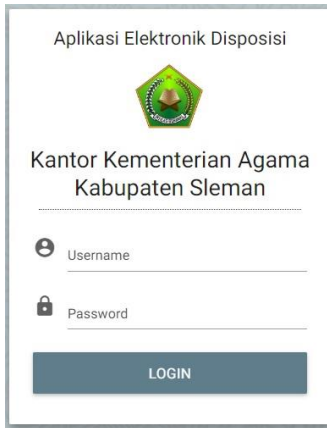


PANDUAN OPERASIONAL APLIKASI E-DISPO

1. Buka aplikasi di alamat (Chrome recommended) >> <http://edispo.ptspkemenagsleman.net>
2. Masukkan Username dan Password yang sesuai



Aplikasi Elektronik Disposisi

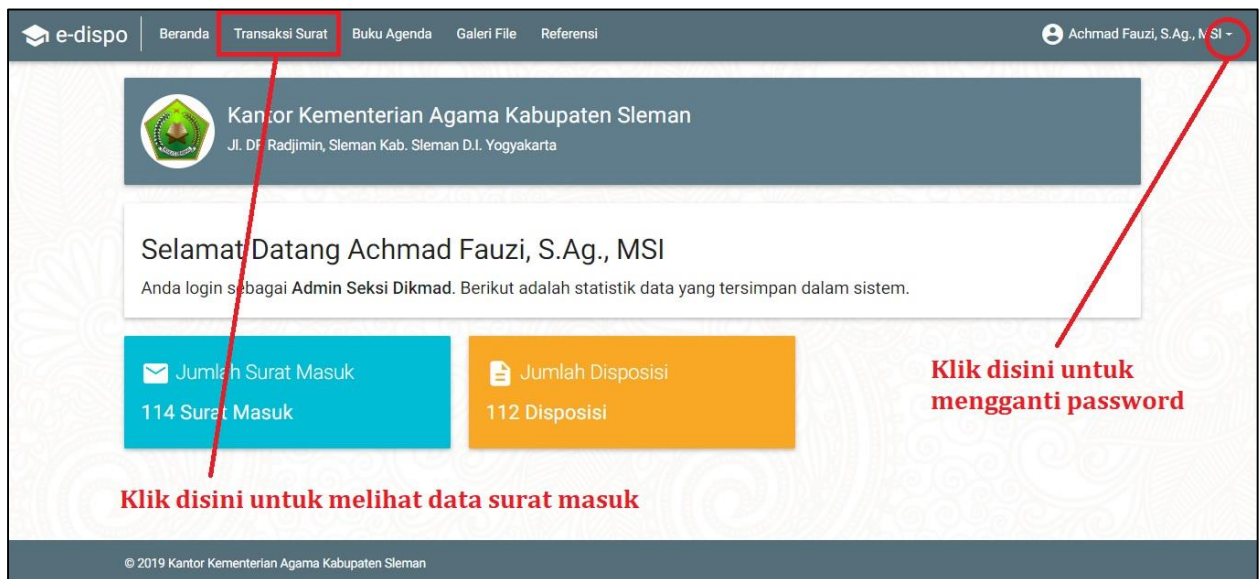
Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Sleman

Username

Password

LOGIN

3. Pilih tanda panah kecil dekat nama user untuk mengganti profil (password) atau langsung pilih menu "Transaksi Surat" untuk melihat data surat masuk yang telah diinput admin disposisi.



e-dispo | Beranda **Transaksi Surat** Buku Agenda Galeri File Referensi

Achmad Fauzi, S.Ag., N SI

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman
Jl. Dr. Radjimin, Sleman Kab. Sleman D.I. Yogyakarta

Selamat Datang Achmad Fauzi, S.Ag., MSI
Anda login sebagai Admin Seksi Dikmad. Berikut adalah statistik data yang tersimpan dalam sistem.

Jumlah Surat Masuk
114 Surat Masuk

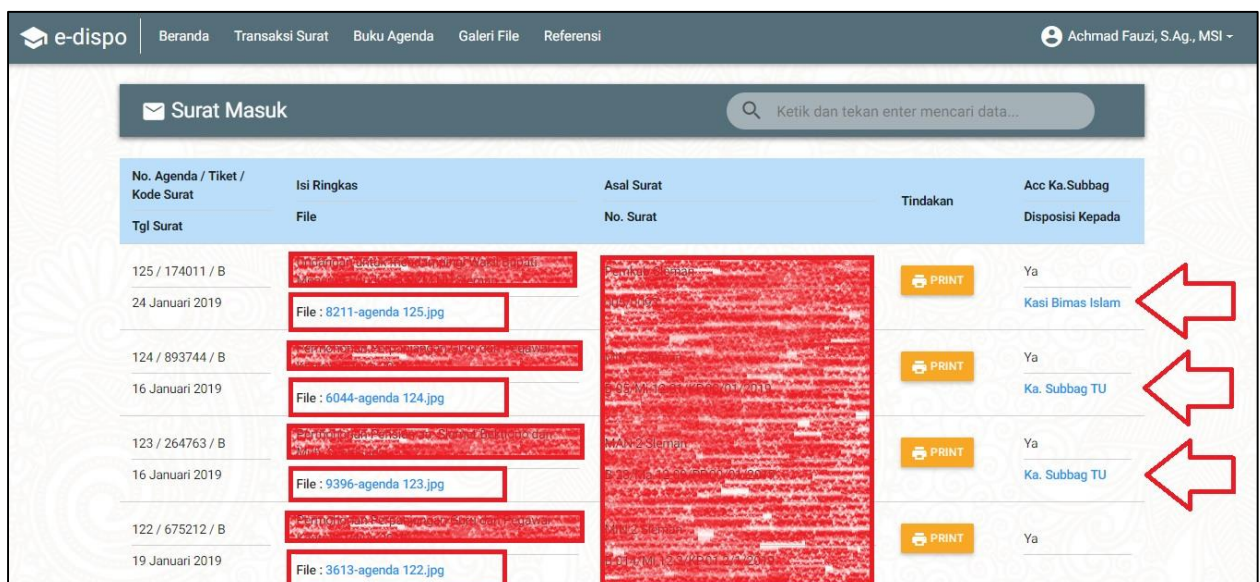
Jumlah Disposisi
112 Disposisi

Klik disini untuk mengganti password

Klik disini untuk melihat data surat masuk

© 2019 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman

4. Perhatikan bagian yang diberi tanda panah pada gambar. Jika Disposisi ditujukan ke anda, klik nama tujuan disposisi tersebut untuk menginput nama pelaksana Disposisi (khusus Kasi / Penyelenggara).



e-dispo | Beranda Transaksi Surat Buku Agenda Galeri File Referensi

Achmad Fauzi, S.Ag., MSI

Surat Masuk

Ketik dan tekan enter mencari data...

No. Agenda / Tiket / Kode Surat	Isi Ringkas	Asal Surat	Tindakan	Acc Ka.Subbag Disposisi Kepada
Tgl Surat	File	No. Surat		
125 / 174011 / B 24 Januari 2019	File : 8211-agenda 125.jpg		PRINT	Ya Kasi Bimas Islam
124 / 893744 / B 16 Januari 2019	File : 6044-agenda 124.jpg		PRINT	Ya Ka. Subbag TU
123 / 264763 / B 16 Januari 2019	File : 9396-agenda 123.jpg		PRINT	Ya Ka. Subbag TU
122 / 675212 / B 19 Januari 2019	File : 3613-agenda 122.jpg		PRINT	Ya

Untuk melihat file surat masuk dimaksud, silakan klik nama file (yang diberi kotak merah).

5. Silakan klik bagian yang diberi tanda panah untuk menambahkan pelaksana Disposisi.

© 2019 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman

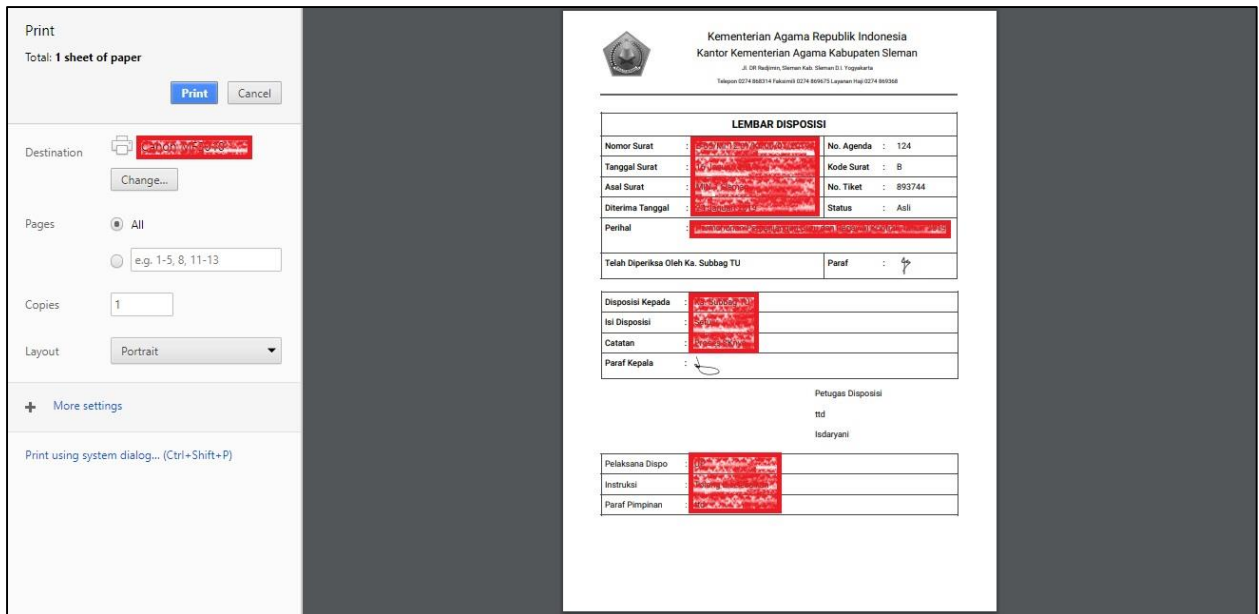
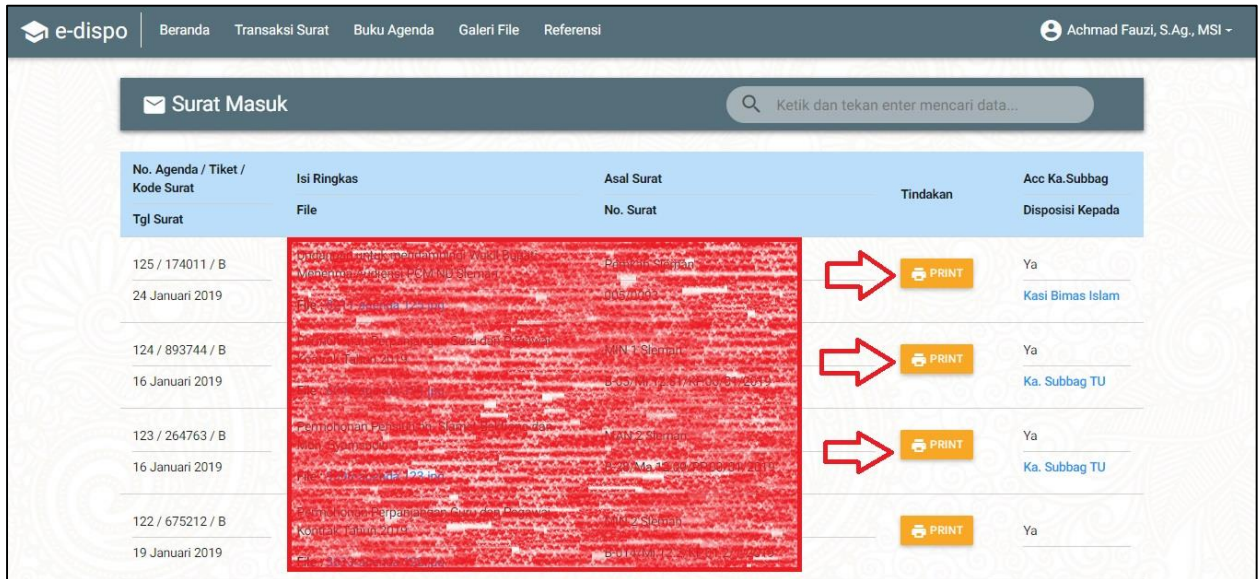
6. Isi pelaksana Disposisi sesuai petunjuk pada gambar.

© 2019 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman

7. Jika akan mengganti nama pelaksana Disposisi, silakan hapus pelaksana yang lama kemudian input nama pelaksana Disposisi yang baru (panduan no. 6).

© 2019 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sleman

8. Jika nama pelaksana sudah diisi, silakan lakukan cetak Disposisi (tugas Admin Seksi / Penyelenggara).



Gunakan kertas HVS ukuran folio (F4) warna hijau, yang telah dibagi 2.

9. Admin Seksi / Penyelenggara mengambil hardcopy surat masuk di meja Petugas Disposisi dengan membawa hasil cetak Disposisi yang telah terisi lengkap sampai dengan nama pelaksana Disposisi.

10. Admin Seksi / Penyelenggara menyerahkan hardcopy surat masuk yang telah diberi lembar Disposisi kepada pelaksana Disposisi untuk ditindaklanjuti.

***** selesai *****