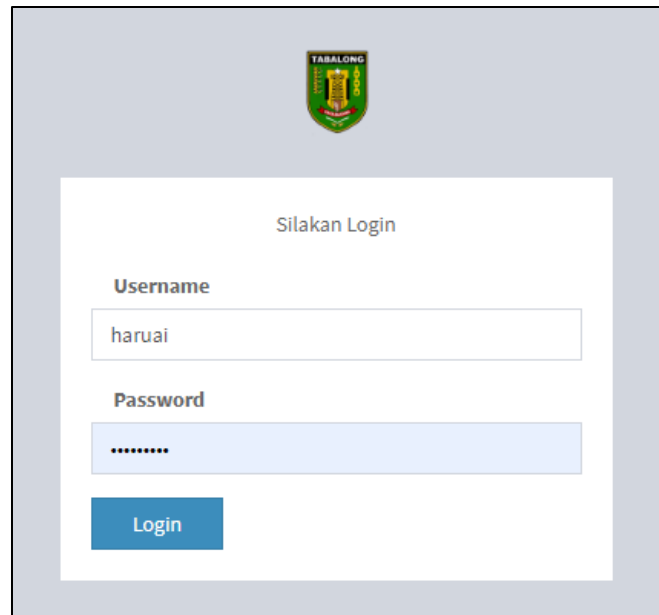


**PANDUAN SISTEM PENGURUSAN ADMINISTRASI SURAT MASUK
DAN SURAT KELUAR BERBASIS ELEKTORNIK
(PEMATUK)**



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

1. Pertama anda login ke halaman aplikasi PEMATUK, masukan username dan password yang sudah diberikan admin



Silakan Login

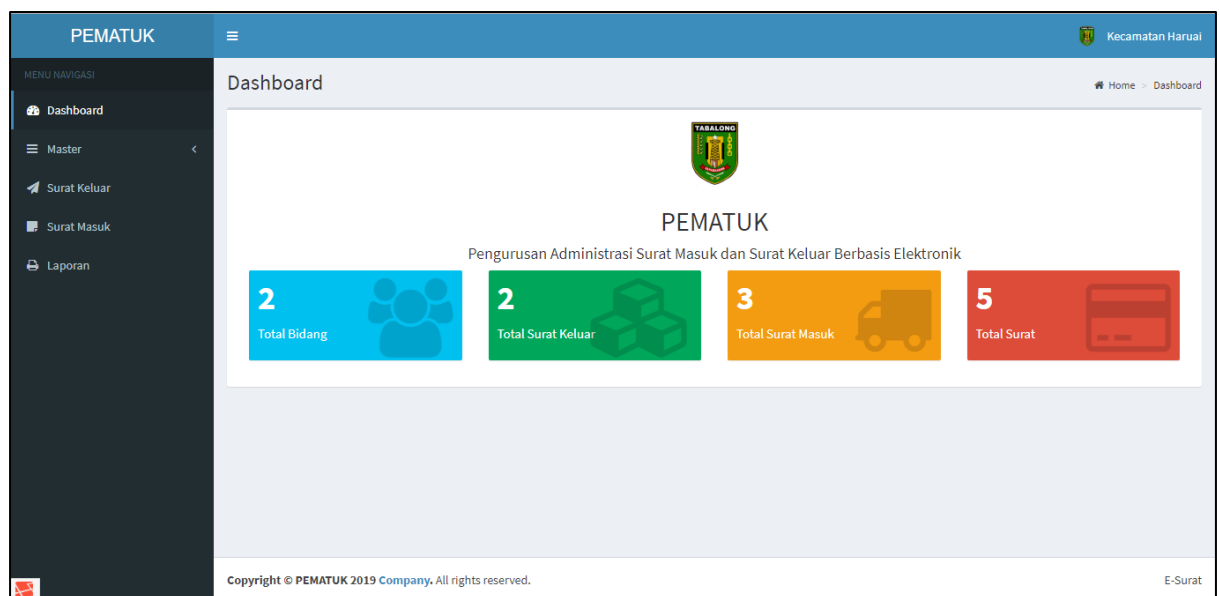
Username

haruai

Password

Login

2. Setelah berhasil login anda akan diarahkan ke halaman utama PEMATUK, pada halaman utama ini berisi informasi mengenai total bidang, total surat keluar, total surat masuk dan total surat. Total tersebut dijumlahkan berdasarkan tahun sekarang



PEMATUK

Kecamatan Haruai

MENU NAVIGASI

- Dashboard
- Master
- Surat Keluar
- Surat Masuk
- Laporan

Dashboard

Home > Dashboard

PEMATUK

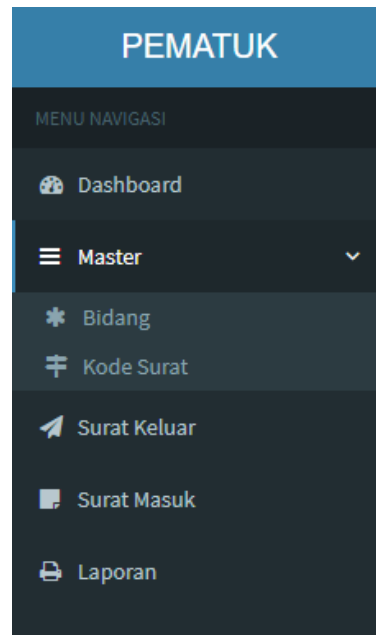
Pengurusan Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Elektronik

Total Bidang	Total Surat Keluar	Total Surat Masuk	Total Surat
2	2	3	5

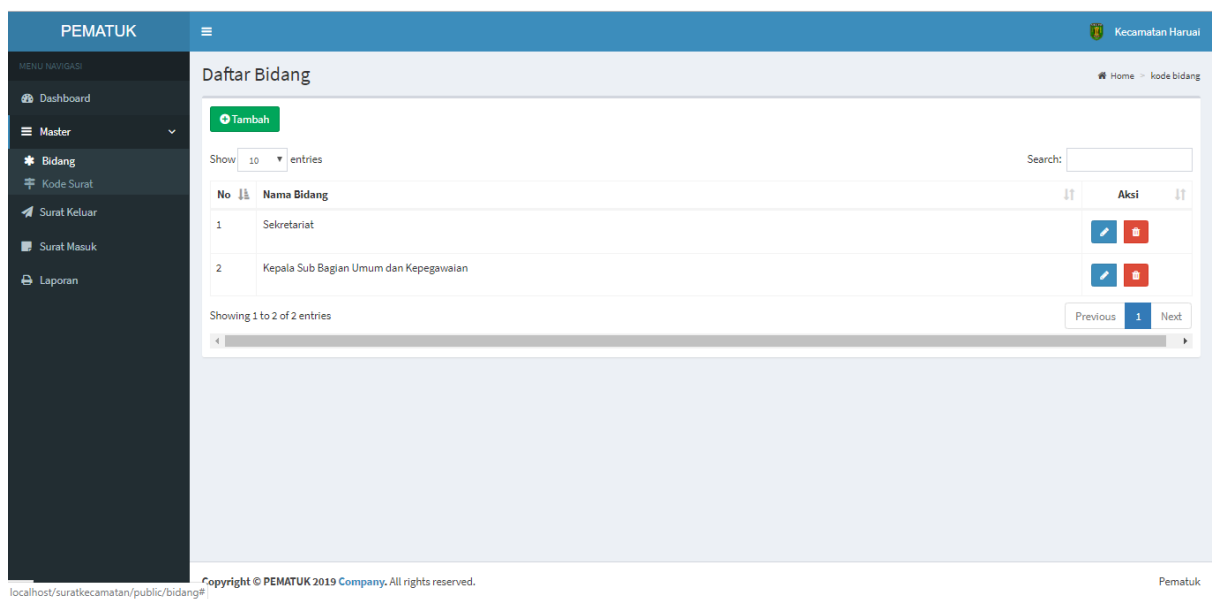
Copyright © PEMATUK 2019 Company. All rights reserved. E-Surat

3. Pada aplikasi PEMATUK terdapat beberapa menu :

- Dashboard : Merupakan halaman utama
- Master – Bidang : Data bidang pada instansi masing-masing
- Master – Kode Surat : Data kode surat, kode surat ini berfungsi sebagai kode untuk surat keluar
- Surat Keluar : Data surat keluar
- Surat Masuk : Data surat masuk
- Laporan : Rekap laporan surat masuk dan surat keluar



4. Menu Bidang, pada halaman ini berisi data bidang pada Instansi masing-masing.



5. Untuk menambah bidang baru silakan klik tombol **Tambah**, maka anda akan diarahkan ke halaman form tambahan bidang

Tambah Bidang Home > bidang

Nama Bidang

Silakan masukan nama bidang, apabila sudah terisi maka klik tombol **Simpan**, apabila batal menambahkan nama bidang klik tombol **Batal**

Daftar Bidang Home > kode bidang

Bidang Berhasil Ditambahkan

Show entries Search:

No	Nama Bidang	Aksi
1	Keuangan	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	Sekretariat	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next

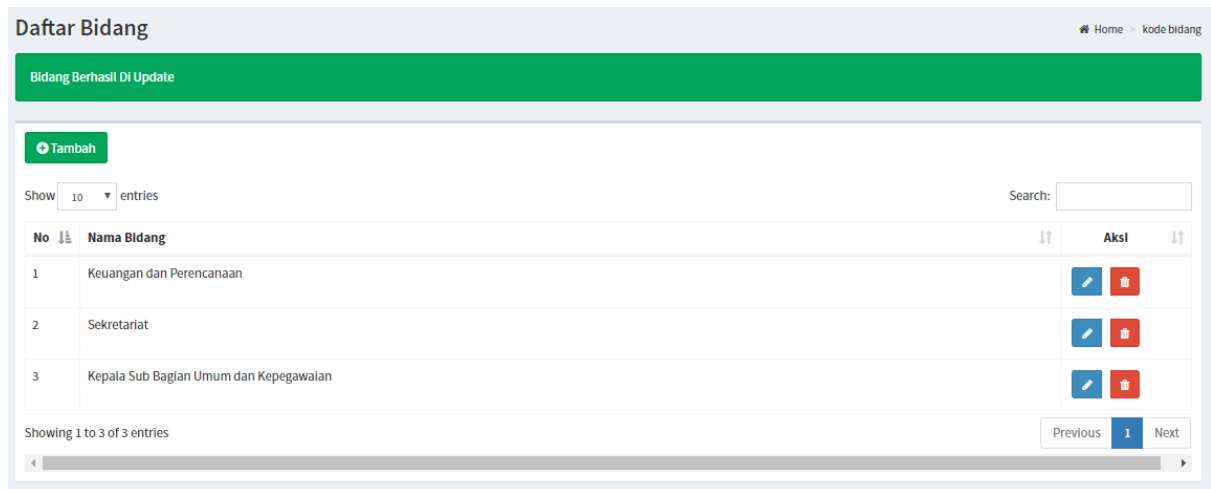
Bidang Berhasil Ditambahkan

6. Apabila ingin memperbaiki data bidang maka klik tombol icon pensil, maka anda akan diarahkan ke halaman edit bidang

Edit Bidang Home > bidang

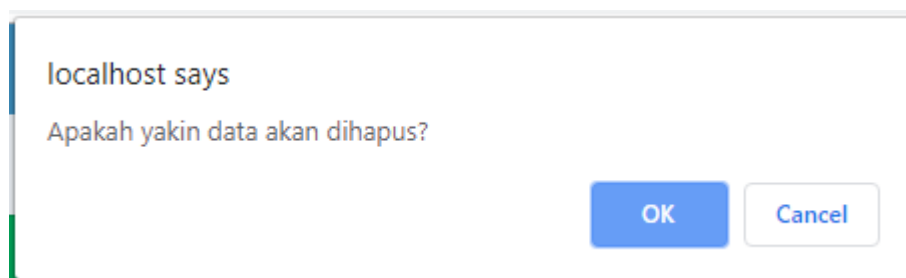
Nama Bidang

Silakan ubah nama bidang, apabila sudah terisi maka klik tombol **Simpan**, apabila batal menambahkan nama bidang klik tombol **Batal**



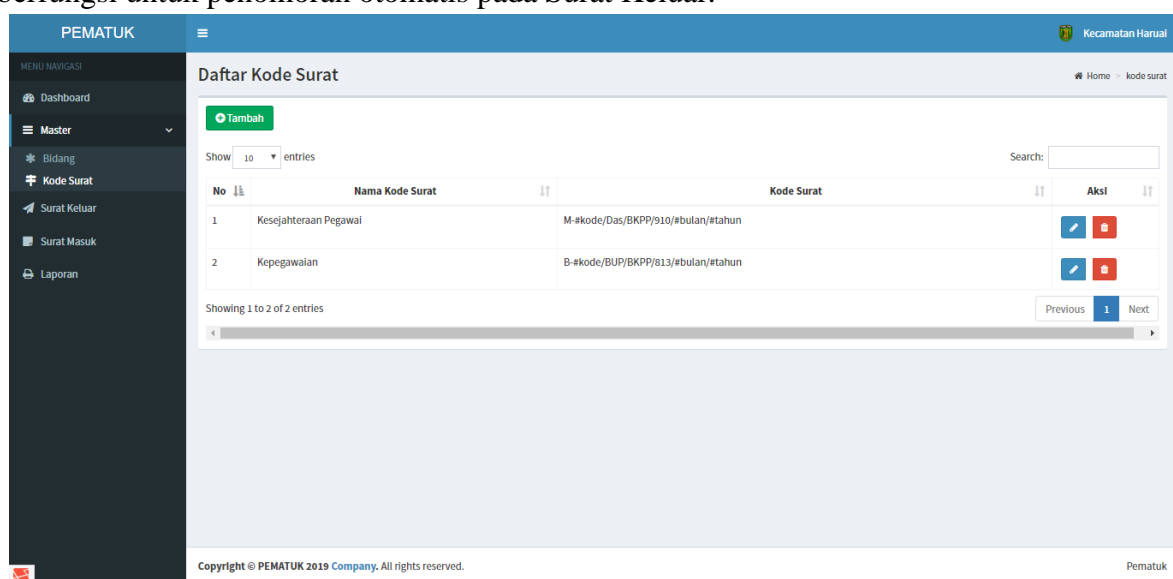
Bidang Berhasil Di update

7. Pada Tombol icon sampah berfungsi untuk menghapus data bidang, klik tombol tersebut apabila ingin menghapus data tersebut, maka akan ada konfirmasi apakah yakin data akan dihapus, Klik OK untuk melanjutkan klik Batal untuk membatalkan menghapus data



Konfirmasi Hapus Data

8. Menu Kode Surat, pada halaman ini berisi kode surat pada setiap bidang, kode ini berfungsi untuk penomoran otomatis pada Surat Keluar.



9. Untuk menambah kode surat baru, silakan klik tombol **Tambah**, maka anda akan diarahkan ke halaman form tambah kode surat.

Tambah Kode Surat Home > kode surat

Bidang:

Nama Kode Surat:

Kode Surat:

- Silakan pilih bidang yang akan diberikan kode surat, fungsi dari memilih bidang ini pada saat menambah surat keluar untuk mendapatkan kode surat dibuat berdasarkan bidang.
- Nama Kode Surat, field ini di isi berdasarkan nama jenis surat tersebut misal : jenis surat tentang Kepegawaian, Mutasi, Keuangan dan Sebagainya.
- Kode Surat, field ini diisi sesuai dengan ketentuan kode surat yang berlaku pada Instansi masing-masing, kode yang diubah yaitu huruf X nya saja, untuk #kode,#bulan,#tahun jangan dirubah, karena kode tersebut merupakan kode baku dari system, dari kode baku tersebut menghasilkan #kode = No. Urut Surat Keluar, #bulan = Bulan Sekarang dan #tahun = Tahun Sekarang.

Tambah Kode Surat Home > kode surat

Bidang:

Nama Kode Surat:

Kode Surat:

Contoh Menambah Kode Surat Bidang Sekretariat, Jenis Surat Pengadaan dengan Kode Surat B-#kode/Pen/Kec/810/#bulan/#tahun

Daftar Kode Surat Home > kode surat

Kode Surat Berhasil Ditambahkan

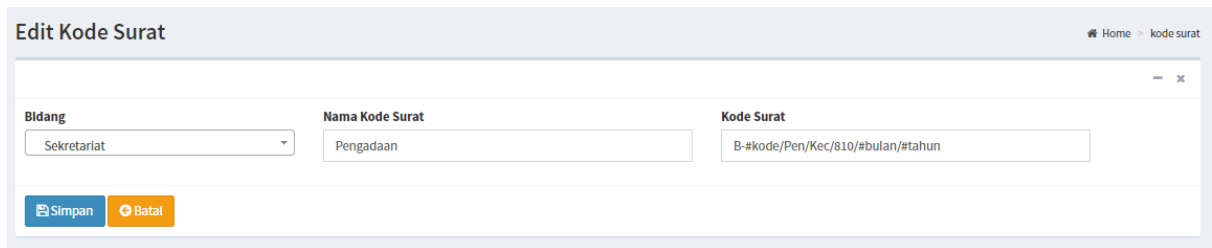
Show: entries Search:

No	Nama Kode Surat	Kode Surat	Aksi
1	Pengadaan	B-#kode/Pen/Kec/810/#bulan/#tahun	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	Kesejahteraan Pegawai	M-#kode/Das/BKPP/910/#bulan/#tahun	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	Kepegawaian	B-#kode/BUP/BKPP/813/#bulan/#tahun	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

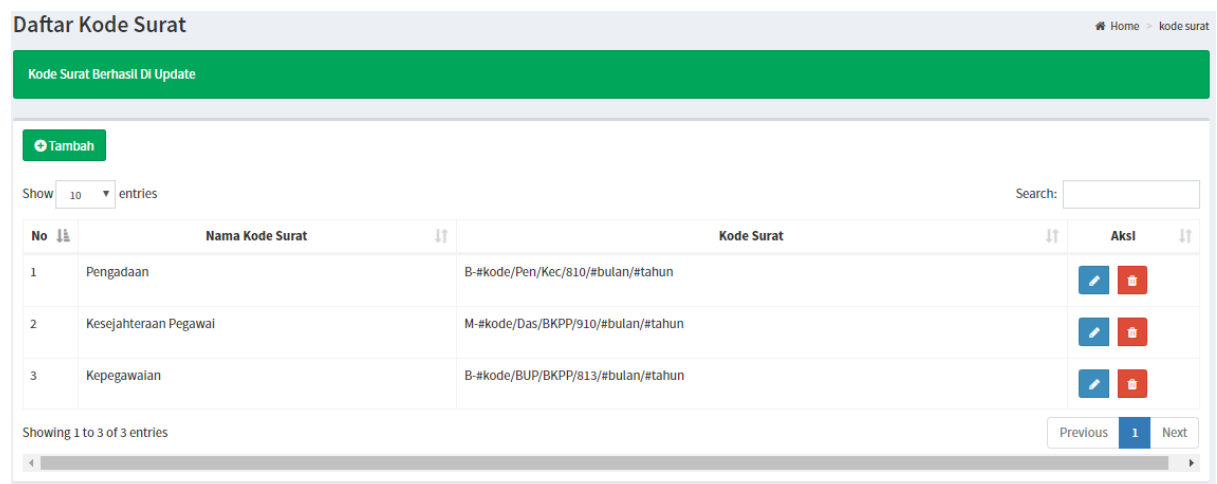
Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next







Kode Surat Berhasil Ditambahkan

10. Apabila ingin memperbaiki data kode surat maka klik tombol icon pensil, maka anda akan diarahkan ke halaman edit kode surat



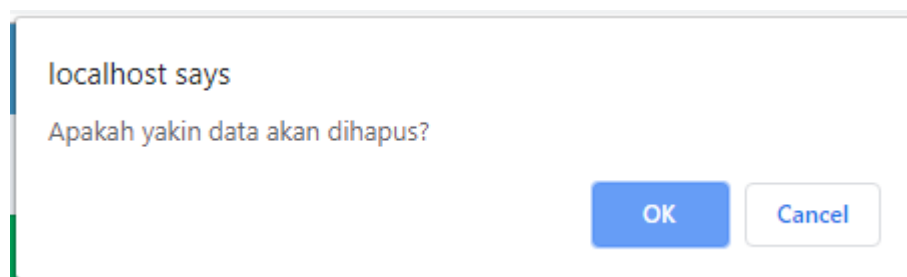
Silakan ubah kode surat pada isian yang ada, apabila sudah terisi maka klik tombol **Simpan**, apabila batal menambahkan kode surat klik tombol **Batal**



No	Nama Kode Surat	Kode Surat	Aksi
1	Pengadaan	B-#kode/Pen/Kec/810/#bulan/#tahun	 
2	Kesejahteraan Pegawai	M-#kode/Das/BKPP/910/#bulan/#tahun	 
3	Kepegawaian	B-#kode/BUP/BKPP/813/#bulan/#tahun	 

Kode Surat Berhasil Diupdate

11. Pada Tombol icon sampah berfungsi untuk menghapus data kode surat, klik tombol tersebut apabila ingin menghapus data tersebut, maka akan ada konfirmasi apakah yakin data akan dihapus, Klik OK untuk melanjutkan klik Batal untuk membatalkan menghapus data



Konfirmasi Hapus Data

12. Menu Surat Keluar, pada halaman ini berisi data surat keluar.

PEMATUK

Daftar Surat Keluar

Tambah 2019 Filter

Show 10 entries Search:

No	No. Surat	Tanggal Surat	Tujuan	Perihal	File	Aksi
1	M-4/Das/BKPP/910/09/2019	01-09-2019	Bapeda	Undangan Rapat Bapeda	✓	
2	B-2/BIUP/BKPP/813/09/2019	09-02-2019	Banjarmasin	Menghadir Perubahan Anjab	✗	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © PEMATUK 2019 Company. All rights reserved. Pematik

Pada halaman ini terdapat beberapa pilihan, untuk menambah surat keluar klik tombol tambah, untuk memfilter data surat keluar berdasarkan tahun klik tombol Filter.

2019 Filter

Informasi yang didapatkan pada halaman ini berupa no.surat, tanggal surat keluar, tujuan surat keluar, perihal dan informasi apakah file surat diupload atau tidak, apabila ada icon conteng maka file surat sudah diupload sedangkan icon silang berarti file surat tidak di upload.

13. Untuk menambah surat keluar silakan klik tombol tambah, maka akan diarahkan ke halaman tambah surat keluar.

Tambah Surat Keluar

Home > surat keluar

Bidang: Pilih Bidang

Nomor Surat: Pilih Nomor Surat

Tanggal Surat:

Perihal:

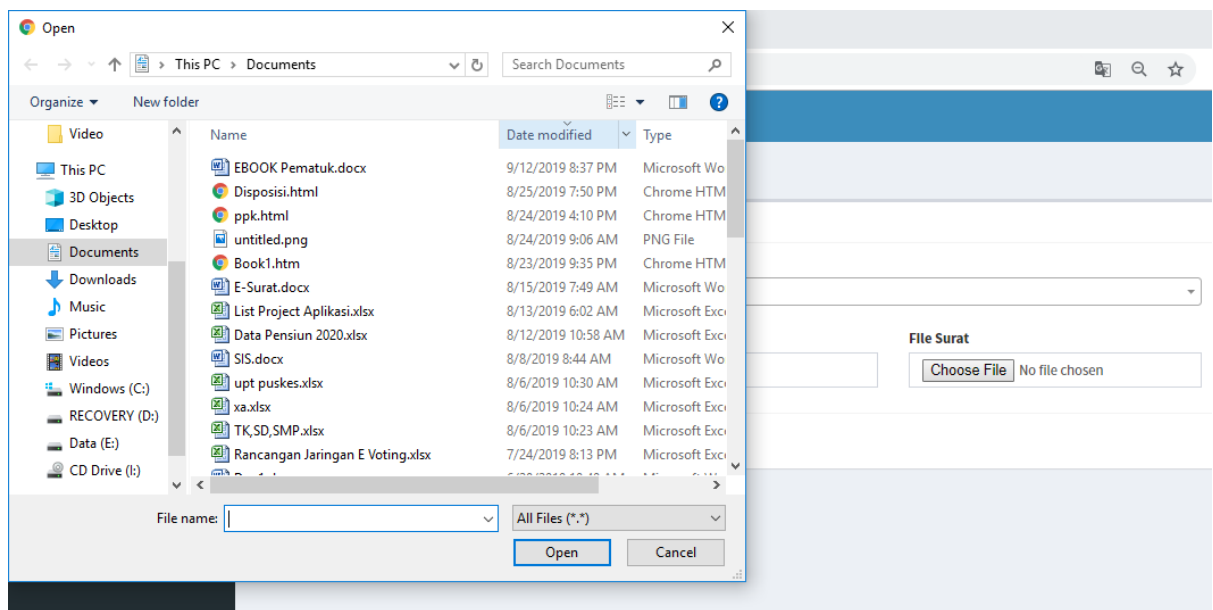
Tujuan:

File Surat: Choose File No file chosen

Simpan Batal

Silakan pilih bidang, baru pilih no. surat sesuai dengan tipe surat tersebut, isi tanggal surat, perihal, tujuan dan apabila ada file yang diupload silakan pilih file surat.

File surat yang diupload dapat berupa scan pdf atau format word.



Memilih File Yang Akan Diupload

Tambah Surat Keluar

Home > surat keluar

Bidang: Sekretariat

Nomor Surat: Kepegawaian

Tanggal Surat: 09/09/2019

Perihal: Usul Pengadaan CPNS

Tujuan: BKPP Tabalong

File Surat: Choose File 20190107.pdf

Simpan Batal

Tambah Surat Keluar

PEMATUK

MENU NAVIGASI

- Dashboard
- Master
- Surat Keluar
- Surat Masuk
- Laporan

Daftar Surat Keluar

Surat Keluar Berhasil Ditambah

Tambah 2019 Filter

Show 10 entries Search:

No	No. Surat	Tanggal Surat	Tujuan	Perihal	File	Aksi
1	B-5/BUP/BKPP/813/09/2019	09-09-2019	BKPP Tabalong	Usul Pengadaan CPNS		
2	M-4/Das/BKPP/910/09/2019	01-09-2019	Bapeda	Undangan Rapat Bapeda		
3	B-2/BUP/BKPP/813/09/2019	09-02-2019	Banjarmasin	Menghadir Perubahan Anjab		

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Surat Keluar Berhasil Ditambahkan

14. Untuk mengubah data surat keluar klik tombol icon pensil, maka akan diarahkan ke halaman edit surat keluar.

Edit Surat Keluar Home > surat keluar

Bidang Sekretariat **Nomor Surat** Kepegawaian **Tanggal Surat** 09/09/2019

Perihal Usul Pengadaan CPNS **Tujuan** BKPP Tabalong **File Surat** Choose File No file chosen

Lihat Surat

Simpan **Batal**

Silakan ubah isian pada edit surat keluar, apabila sudah selesai mengisi klik tombol simpan, apabila membatalkan pengubahan surat keluar klik tombol batal.

PEMATUK Kecamatan Harau

Daftar Surat Keluar Home > surat keluar

Surat Keluar Berhasil Diupdate

Tambah 2019 **Filter**

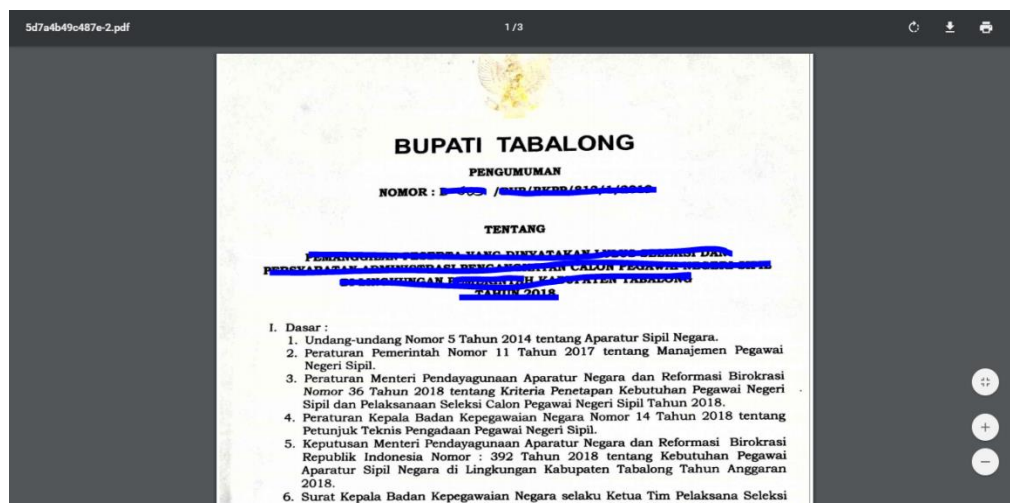
Show 10 entries Search:

No	No. Surat	Tanggal Surat	Tujuan	Perihal	File	Aksi
1	B-5/BUP/BKPP/813/09/2019	09-09-2019	BKPP Tabalong	Usul Pengadaan CPNS		
2	M-4/Das/BKPP/910/09/2019	01-09-2019	Bapeda	Undangan Rapat Bapeda		
3	B-2/BUP/BKPP/813/09/2019	09-02-2019	Banjarmasin	Menghadir Perubahan Anjab		

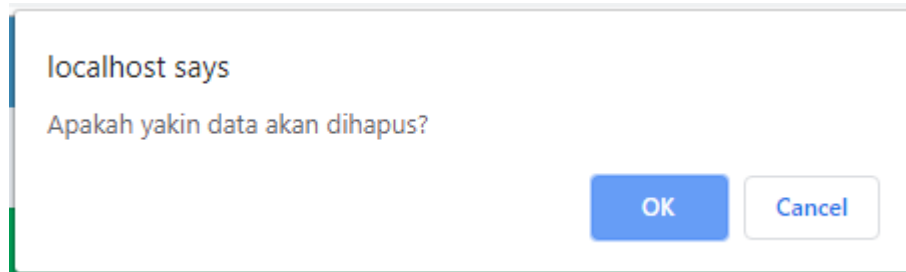
Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Surat Berhasil Diupdate

15. Apabila ingin melihat dokumen yang sudah diupload klik tombol eye/mata maka akan muncul file yang sudah kita upload.

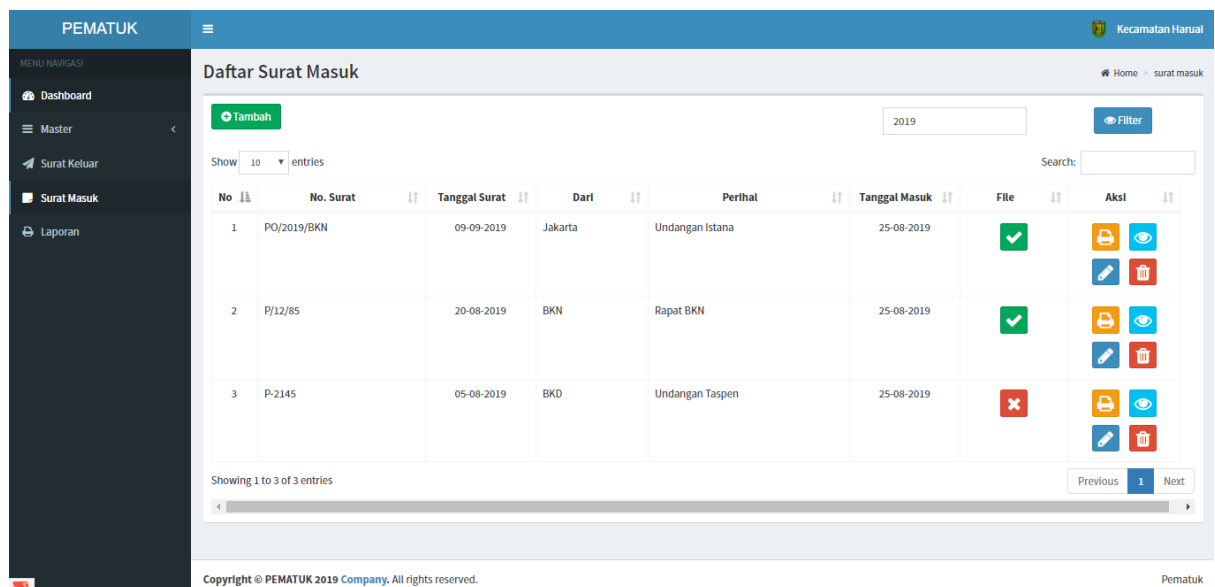


16. Pada Tombol icon sampah berfungsi untuk menghapus data kode surat, klik tombol tersebut apabila ingin menghapus data tersebut, maka akan ada konfirmasi apakah yakin data akan dihapus, Klik OK untuk melanjutkan klik Batal untuk membatalkan menghapus data



Konfirmasi Hapus Data

17. Menu Surat Masuk, pada halaman ini berisi data surat masuk.



Pada halaman ini terdapat beberapa pilihan, untuk menambah surat masuk klik tombol tambah, untuk memfilter data surat masuk berdasarkan tahun klik tombol Filter.



Informasi yang didapatkan pada halaman ini berupa no.surat, tanggal surat masuk, dari, perihal, tanggal masuk surat dan informasi apakah file surat diupload atau tidak, apabila ada icon conteng maka file surat sudah diupload sedangkan icon silang berarti file surat tidak di upload.

18. Untuk menambah surat masuk silakan klik tombol tambah, maka akan diarahkan ke halaman tambah surat masuk.

Tambah Surat Masuk Home > surat masuk

No. Surat

Tanggal Surat

Dari

Perihal

No. Telpun

File Surat No file chosen

Silakan masukan no. surat, tanggal surat, dari, perihal, no. telpon jika ada dan file surat. Apabila sudah terisi silakan klik tombol simpan, apabila ingin membatalkan klik tombol batal.

PEMATUK Home > surat masuk

Daftar Surat Masuk

Surat Masuk Berhasil Ditambah

2019

Show 10 entries Search:

No	No. Surat	Tanggal Surat	Dari	Perihal	Tanggal Masuk	File	Aksi
1	B-01-BKPP/2019	10-09-2019	BKPP Tabalong	Usulkan Formasi CPNS	12-09-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	PO/2019/BKN	09-09-2019	Jakarta	Undangan Istana	25-08-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	P/12/85	20-08-2019	BKN	Rapat BKN	25-08-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Surat Berhasil Disimpan

19. Untuk mengubah data surat masuk klik tombol icon pensil, maka akan diarahkan ke halaman edit surat masuk.

Edit Surat Masuk Home > surat masuk

No. Surat

Tanggal Surat

Dari

Perihal

No. Telpun

File Surat No file chosen

Silakan ubah isian pada edit surat masuk, apabila sudah selesai mengisi klik tombol simpan, apabila membatalkan pengubahan surat keluar klik tombol batal.

PEMATUK

Kecamatan Haruai

MENU NAVIGASI

Dashboard

Master

Surat Keluar

Surat Masuk

Laporan

Daftar Surat Masuk

Home > surat masuk

Surat Masuk Berhasil Diupdate

Tambah

2019

Filter

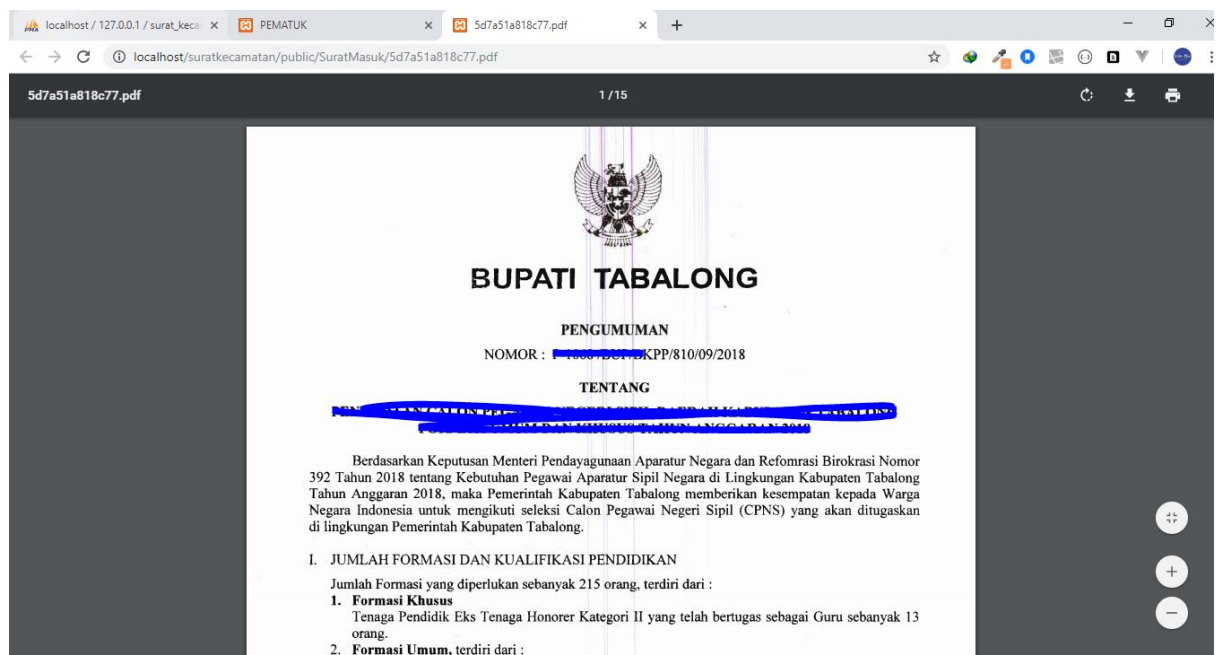
Show10entries

Search:

No	No. Surat	Tanggal Surat	Dari	Perihal	Tanggal Masuk	File	Aksi
1	B-01-BKPP/2019	10-09-2019	BKPP Tabalong	Usulkan Formasi CPNS	12-09-2019	<div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div>
2	PO/2019/BKN	09-09-2019	Jakarta	Undangan Istana	25-08-2019	<div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div>
3	P/12/85	20-08-2019	BKN	Rapat BKN	25-08-2019	<div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div>

Surat Berhasil Diupdate

20. Apabila ingin melihat dokumen yang sudah diupload klik tombol eye/mata maka akan muncul file yang sudah kita upload.



21. Icon print berfungsi untuk mencetak lembar disposisi surat, silakan klik tombol tersebut untuk mencetak.

LEMBAR DISPOSISI	
PERHATIAN : Dilarang memisahkan sehelai suratpun yang tergabung dalam berkas ini	
Pencatatan : Kecamatan Haruai	Nomor Agenda : 4
Tanggal : 12 September 2019	
No. Tgl. Surat : B-01-BKPP/2019	10 September 2019
Dari : BKPP Tabalong	Disusip tgl oleh
Perihal : Usulkan Formasi CPNS	
Disposisi	Tanda Terima

Print Lembar Disposisi

22. Pada Tombol icon sampah berfungsi untuk menghapus data surat masuk, klik tombol tersebut apabila ingin menghapus data tersebut, maka akan ada konfirmasi apakah yakin data akan dihapus, Klik OK untuk melanjutkan klik Batal untuk membatalkan menghapus data

localhost says

Apakah yakin data akan dihapus?

OK Cancel

Konfirmasi Hapus Data

23. Menu Laporan berfungsi untuk merekap data Surat Masuk dan Surat Keluar.

PEMATUK

Kecamatan Haruai

MENU NAVIGASI

- Dashboard
- Master
- Surat Keluar
- Surat Masuk
- Laporan

Laporan

Home > laporan

Tipe Surat: Pilih Tipe Surat

Tanggal Awal:

Tanggal Akhir:

Mengetahui:

Jabatan Mengetahui:

Print

Copyright © PEMATUK 2019 Company. All rights reserved.

Pematuk

Silakan pilih tipe surat yang akan dicetak, tanggal awal surat, tanggal akhir surat, nama mengetahui rekap surat dan jabatan mengetahui rekap surat, klik tombol print untuk print data.

Contoh Rekap Surat Keluar

Laporan

Home > laporan

Tipe Surat: Surat Keluar

Tanggal Awal: 01/01/2019

Tanggal Akhir: 31/12/2019

Mengetahui: Andi

Jabatan Mengetahui: Kepala Kecamatan

Print

laporanpdf 1/1

PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
KECAMATAN HARUAI

Laporan Surat Keluar : 01 Januari 2019 - 31 Desember 2019

No	Tanggal	Nomor	Perihal	Tujuan
1	09-02-2019	B-2/BUP/BKPP/813/09/2019	Menghadir Perubahan Anjab	Banjarmasin
2	01-09-2019	M-4/Das/BKPP/910/09/2019	Undangan Rapat Bapeda	Bapeda
3	09-09-2019	B-5/BUP/BKPP/813/09/2019	Usul Pengadaan CPNS	BKPP Tabalong

Tanjung, 12 September 2019
Mengetahui

Andi
Kepala Kecamatan

Hasil Cetak Surat Keluar

Contoh Rekap Surat Masuk

Laporan

Home > laporan

Tipe Surat

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Mengetahui

Jabatan Mengetahui

Surat Masuk


01/01/2019

31/12/2019

Andi

Kepala Kecamatan

Print



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
KECAMATAN HARUAI

Laporan Surat Masuk : 01 Januari 2019 - 31 Desember 2019

No	Tanggal Surat	Tanggal Diterima	Nomor	Perihal
1	05-08-2019	25-08-2019	P-2145	Undangan Taspen
2	20-08-2019	25-08-2019	P/12/85	Rapat BKN
3	09-09-2019	25-08-2019	PO-2019/BKN	Undangan Istana
4	10-09-2019	12-09-2019	B-01-BKPP/2019	Usulkan Formasi CPNS

Tanjung, 12 September 2019

Mengetahui

Andi
Kepala Kecamatan

Hasil Cetak Surat Keluar