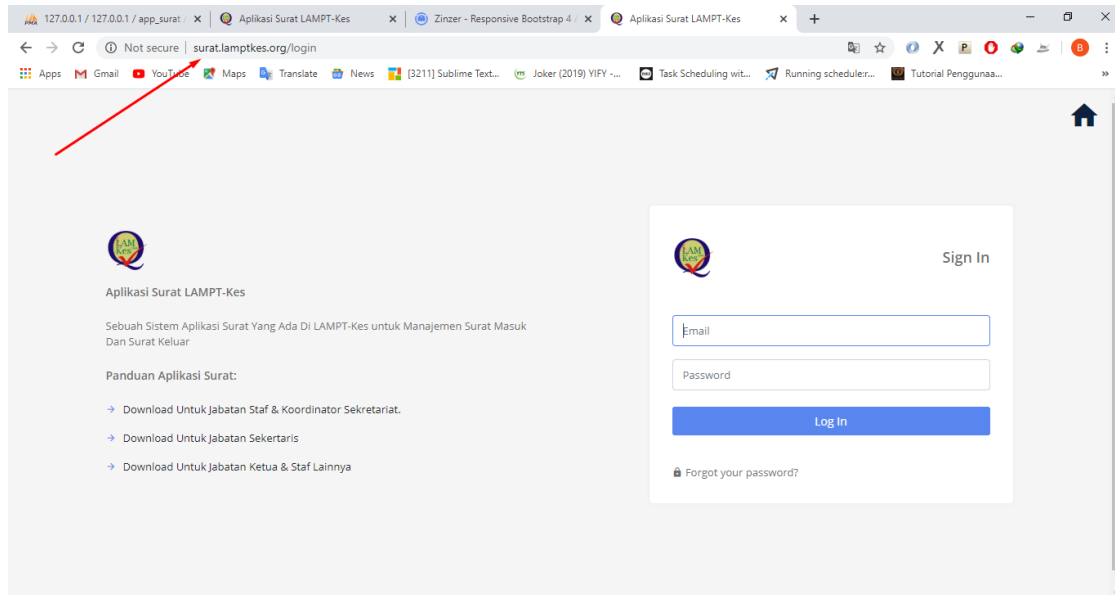
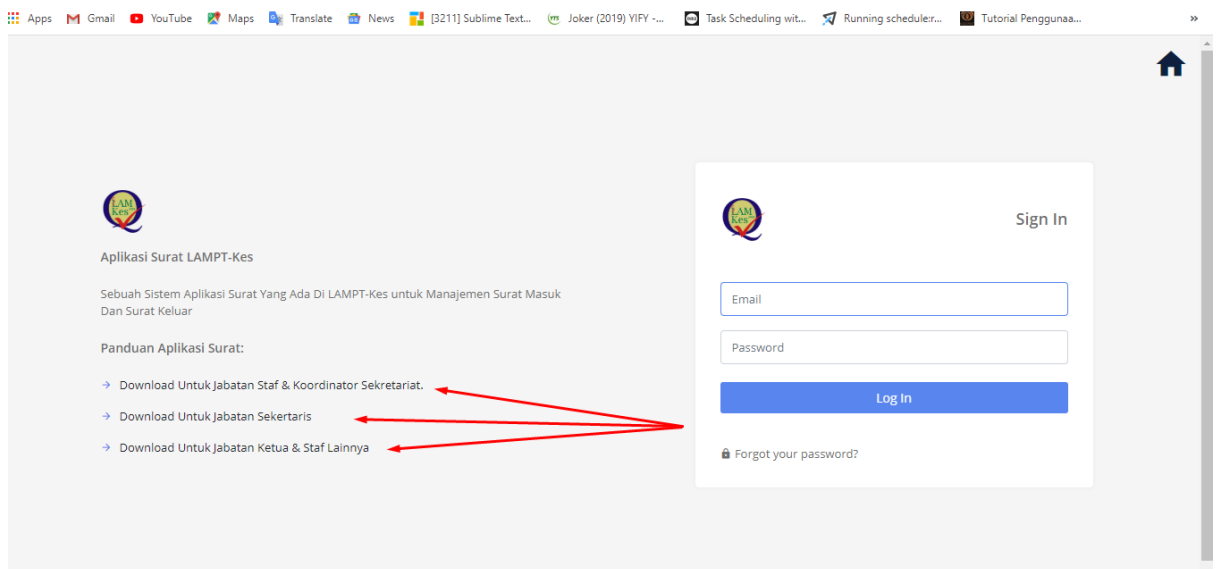


## Panduan Aplikasi Surat LAMPT-Kes untuk Jabatan Ketua & Jabatan Lainnya :

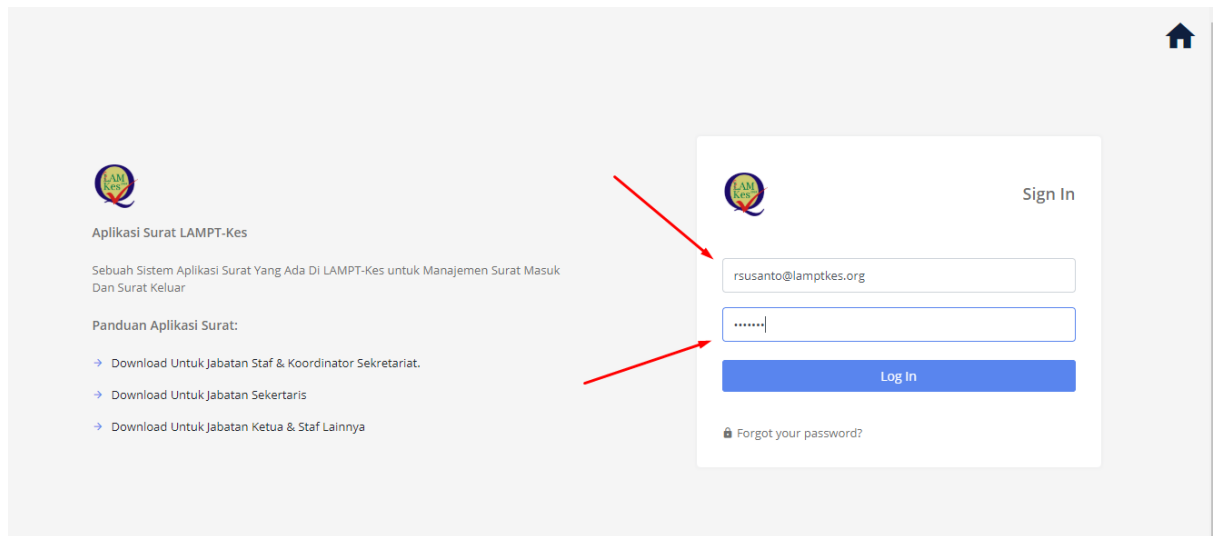
1. Silahkan Akses <http://surat.lamptkes.org/> seperti gambar di bawah ini :



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



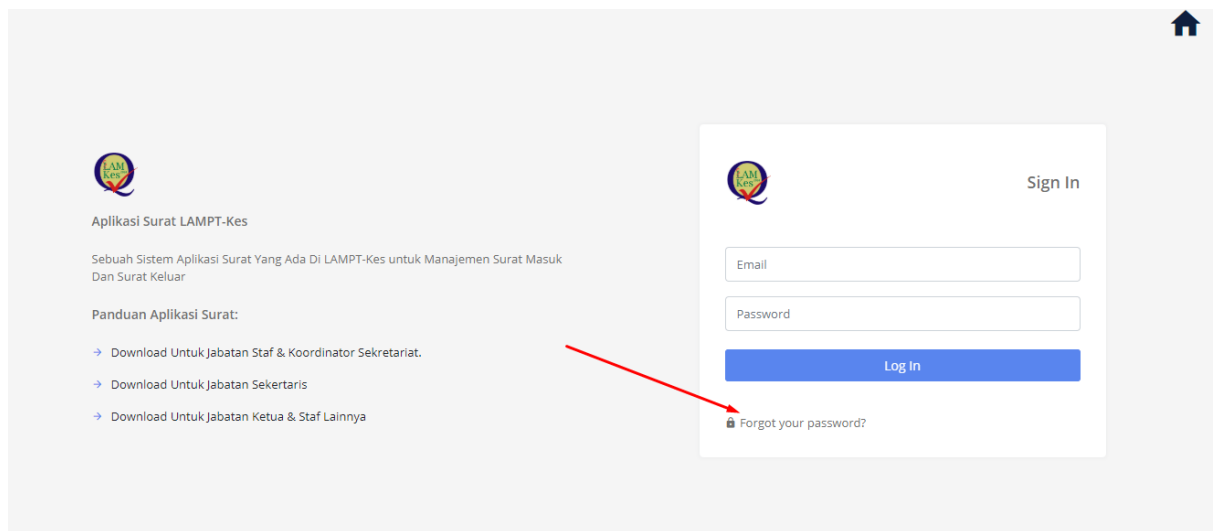
3. Kemudian untuk login di aplikasi email dan password di form login



Keterangan :

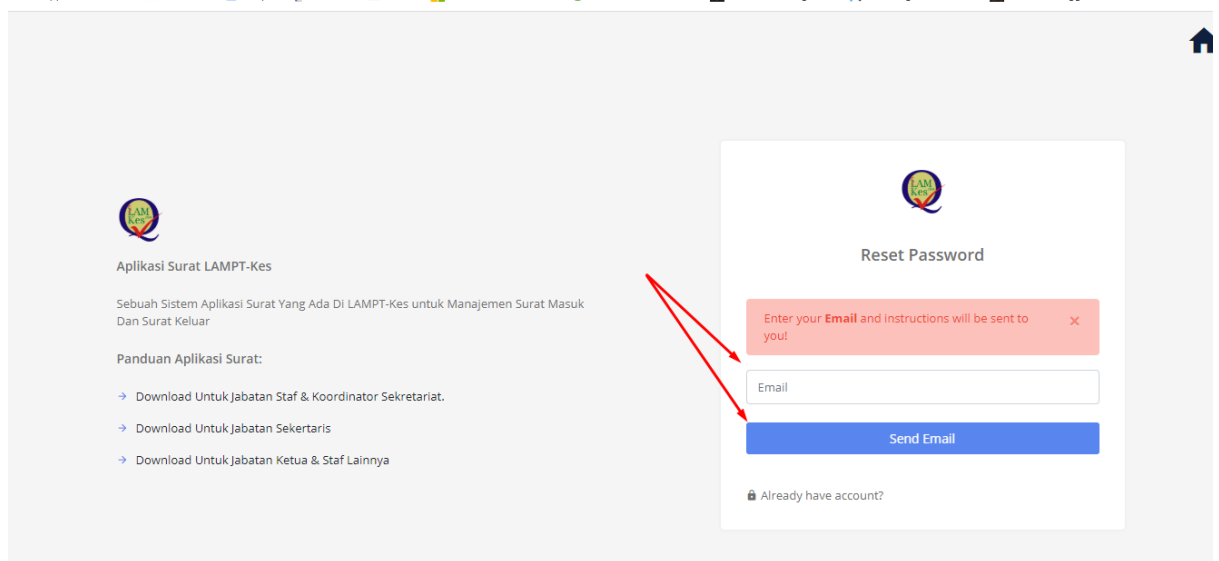
Untuk username pake pake email domain *mail@lamptkes.org* dan password standar 123qweasd

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



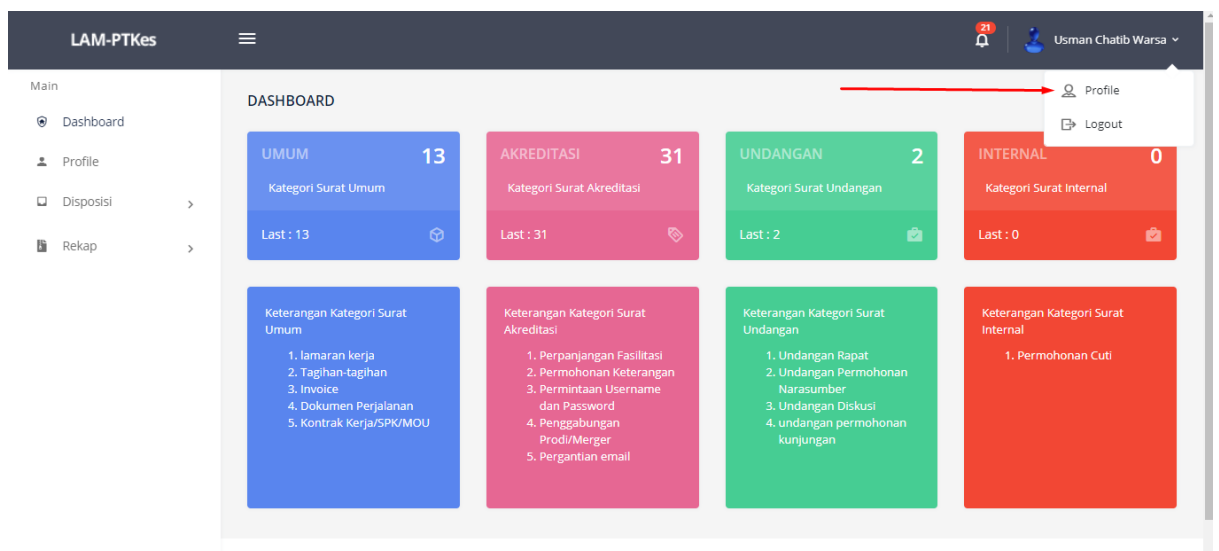
Keterangan :

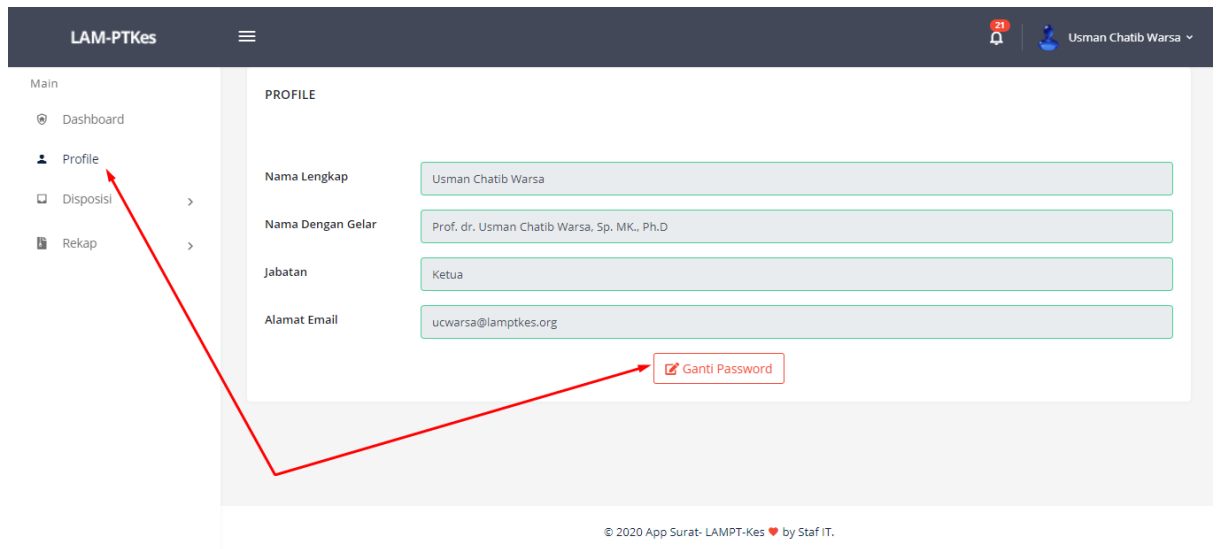
Maka anda akan di alihkan ke halaman ini :



Keterangan :

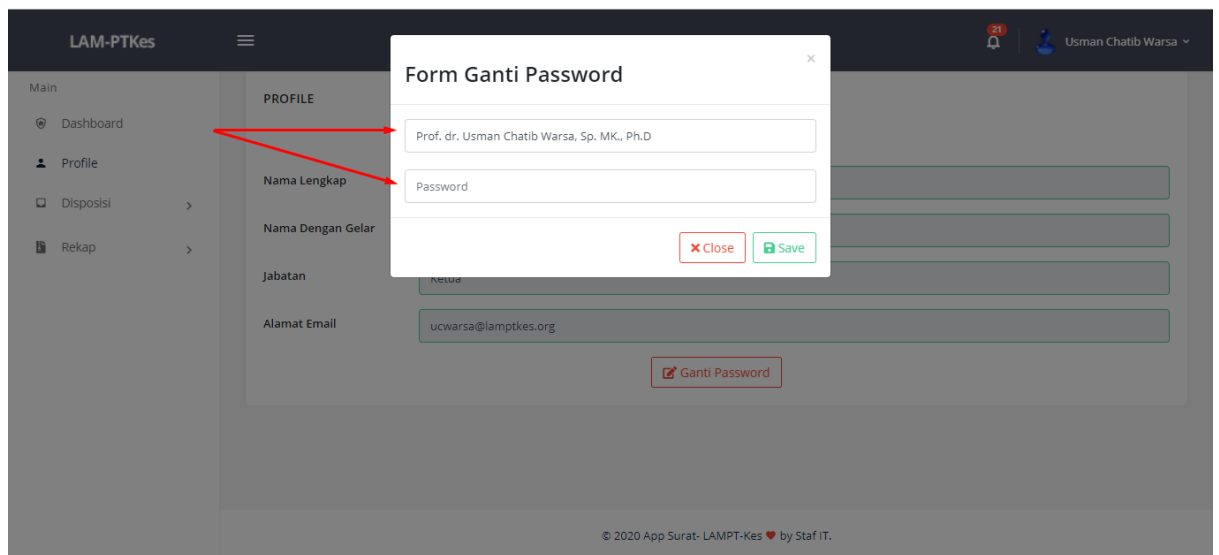
Masukan email recovery password yang telah di daftarkan di aplikasi surat ini dan klik send email untuk mengirim kemudian cek email anda





Keterangan :

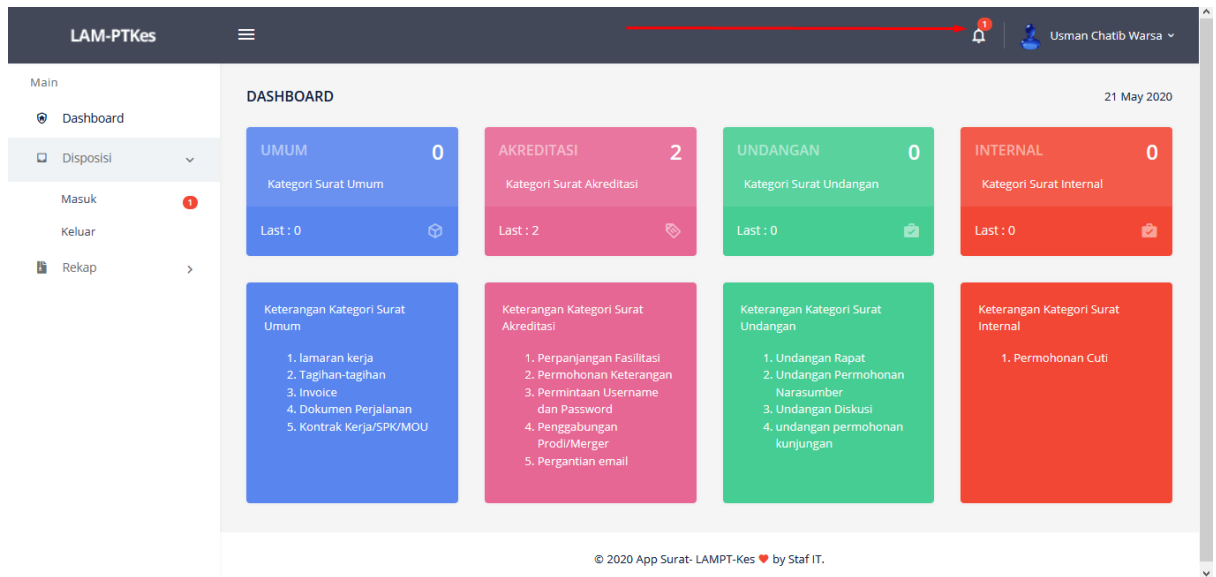
Untuk edit profile user dan ganti password klik button ganti password



Keterangan :

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

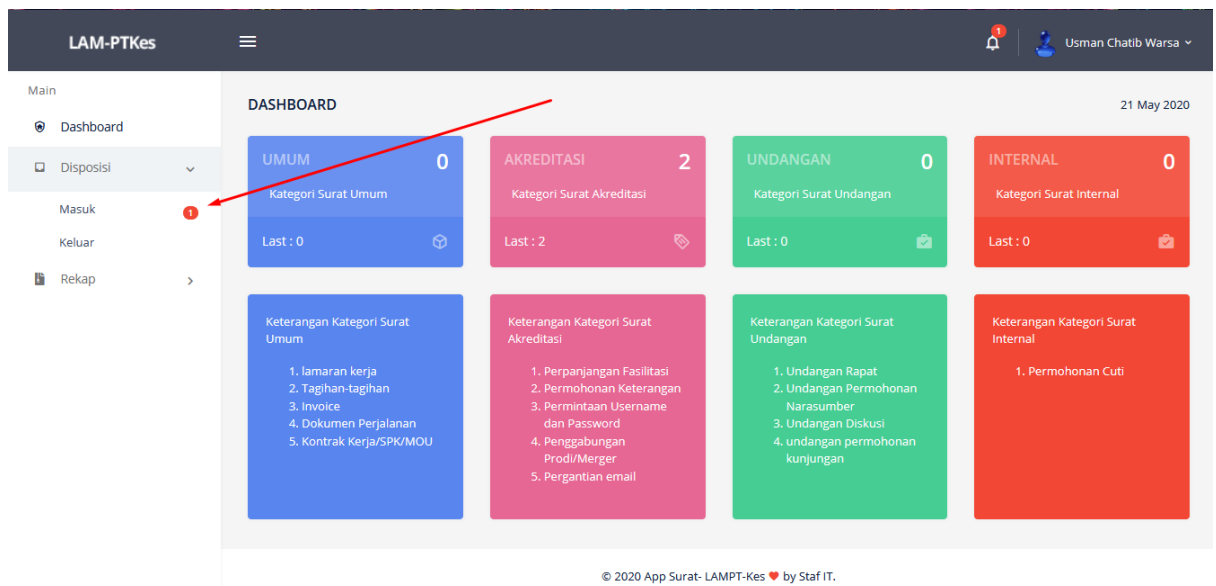
5. Ini untuk tampilan dashboard home :



Keterangan :

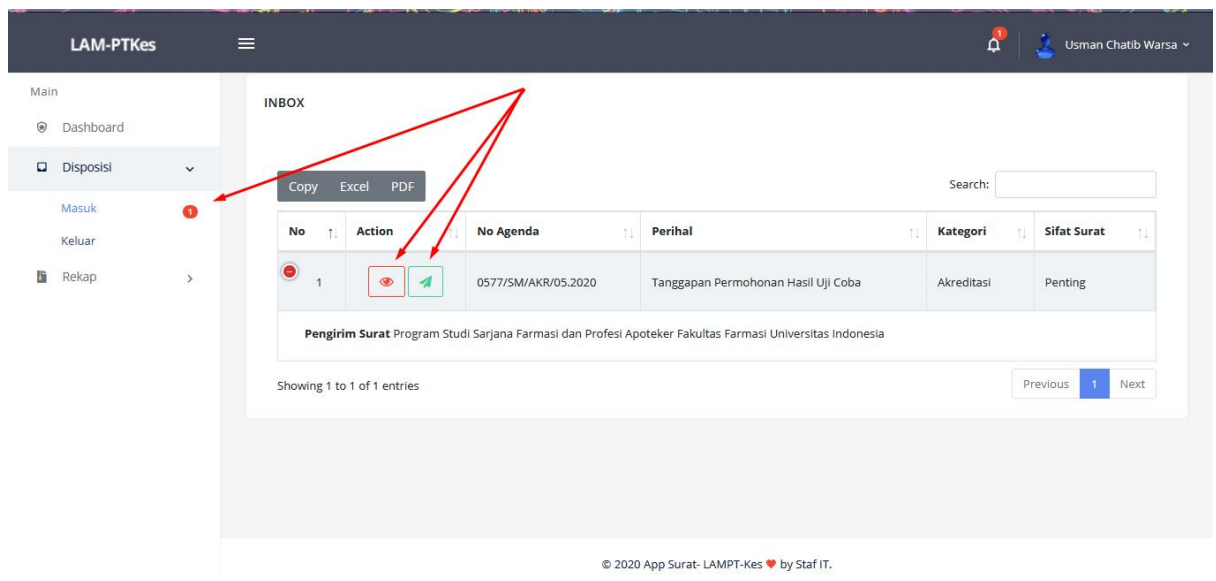
Di halaman home terdapat tampilan jumlah surat berdasarkan kategori, untuk logout ada pojok kanan atas tinggal di klik dan ada notif surat yang di disposisikan kepada user yang sedang login.

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



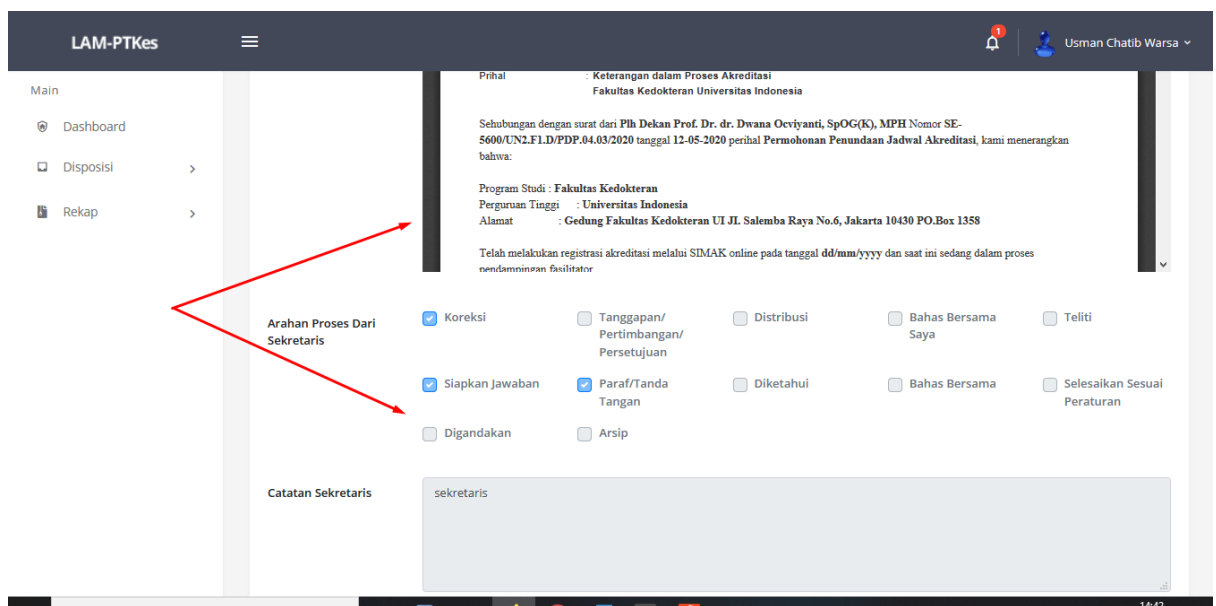
Keterangan :

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



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.



Keterangan :

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

**LAM-PTKes** ☰ 1 Usman Chatib Warsa

Main

- Dashboard
- Disposisi >
- Rekap >

Isi Tanggapan Ketua Di Bawah Ini

Isi Draf Surat

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/PDP.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. Merujuk 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

|                                          |                                                                     |                                     |                                                |                                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Koreksi         | <input type="checkbox"/> Tanggapan/<br>Pertimbangan/<br>Persetujuan | <input type="checkbox"/> Distribusi | <input type="checkbox"/> Bahas Bersama<br>Saya | <input type="checkbox"/> Teliti                         |
| <input type="checkbox"/> Siapkan Jawaban | <input type="checkbox"/> Paraf/Tanda<br>Tangan                      | <input type="checkbox"/> Diketahui  | <input type="checkbox"/> Bahas Bersama         | <input type="checkbox"/> Selesaikan Sesuai<br>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).

**LAM-PTKes** ☰ 27 Soetrisno

Main

- Dashboard
- Profile
- Disposisi >
- Rekap >

Catatan Sekretaris

asdas

Isi Tanggapan Direktur Akreditasi Di Bawah Ini

Disposisi Kepada

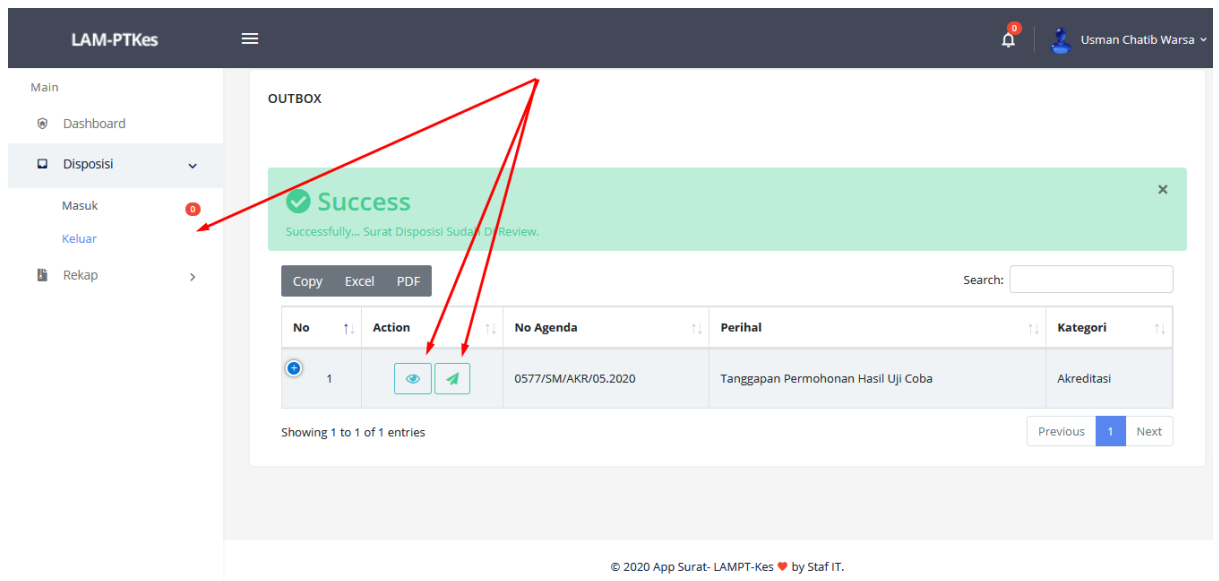
- ☐ Kadiv Kedokteran
- ☐ Kadiv Kedokteran Gigi
- ☐ Kadiv Keperawatan
- ☐ Kadiv Kebidanan
- ☐ Kadiv Kesehatan Masyarakat
- ☐ Kadiv Farmasi
- ☐ Kadiv Gizi
- ☐ Koordinator Akreditasi

Isi Draf Surat

Yth.

**Note :**

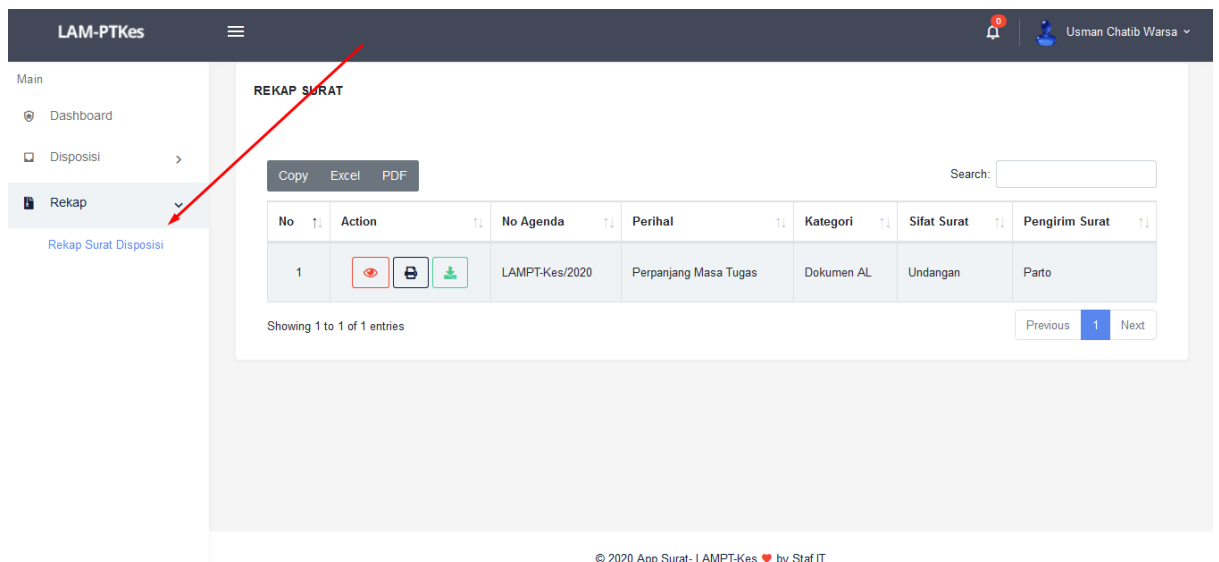
Untuk menu disposisi kepada semua kadiv dan koordinator akreditasi hanya ada pada akun dir akreditasi dan wakil ketua



Keterangan :

Bila proses save tadi lalu di direct ke halaman 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 :



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.