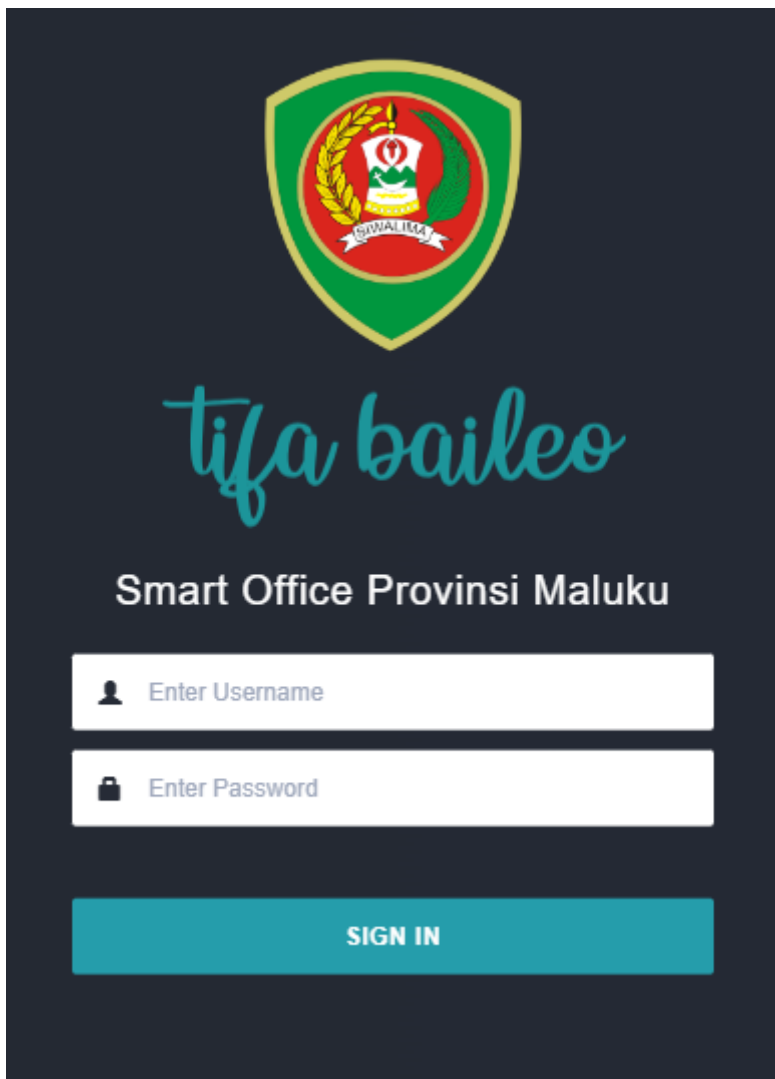


MANUAL BOOK

SMART OFFICE PROVINSI MALUKU

(RUANG LINGKUP OPD PROVINSI MALUKU)

Versi 1.0

The image shows a login interface for 'Smart Office Provinsi Maluku'. At the top center is the official emblem of the Province of Maluku, which is a shield-shaped crest with a green border, a red center, and a yellow sun-like symbol. Below the emblem, the name 'tifa baileo' is written in a large, teal, cursive script. Underneath that, the text 'Smart Office Provinsi Maluku' appears in a white, sans-serif font. The login area consists of two white rectangular input fields stacked vertically. The first field has a small person icon on the left and the placeholder text 'Enter Username'. The second field has a small padlock icon on the left and the placeholder text 'Enter Password'. Below these fields is a wide, teal-colored button with the text 'SIGN IN' in white, uppercase letters.

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI MALUKU

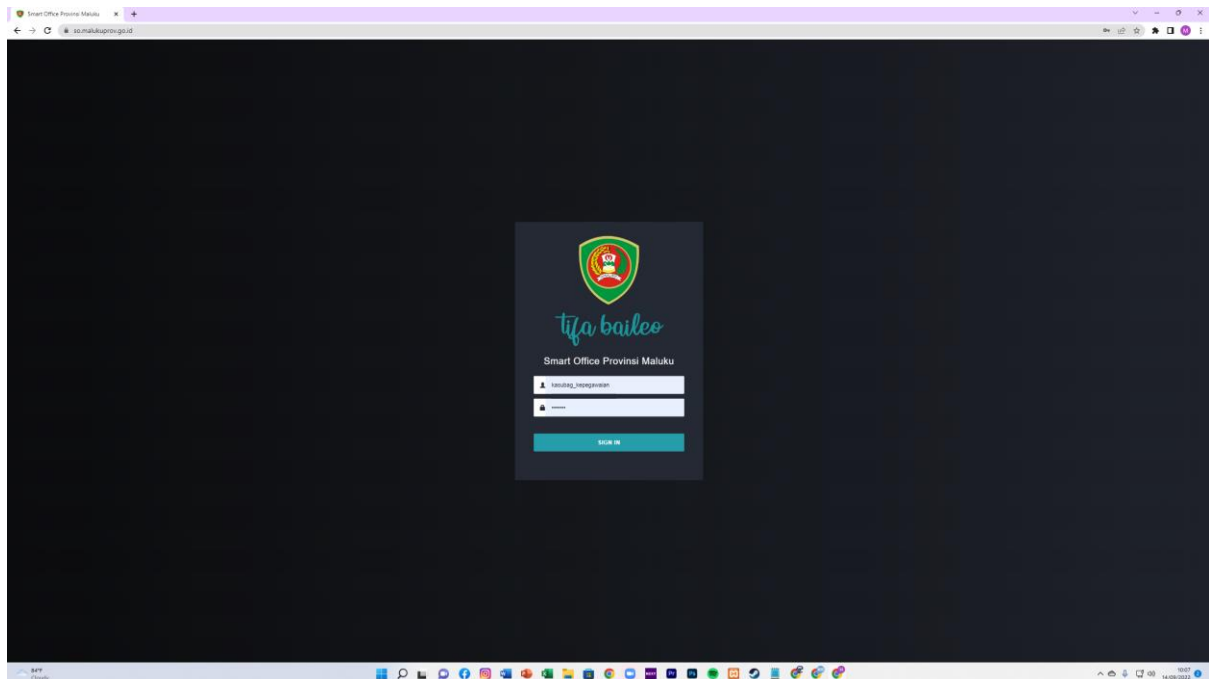
zUSER PROFILES

User Profiles di Lingkup OPD:

1. Akun Eselon IV (Kasubag/Kasie)
2. Akun Eselon III (Kabag/Kabid)
3. Akun Tata Usaha
4. Akun Sekretaris Dinas
5. Akun Eselon IIa (Kadis)

I. AKUN ESELON IV (KASUBAG/KASIE)

Silahkan login menggunakan username dan password yang diberikan. Akses smart office melalui url : <https://so.malukuprov.go.id/>, atau melalui aplikasi android.



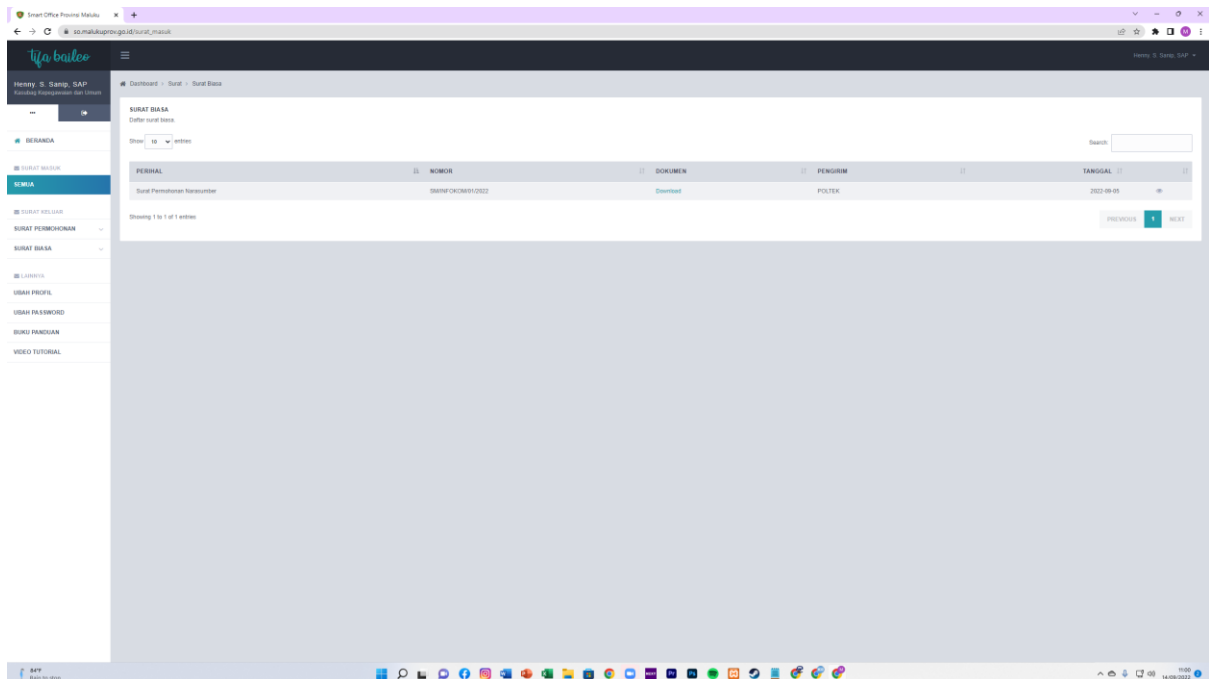
Gambar 1. Halaman login

Pada saat pertama kali login akan terlihat tampilan dashboard dan terdapat beberapa pilihan menu antara lain :

1. Surat Masuk -> Semua : menu untuk melihat semua surat masuk/disposisi dari pimpinan langsung masing-masing OPD.
2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua : menu untuk melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat.
3. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Tambah : menu untuk membuat surat permohonan SPT dan SPPD.
4. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua : menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat.
5. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Tambah : menu untuk membuat surat biasa antar OPD.
6. Ubah Profil : menu untuk mengubah nama user.
7. Ubah Password : menu untuk mengubah password user.
8. Buku Panduan : menu untuk mendownload buku panduan.
9. Video Tutorial : menu untuk mendownload video tutorial smart office.

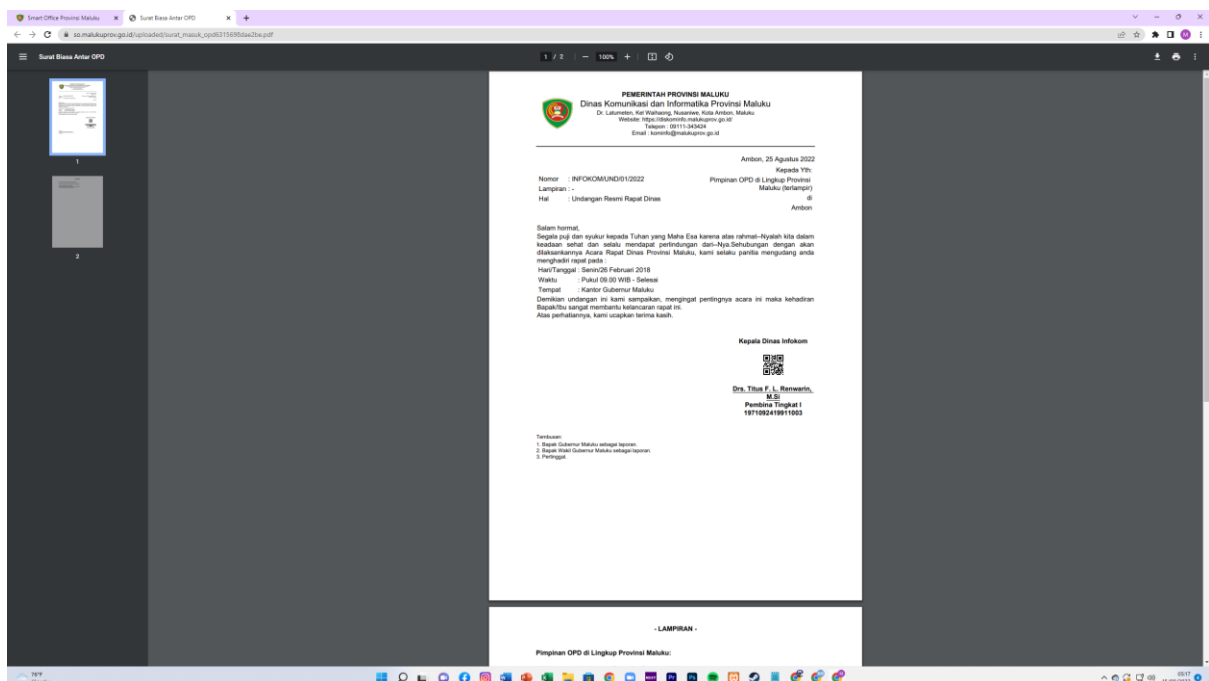
Untuk penjelasan lebih lengkap dapat dilihat berikut ini.

1. Menu Surat Masuk -> Semua



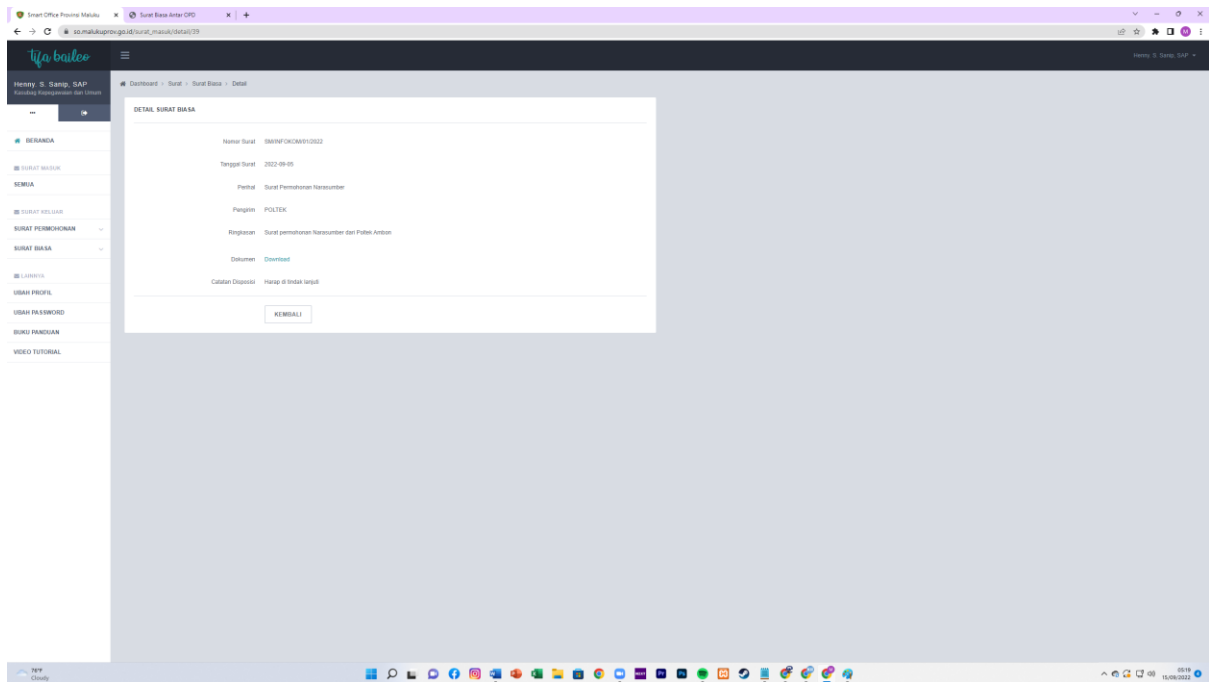
Gambar 2. Halaman menu surat masuk

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat masuk pada akunnya masing-masing. User dapat melakukan pencarian data surat masuk dengan mengisi data textbox search dibagian kanan atas datatable. Untuk melihat surat masuk dapat melihat pada datatable surat masuk pada kolom download untuk mendownload surat masuk.



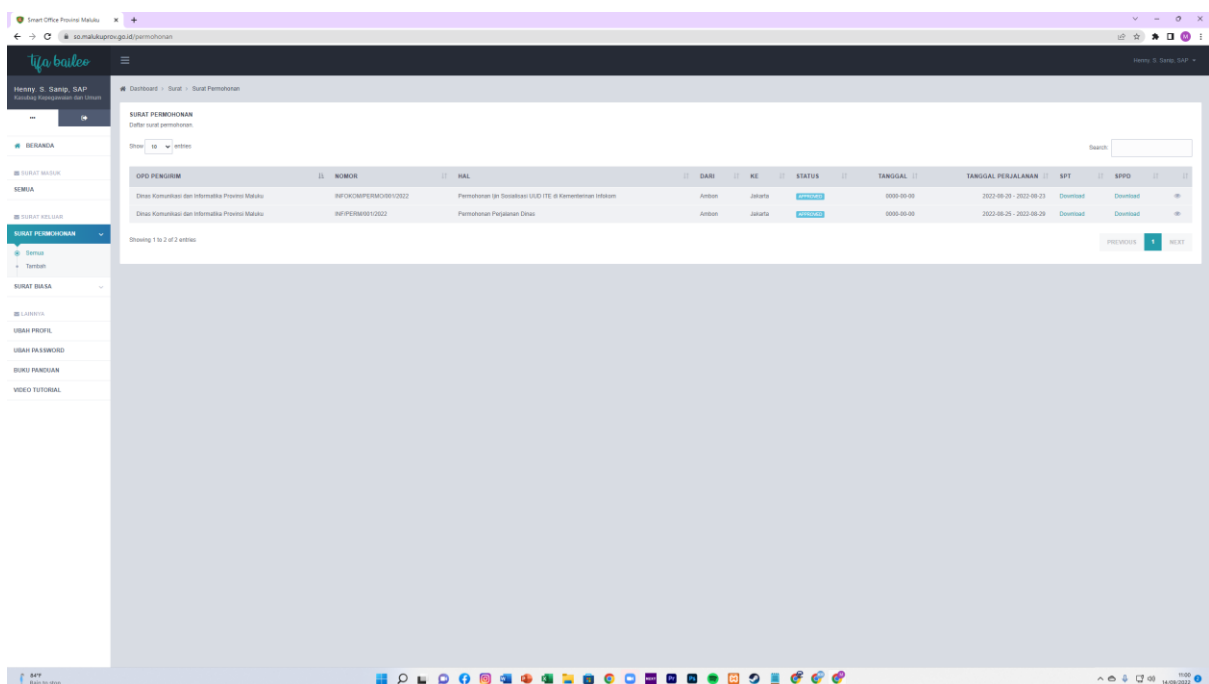
Gambar 3. Contoh surat masuk yang didownload

Kemudian user dapat melihat catatan disposisi atau detail surat masuk dengan mengklik icon disebelah kolom tanggal.



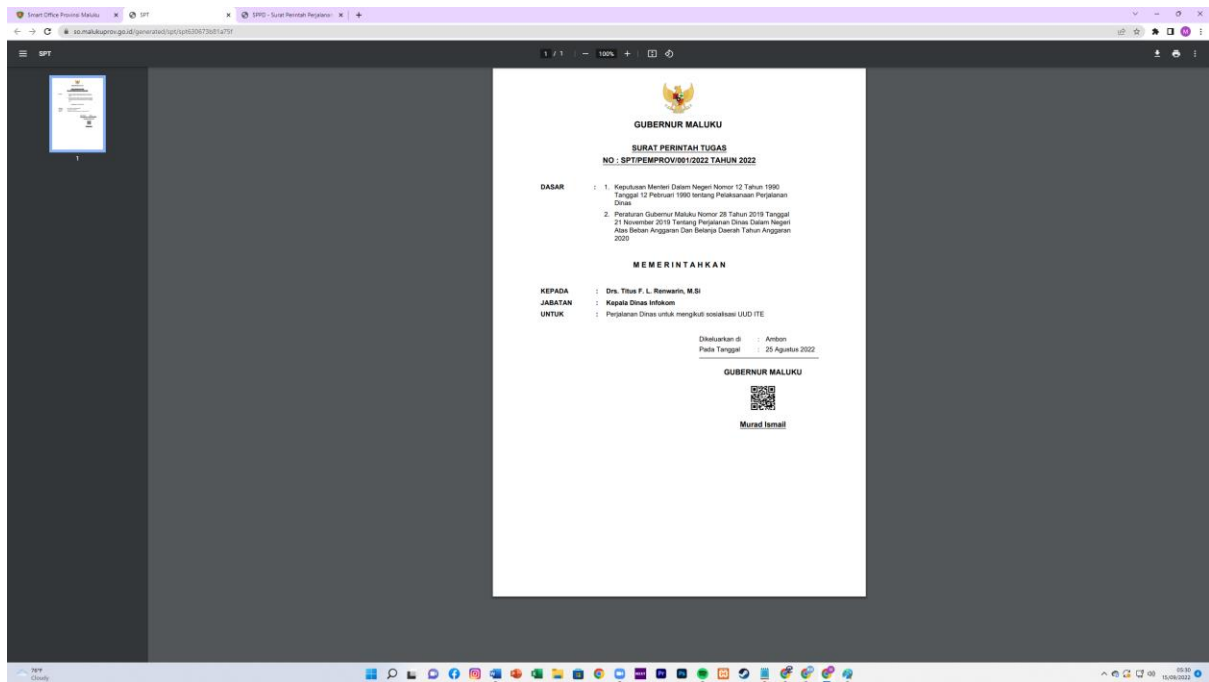
Gambar 4. Halaman untuk melihat detail surat masuk

2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua

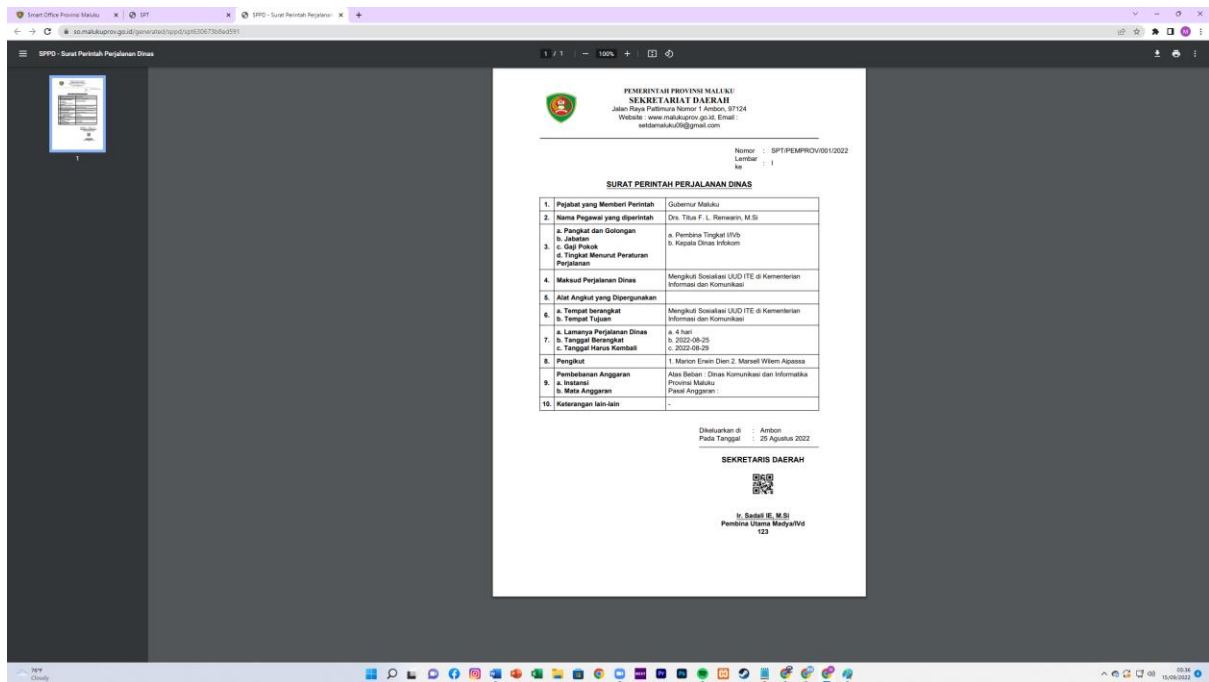


Gambar 5. Halaman menu untuk melihat semua surat permohonan.

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat. User dapat melihat detail informasi surat permohonan SPT dan SPPD pada datatable dan dapat mendownload SPT dan SPPD apabila sudah disetujui oleh Sekda dan Gubernur pada kolom SPT dan SPPD.



Gambar 6. Contoh SPT yang didownload.



Gambar 7. Contoh SPPD yang didownload.

3. Surat Permohonan -> Tambah

Gambar 8. Halaman menu untuk membuat surat permohonan SPT dan SPPD

Pada menu ini, user dapat membuat surat permohonan SPT dan SPPD dengan mengisi semua kelengkapan data pembuat SPT dan SPPD. Setelah mengisi semua data, dapat terlebih dahulu menyimpan sebagai draft kemudian dikirim ke user Kabag/Kabid untuk dikoreksi.

4. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua

The screenshot displays the Tifa Butler web application. The top navigation bar includes a logo, user profile information (Henry S. Samp, SAP), and system status (Online). A sidebar menu on the left lists various sections: BERANDA, SURAT MASUK, SEMUA, SURAT KELUAR, SURAT PEMBICARAAN, SURAT BIASA (selected), and LAINNYA. Below the sidebar, there are links for LOGIN PROFILE, GUBAH PASSWORD, BUKU PANDUAN, and VIDEO TUTORIAL.

The main content area shows the "SURAT BIASA" section with a breadcrumb trail: Dashboard > Surat > Surat Biasa. It features a search bar and a dropdown menu set to "Semua". Below this is a table listing surat entries:

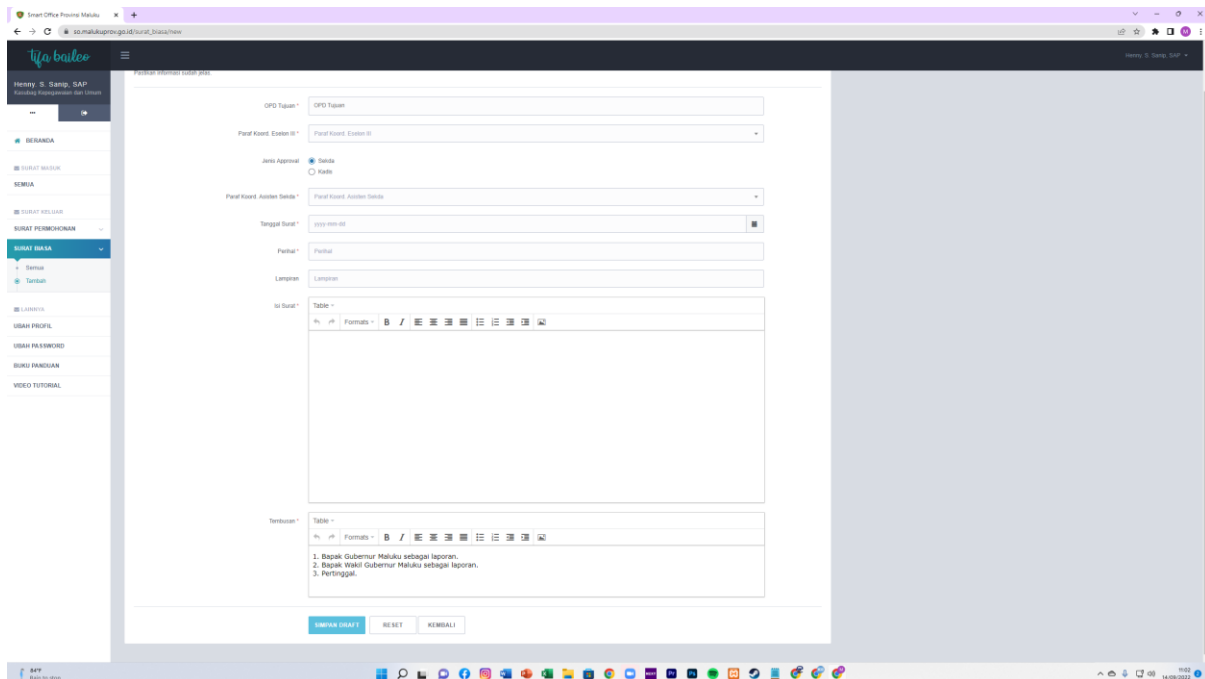
PERHAL	NOMOR	OPO ASAL	OPO TUJUAN	JENIS APPROVAL	STATUS	STATUS REVISI	TANGGAL
Surat Undangan Dinas Perhubungan	TJ/D/0022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan	INFOKOM/0022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan Dinas Pariwisata	TJ/D/022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Pariwisata Provinsi Maluku	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan Rapat Koordinasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OPD	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan Rapat Kerja Dinas	INFOKOM/LANDY/0022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OPD	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan Beasiswa Sosialisasi	INFOKOM/SOS/0022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OPD	Info	Download	Edit	2022-08-05
Undangan Sosialisasi LUIG ITE	INFOKOM/0022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Info	Download	Edit	2022-08-17

At the bottom right of the table, it indicates "Showing 1 to 7 of 7 entries".

Gambar 9. Halaman menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat. User dapat melihat detail informasi surat permohonan SPT dan SPPD pada datatable dan dapat mendownload SPT dan SPPD apabila sudah disetujui oleh Sekda dan Gubernur pada kolom SPT dan SPPD.

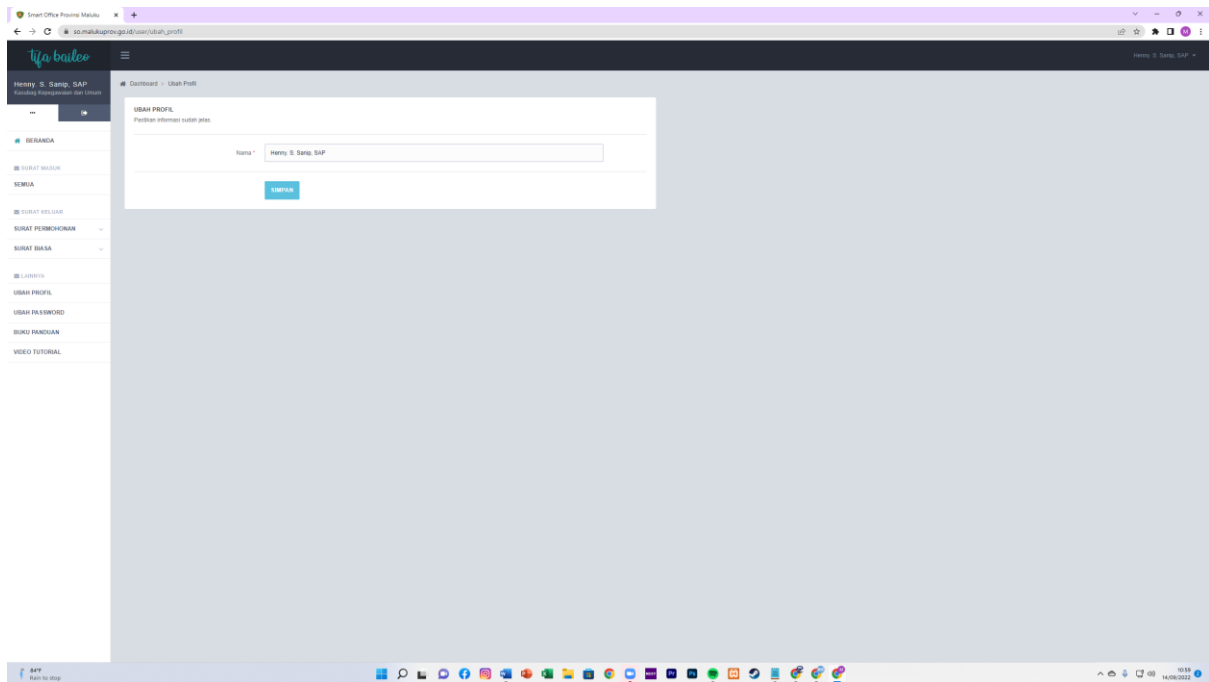
5. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Tambah



Gambar 10. Halaman menu untuk membuat surat biasa

Pada menu ini, user dapat membuat surat biasa dengan mengisi semua kelengkapan data. Setelah mengisi semua data, dapat terlebih dahulu menyimpan sebagai draft kemudian dikirim ke user Kabag/Kabid untuk dikoreksi. Untuk surat biasa terdapat 2 tujuan yaitu surat biasa yang disapprove (ditanda tangani) oleh Kadis dan surat biasa yang membutuhkan approval Sekda. Jenis surat tersebut dapat dibuat dengan memilih radio button jenis approval.

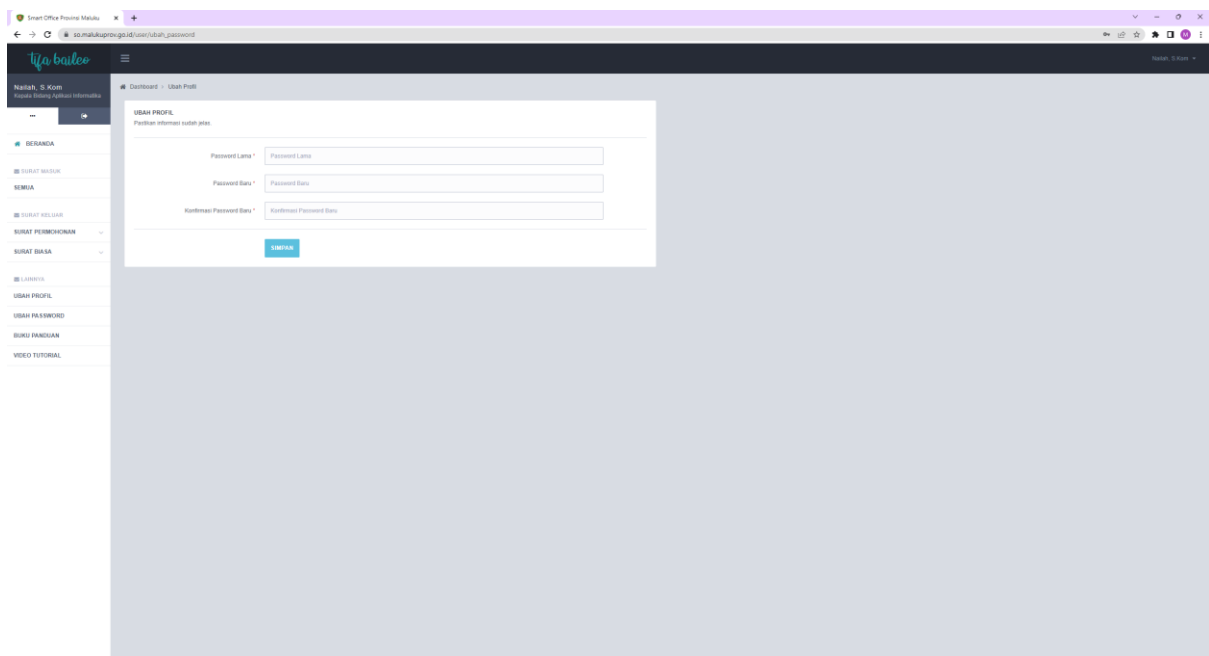
6. Ubah Profil



Gambar 11. Menu ubah profil

Pada menu ini, user dapat mengubah nama profilnya masing-masing apabila terdapat kesalahan penulisan nama dan gelar.

7. Ubah Password

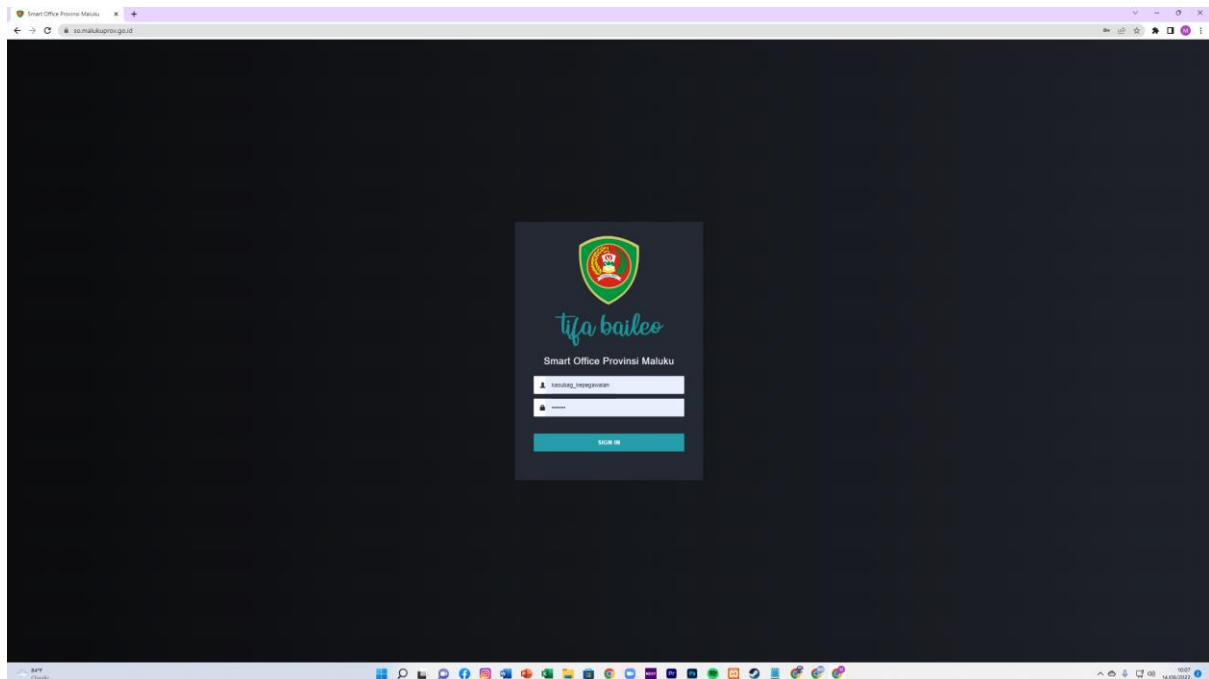


Gambar 12. Menu ubah password

Pada menu ini, user dapat mengubah password akun masing-masing.

II. AKUN ESELON III (KABAG/KABID)

Silahkan login menggunakan username dan password yang diberikan. Akses smart office melalui url : <https://so.malukuprov.go.id/>, atau melalui aplikasi android.



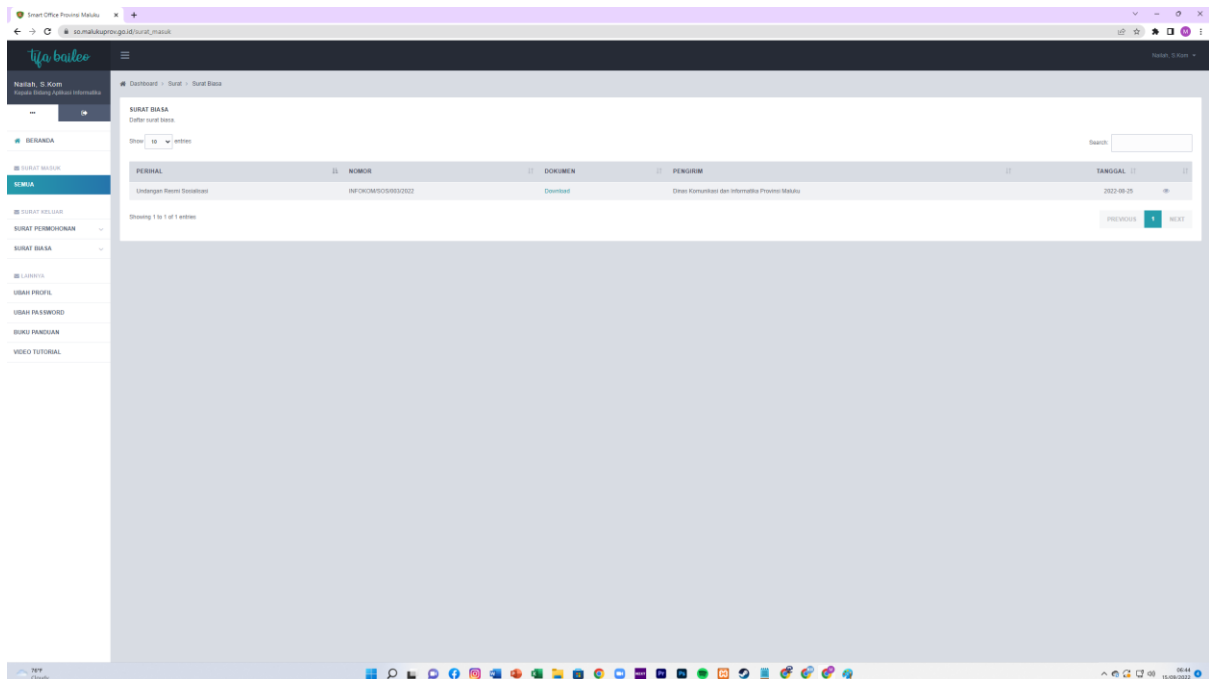
Gambar 13. Halaman login

Pada saat pertama kali login akan terlihat tampilan dashboard dan terdapat beberapa pilihan menu antara lain :

1. Surat Masuk -> Semua : menu untuk melihat semua surat masuk/disposisi dari pimpinan langsung masing-masing OPD.
2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua : menu untuk melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat.
3. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Tambah : menu untuk membuat surat permohonan SPT dan SPPD.
4. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua : menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat.
5. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Tambah : menu untuk membuat surat biasa antar OPD.
6. Ubah Profil : menu untuk mengubah nama user.
7. Ubah Password : menu untuk mengubah password user.
8. Buku Panduan : menu untuk mendownload buku panduan.
9. Video Tutorial : menu untuk mendownload video tutorial smart office.

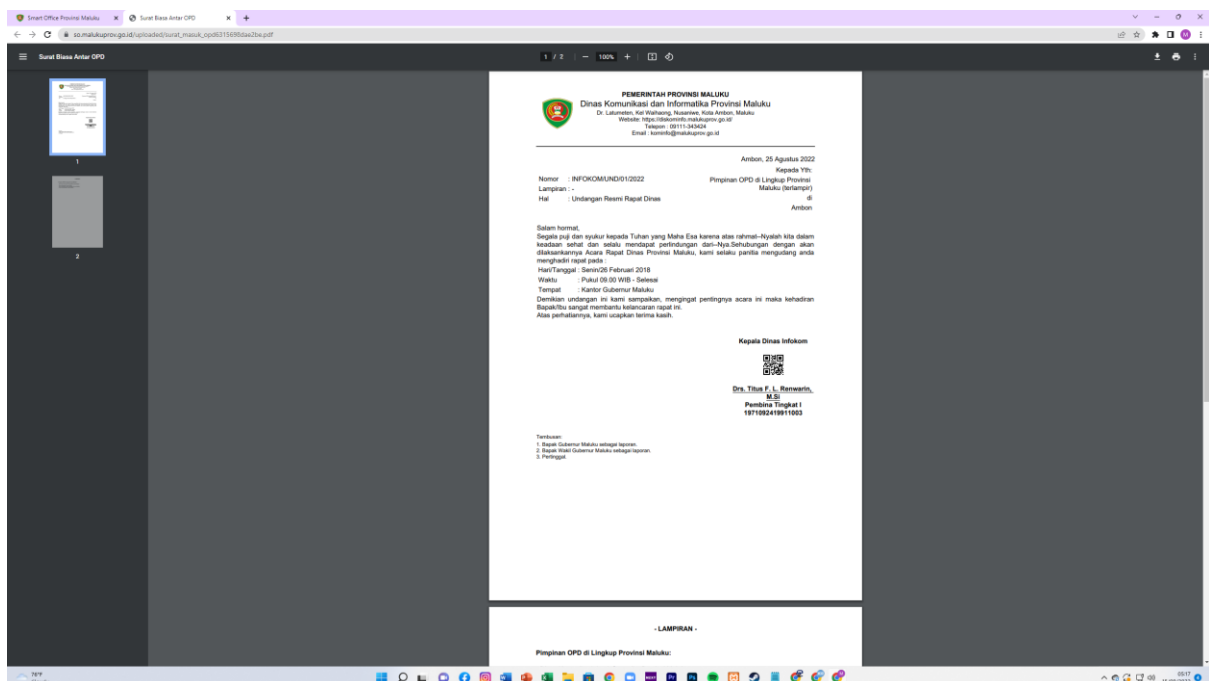
Untuk penjelasan lebih lengkap dapat dilihat berikut ini.

1. Menu Surat Masuk -> Semua



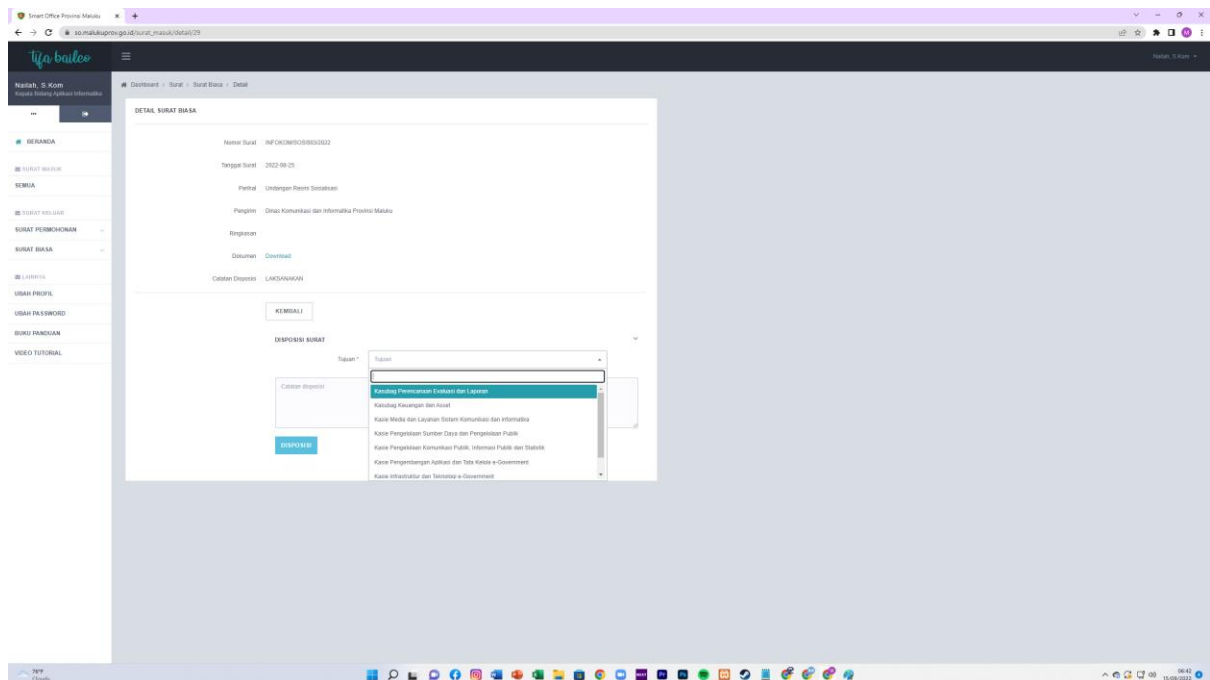
Gambar 14. Halaman menu surat masuk

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat masuk pada akunnya masing-masing. User dapat melakukan pencarian data surat masuk dengan mengisi data textbox search dibagian kanan atas datatable. Untuk melihat surat masuk dapat melihat pada datatable surat masuk pada kolom download untuk mendownload surat masuk.



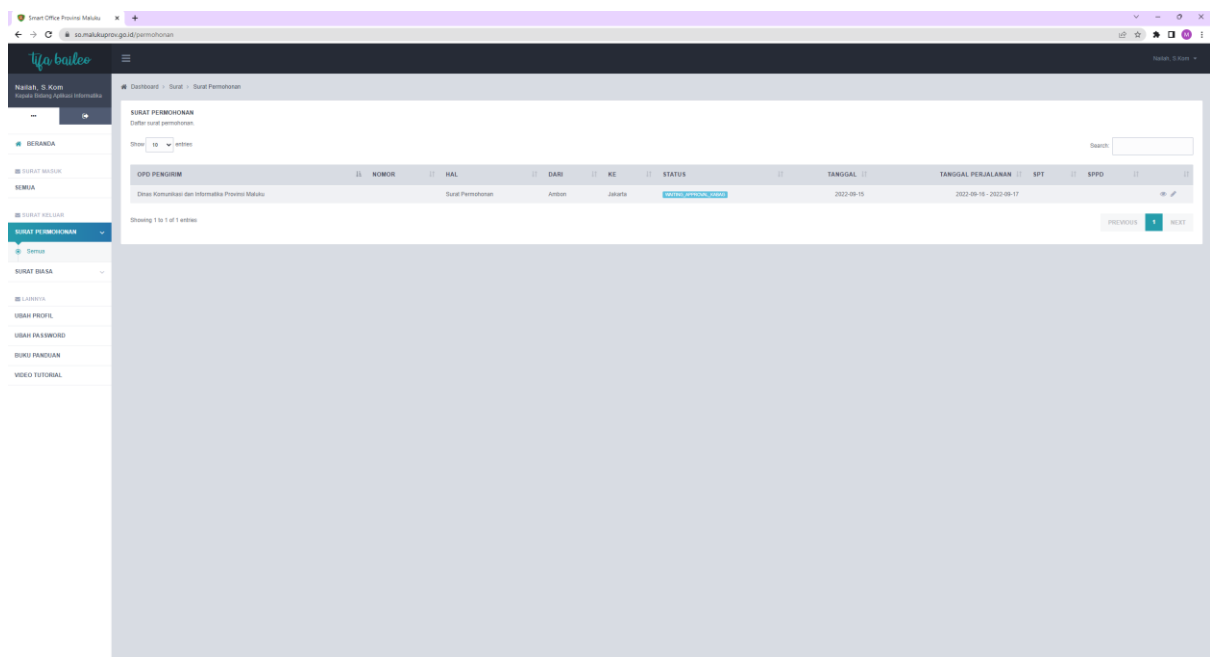
Gambar 15. Contoh surat masuk yang didownload

Kemudian user dapat memberikan catatan disposisi atau detail surat masuk dengan mengklik icon disebelah kolom tanggal. Untuk memberikan disposisi, user dapat memilih pejabat struktural dibawahnya untuk memberikan catatan disposisi.



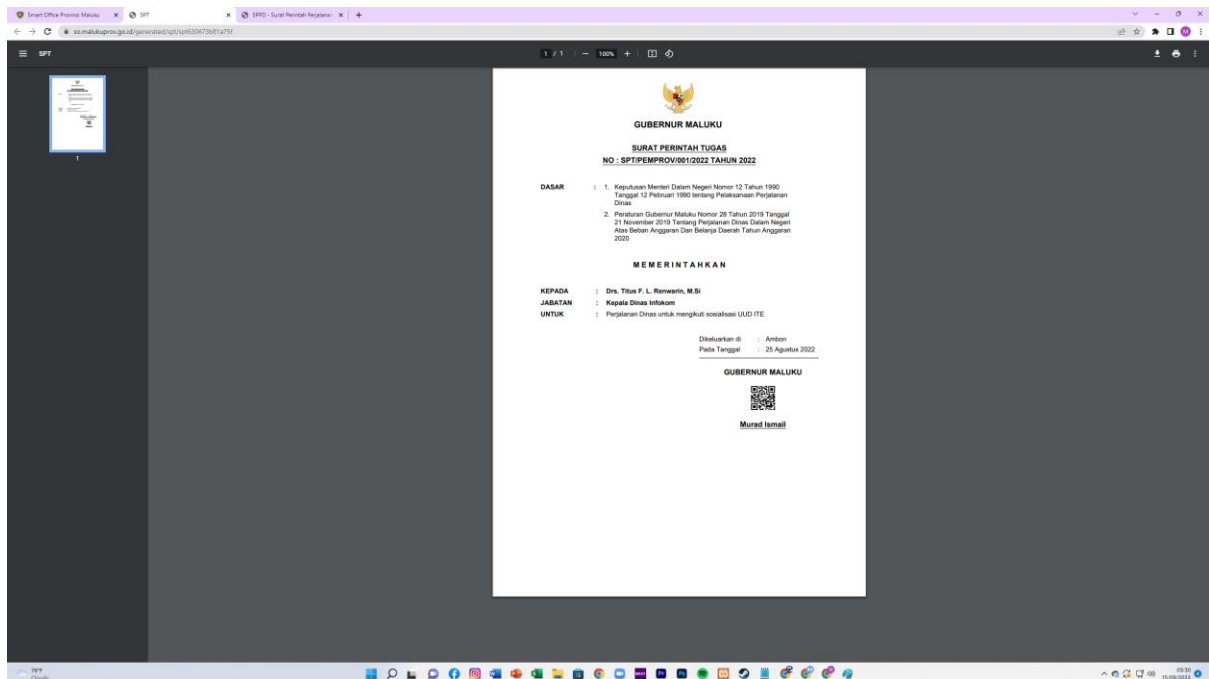
Gambar 16. Halaman untuk melihat detail surat masuk dan memberikan disposisi kepada pejabat struktural dibawahnya.

2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua

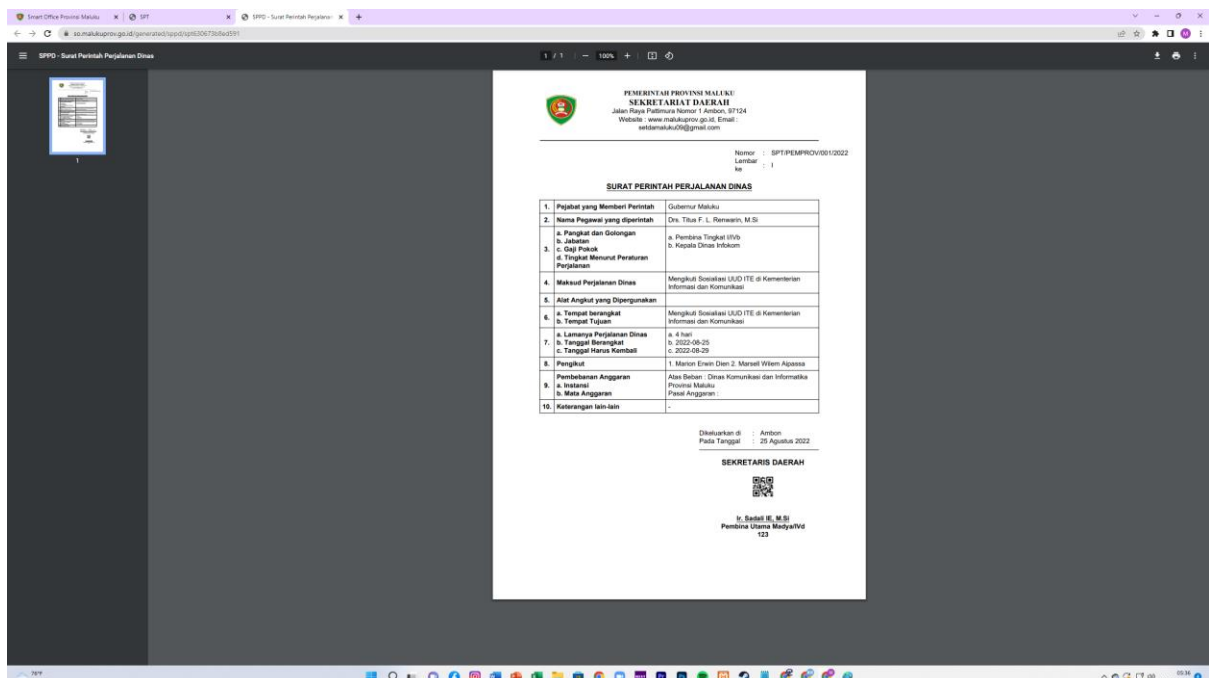


Gambar 17. Halaman menu untuk melihat semua surat permohonan.

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat. User dapat melihat detail informasi surat permohonan SPT dan SPPD pada datatable dan dapat mendownload SPT dan SPPD apabila sudah disetujui oleh Sekda dan Gubernur pada kolom SPT dan SPPD.

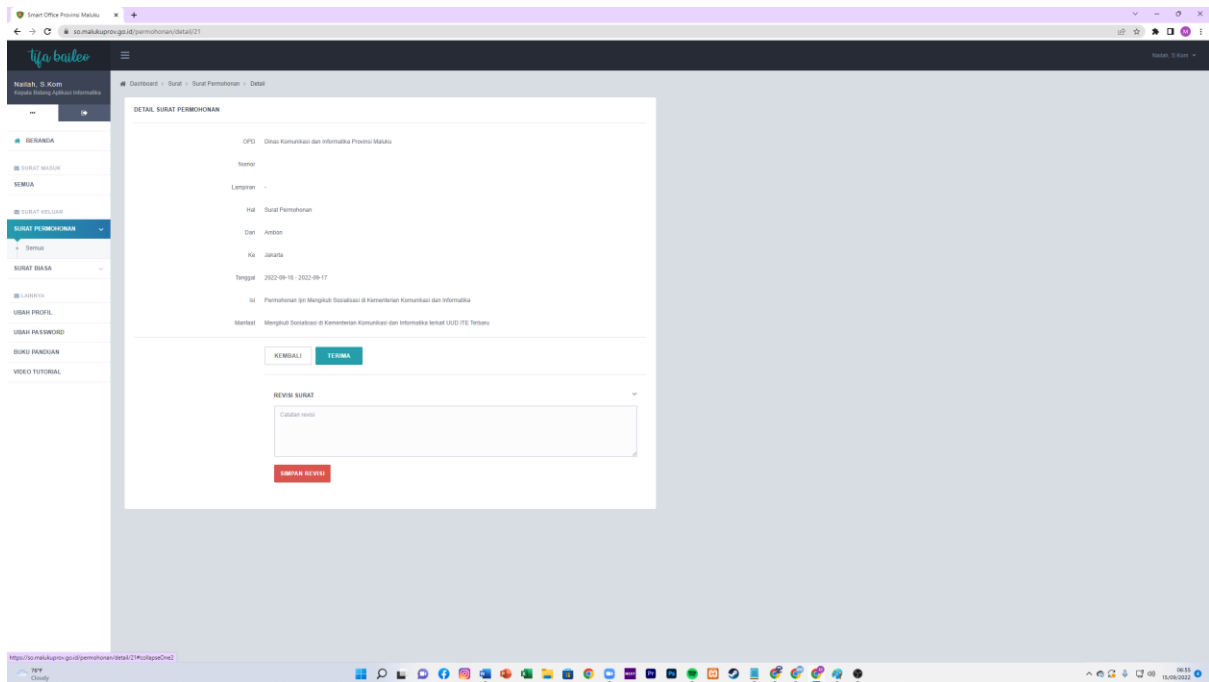


Gambar 18. Contoh SPT yang didownload.



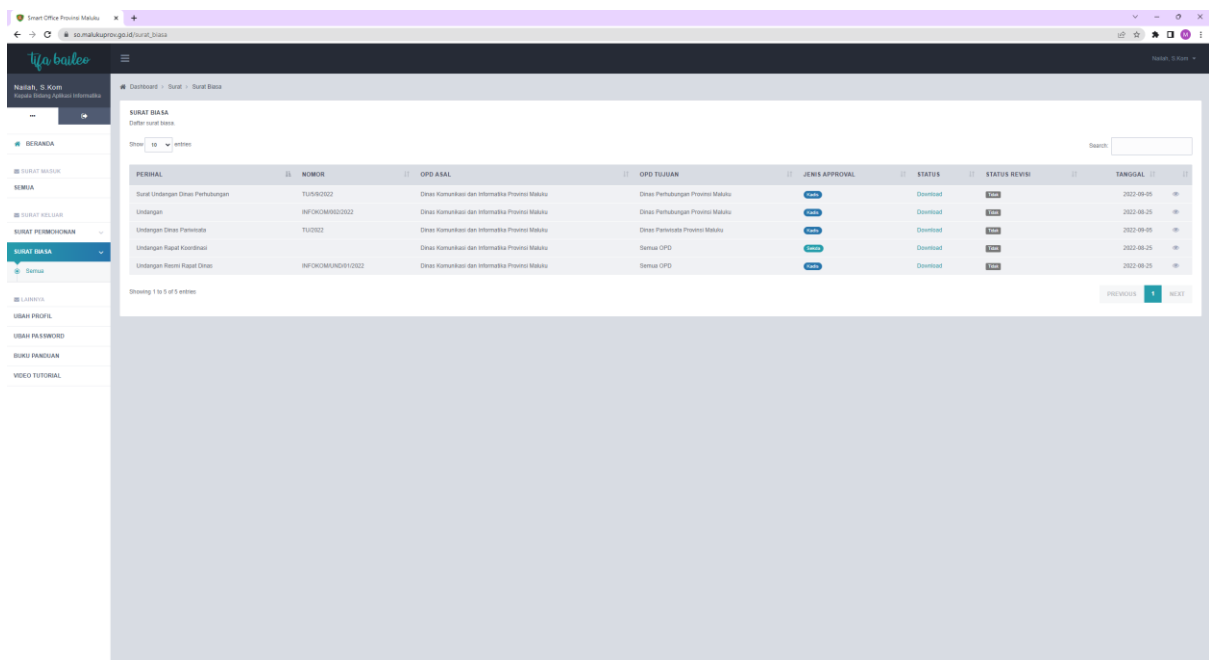
Gambar 19. Contoh SPPD yang didownload.

Untuk user Kabag/Kabid dapat melihat usulan pembuatan SPT dan SPPD dari Kasubag/Kasie dan memberikan catatan revisi terhadap surat permohonan yang dibuat. Surat yang mendapat catatan revisi akan dikembalikan suratnya ke akun Kasubag/Kasie yang membuat surat tersebut.



Gambar 20. User Kabag/Kabid melihat detail surat permohonan dan memberikan catatan revisi kepada Kasubag/Kasie

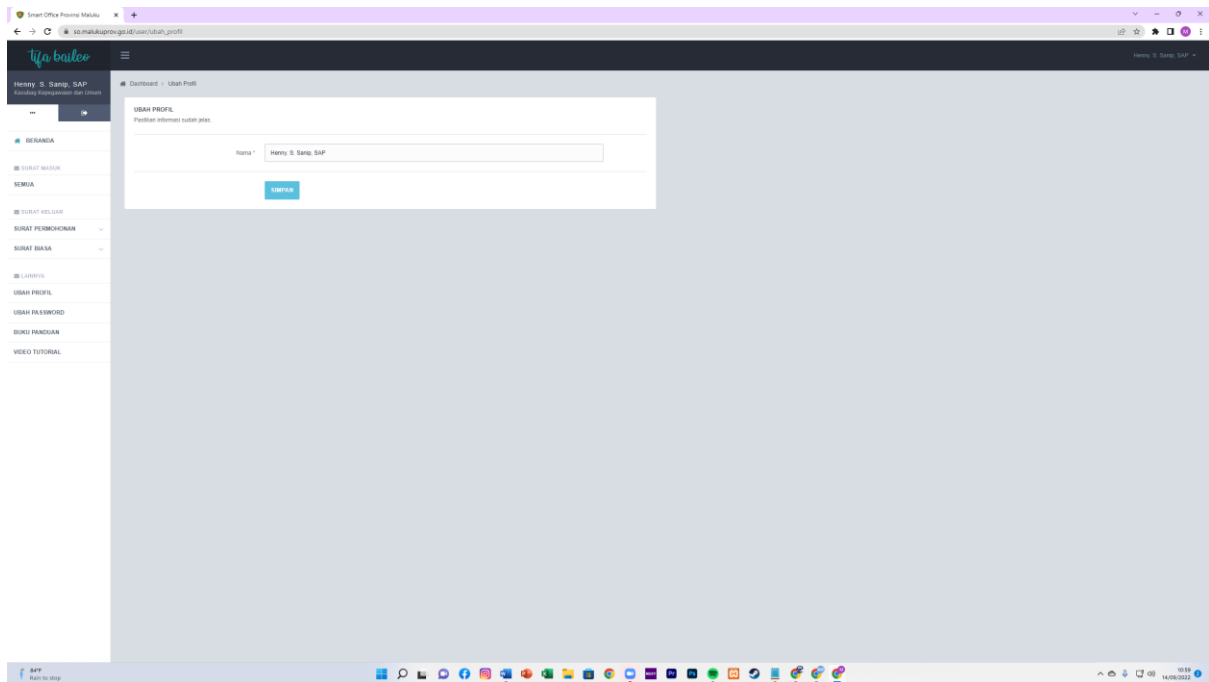
3. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua



Gambar 20. Halaman menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat biasa yang telah diapprove oleh Pimpinan OPD (Kadis/Pejabat Pimpinan OPD) maupun yang telah diapprove oleh Sekda.

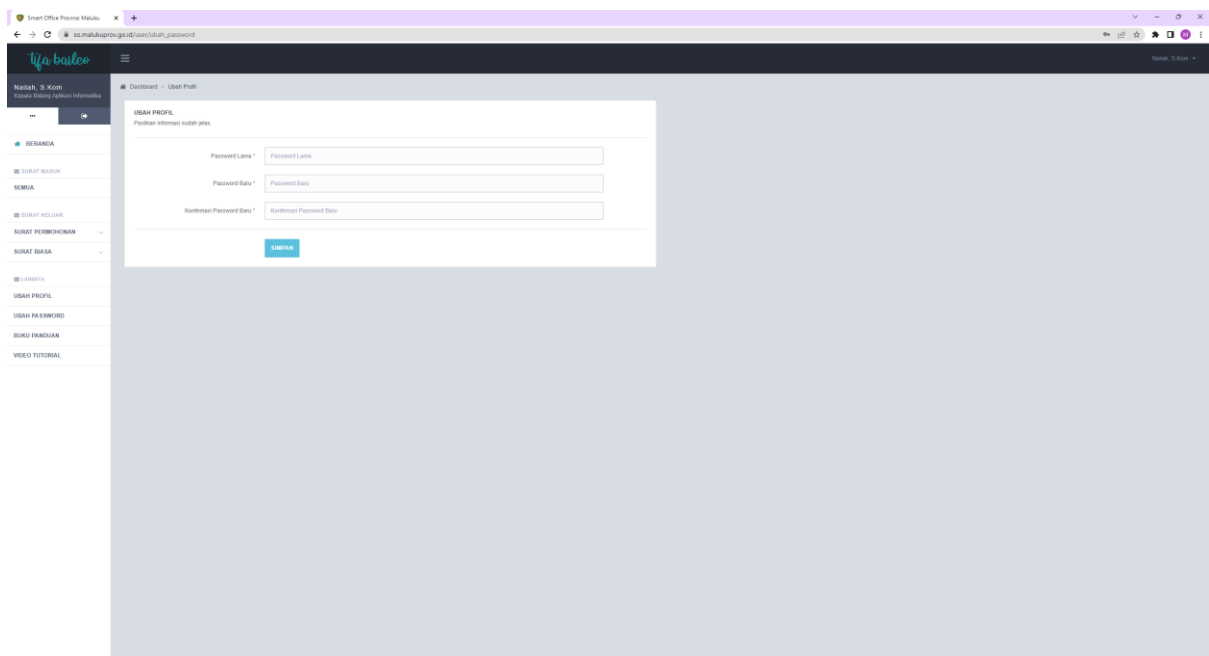
4. Ubah Profil



Gambar 21. Menu ubah profil

Pada menu ini, user dapat mengubah nama profilnya masing-masing apabila terdapat kesalahan penulisan nama dan gelar.

5. Ubah Password

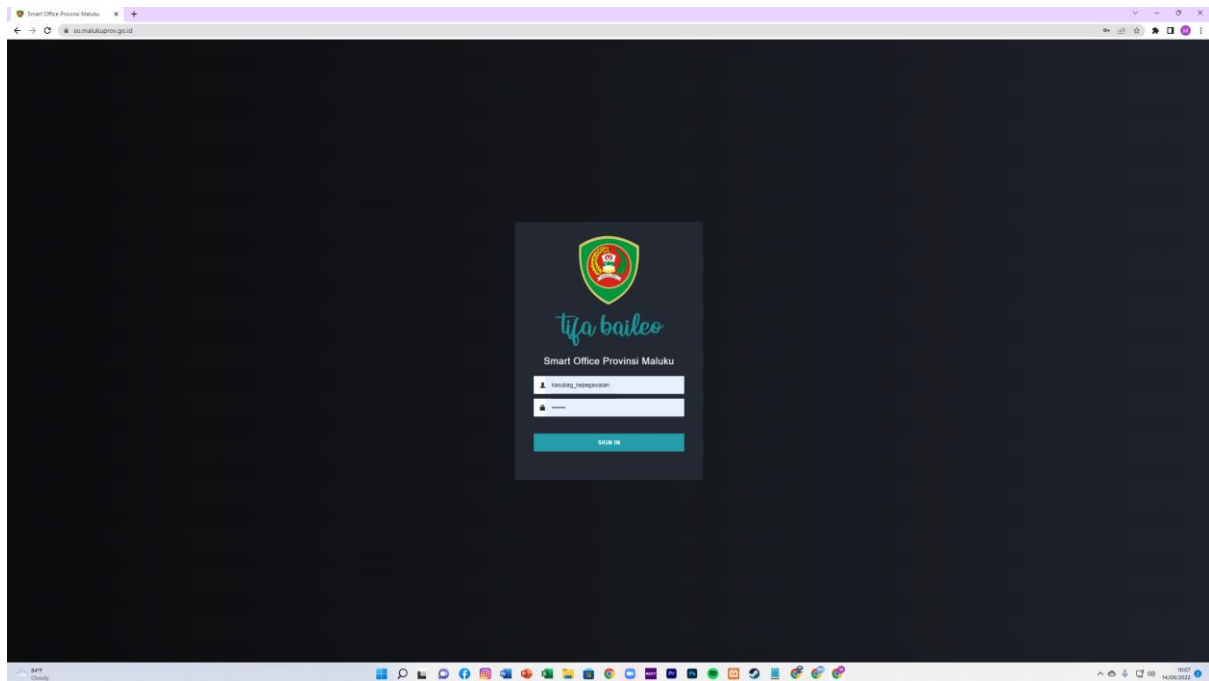


Gambar 22. Menu ubah password

Pada menu ini, user dapat mengubah password akun masing-masing.

III. AKUN ESELON II (KADIS/PIMPINAN OPD)

Silahkan login menggunakan username dan password yang diberikan. Akses smart office melalui url : <https://so.malukuprov.go.id/>, atau melalui aplikasi android.



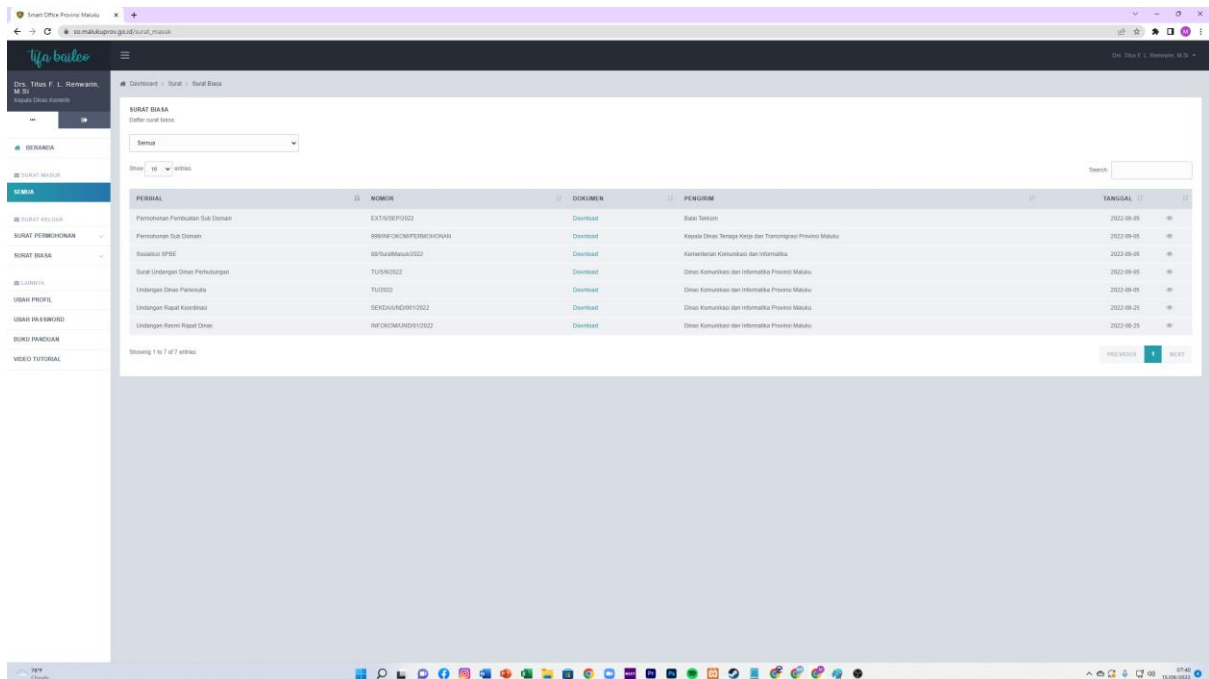
Gambar 23. Halaman login

Pada saat pertama kali login akan terlihat tampilan dashboard dan terdapat beberapa pilihan menu antara lain :

1. Surat Masuk -> Semua : menu untuk melihat semua surat masuk/disposisi dari pimpinan langsung masing-masing OPD.
2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua : menu untuk melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat.
3. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Tambah : menu untuk membuat surat permohonan SPT dan SPPD.
4. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua : menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat.
5. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Tambah : menu untuk membuat surat biasa antar OPD.
6. Ubah Profil : menu untuk mengubah nama user.
7. Ubah Password : menu untuk mengubah password user.
8. Buku Panduan : menu untuk mendownload buku panduan.
9. Video Tutorial : menu untuk mendownload video tutorial smart office.

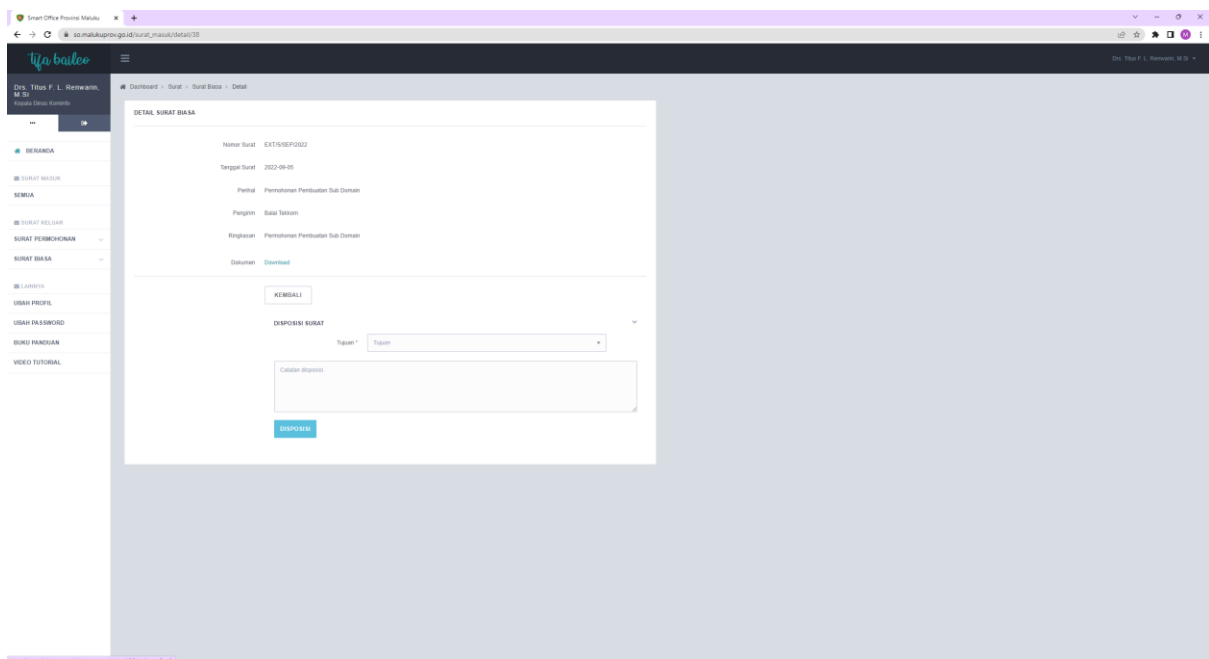
Untuk penjelasan lebih lengkap dapat dilihat berikut ini.

1. Surat Masuk -> Semua



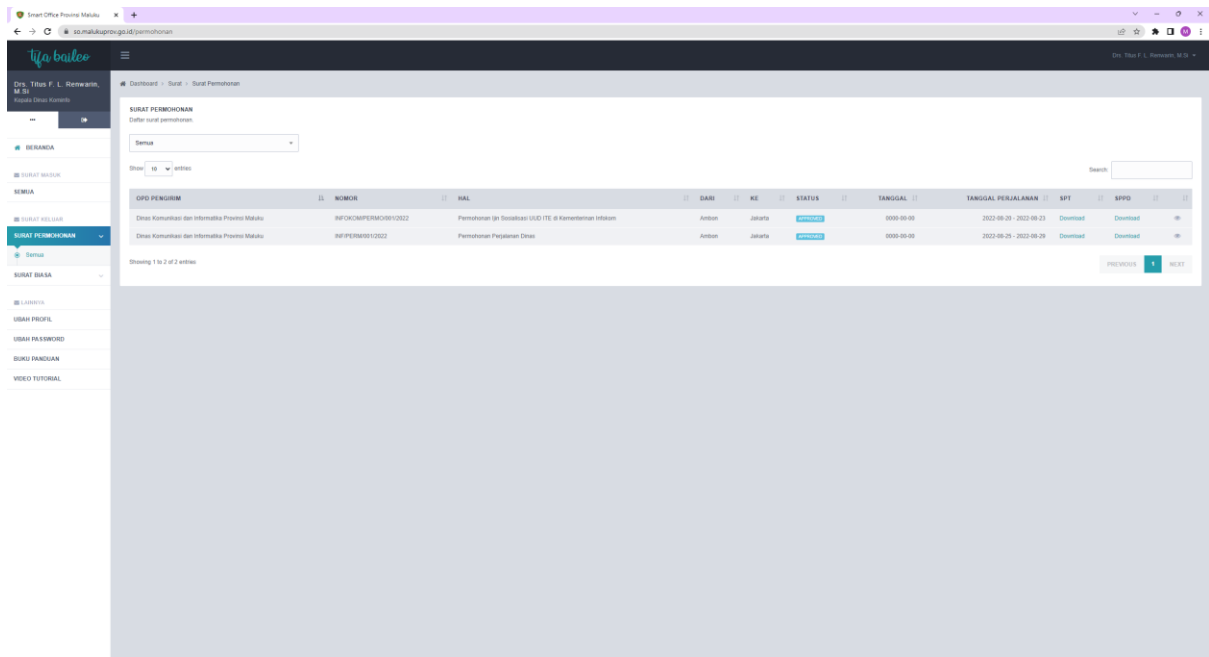
Gambar 24. Halaman untuk melihat semua surat masuk

Pada menu ini user Pimpinan OPD dapat melihat semua surat masuk yang berasal dari Sekretariat Daerah/OPD lain/Surat Masuk dari instansi/organisasi lain diluar OPD Provinsi Maluku. Pimpinan OPD dapat melihat detail surat masuk dan memberikan disposisi kepada pejabat struktural dibawahnya.



Gambar 25. Halaman untuk melihat detail surat masuk dan memberikan disposisi kepada pejabat struktural dibawahnya.

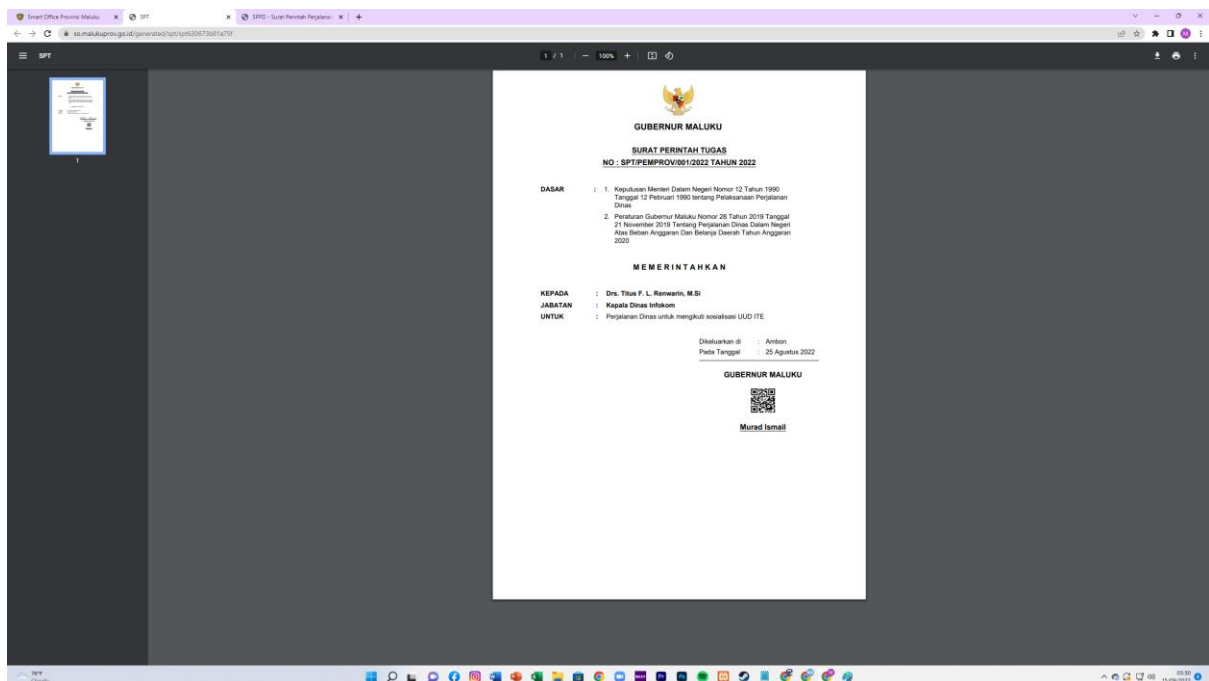
2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua



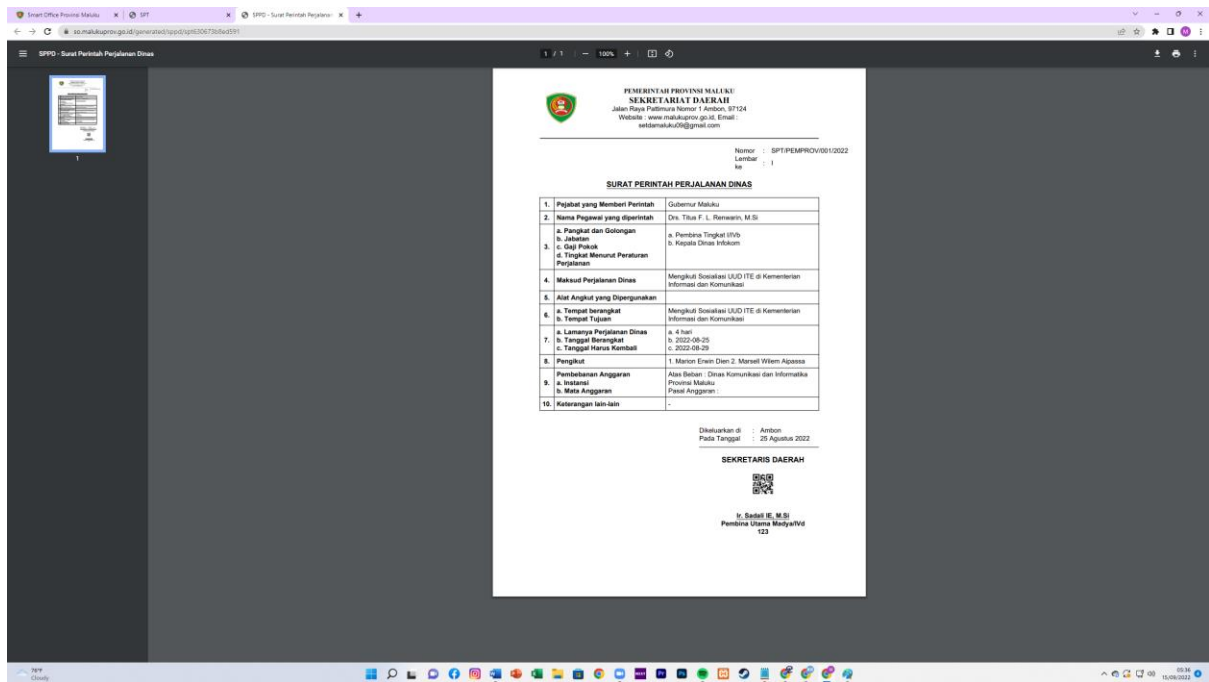
OPD PENGIRIM	NOMOR	HAL	DARI	KE	STATUS	TANGGAL	TANGGAL PERJALANAN	SPT	SPPD
Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	SP/PROV/PERM/001/2022	Permohonan (in Sosialisasi) UUD ITE & Konvensional Hibrid	Antoni	Jakarta	Disetujui	0000-00-00	2022-08-25 - 2022-08-25	Download	Download
Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	SP/PROV/PERM/001/2022	Permohonan Perjalanan Dinas	Antoni	Jakarta	Disetujui	0000-00-00	2022-08-25 - 2022-08-29	Download	Download

Gambar 26. Surat Permohonan SPT dan SPPD

Pada menu ini user akun Pimpinan OPD dapat melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat. User dapat melihat detail informasi surat permohonan SPT dan SPPD pada datatable dan dapat mendownload SPT dan SPPD apabila sudah disetujui oleh Sekda dan Gubernur pada kolom SPT dan SPPD.

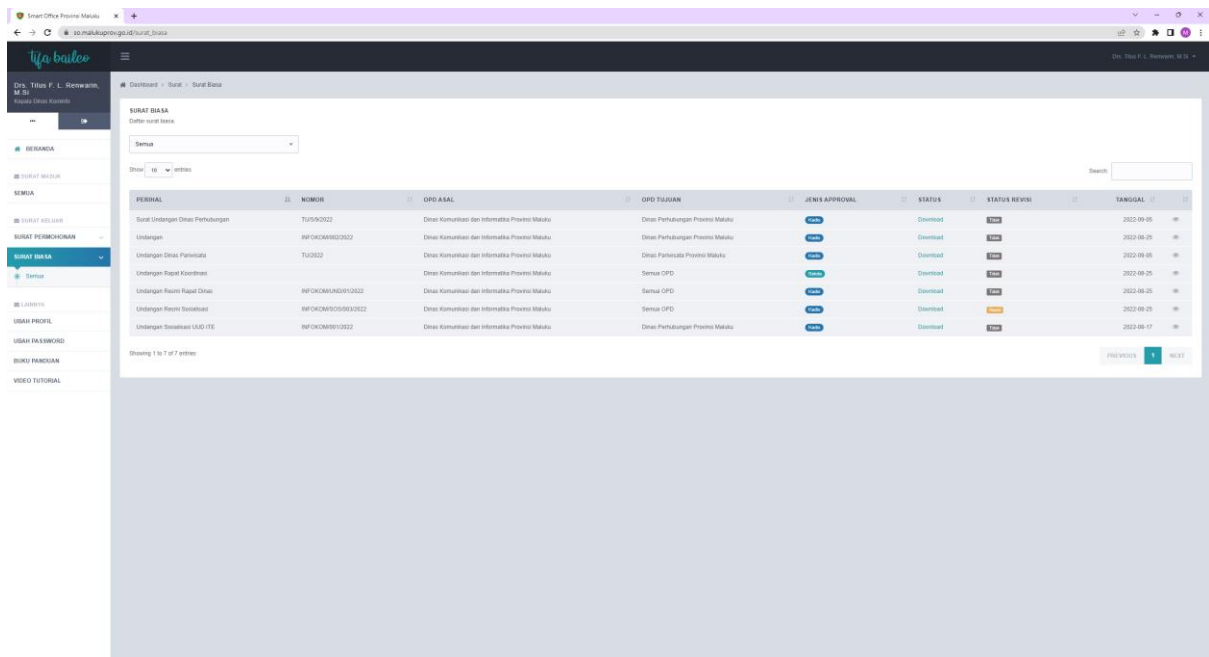


Gambar . Contoh SPT yang didownload.



Gambar . Contoh SPPD yang didownload.

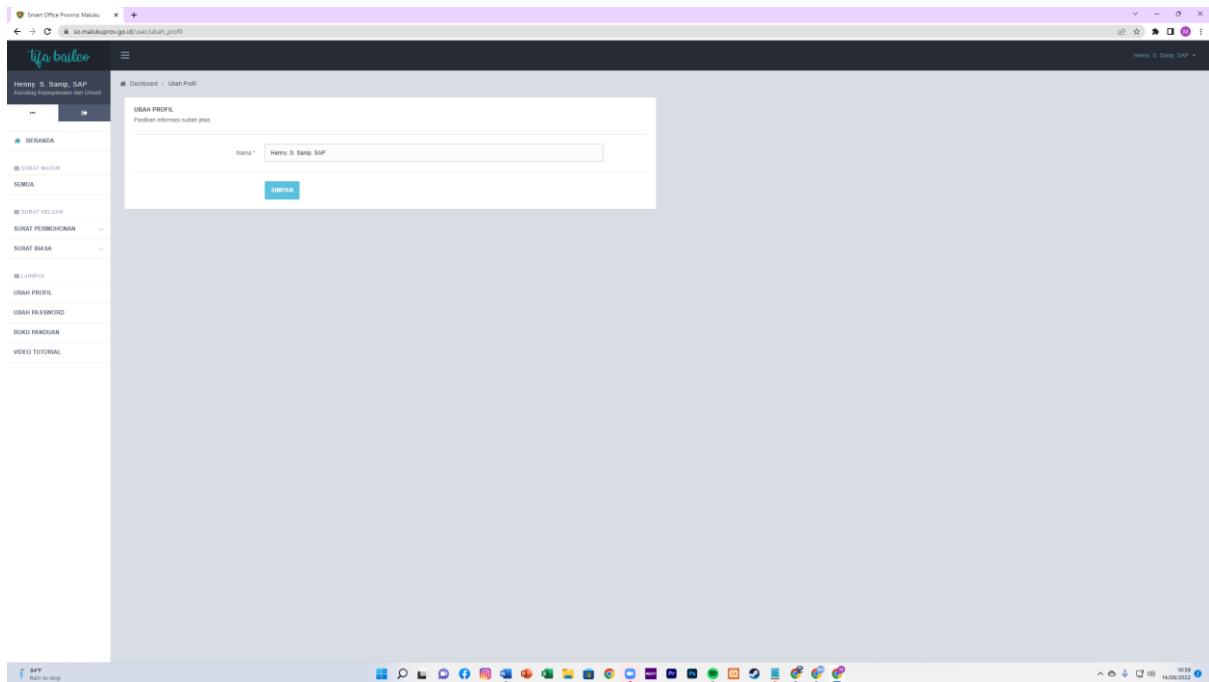
3. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua



Gambar . Semua Surat Biasa

Pada menu ini, user Pimpinan OPD dapat melihat semua surat biasa yang telah diapprove oleh Pimpinan OPD (Kadis/Pejabat Pimpinan OPD) maupun yang telah diapprove oleh Sekda.

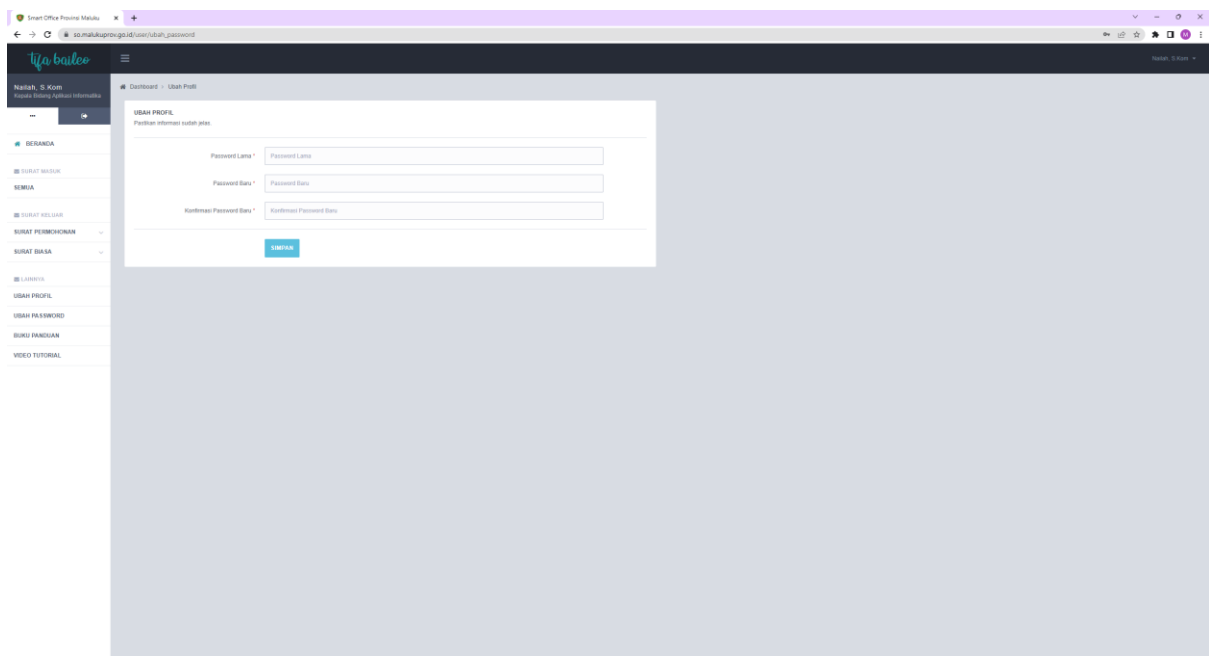
4. Ubah Profil



Gambar 21. Menu ubah profil

Pada menu ini, user Pimpinan OPD dapat mengubah nama profilnya masing-masing apabila terdapat kesalahan penulisan nama dan gelar.

5. Ubah Password

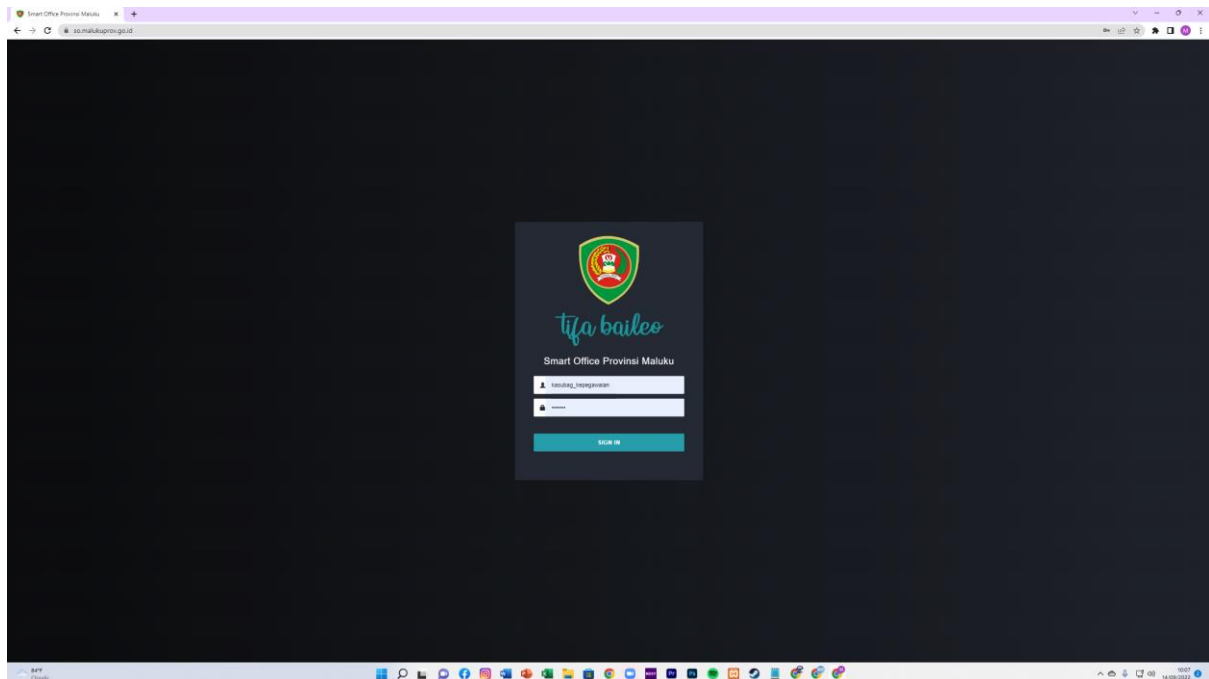


Gambar 22. Menu ubah password

Pada menu ini, user akun Pimpinan OPD dapat mengubah password akun masing-masing.

IV. AKUN SEKRETARIS DINAS

Silahkan login menggunakan username dan password yang diberikan. Akses smart office melalui url : <https://so.malukuprov.go.id/>, atau melalui aplikasi android.



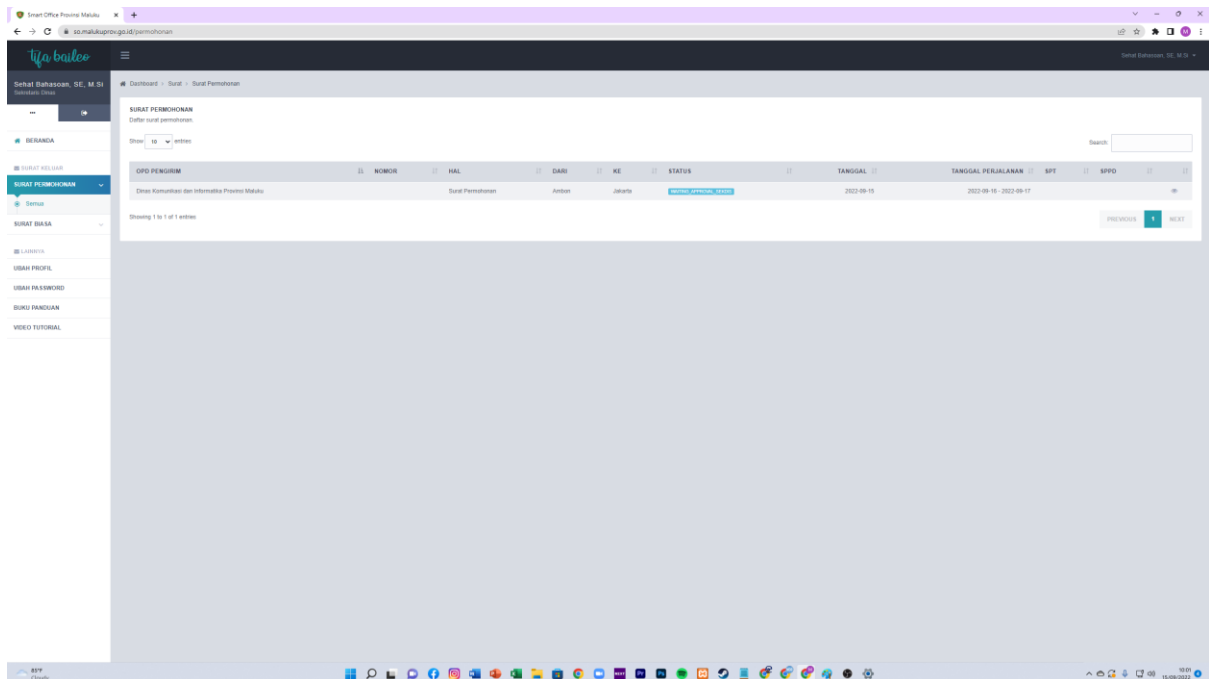
Gambar 23. Halaman login


Pada saat pertama kali login akan terlihat tampilan dashboard dan terdapat beberapa pilihan menu antara lain :

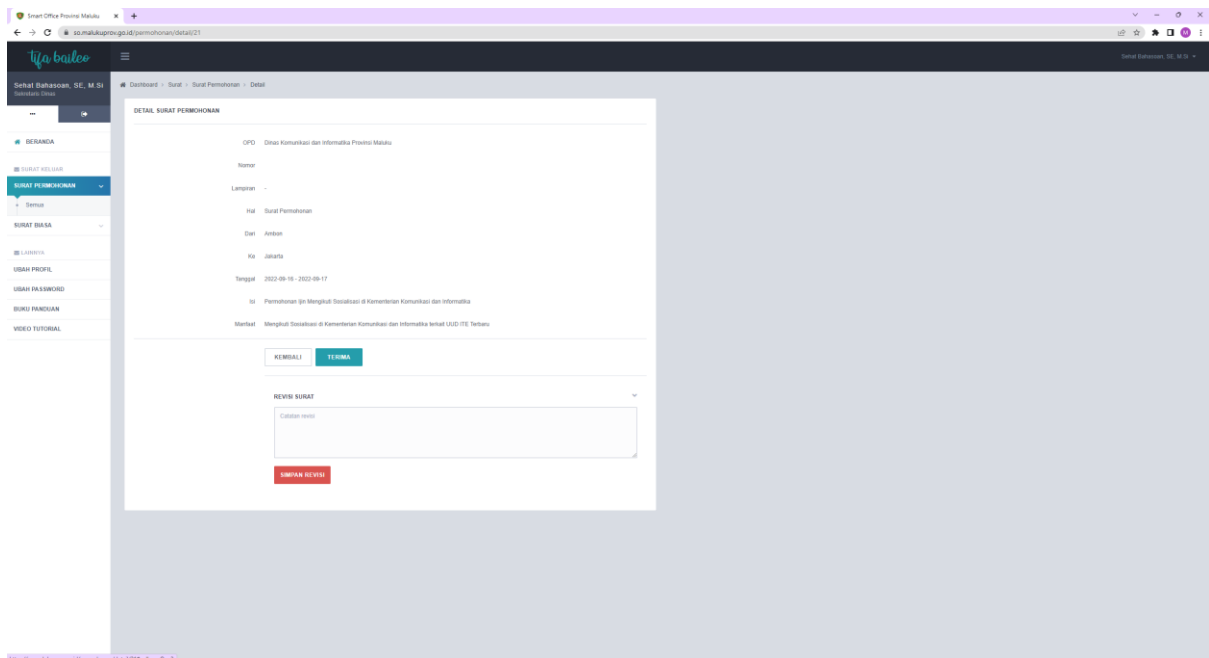
1. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua : menu untuk melihat semua surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat.
2. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Tambah : menu untuk membuat surat permohonan SPT dan SPPD.
3. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua : menu untuk melihat semua surat biasa yang dibuat.
4. Ubah Profil : menu untuk mengubah nama user.
5. Ubah Password : menu untuk mengubah password user.
6. Buku Panduan : menu untuk mendownload buku panduan.
7. Video Tutorial : menu untuk mendownload video tutorial smart office.

Untuk penjelasan lebih lengkap dapat dilihat berikut ini.

1. Surat Keluar -> Surat Permohonan -> Semua



Pada menu ini, user akun Sekrtaris Dinas/OPD dapat melihat semua usulan surat permohonan SPT dan SPPD yang dibuat dari pejabat struktural Eselon IV dengan mengklik icon . Surat permohonan dapat dilihat detailnya dan diberikan catatan koreksi untuk diperbaiki apabila terdapat revisi dengan mengisi text revisi dan mengklik tombol simpan revisi. Jika tidak surat permohonan akan diteruskan ke akun pimpinan OPD jika diterima dengan mengklik tombol terima.



2. Surat Keluar -> Surat Biasa -> Semua

DETAILS	NOMOR	OPD ASAL	OPD TUJUAN	JENIS APPROVAL	STATUS	STATUS REVISI	TANGGAL
Surat Undangan Dinas Perhubungan	TU/PS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Dinas Perhubungan	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Dinas Perhubungan	TU/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Rapat Koordinasi	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Rapat Koordinasi	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Rapat Koordinasi	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Rapat Koordinasi	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05
Undangan Rapat Koordinasi	INF/DK/MS/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	0/0	2022-09-05

Pada menu ini, user akun Sekretaris Dinas dapat melihat semua surat biasa yang dibuat dari user akun Kasubag/Kabag yang pernah dibuat sebelumnya.

3. Ubah Profil

UBAH PROFIL

Nama * Henny S. Semp, SIP

Simpan

Gambar 21. Menu ubah profil

Pada menu ini, user akun Sekretaris Dinas dapat mengubah nama profilnya masing-masing apabila terdapat kesalahan penulisan nama dan gelar.

4. Ubah Password

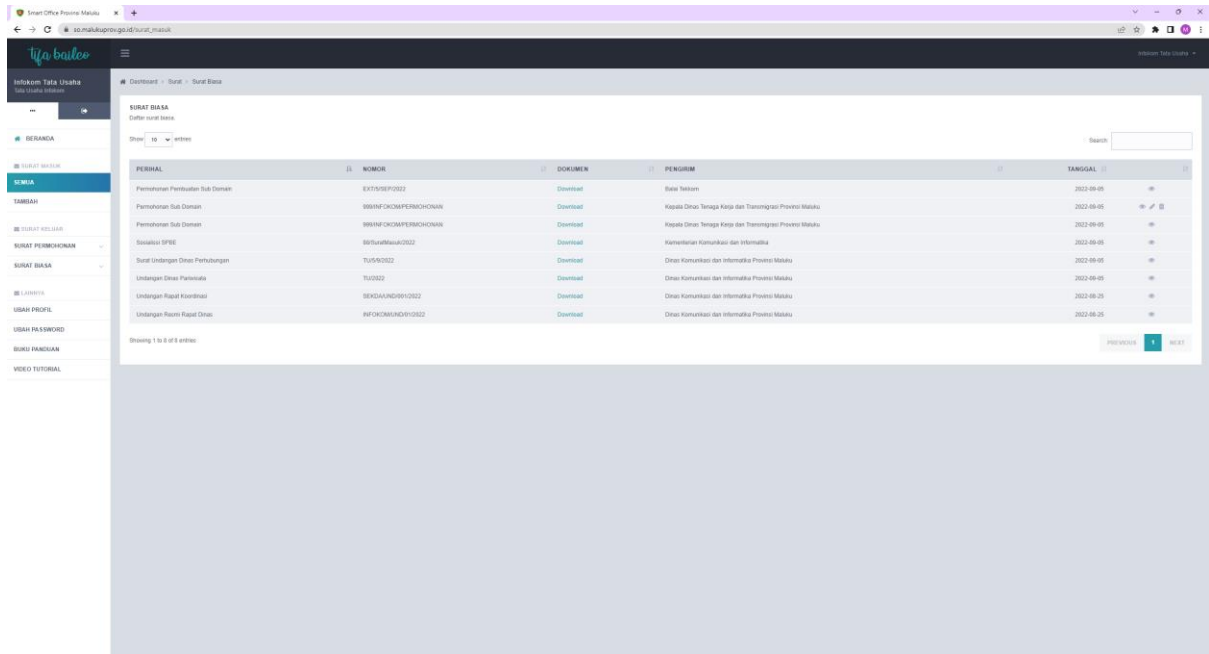
The screenshot shows a web application interface for 'Tifa Baileo'. On the left is a sidebar menu with items: BERANDA, SURAT MASUK, SURAT, SURAT KELUAR, SURAT PENGIRIMAN, SURAT BISA, LAMARAN, UBAH PROFIL, UBAH PASSWORD, BUKU PANDUAN, and VIDEO TUTORIAL. The 'UBAH PASSWORD' item is highlighted. The main content area is titled 'Dashboard - Ubah Profil' and contains a form titled 'UBAH PROFILE' with the subtitle 'Pastikan informasi sudah benar'. The form has three input fields: 'Password Lama *', 'Password Baru *', and 'Konfirmasi Password Baru *'. Each field has a placeholder text 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password Baru' respectively. A blue 'Ubah' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 22. Menu ubah password

Pada menu ini, user akun Sekretaris Dinas dapat mengubah password akun masing-masing.

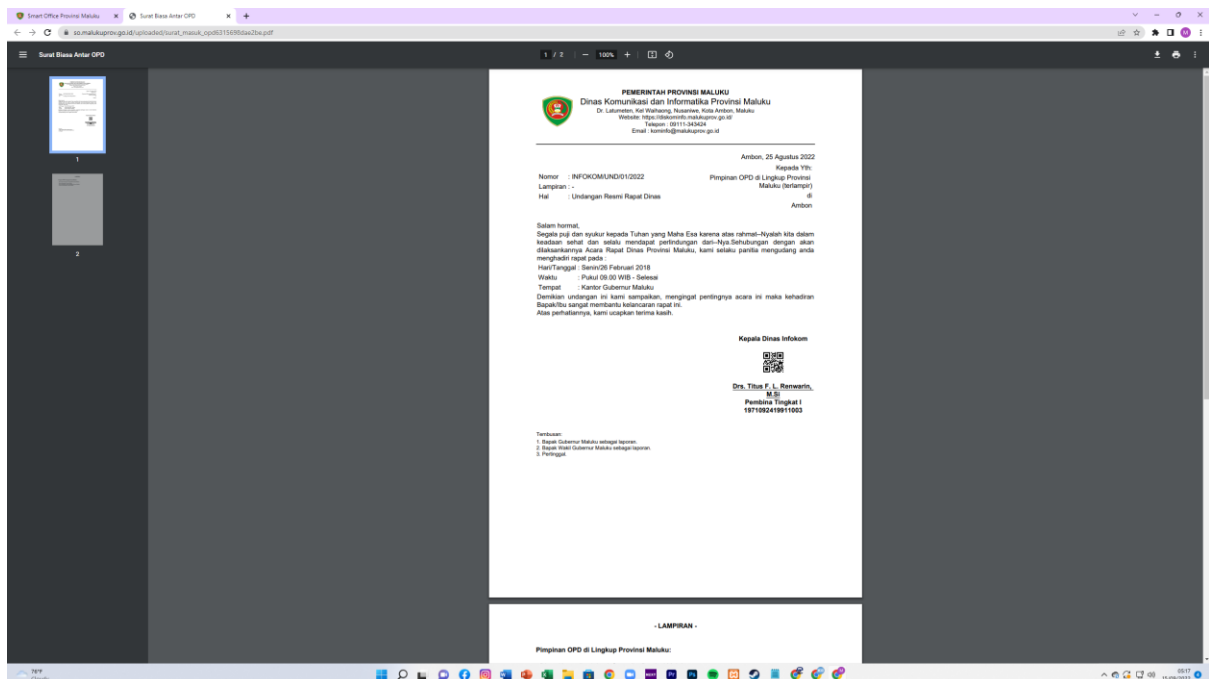
V. AKUN TATA USAHA

1. Surat Masuk -> Semua



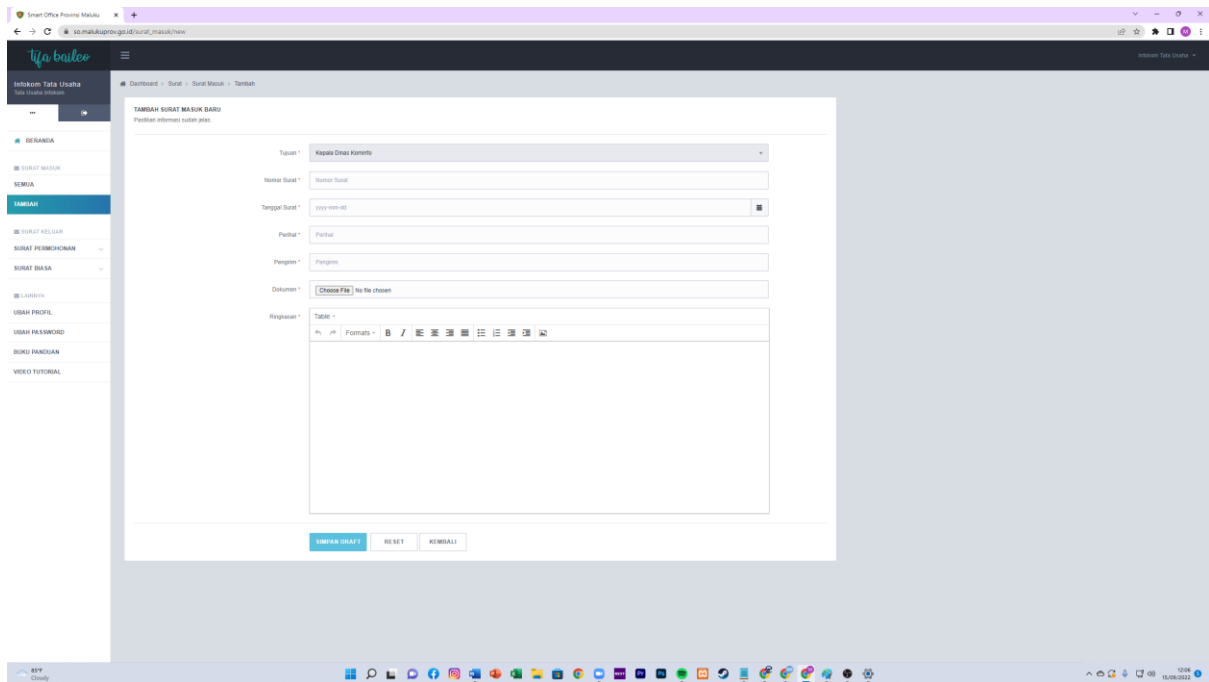
Gambar. Halaman untuk melihat data semua surat masuk.

Pada menu ini, user dapat melihat semua surat masuk pada akunnya masing-masing. User dapat melakukan pencarian data surat masuk dengan mengisi data textbox search dibagian kanan atas datatable. Untuk melihat surat masuk dapat melihat pada datatable surat masuk pada kolom download untuk mendownload surat masuk.



Gambar. Contoh surat masuk yang didownload

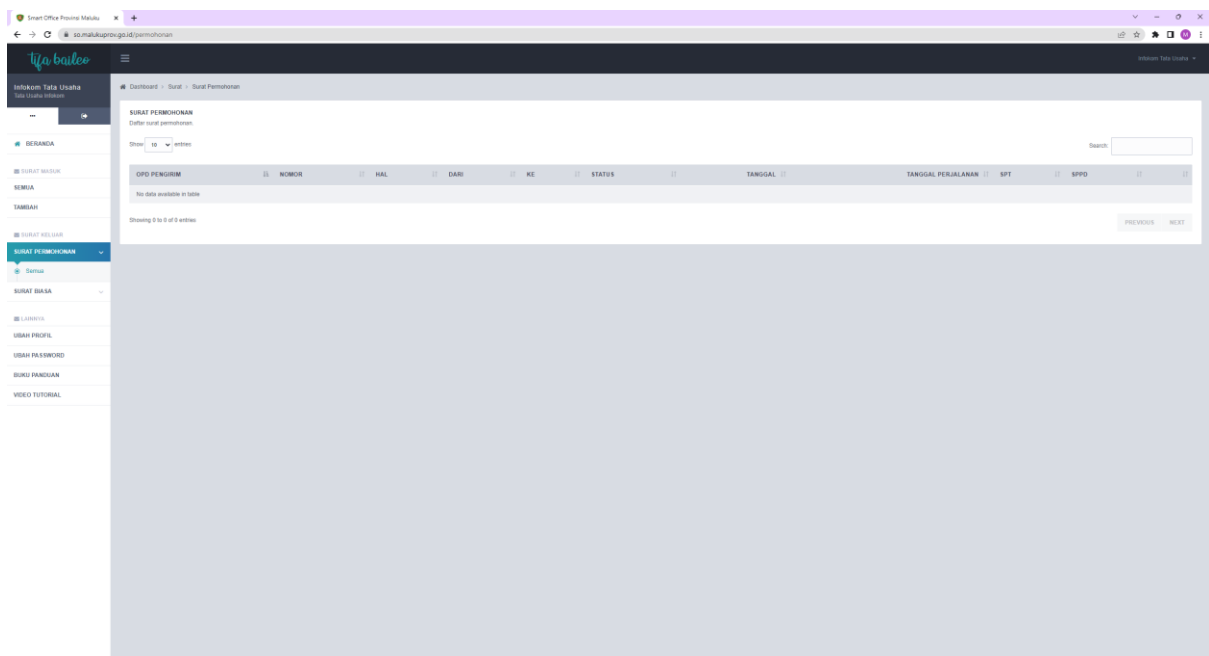
2. Surat Masuk -> Tambah



Gambar . Halaman untuk mengupload surat masuk dari instansi lain diluar OPD.

Pada menu ini, user akun Tata Usaha dapat mengupload surat masuk apabila anda surat masuk dari instansi/organisasi lain diluar ruang lingkup OPD di Provinsi Maluku. Tata usaha melengkapi semua data yang ada dan memilih file surat masuk (maksimal 10 Mb) yang kemudian disimpan dan di upload untuk diteruskan ke Pimpinan OPD.

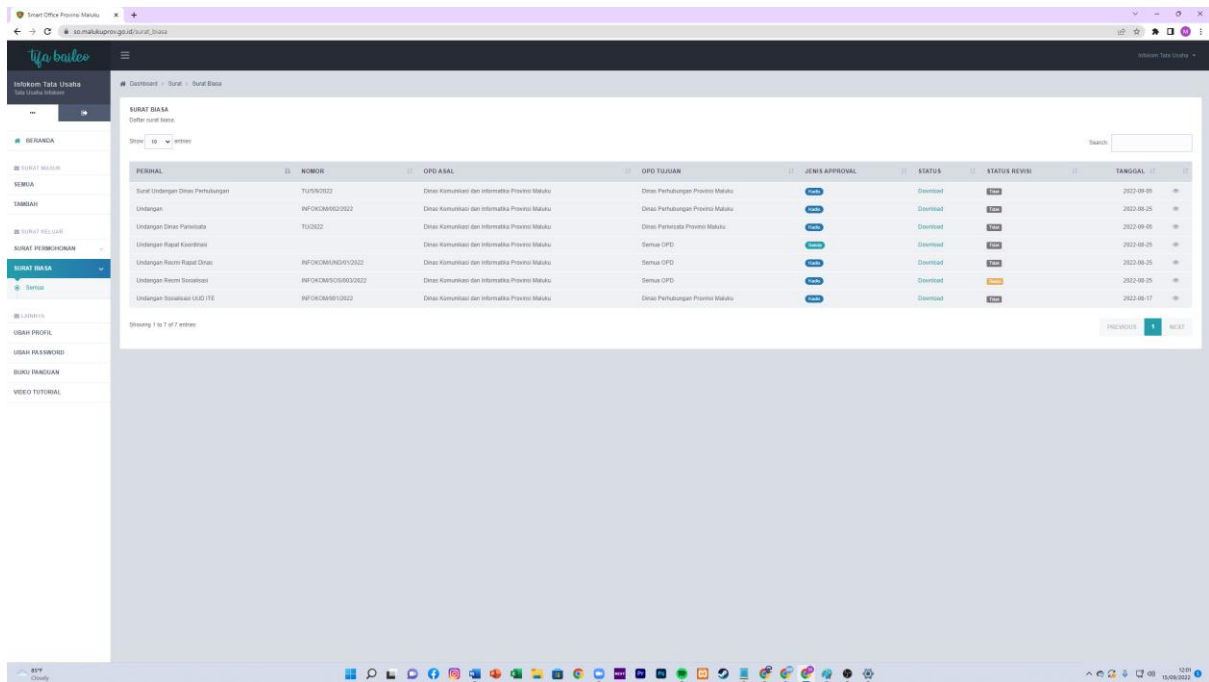
3. Surat Permohonan -> Semua



Gambar. Halaman ini untuk melihat semua data surat masuk pada OPD

Pada menu ini, user akun Tata usaha dapat melihat semua data surat permohonan yang pernah dibuat.

4. Surat Biasa -> Semua



The screenshot displays a web application interface for managing business letters. The left sidebar contains a menu with options like 'BERANDA', 'SURAT MASUK', 'SEMUA', 'SURAT KELUAR', 'SURAT PERMOHONAN', 'SURAT BIASA', 'LAPORAN', 'URAIAN PROFIL', 'URAIAN PARASPOR', 'BANK PRASIDIAN', and 'VIDEO TUTORIAL'. The 'SURAT BIASA' menu item is selected, and the 'Semua' (All) filter is active. The main content area shows a table of letters with the following columns: PERMAL, NOMOR, OFD ASAL, OFD TUJUAN, JENIS APPROVAL, STATUS, STATUS REVISI, and TANGGAL. The table contains 7 entries, all of which are 'Download' links. The status of the letters is 'Dikirim' (Sent) and 'Diterima' (Received). The date of the letters is '2022-08-25'.

PERMAL	NOMOR	OFD ASAL	OFD TUJUAN	JENIS APPROVAL	STATUS	STATUS REVISI	TANGGAL
Surat Undangan Direksi Perhubungan	TUP/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Dinas Perhubungan	IN/02/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Dinas Perhubungan	TU/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Rapat Koordinasi	IN/02/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OFD	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Rapat Koordinasi	IN/02/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OFD	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Rapat Koordinasi	IN/02/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Semua OFD	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25
Undangan Rapat Koordinasi	IN/02/02/2022	Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku	Dinas Perhubungan Provinsi Maluku	Surat	Download	Dikirim	2022-08-25

Gambar. Halaman untuk melihat semua surat biasa yang keluar

Pada menu ini, user akun Tata usaha dapat melihat semua data surat permohonan yang pernah dibuat.