

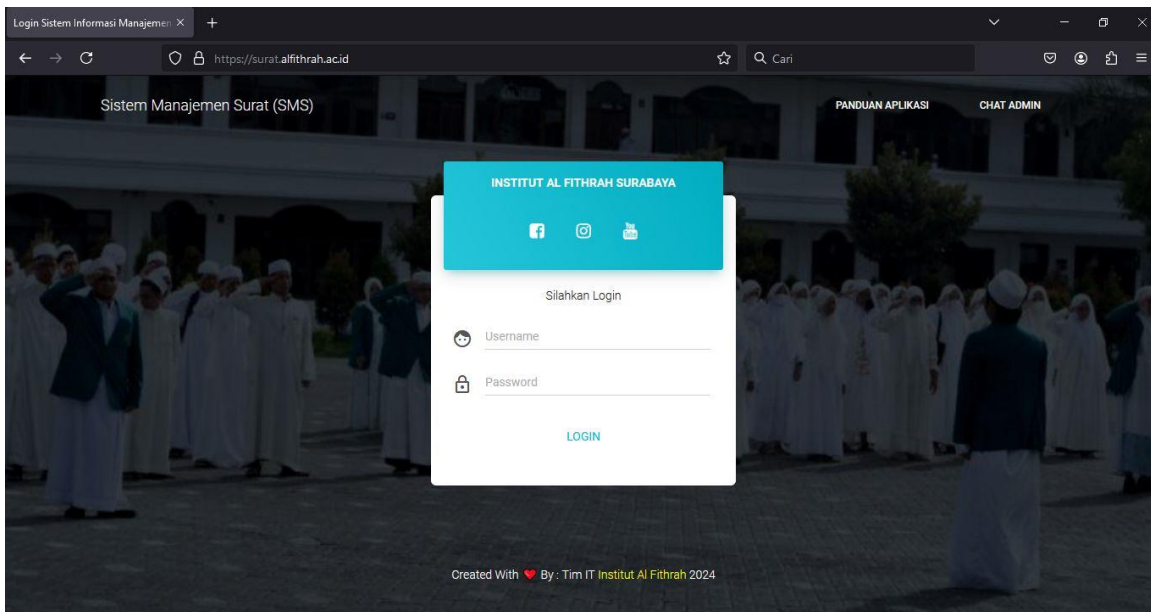
Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Manajemen Surat di Institut Al Fithrah Untuk Dosen

Langkah I: Akses Website Aplikasi Surat

- Buka browser (misal, google chrome) dan kunjungi alamat website aplikasi surat: <https://surat.alfithrah.ac.id>.

Langkah 2: Login ke Aplikasi

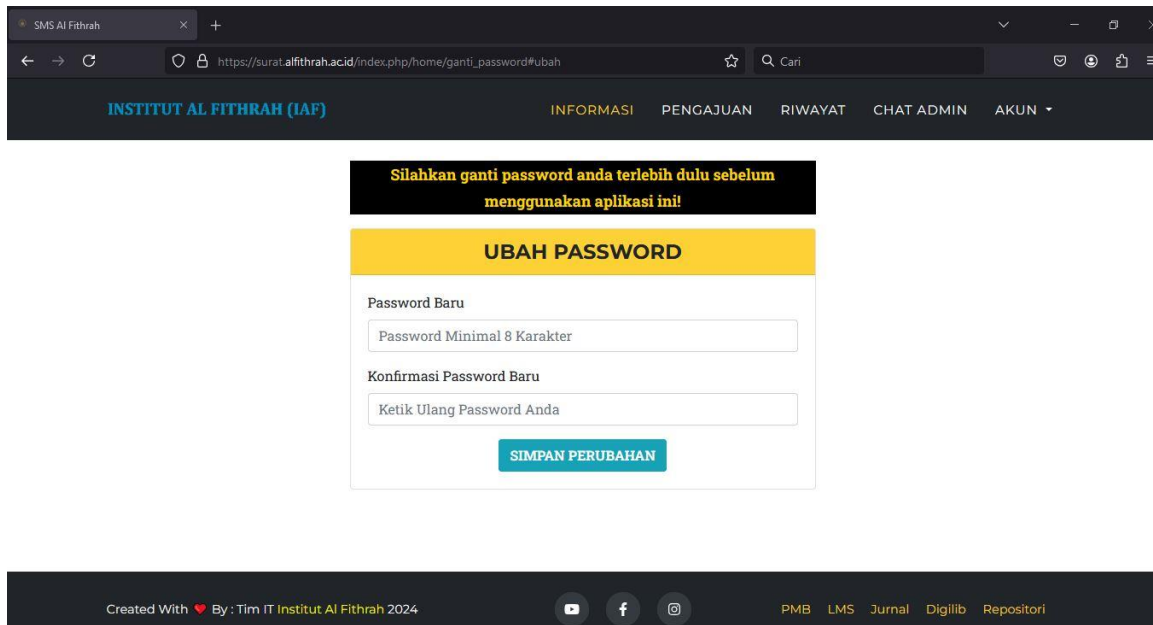
- Setelah sampai di halaman utama aplikasi. Anda akan diminta untuk **Login**.
- Masukkan **username** dan **password** sesuai dengan akun Dosen Anda.
- Klik tombol "**Login**" untuk masuk ke dalam aplikasi.



Langkah 3: Akses Halaman Pengajuan Surat

- Setelah berhasil login, Anda akan diarahkan ke halaman dashboard atau halaman ubah password aplikasi.

- Jika anda belum pernah mengubah password anda, silahkan ubah password anda terlebih dulu sebelum melanjutkan.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://surat.alfithrah.ac.id/index.php/home/ganti_password#ubah. The page header includes the logo for INSTITUT AL FITHRAH (IAF) and navigation links for INFORMASI, PENGAJUAN, RIWAYAT, CHAT ADMIN, and AKUN. A prominent yellow banner at the top reads "Silahkan ganti password anda terlebih dulu sebelum menggunakan aplikasi ini!". Below this is a form titled "UBAH PASSWORD" with two input fields: "Password Baru" (with a note "Password Minimal 8 Karakter") and "Konfirmasi Password Baru" (with a note "Ketik Ulang Password Anda"). A blue button labeled "SIMPAN PERUBAHAN" is positioned below the second field. The footer contains the text "Created With ❤️ By : Tim IT Institut Al Fithrah 2024" and social media icons for YouTube, Facebook, and Instagram, along with links to PMB, LMS, Jurnal, Digilib, and Repositori.

- Silahkan cek data anda terlebih dahulu di menu AKUN => UBAH DATA. Apabila data sudah sesuai silahkan lanjut ke pengajuan surat.

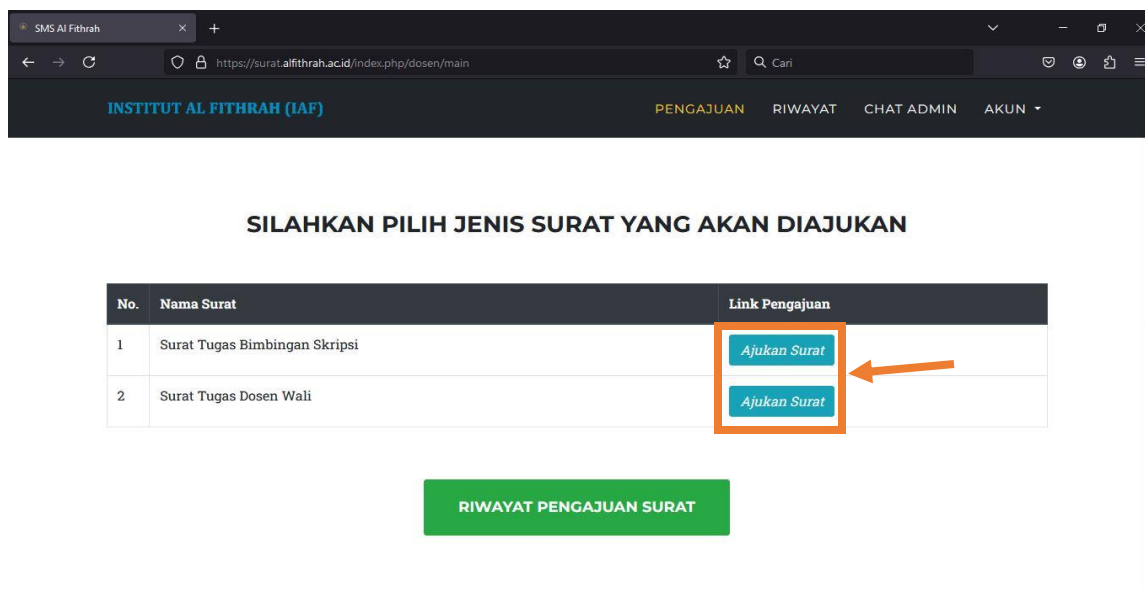


- Pilih menu "PENGAJUAN" untuk mengajukan permohonan surat.



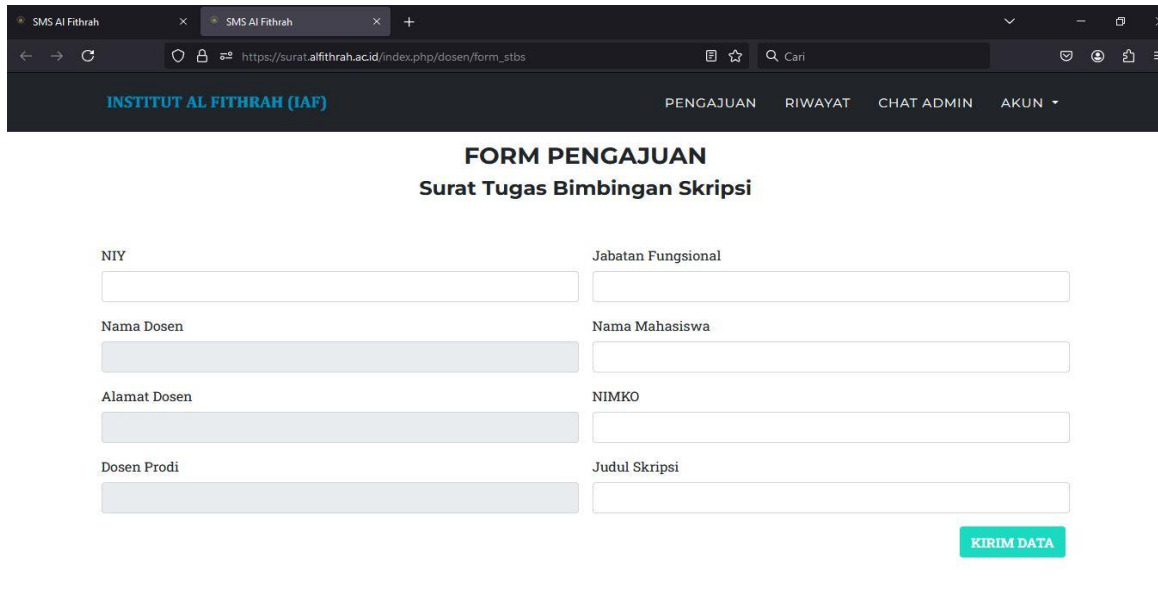
Langkah 4: Pilih Jenis Surat

- Di halaman pengajuan surat, Anda akan melihat tabel berisi jenis surat yang dapat diajukan.
- Temukan nama surat yang ingin diajukan.
- Klik tombol "Ajukan Surat" yang terletak di sebelah kanan nama surat yang anda pilih.



Langkah 5: Isi Formulir Pengajuan Surat

- Setelah mengklik "Ajukan Surat", Anda akan diarahkan ke **formulir pengajuan surat**.

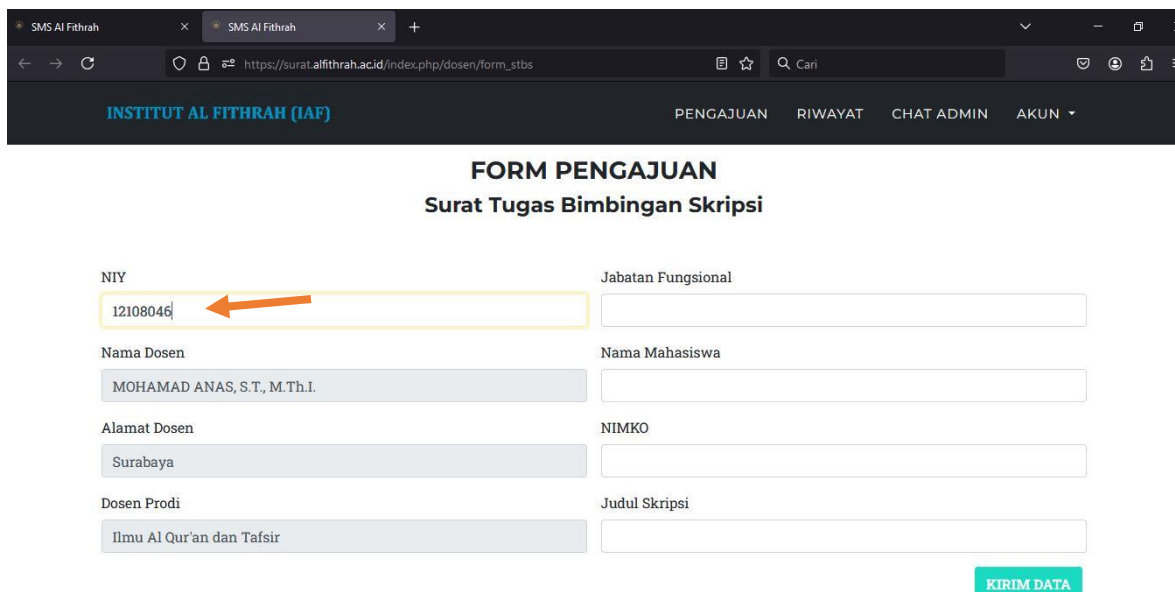


The screenshot shows a web browser window with the URL https://surat.alfithrah.ac.id/index.php/dosen/form_stbs. The page header includes the logo of Institut Al Fithrah (IAF) and navigation links: PENGAJUAN, RIWAYAT, CHAT ADMIN, and AKUN. The main heading is "FORM PENGAJUAN Surat Tugas Bimbingan Skripsi". The form contains the following fields:

NIY	Jabatan Fungsional
Nama Dosen	Nama Mahasiswa
Alamat Dosen	NIMKO
Dosen Prodi	Judul Skripsi

A green button labeled "KIRIM DATA" is located at the bottom right of the form.

- Isi semua informasi yang diperlukan pada formulir tersebut, untuk form data dosen cukup ketikkan NIY lalu tekan **enter** maka data akan otomatis muncul sesuai NIY.



The screenshot shows the same form as above, but with the following data entered:

NIY	Jabatan Fungsional
12108046	
Nama Dosen	Nama Mahasiswa
MOHAMAD ANAS, S.T., M.Th.I.	
Alamat Dosen	NIMKO
Surabaya	
Dosen Prodi	Judul Skripsi
Ilmu Al Qur'an dan Tafsir	

An orange arrow points to the NIY field. A green button labeled "KIRIM DATA" is located at the bottom right of the form.

Langkah 6: Kirim Pengajuan Surat

- Setelah mengisi formulir pengajuan surat, periksa kembali data yang telah dimasukkan untuk memastikan apakah data sudah sesuai.
- Klik tombol "**Kirim Data**" untuk mengajukan surat.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://surat.alfithrah.ac.id/index.php/dosen/form_stbs. The page title is "FORM PENGAJUAN Surat Tugas Bimbingan Skripsi". The form fields are as follows:

NIY	Jabatan Fungsional
12108046	Lektor
Nama Dosen	Nama Mahasiswa
MOHAMAD ANAS, S.T., M.Th.I.	MAHASISWA IAF
Alamat Dosen	NIMKO
Surabaya	123435221233
Dosen Prodi	Judul Skripsi
Ilmu Al Qur'an dan Tafsir	Silahkan Isi Form Ini Dengan Judul Skripsi

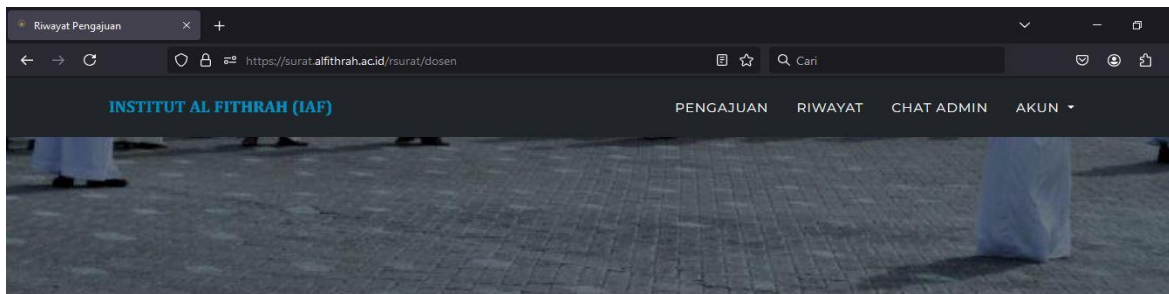
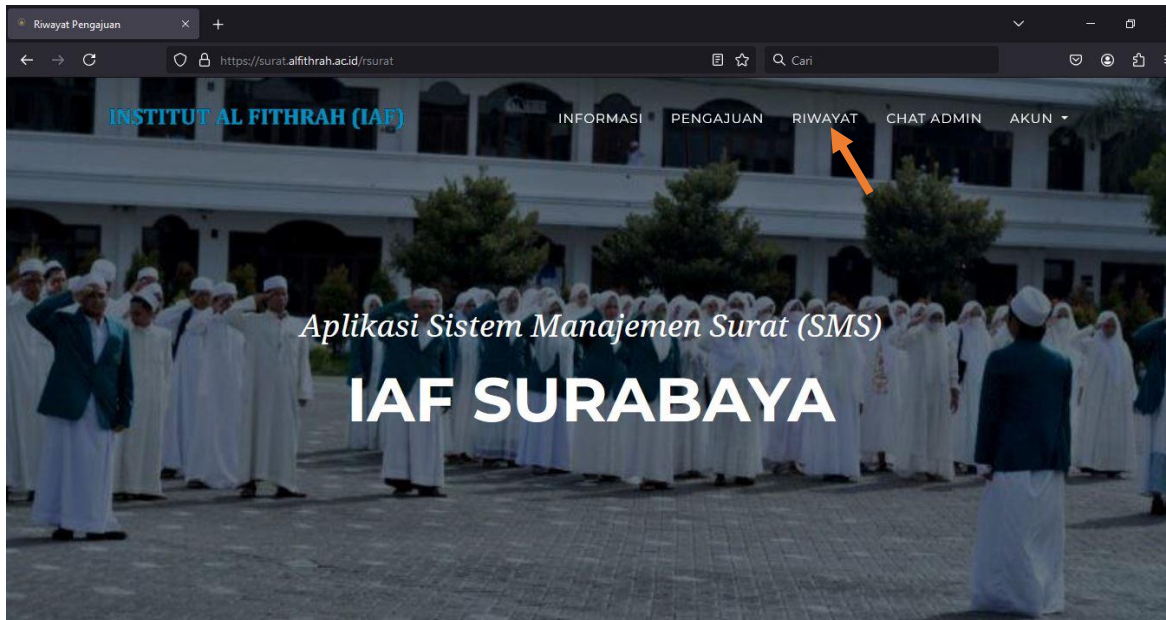
A red arrow points from the "Judul Skripsi" field to the "KIRIM DATA" button.

- Tutup Tab Formulir pengajuan surat setelah proses pengiriman selesai.

The screenshot shows the same web browser window as the previous one. The "KIRIM DATA" button is now highlighted in red. A red arrow points to the close button (X) on the browser tab.

Langkah 7: Pengecekan Proses Pengajuan Surat

- Lakukan pengecekan status pengajuan surat anda pada menu "RIWAYAT", **download** file surat yang sudah selesai.



RIWAYAT PENGAJUAN SURAT ANDA

No	Nama Surat	Tanggal	Download
1	Surat Tugas Bimbingan Skripsi	2024-08-06	Download Surat

Selamat, Anda telah berhasil mengajukan surat melalui Aplikasi Sistem Manajemen Surat (SMS) di Institut Al Fithrah. Pastikan untuk selalu memeriksa petunjuk yang diberikan oleh sistem atau petugas terkait.