat Keluar	96	900/50/V.03/2023 - 3	SEKDA BAOIAN OROANISASI	Permintaan Data Pengguna Anggaran Per Program Tahun 2023 [file: document/50.tiff]	060/0134/110/2023 11 Januari 2023	Belum	 ⊘ Detail ⊘ Ubah ← Disposisi ─ Hapus
EXTRA [-→ Lagout	95	900/44/V.03/2023 - 3	SEKDA BAGIAN KERJA SAMA	Rapat Pembahasan TKKSD Kab. LamSel Terkait Kesepakatan Bersama Antara Pemda Kab. LamSel dengan PMI [file: document/44.tiff]	0050100/1.04/2023 9 Januari 2023	Belum	 ⊘ Detail ⊘ Ubah ↔ Disposisi ₩ Hapus
	94	900/40/V.03/2023 - 3	BALITBANG	Undangan Permintaan Data Torkait Dengan Pelaksanaan Inovasi Daerah Tahun 2021 dan 2022 [file: document/40.tiff]	005/06/V.06/2023 6 Januari 2023	Belum	 ② Detail ☑ Ubah ◆ Disposisi ☑ Hapus

Gambar 3 Tampilan Halaman Daftar Surat Masuk

2. Halaman Tambah Surat Masuk

Halaman Tambah Daftar Surat Masuk digunakan untuk melakukan inputan surat yang diterima oleh petugas.

Petugas terlebih dahulu melakukan scan terhadap dokumen fisik surat yang diterima dalam bentuk file .pdf.

Kemudian mengisi Kode surat, Sifat Surat, Asal Surat, Nomro Surat, Perihal, Tujuan Surat, Indeks Berkas, tanggal surat, tanggal terima surat, dan memilih file .pdf surat yang telah di scan.

Lalu klik tombol simpan untuk menyimpan hasil inputan surat masuk.

No Agenda :						Tuiuan Surat :						
900/99/V.03/2023						C Kepala Bidang Anggara	an					
ode Surat :						Kepala Bidang Aset Kepala Bidang Akuntansi						
Pilih Kode Surat					~	 Kepala Bidang Perbend Kepala Badan 	Jaharaan					
ifat Surat :						Sekretaris						
Pilih Sifat Surat					÷	Indeks Derkas						
Asal Surat :						Tanggal Surat						
Pilih Asal Surat					v	hh/bb/tttt						
lomor Surat :						Tanggal Terima hh/bb/tttt						
heihed.												
enindi ;						File Surat (Format pdf) Telusuri, Tidak ada berkas dipilih.						
									Batal Simpar			
									🗑 Hapus			
		94			Undar	ngan Permintaan Data			🕢 Detail			

Gambar 4 Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk

3. Halaman Disposisi Surat

Halaman Disposisi Surat digunakan untuk melakukan disposisi surat yang sudah terinput ke Aplikasi.

Pada pilihan diteruskan dicelis bidang mana saja yang akan dituju untuk pendisposisian surat.

Pada Isian dengan hormat harap diceklis isian perintah disposisi surat. Dan tambahkan catatan dan tanggal batas waktu disposisinya.

e-Surat BPKAD		Hari Rabu, 11 Januari 2023	Hello, adminbpkad ~
Dashboard	Nomer Agenda : 900/45/V03/2025		
APPLICATIONS	Nomor Surat :		
Surat Masuk 🗸	060/00/941730/2025 Perhal Surat : Bernamana Dristemen KI 300 Tahun 2022. Berianian Kineria (PKI Tahun 2028 Kah Lan%a)		
Disposisi	r en grangement de socient i society i seriet a society, renger gen i seriety (ε.γ. spinieri a societ react camper) Diferentian : Diferentian :		
EXTINA C+ Logenut	Bielekterin Bielekter		
	Sifat :		~
	Batas Maktu: hh/zb/ttt		
	Singus Kembuli		

Gambar 5 Tampilan Halaman Disposisi Surat

D. Mengelola Surat SPP/SPM

Pengelolaan Surat Masuk SPP/SPM digunakan untuk menginput data Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).

1. Halaman Daftar Surat SPP/SPM

Pada halaman ini digunakan untuk melihat daftar surat SPP/SPM yang telah diinputkan oleh petugas. Terdapat pilihan/opsi tombol daftar surat SPP/SPM yaitu, Detail, Ubah, dan Hapus.

e-Surat BPKAD						Ь	lari Rabu, 11 Januari 2023 🧯	Hello, adminbpkad				
្យ Dashboard	Surat Masuk Apps / Surat Masuk	t / Surat SPP/SPM										
PLICATIONS	Tambah											
Surat Masuk	Sunt Masuk Show 10 - entries Search											
Surat SPP/SPM	No †	No. Agenda	Tanggal Terima	Asal Surat	Nomor SPP-SPM	Keterangan	Nilai 11	Aksi				
Surat SPJ	1	900/2960/ V.03/2023	10 Januari 2023	BPBD	900/56/SPM/64/Januari/2023	GU	108,980.158,00	🕑 Detail				
Disposisi								Thapus				
TRA	2	900/2961/ V.03/2023	10 Januari 2023	DINAS KOPERASI, UKM	06/SPM-GU/KOPERASI /IV.16/2023	GU	71.361.847.00	Ø Detail IØ Ubah				
Logout								🗑 Hapus				
	3	900/2962/ V.03/2023	10 Januari 2023	SAT.POL.PP	950/67/SPM-LS/IV.05/2023	MAKAN MINUM	20.000.000.00	👁 Detail				
								Thapus				
	4	900/2963/ V.03/2023	9 Januari 2023	KECAMATAN PENENGAHAN	900/32/SPM-GU/VII.06/01/2023	GU	34,999,900,00	Detail Multiple				

Gambar 6 Halaman Daftar Surat SPP/SPM

2. Halaman Tambah Surat SPP/SPM

Pada halaman ini digunakan untuk melakukan input surat SPP/SPM yang dikirim ke BPKAD. Yang diinput adalah tanggal terima surat, asal surat, nomor surat, keterangan, dan nilai SPP/SPM yang diajukan. Kemudian klik tombol simpan untuk menyimpan

e-Surat BPKAD		Form Tambah Surat SPP/SPM	×	11 Januari 2023 🛛	Hello, adminbpkad 🗸
	Surat M Apps / S	No Agenda : 900/11/V.03/2023			
APPLICATIONS		Tanggal Terima			
🖾 Surat Masuk	Ð	hh/bb/tttt			
Surat Masuk	Show	Asal Surat :		Search:	
		Pilih Asal Surat	~		
Surat SPP/SPM	No	Nomor Surat :		⊥ Nilai ₁ ↓	Aksi 👔
				108.980.158,00	•
Surat Keluar		Keterangan :			Detail
					C Ubah
		Nilai :			
EXTRA					Hapus
				71.361.847,00	
		Batal Simp	an		Detail
					C Ubah

Gambar 7 Halaman Tambah Surat SPP/SPM

E. Mengelola Surat Masuk SPJ

Pengelola Surat Masuk SPJ Masuk digunakan untuk menginput SPJ Fungsional Bulanan yang dikirim ke BPKAD untuk dilakukan Verifikasi.

1. Halaman Daftar Surat SPJ

Halaman Daftar SPJ digunakan untuk melihat daftar SPJ Fungsional yang telah diinput oeh petugas. Terdapat pilihan Detail, Ubah, dan Hapus.

$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ {\tt C}$	🔿 🔒 ᄙ bpkad.lampu	ngselatankab.go.id/es	urat/panel/surat-spj				× 5	\bigtriangledown	⊙ එ 🗈 🖲	-
e-Surat BPKAD)					Hari I	Rabu, 11 Januari	2023 📦 I	lello, adminbpkad 🔻	,
n Dashboard	Surat Masul Apps / Surat M	asuk / Surat SPJ								
APPLICATIONS										
Surat Masuk 🗠	Show 10	✓ entries					Sea	irch:		
Surat Masuk Surat SPP/SPM	No ↑↓	No. Agenda	Tanggal SPJ ↑↓	Asal Surat ↑↓	Nomor SPJ 👔	Keterangan 🌐	Bulan 👔	Tanggal Terima ↑↓	Aksi _{↑↓}	
Surat SPJ	1	900/01/ V.03/2023	18 Juni 2025	DTHBUN	900.1.3.1/01/ IV.22/2023	SPJ BULAN JANUARI 2023	Januari	11 Januari 2023	⊘ Detail☑ Ubah	
🖾 Disposisi									👕 Hapus	
EXTRA	Showing 1	to 1 of 1 entries					Previous 1	2 3 4	5 Next	
[→ Logout										
				© Co	opyright 2023. All Rig	ants Reserved				

Gambar 8 Halaman Daftar Surat SPJ

2. Halaman Tambah Sutar SPJ

Halaman Tambah Surat SPJ digunakan untuk menginput Daftar Sutar Masuk SPJ yang diterima oleh petugas.

Petugas menginput Tanggal SPJ, Asal Surat, Nomor Surat, Keterangan, Bulan, dan Tanggal Terima Surat Masuk. Kemudian klik tombol simpan untuk menyelesaikan proses inputan Surat SPJ.

e-Surat BPKAD	Form Tambah Surat SPP/SPM	×	11 Januari 2023 🛛 🕢 Hello, adminbpkad 🗸
Dashboard Apps	t No Agenda : 900/2/V.03/2023		
APPLICATIONS	Tanggal SPJ		
Surat Masuk	+ hh/bb/tttt		
Surat Masuk	Asal Surat :		Search:
Surat SPP/SPM	Pilih Asal Surat	~	Tanggal
	Nomor Surat :		in ∱⊥ Terima ∱⊥ Aksi ∱↓
Surat SPJ			ari 11 Januari 💿 Detail
Surat Keluar	Keterangan :		2023 🗹 Ubah
🖾 Disposisi			🗑 Hapus
	Bulan :		rious 1 2 3 4 5 - Next
EXTRA	Pilih Bulan	~	
[→ Logout	Tanggal Terima		
	hh/bb/tttt	Ö	

Gambar 9 Halaman Tambah Surat SPP/SPM

F. Mengelola Surat Keluar

Halaman Pengelolaan Surat Keluar digunakan untuk melakukan input surat keluar yang dikirim ke instansi lain.

1. Halaman Daftar Surat Keluar

Halaman Daftar Surat Keluar digunakan untuk melihat daftar surat keluar yang telah diinputkan oleh petugas. Terdapat pilihan tombol Detail, Ubah, dan Hapus.

e-Surat BPKAD						Hari Rabu, 11 Januari 2023		Hello, adminbpk
Dashboard	Surat Keluar Apps / Surat Kelu	ar						
ICATIONS Surat Masuk 🗸	🛨 Tambah	Cetak PDF				at 1977 - T		
Gurat Keluar	Show 10	entries				Search:		
Disposisi	No †:	Nomor Surat	Tanggal Surat	Tujuan Surat	Sifat Surat	Perihal, File		Aksi
ogout	1	900/25.5838/ V.03/2025	9 Januari 2023	Lain-Iain	Biasa	SK PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN,BENDAHARA PENGELUARAN 2023 [file:]		 Detail Ubah Hapus
	Showing 1 to	10 of 5,498 entries				Previous 1 2	3 4	5 Next
				a Convright 2023	All Pinhte Pacan	and .		
			n	esigned by RPKAN	I AMPLING SELA	των		

Gambar 10 Halaman Daftar Surat Keluar

2. Halaman Daftar Surat Keluar

Halaman Daftar Surat Keluar digunakan untuk menambahkan

e-Surat BPKAD		Form Tambah Surat Keluar	×	11 Januari 2023		Hello, adminbpkad 🗸
	Surat H Apps / :	Jenis Surat : Pilih Jenis Surat	~			
APPLICATIONS	C	No Surat : /02/V.03/2023				
Garat Keluar	Sho	Sifat Surat : Pilih Sifat Surat	~	Search:		
Disposisi		Tujuan Surat : Pilih Tujuan Surat	~	al, File PENGGUNA		Aksi ↑↓
		lsi Ringkas :		DAHARA 2023		🕑 Ubah 👕 Hapus
	Show	Kode Surat : Pilih Kode Surat	~	vious 1 2 3	4	5 Next
		Tanggal Surat	ö			
		File Surat (Format pdf) Telusuri) Tidak ada berkas dipilih.				

Gambar 11 Halaman Daftar Surat Keluar