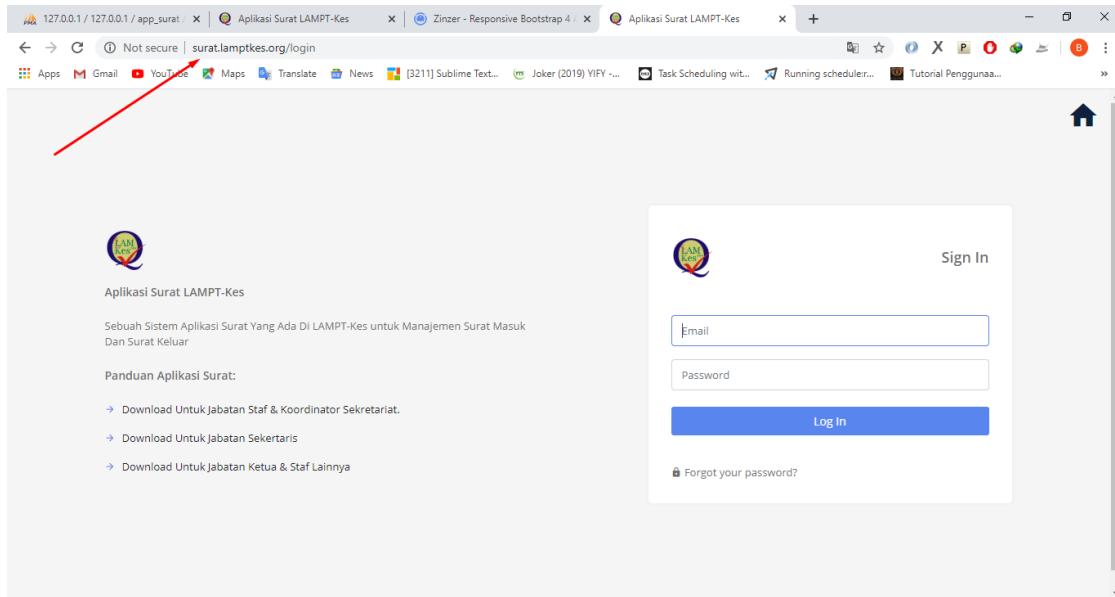
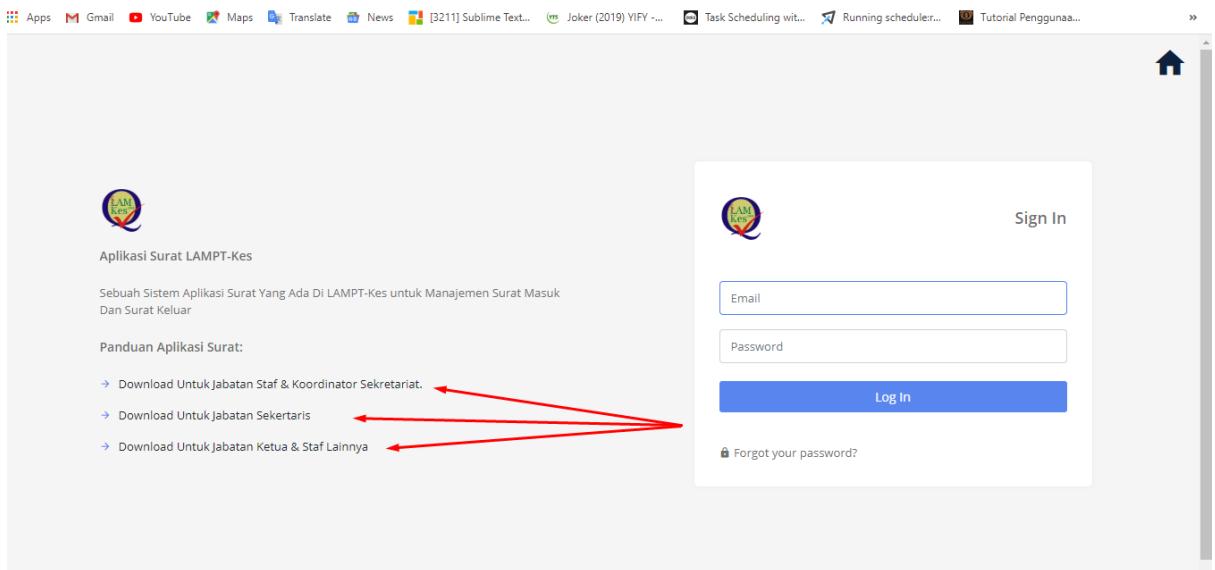


Panduan Aplikasi Surat LAMPT-Kes untuk Jabatan Ketua & Jabatan Lainnya :

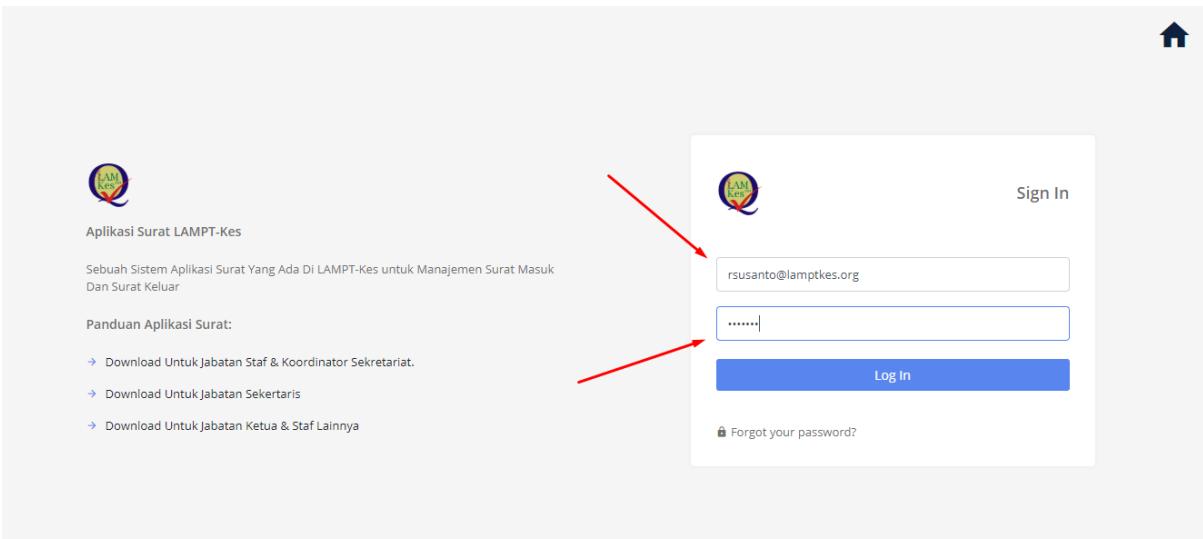
1. Silahkan Akses <http://surat.lamptkes.org/> seperti gambar di abawah ini :



2. Untuk Panduan Aplikasi Silahkan Download sesuai dengan jabantan Anda :



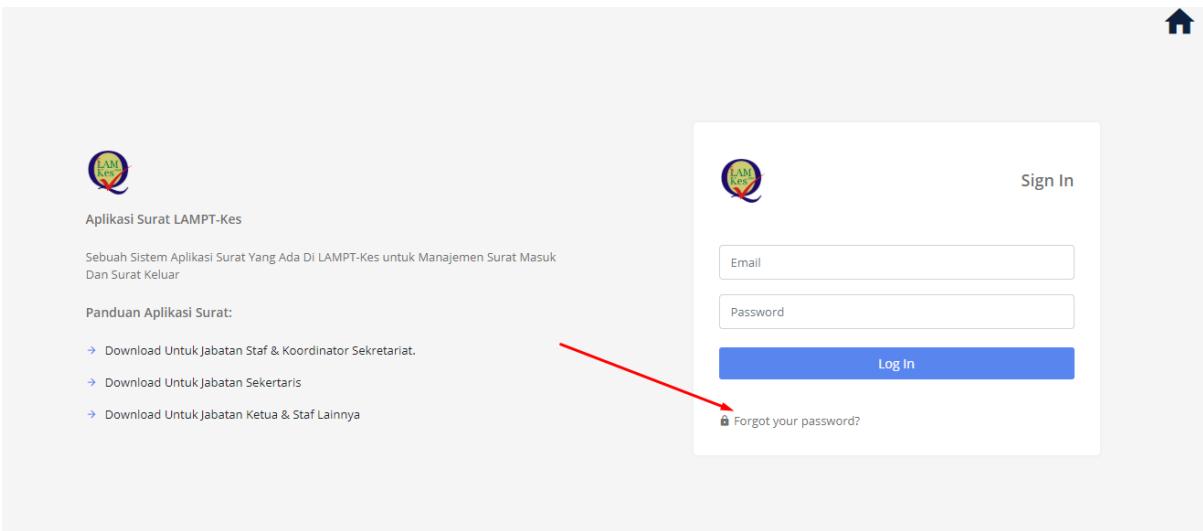
3. Kemudian untuk login di aplikasi email dan password di form login



Keterangan :

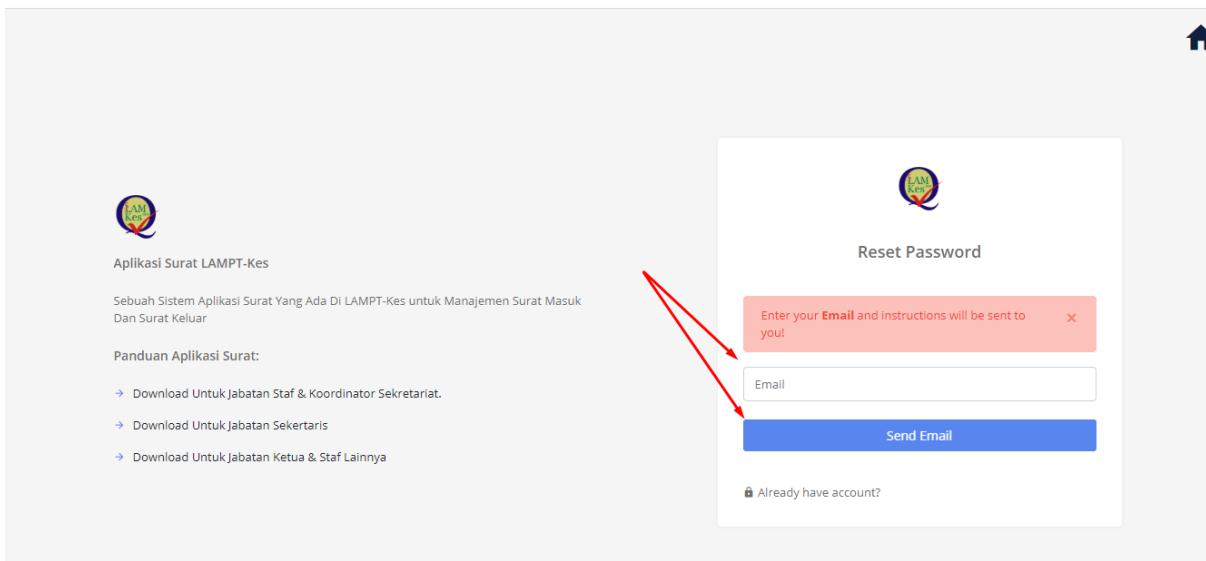
Untuk username pake pake email domain *mail@lamptkes.org* dan password standar
123qweasd

4. Untuk perubahan password dan lupa password silahkan klik forgot your password seperti gambar di bawah ini :



Keterangan :

Maka anda akan di alihkan ke halaman ini :



Keterangan :

Masukan email recovery password yang telah di daftarkan di aplikasi surat ini dan klik send email untuk mengirim kemudian cek email anda

LAM-PTKes

Main

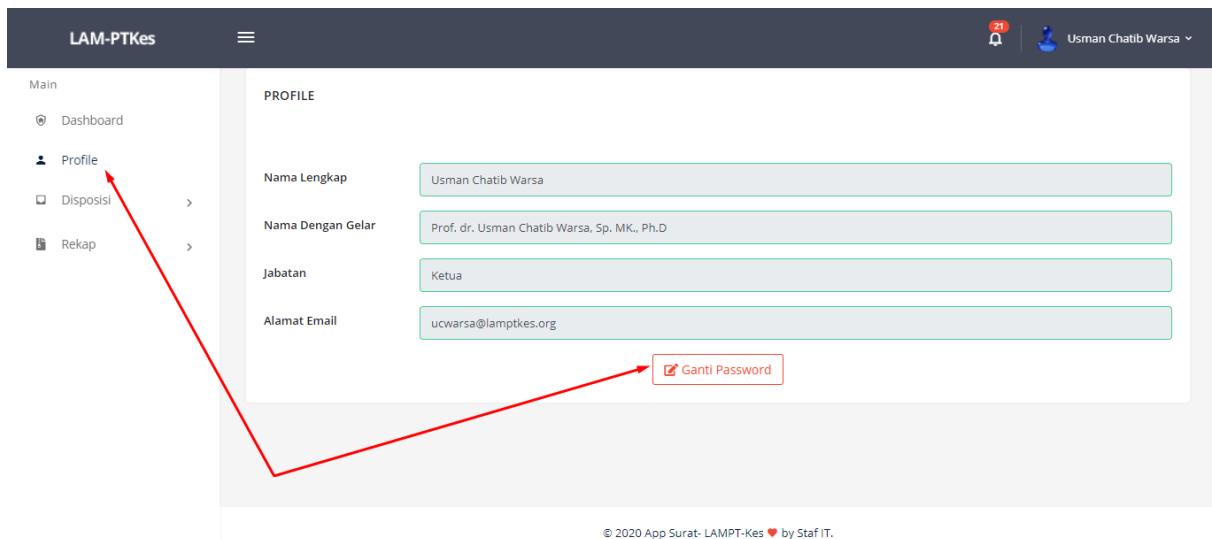
- Dashboard
- Profile
- Disposisi
- Rekap

DASHBOARD

UMUM	AKREDITASI	UNDANGAN	INTERNAL
13 Kategori Surat Umum Last : 13	31 Kategori Surat Akreditasi Last : 31	2 Kategori Surat Undangan Last : 2	0 Kategori Surat Internal Last : 0
Keterangan Kategori Surat Umum		Keterangan Kategori Surat Akreditasi	
1. lamaran kerja 2. Tagihan-tagihan 3. Invoice 4. Dokumen Perjalanan 5. Kontrak Kerja/SPK/MOU		1. Perpanjangan Fasilitasi 2. Permohonan Keterangan 3. Permintaan Username dan Password 4. Penggabungan Prodi/Merger 5. Pergantian email	
Keterangan Kategori Surat Undangan		Keterangan Kategori Surat Internal	
1. Undangan Rapat 2. Undangan Permohonan Narasumber 3. Undangan Diskusi 4. undangan permohonan kunjungan		1. Permohonan Cuti	

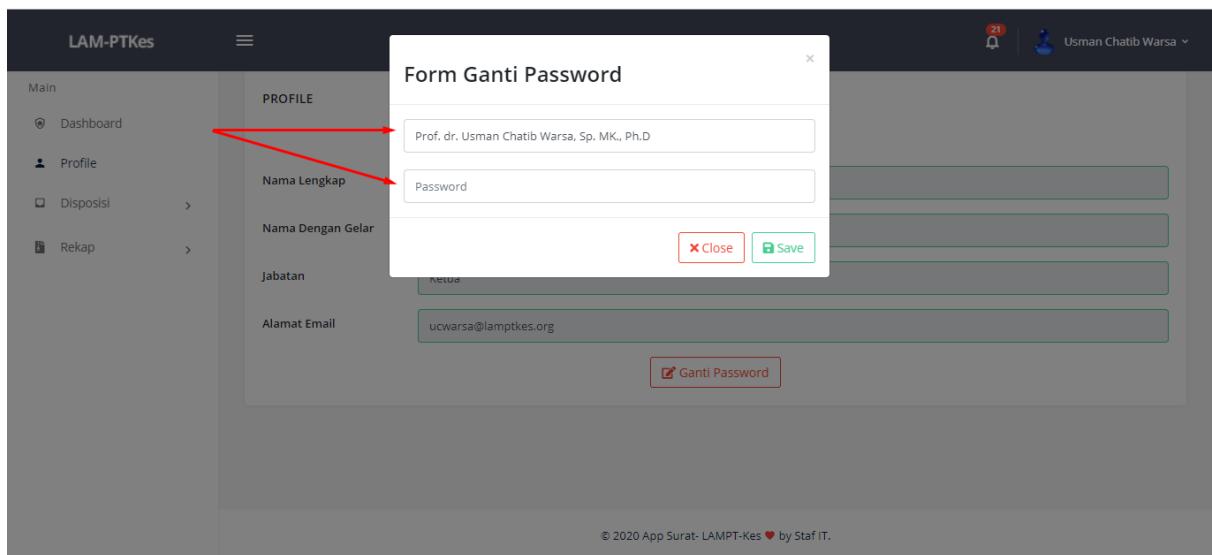
User Profile: Usman Chatib Warsa

Logout



Keterangan :

Untuk edit profile user dan ganti password klik button ganti password



Keterangan :

Untuk tanda panah bila kosong isi dengan nama lengkap dengan gelar dan tanda panah kedua bila ingin ganti password.

5. Ini untuk tampilan dashboard home :

The screenshot shows the LAM-PTKes application interface. On the left, there's a sidebar with 'Main' and 'Dashboard' sections. Under 'Dashboard', there are four categories: UMUM (0), AKREDITASI (2), UNDANGAN (0), and INTERNAL (0). Each category has a detailed description below it. The 'AKREDITASI' section has a red notification badge with the number '1'.

Kategori Surat	Jumlah	Keterangan
UMUM	0	Kategori Surat Umum Last : 0
AKREDITASI	2	Kategori Surat Akreditasi Last : 2
UNDANGAN	0	Kategori Surat Undangan Last : 0
INTERNAL	0	Kategori Surat Internal Last : 0

Below the dashboard, there are four boxes with descriptions:

- Keterangan Kategori Surat Umum:**
 1. lamaran kerja
 2. Tagihan-tagihan
 3. Invoice
 4. Dokumen Perjalanan
 5. Kontrak Kerja/SPK/MOU
- Keterangan Kategori Surat Akreditasi:**
 1. Perpanjangan Fasilitasi
 2. Permohonan Keterangan
 3. Permintaan Username dan Password
 4. Penggabungan Prodi/Merger
 5. Pergantian email
- Keterangan Kategori Surat Undangan:**
 1. Undangan Rapat
 2. Undangan Permohonan Narasumber
 3. Undangan Diskusi
 4. undangan permohonan kunjungan
- Keterangan Kategori Surat Internal:**
 1. Permohonan Cuti

At the bottom right, it says '© 2020 App Surat- LAMP-T-Kes ❤ by Staf IT.'

Keterangan :

Di halaman home terdapat tampilan jumlah surat berdasarkan kategori, untuk logout ada pojok kanan atas tinggal di klik dan ada notif surat yang di disposisikan kepada user yang sedang login.

6. Bila ada surat masuk baru maka akan ada notifikasi seperti ini :

This screenshot is similar to the first one, but a red arrow points to the red notification badge with the number '1' on the 'Masuk' button in the sidebar. The rest of the interface and data are identical to the first screenshot.

Keterangan :

Untuk melihat silahkan lihat di menu disposisi masuk tampilannya seperti ini .

LAM-PTKes

Main

- Dashboard
- Disposisi
 - Masuk 1
 - Keluar
 - Rekap

INBOX

No	Action	No Agenda	Perihal	Kategori	Sifat Surat
1		0577/SM/AKR/05.2020	Tanggapan Permohonan Hasil Uji Coba	Akreditasi	Penting

Pengirim Surat Program Studi Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Indonesia

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2020 App Surat- LAMP-kes by Staf IT.

Keterangan :

Tanda panah pertama menu disposisi surat masuk, klik lihat seperti tanda panah kedua untuk review dan edit draf surat keluar dan klik lihat surat keluar seperti tanda panah ke tiga untuk review surat keluar.

LAM-PTKes

Main

- Dashboard
- Disposisi
 - Masuk
 - Keluar
 - Rekap

Perihal : Keterangan dalam Proses Akreditasi
Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia

Sehubungan dengan surat dari PIH Dekan Prof. Dr. dr. Dwiana Ocyiyanti, SpOG(K), MPH Nomor SE-5600/UN2.F1.D/PDP.04.03/2020 tanggal 12-05-2020 perihal Permohonan Penundaan Jadwal Akreditasi, kami menerangkan bahwa:

Program Studi : Fakultas Kedokteran
Perguruan Tinggi : Universitas Indonesia
Alamat : Gedung Fakultas Kedokteran UI Jl. Salemba Raya No.6, Jakarta 10430 PO.Box 1358

Telah melakukan registrasi akreditasi melalui SIMAK online pada tanggal dd/mm/yyyy dan saat ini sedang dalam proses mendampingi facilitator

Arahan Proses Dari Sekretaris

Catatan Sekretaris

sekretaris

Koreksi

Koreksi

Tanggapan/ Pertimbangan/ Persetujuan

Distribusi

Bahas Bersama Saya

Teliti

Siapkan Jawaban

Paraf/Tanda Tangan

Diketahui

Bahas Bersama

Selesaikan Sesuai Peraturan

Digandakan

Arsip

Keterangan :

Tanda panah pertama review surat masuk, tanda panah kedua arahan dari Sekretaris.

Main
Isi Tanggapan Ketua Di Bawah Ini

Dashboard
Isi Draf Surat

Disposisi

Rekap

**Program Studi Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Indonesia
Gedung Fakultas Kedokteran UI Jl. Salemba Raya No.6, Jakarta 10430 PO.Box 1358**

Merujuk kepada surat Saudara Nomor S-147/UN2.F15.P2/PPD.06.01/2020 tanggal 30-05-2020 perihal Tanggapan Permohonan Hasil Uji Coba, dengan hormat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Perkumpulan LAM-PTKes menyetujui permohonan perubahan jadwal visitasi akreditasi Program Studi Sarjana Terapan Sanitasi Lingkungan
2. Jadwal asesmen lapangan ditentukan oleh LAM-PTKes atas kesepakatan asesor.
3. Menurut angka 1 dan 2, Sekretariat Perkumpulan LAM-PTKes akan memberikan informasi lebih lanjut untuk jadwal asesmen lapangan Saudara.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Proses
 Koreksi
 Tanggapan/
Pertimbangan/
Persetujuan
 Distribusi
 Bahas Bersama
Saya
 Teliti

Siapkan Jawaban
 Paraf/Tanda
Tangan
 Diketahui
 Bahas Bersama
 Selesaikan Sesuai
Peraturan

Keterangan :

Tanda panah pertama untuk review dan edit draf surat keluar, tanda panah kedua form isian dari tanggapan surat masuk.

Note :

Untuk review dan edit isi dari draf surat keluar hanya bisa di akses oleh user dengan jabatan (Ketua, Wakil Ketua, Bendahara, Dir Akreditasi, Dir sarana & Keuangan, Dir Research & Development).

The screenshot shows the LAM-PTKes application interface. On the left, there's a sidebar with 'Main' navigation items: Dashboard, Profile, Disposisi, and Rekap. The 'Disposisi' item has a red arrow pointing to it from the bottom-left. The main content area has a header 'Catatan Sekretaris' with the text 'asdas'. Below it is a section titled 'Isi Tanggapan Direktur Akreditasi Di Bawah Ini' with a horizontal line. To the left of this section is a 'Disposition To' heading with a red arrow pointing to it from the bottom-left. A list of names follows:

- Kadiv Kedokteran
- Kadiv Kedokteran Gigi
- Kadiv Keperawatan
- Kadiv Kebidanan
- Kadiv Kesehatan Masyarakat
- Kadiv Farmasi
- Kadiv Gizi
- Koordinator Akreditasi

At the bottom, there's a toolbar with icons for text styles (B, U, I), font selection (Open Sans), size (13), alignment (A), and other document functions (grid, zoom, etc.).

Note :

Untuk menu disposisi kepada semua kadiv dan koordinator akreditasi hanya ada pada akun dir akreditasi dan wakil ketua

OUTBOX

Success

Successfully... Surat Disposisi Sudah Di Review.

No	Action	No Agenda	Perihal	Kategori
1		0577/SM/AKR/05.2020	Tanggapan Permohonan Hasil Uji Coba	Akreditasi

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2020 App Surat- LAMPT-Kes ❤ by Staf IT.

Keterangan :

Bila proses save tadi lalu di direct ke halama menu baru dan muncul notif success surat telah di review untuk melihatnya ada di menu keluar, bila ada perubahan data silahkan klik button lihat pada kolom action dan review ulang surat keluar klik lihat surat keluar pada kolom action.

7. Menu rekap :

REKAP SURAT

No	Action	No Agenda	Perihal	Kategori	Sifat Surat	Pengirim Surat
1		LAMPT-Kes/2020	Perpanjang Masa Tugas	Dokumen AL	Undangan	Parto

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2020 App Surat- LAMPT-Kes ❤ by Staf IT.

Keterangan :

Menu rekap disposisi untuk review ulang dan melihat form disposisi bisa klik button lihat pada kolom action, untuk print bisa klik tombol print pada kolom action dan bila ingin download file suratnya bisa klik button download pada kolom action.