



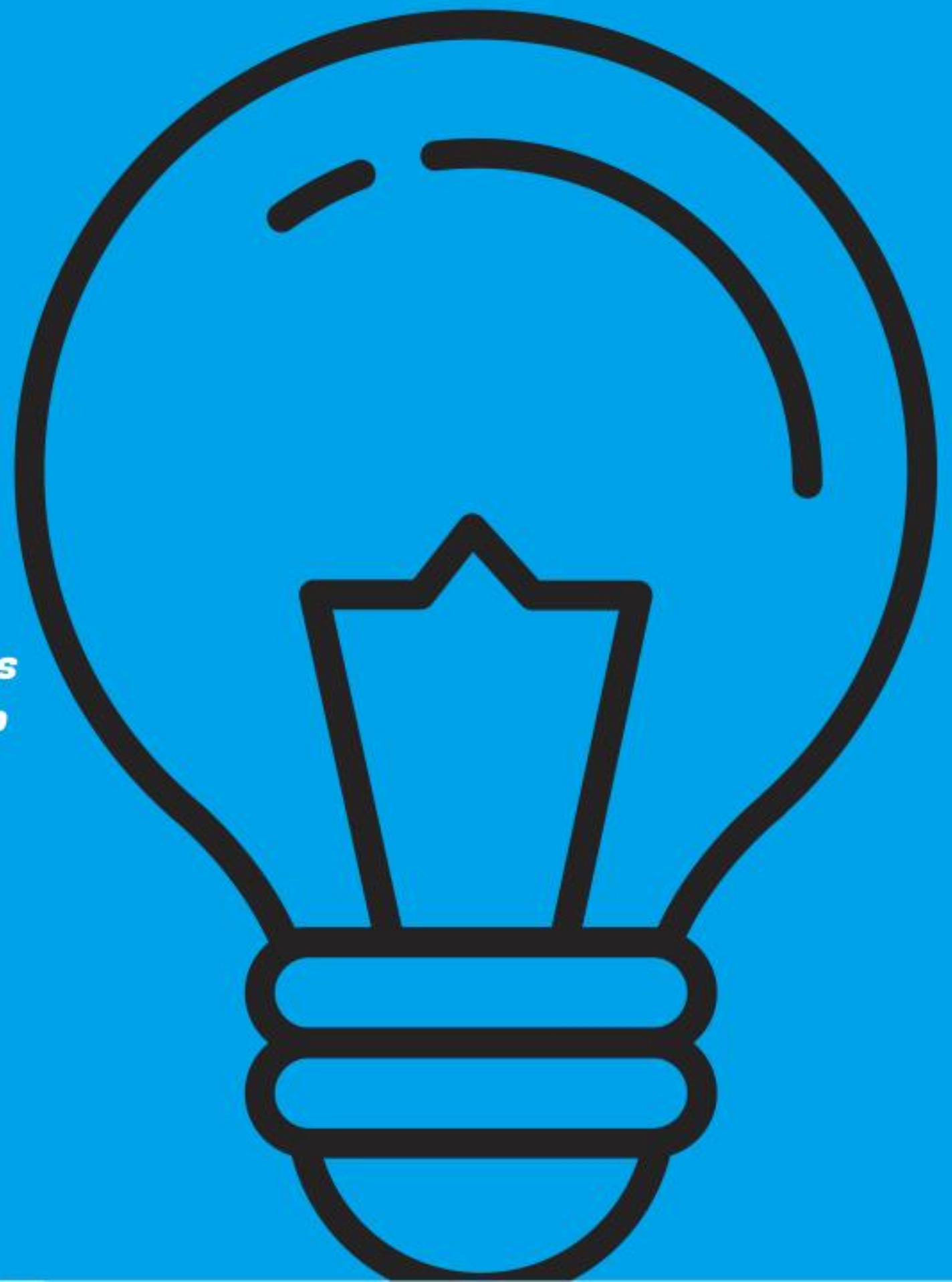
USER MANUAL

(MANUAL BOOK)

APLIKASI MASDAKU

2024

**#WonogiriInnovationAward
#WIA #GoNyawiji
#SesarenganmBangunWonogiri
#InovasiWonogiri #WonogiriSukses
#BUMDjaya #BPR #sukadana #BMP
#BersamaMelangkahPasti**



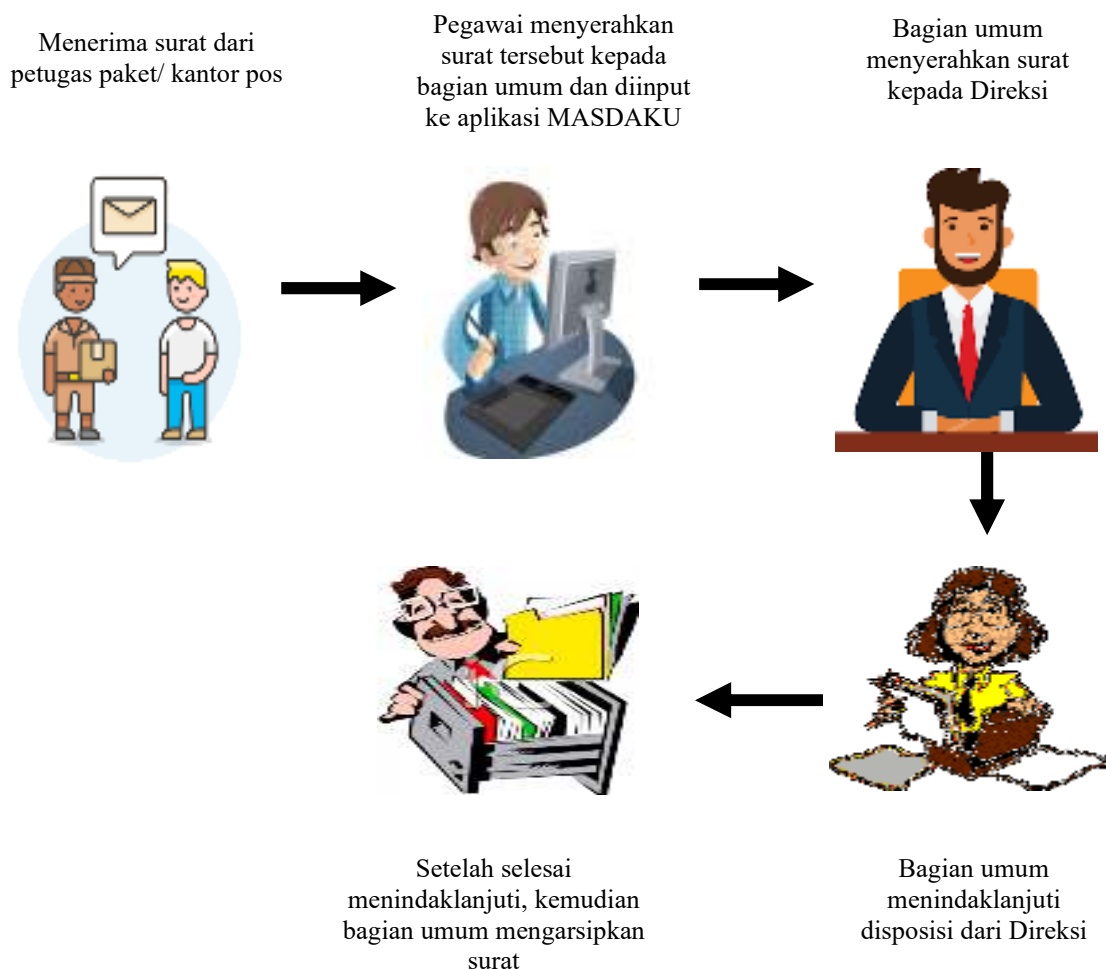
USER MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI MASDAKU

PT BPR BANK GIRI SUKA DANA WONOGIRI (Perseroda)

A. DESKRIPSI APLIKASI MASDAKU

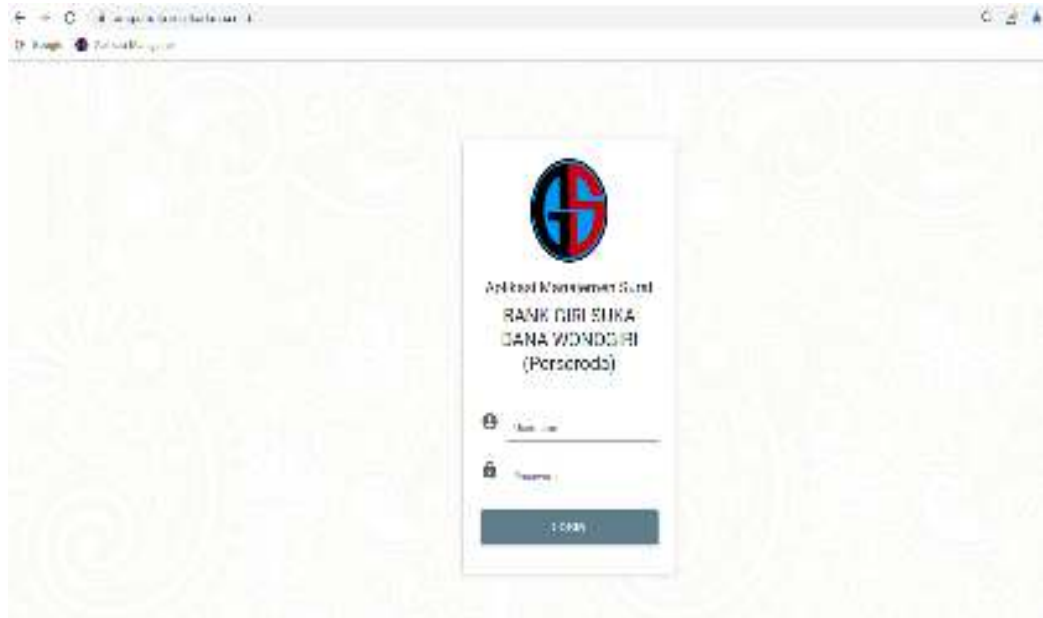
Ide aplikasi muncul karena untuk mempermudah karyawan atau petugas pengarsipan dalam melakukan arsip berkas. Aplikasi ini merupakan aplikasi berbasis web yang berfungsi sebagai saran dalam pengelolaan administrasi kesekretariatan yang bukan bersifat rahasia, pengeluaran surat, pencarian surat masuk maupun surat keluar. Aplikasi manajemen surat (MASDAKU) adalah sebuah inovasi aplikasi yang digunakan untuk mencatat apabila terdapat surat masuk dan surat keluar.

B. LANGKAH APLIKASI MASDAKU



Tahapan Aplikasi MASDAKU di PT BPR BANK GIRI SUKA DANA WONOGIRI (Persero) adalah sebagai berikut:

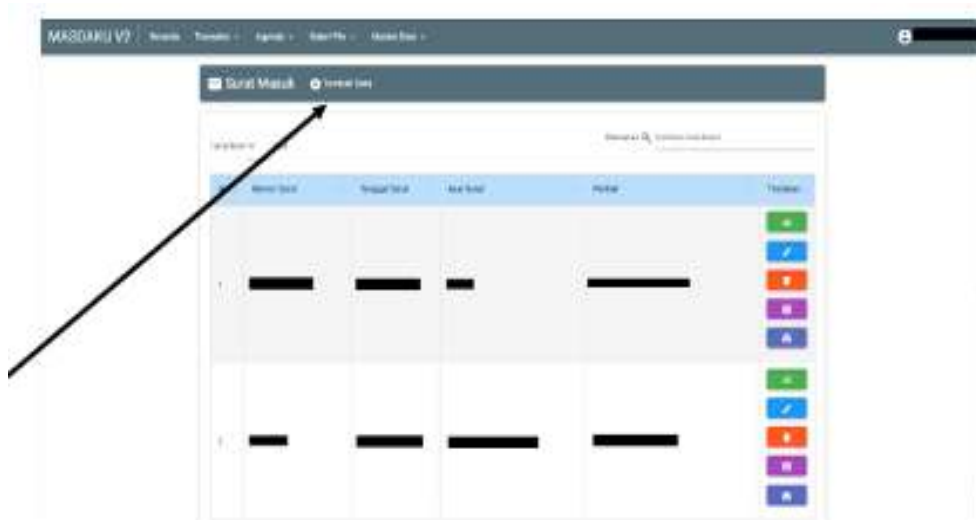
1. Langkah pertama lakukan login pada aplikasi MASDAKU,



2. Setelah login, akan masuk ke menu utama atau beranda aplikasi MASDAKU,



Jika ingin memasukkan surat masuk , surat keluar, surat cuti, atau surat keputusan Direksi ,maka klik transaksi dan klik tambah data seperti langkah di bawah ini



3. Setelah itu, isikan nomor surat, asal surat atau tunjaun surat, tanggal diterima, tanggal surat, kode surat, keterangan, dan perihal surat.

The screenshot shows the 'MASDAKU V2' application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'MASDAKU V2' and several menu items: 'Beranda', 'Transaksi', 'Agenda', 'Surat File', and 'Surat Masuk'. Below the navigation bar, the main content area displays a form titled 'Tambah Surat Masuk'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Kategori Agensi' (with a dropdown menu), 'Menerima Surat' (with a dropdown menu), 'Asal Surat' (with a dropdown menu), 'Tanggal diterima' (with a date picker showing '2022-09-08'), and 'Keterangan' (with a text area). The right column contains fields for 'Kode Surat' (with a dropdown menu), 'Tanggal Surat' (with a date picker), 'Perihal' (with a text area), and 'Isi Surat' (with a text area). At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'Simpan' button and a red 'Batal' button. Below the buttons, there is a small green button labeled 'Ulangi' and a link 'Ulangi the transaksi'.

Jika sudah, kemudian klik simpan.