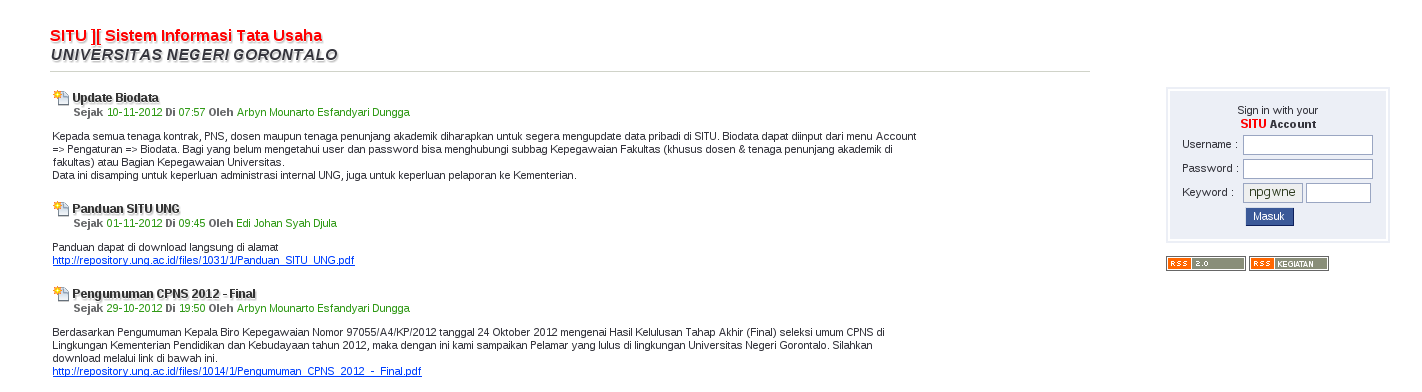
Aplikasi SITU (Sistem Informasi Tata Usaha) Universitas Negeri Gorontalo berfungsi untuk memudahkan dalam urusan Tata Usaha terutama yang berkaitan dengan kepegawaian. Dengan adanya Aplikasi ini diharapkan, memudahkan proses pengaturan Aset, Absen, SPPD, Disposisi Surat, Daftar Kepangkatan, Pengaturan Akses Layanan keberbagai Aplikasi ke Dosen dan Mahasiswa. Untuk menggunakan Aplikasi ini anda bisa mulai dengan buka web browser dan ketik situ.ung.ac.id atau bila anda menggunakan jaringan di lingkungan kampus UNG gunakan alamat local [10.10.4.5/~pustikom/situ](http://10.10.4.5/~pustikom/situ) di address bar-nya, sehingga akan muncul tampilan seperti berikut.



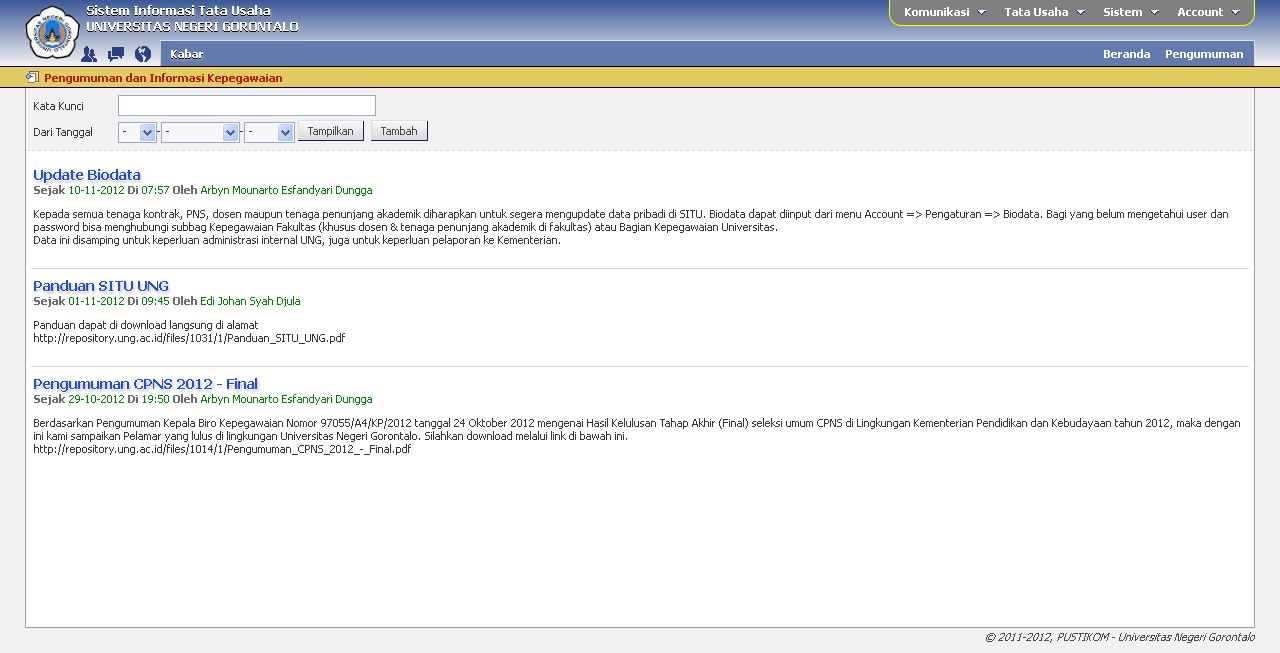
Setelah anda login kedalam aplikasi SITU terdapat beberapa menu yang mungkin akan berbeda antara anda dengan teman anda, karena hak akses masing-masing yang berbeda. Karena banyak dan beragamnya fungsi aplikasi SITU ini. Tapi dalam buku pentunjuk ini, semua menu akan coba ditampilkan.

Berikut adalah contoh tampilan awal aplikasi SITU.



Pada bagian beranda, anda bisa temui tampilan yang mungkin anda sudah kenal. Disini anda bisa bisa menulis di dinding anda sendiri, saling berkirim komentar, pesan inbox dan pemberitahuan jika ada yang ulang tahun.

Dari halaman depan ini anda bisa lihat ada sub menu kecil di bagian atas, yang pertama adalah beranda, yang memunculkan status para pengguna SITU. Ada juga sub menu Pengumuman, yang jika anda klik, akan menampilkan beberapa pengumuman yang bisa anda pilih pengumuman yang tertentu dengan memasukkan sebuah kata dikolom kata kunci, atau anda bisa juga menampilkan pengumuman dengan range tanggal/bulan/tahun tertentu sampai dengan tanggal/bulan/tahun anda mengaksesnya. Contoh tampilannya seperti berikut.

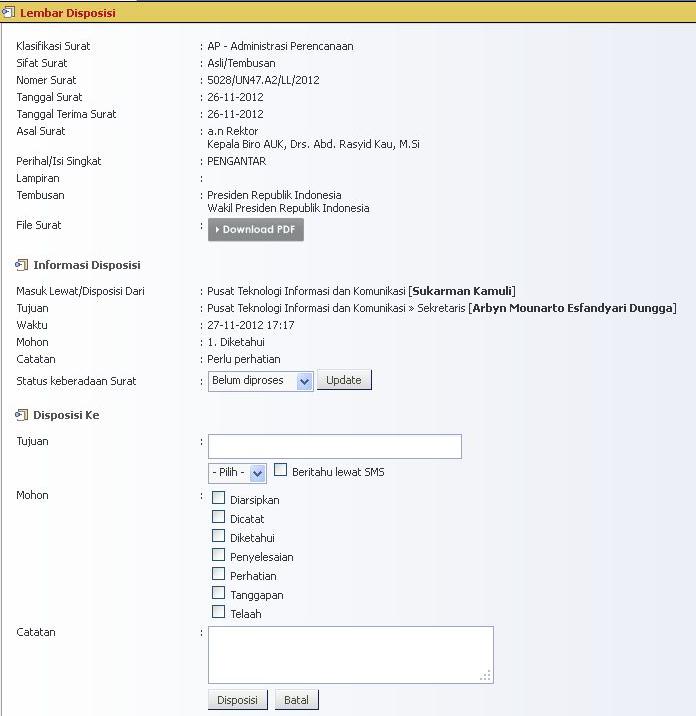


Salah satu menu Tata Usaha adalah Manajemen Surat yang diharapkan akan banyak membantu dalam distribusi surat, penggunaannya juga tidak teralu berbeda dengan email, hanya saja dalam SITU ini lebih diperuntukkan surat yang bersifat formal dan resmi. Dalam sub-menu ini ada empat sub-menu lagi yang antara lain Kotak Surat, Surat Masuk, Surat Keluar dan Pengaturan.

Pada sub-menu Kotak Surat ini, berfungsi untuk melihat surat yang masuk dan jika ada lampirannya maka bisa di Download. Tampilannya seperti berikut.



Jika anda perhatikan, disebelah kanan terdapat gambar seperti buku, yang merupakan tombol untuk mengetahui/melihat detail dari surat tersebut. Jika anda klik, maka tampilannya lebih-kurang akan menjadi seperti berikut.

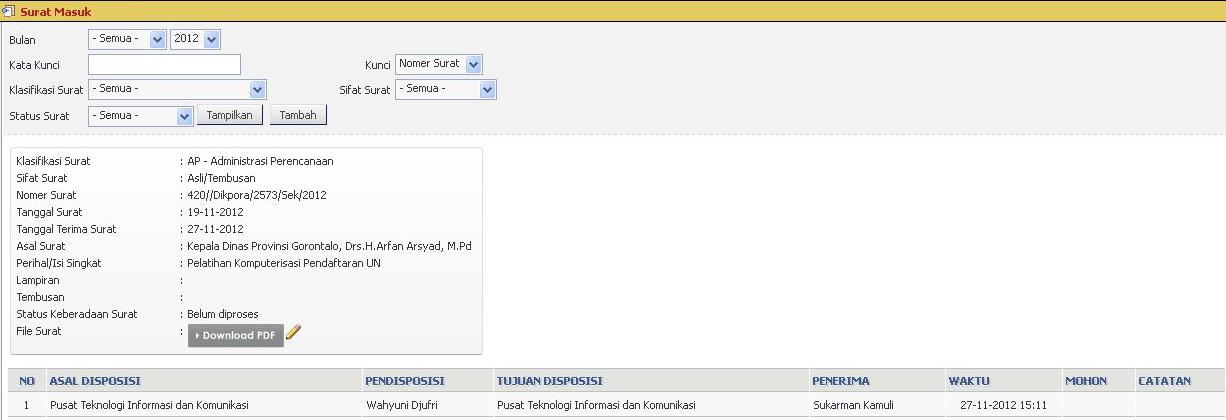


Pada bagian ini anda bisa melakukan disposisi, tergantung tingkat dan jabatan anda.

Sub-menu berikutnya adalah Surat Masuk yang berfungsi untuk melihat atau menambah alur Surat Masuk dari manapun ke Universitas Negeri Gorontalo. Tampilannya seperti berikut.



Untuk menampilkan detail dari surat, anda bisa klik tombol detail yang berbentuk seperti buku di kanan masing-masing surat. Hingga tampilannya seperti berikut.



Disini anda bisa mendownload lampiran dari surat tersebut dengan meng-klik tombol Download.

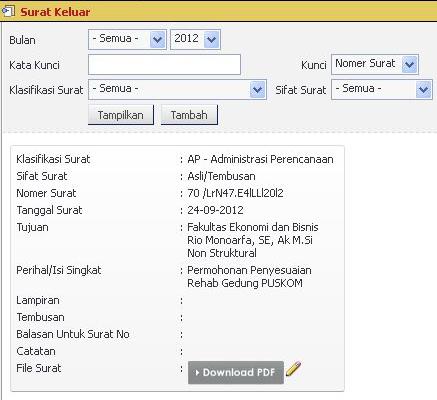
Jika anda ingin menambahkan surat, anda klik tombol Tambah hingga tampilannya menjadi seperti berikut.



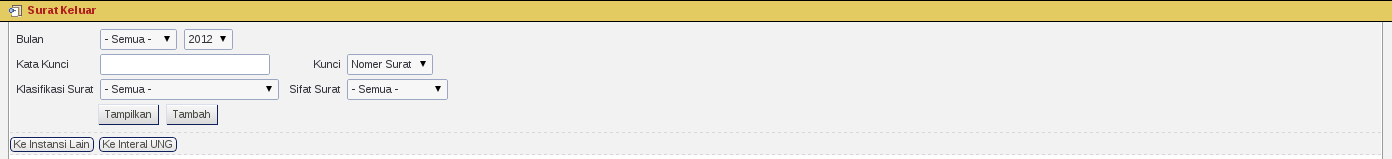
Berikutnya adalah sub-menu Surat keluar, yang berfungsi untuk mendata semua surat yang keluar dari lingkungan Universitas negeri Gorontalo, baik itu internal dalam departemen, antar departemen ataupun keluar lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Tampilannya seperti berikut.



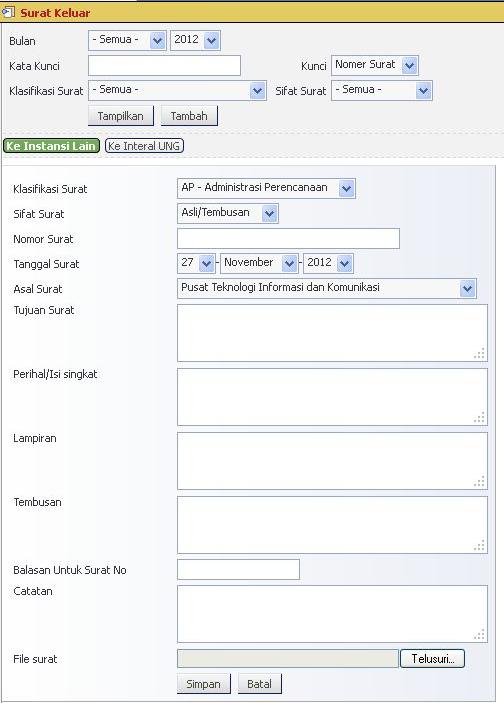
Jika anda ingin mengetahui detailnya anda bisa klik tombol detail yang berbentuk seperti buku kecil di layar sebelah kanan, hingga tampilannya menjadi seperti berikut.



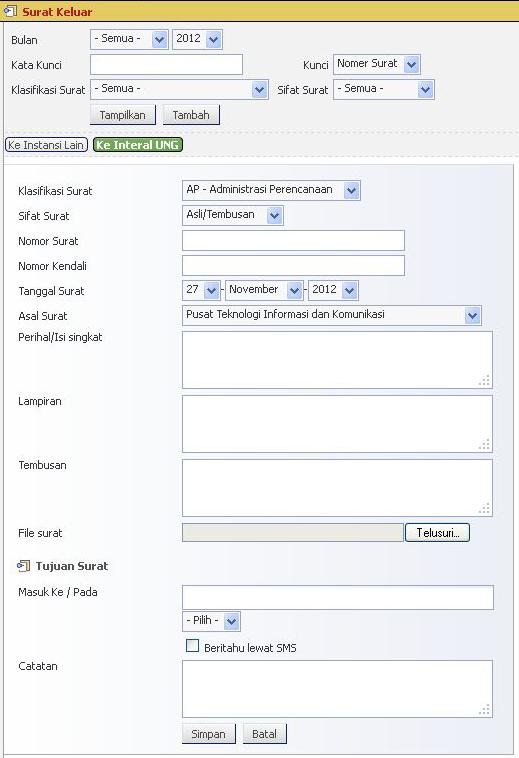
Berikutnya adalah untuk Tambah surat, tombol-menu ini berfungsi untuk mendata semua surat yang keluar baik itu internal Universitas Negeri Gorontalo ataupun ke Instansi lain. Tampilannya seperti berikut.



Jika anda akan menambahkan Surat Keluar, ke Instansi Lain, yang anda lakukan adalah klik tombol-menu Ke Instansi Lain, hingga tampilannya menjadi seperti berikut.



Jika anda akan menambahkan Surat Keluar yang bersifat Internal, maka anda tinggal klik tombol Ke Internal UNG yang akan membawa anda menuju tampilan seperti berikut.



Berikutnya adalah sub-menu Pengaturan yang masih mempunyai empat sub-menu lagi, yaitu Klasifikasi, Sifat, Keberadaan dan Mohon.

Untuk sub-menu Klasifikasi digunakan untuk mengatur pengkodean dari semua surat yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Gorontalo, tampilannya seperti berikut.



Sub-menu Sifat, digunakan untuk mengenali masing-masing level surat yang ada di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Tampilannya seperti berikut.



Sub-menu berikutnya adalah Keberadaan, yang berfungsi untuk mengatur status dari sebuah surat. Tampilannya seperti berikut.



Yang terakhir adalah sub-menu Mohon, yang berfungsi untuk mengatur perlakuan surat, tampilannya seperti berikut.

Jika ingin mengalokasikan kepada seseorang tertentu, maka yang harus anda lakukan adalah klik checkbox Pemakai Akhir, hingga tampilannya akan menjadi seperti berikut.

