

Website Layanan Surat Online Kelurahan Pabuaran Mekar dapat diakses melalui aplikasi browser seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, dan Safari.

Sistem ini diakses melalui alamat sistem yang telah disediakan. Setelah pengguna membuka halaman utama, akan ditampilkan menu Beranda yang berisi informasi singkat mengenai sistem dan layanan yang tersedia, seperti berikut:

The screenshot shows the homepage of the Layanan Surat Online website for Kelurahan Pabuaran Mekar. The header includes the logo, name, and a search bar. The main content area features a banner with the title "Layanan Surat Online" and "Kelurahan Pabuaran Mekar". It highlights "Pelayanan Digital Terpercaya" and mentions "Ajukan berbagai jenis surat keterangan secara online dengan mudah, cepat, dan efisien. Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor." Below the banner are three service cards: "Mulai Pengajuan", "Cek Status Surat", "12 Jenis Layanan", "24/7 Akses Online", and "Fast Proses Cepat". A section titled "Jenis Layanan Surat" provides a detailed list of 12 types of documents, each with an icon and a brief description. At the bottom, there are sections for "Butuh Bantuan?", "Pertanyaan yang Sering Diajukan", and a footer with contact information and a copyright notice.

Jenis Layanan Surat

Daftar lengkap layanan pembuatan surat yang tersedia di Kelurahan Pabuaran Mekar berdasarkan penyebarluasan:

Kel Keluarga Surat pengantar keluarga (keluarga besar, putih, bungsu, anggota keluarga)	Surat Keterangan Kelahiran Surat pengantar untuk pengurusan nilai kelahiran	Surat Keterangan Tidak Mampu Surat keterangan tidak mampu untuk keberangkatan ke luar negeri
Surat Pengantar Nikah Surat pengantar untuk persetujuan pernikahan istri	Pindah Kelur Surat pengantar untuk pindah surat dari kelurahan/kelurahan Mekar	Pindah Domis Surat pengantar untuk pindah domisili ke kelurahan/kelurahan Mekar
Surat Keterangan Kemiskinan Surat pengantar untuk pengurusan bantuan sosial	Surat Pernyataan Wais Surat pengantar wali wais untuk bepergian dalam maupun luar negeri	Surat Keterangan Usaha Surat keterangan untuk usaha milik diri sendiri
Surat Keterangan Domisili Usaha Surat keterangan dimiliki usaha/kegiatan	Pengantar PBB Surat pengantar untuk pertemuan hak rumah dan pengurusan PBB	Riwayat Iuran / tidak-sengaja Surat keterangan riwayat kewajiban tarif dan tidak ada pengiraan

Cara Mengajukan Surat

Dilakukan melalui aplikasi online di situs resmi atau melalui WhatsApp untuk responden yang lebih cepat.

1. Pilih Layanan -> Pilih jenis surat yang ingin diajukan
2. Masukkan Data -> Isikan semua data yang diperlukan
3. Lanjutkan -> Isikan nomor dan tanda seluruh persyaratan
4. Selesai -> Klik tombol "Simpan dan lanjutkan proses verifikasi"
5. Masuk Ke Surat -> Pilih surat yang akan diajukan
6. Lalu Click "Simpan dan tambahkan"

Lotusan Venting

- Pastikan semua dokumen persyaratan sudah diecek oleh sistem
- Jika ada salah satu dokumen belum lengkap silakan masuk "Pengajuan" dan
- Jika pengajuan berhasil silakan masuk "Jawaban" dan
- Jika pengajuan berhasil silakan masuk "Jawaban"
- Anda akan menerima notifikasi via email untuk verifikasi status

Informasi Kontak

Hubungi kami untuk informasi lebih lanjut mengenai layanan surat online

Alamat Kantor Jl. Raya Pabuaran Mekar No. 122, Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16144	Telpone (021) 123-4567
Email kepala.kelurahanpabuaranmekar@gmail.com	Jam Pelayanan Senin - Jumat: 08.00 - 16.00 WIB (Muhamad Tulus : 10.00)

Butuh Bantuan?

Tim kami siap membantu Anda. Hubungi kami melalui WhatsApp untuk respon yang lebih cepat.

[WhatsApp 0812-3456-7890](#) [Instagram Kantor](#)

Pertanyaan yang Sering Diajukan

Berapa lama proses pembuatan surat?
Proses verifikasi dan pembuatan surat memakan waktu 1-3 hari kerja tergantung jenis surat yang diajukan.

Apa kalau ada biaya untuk mengajukan surat?
Semua layanan pembuatan surat di kelurahan ini GRATIS. Tidak ada biaya yang ditunggu.

Bagaimana cara mengambil surat yang sudah jadi?
Surat dapat diambil di kantor kelurahan dengan membawa KTP milik dan nomor pengajuan pada Jml pelayanan.

Kelurahan Pabuaran Mekar
Sistem Layanan Online

© 2025 Kelurahan Pabuaran Mekar - Semua Hak Dilindungi
Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat

Pada bagian atas halaman beranda dari website Layanan Surat Online Kelurahan Pabuaran Mekar terdapat beberapa menu utama, antara lain:



1. Menu Layanan

Menu Layanan berisi 12 jenis layanan surat yang dapat diajukan oleh pengguna secara online.

Setiap layanan dilengkapi dengan informasi persyaratan yang harus dipenuhi sebelum melakukan pengajuan surat, sehingga pengguna dapat mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan dengan lebih jelas dan terstruktur.

2. Menu Pengajuan Surat

Menu Pengajuan Surat digunakan oleh pengguna untuk mengajukan permohonan surat secara online. Untuk dapat mengakses menu ini, pengguna diwajibkan melakukan registrasi atau login terlebih dahulu ke dalam sistem. Pengguna yang belum memiliki akun dapat melakukan registrasi dengan mengisi data diri sesuai dengan formulir yang disediakan. Setelah proses registrasi berhasil, pengguna dapat melakukan login menggunakan akun yang telah dibuat.

3. Menu Status Pengajuan

Menu Status Pengajuan digunakan oleh pengguna untuk mengecek perkembangan status surat yang telah diajukan melalui sistem. Melalui menu ini, pengguna dapat mengetahui apakah status pengajuan surat sudah mengalami perubahan atau masih dalam proses.

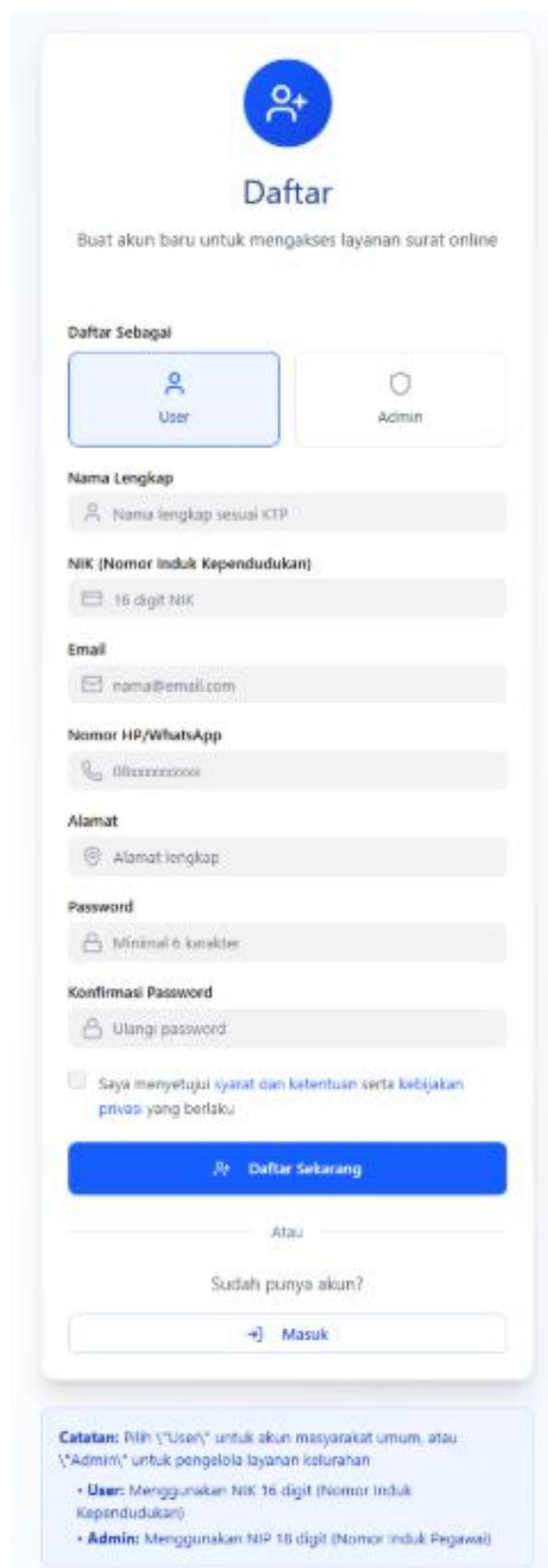
4. Menu Kontak

Menu Kontak berisi informasi kontak resmi yang dapat digunakan oleh pengguna untuk memperoleh informasi lebih lanjut terkait layanan yang tersedia. Pada menu ini ditampilkan beberapa informasi, antara lain alamat kantor, alamat email, nomor telepon, serta jam pelayanan. Informasi kontak tersebut bertujuan untuk memudahkan pengguna apabila membutuhkan bantuan, konfirmasi, atau informasi tambahan terkait proses pengajuan surat melalui sistem.

The screenshot shows a web application interface for 'Kelurahan Pabuaran Mekar' located in 'Kec. Cibinong, Kab. Bogor'. The top navigation bar includes links for Beranda, Layanan, Pengajuan Surat, Status Pengajuan, Kontak, Masuk, and Daftar. A 'Hubungi Kami' button is prominently displayed. Below it, the section title 'Informasi Kontak' is shown, followed by a sub-instruction: 'Hubungi kami untuk informasi lebih lanjut mengenai layanan surat online'. Four contact details are listed in boxes: 'Alamat Kantor' (Jl. Raya Pabuaran Mekar No. 123, Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914), 'Telepon' ((0251) 123-4567), 'Email' (kelapabuaranmekar@bogorkab.go.id), and 'Jam Pelayanan' (Senin - Jumat: 08:00 - 16:00 WIB (istirahat 12:00 - 13:00)). A dark blue callout box titled 'Butuh Bantuan?' contains the text: 'Tim kami siap membantu Anda. Hubungi kami melalui WhatsApp untuk respon yang lebih cepat.' with two buttons: 'WhatsApp: 0812-3456-7890' and 'Telepon Kantor'. Below this is a section titled 'Pertanyaan yang Sering Diajukan' with three questions: 'Berapa lama proses pembuatan surat?', 'Apakah ada biaya untuk mengajukan surat?', and 'Bagaimana cara mengambil surat yang sudah jadi?'. The footer contains the logo, the text 'Layanan Surat Online', and copyright information: '© 2025 Kelurahan Pabuaran Mekar - Semua Hak Dilindungi' and 'Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat'.

REGISTRASI

Pengguna baru dapat melakukan registrasi dengan mengisi data sesuai dengan tampilan pada gambar di bawah ini.



Daftar
Buat akun baru untuk mengakses layanan surat online

Daftar Sebagai

User Admin

Nama Lengkap
 Nama lengkap sesuai KTP

NIK (Nomor Induk Kependudukan)
 16 digit NIK

Email
 nama@email.com

Nomor HP/WhatsApp
 0xxxxxxxxxx

Alamat
 Alamat lengkap

Password
 Minimal 6 karakter

Konfirmasi Password
 Ulangi password

Saya menyertui syarat dan ketentuan serta kebijakan privasi yang berlaku

Daftar Sekarang

Atau

Sudah punya akun?

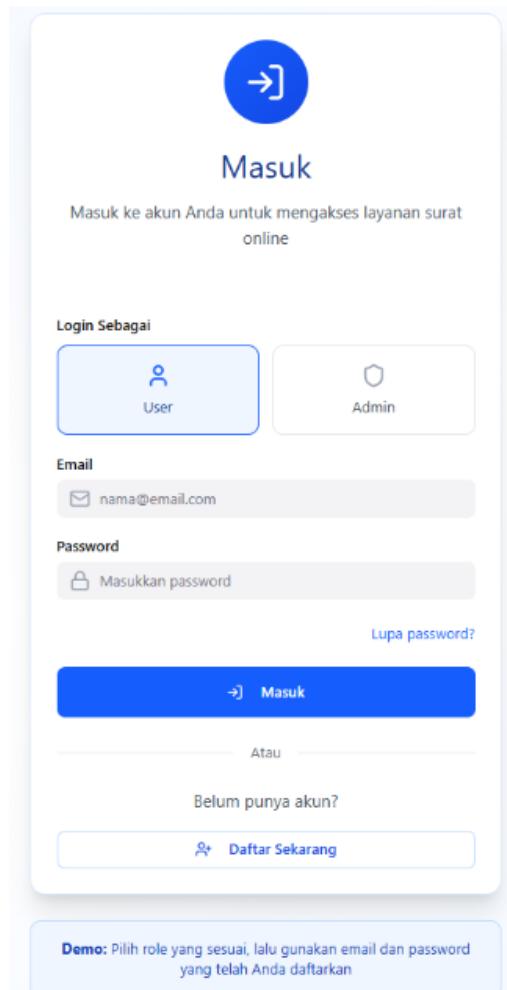
[Masuk](#)

Catatan: Pilih "User" untuk akun masyarakat umum, atau "Admin" untuk pengelola layanan kantoran

- **User:** Menggunakan NIK 16 digit (Nomor Induk Kependudukan).
- **Admin:** Menggunakan NIP 18 digit (Nomor Induk Pegawai).

LOGIN

Pengguna yang telah memiliki akun dapat melakukan login dengan memasukkan email dan kata sandi seperti yang ditampilkan pada gambar di bawah ini.



DASHBOARD

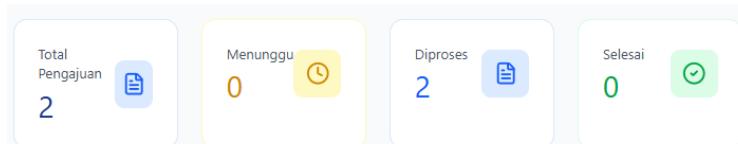
Halaman Dashboard User merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah user berhasil melakukan login ke dalam sistem.

The screenshot shows the 'Dashboard User' page for Layanan Surat Kelurahan Pabuaran Mekar. At the top, it displays 'Selamat datang, Risma Dwi Indriani' and a 'Logout' button. Below this, there are four summary boxes: 'Total Pengajuan 2' (blue), 'Menunggu 0' (yellow), 'Diproses 2' (blue), and 'Selesai 0' (green). A section titled 'Butuh Surat Baru?' with the sub-instruction 'Ajukan surat kelurahan dengan mudah dan cepat' includes a blue '+ Ajukan Surat Baru' button. The main area, 'Riwayat Pengajuan Surat', lists two previous applications: 'Pindah Keluar' (status 'Menunggu') and 'Surat Keterangan Usaha' (status 'Diproses'). Each application entry includes a file icon, tracking number, date (24 Des 2025), and a note about awaiting verification.

Pada halaman ini, user dapat melihat ringkasan informasi terkait pengajuan surat yang telah dilakukan.

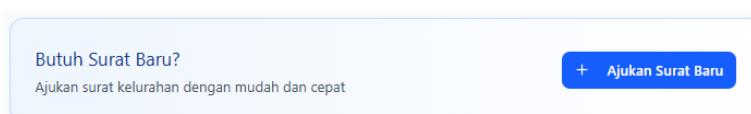
Dashboard ini menampilkan beberapa informasi utama, yaitu:

- **Total Pengajuan:** Menunjukkan jumlah keseluruhan pengajuan surat yang telah dibuat oleh user.
- **Menunggu:** Menampilkan jumlah pengajuan surat yang masih menunggu proses verifikasi.
- **Diproses:** Menampilkan jumlah pengajuan surat yang sedang diproses oleh admin.
- **Selesai:** Menampilkan jumlah pengajuan surat yang telah selesai diproses.



Selain itu, pada halaman Dashboard juga terdapat:

- Tombol “Ajukan Surat Baru” yang digunakan oleh user untuk mengajukan permohonan surat baru.



Jika user mengklik tombol ajukan surat baru maka sistem akan mengarahkan user ke halaman pengajuan surat.

Keluarga

Berikutnya ada keluarga yang belum diambil, silakan ambil.

Surat Pengertian Kelahiran

Surat pengertian untuk mengajukan Akta Kelahiran.

Surat Keterangan Tidak Mampu

Surat keterangan tidak mampu untuk bertransaksi atau pembayaran.

Surat Pengertian Nikah

Surat pengertian untuk persetujuan pernikahan kita.

Pindah Keluar

Surat pengertian untuk pindah keluar dari wilayah Kelurahan Pabuaran Meterai.

Pindah Datang

Surat pengertian untuk pindah datang ke wilayah Kelurahan Pabuaran Meterai.

Surat Keterangan Kematian

Surat pengertian untuk pengajuan Akta Kematian.

Surat Keterangan Waris

Surat pengertian dan wewenang untuk bertransaksi warisan.

Pengantar PBB

Surat pengertian untuk pengajuan Nama Buas dan Berganti (PBB).

Rilwayat Tanah / Tidak Sengketa

Surat informasi tentang riwayat kepemilikan tanah atau tidak ada sengketa.

Kelurahan Pabuaran Meterai

Layanan Surat Online

© 2025 Kelurahan Pabuaran Meterai - Semua Hak Dilindungi

Kelurahan Cikarang, Kecamatan Bogor, Jawa Barat

- Riwayat Pengajuan Surat, yang menampilkan daftar surat yang pernah diajukan oleh user beserta informasi jenis surat, tanggal pengajuan, status pengajuan, dan keterangan tambahan dari admin.

Riwayat Pengajuan Surat

Pindah Keluar
PINDAH-KELUAR-1766556269236
Sedang Diproses

Tanggal Pengajuan
24 Des 2025

Keterangan: Menunggu verifikasi dokumen oleh admin

Surat Keterangan Usaha
KETERANGAN-USAHA-1766556438292
Sedang Diproses

Tanggal Pengajuan
24 Des 2025

Keterangan: Silakan datang ke kelurahan pada Senin, 29 Desember 2025 untuk mengambil surat

Melalui halaman Dashboard ini, user dapat dengan mudah memantau status pengajuan surat secara real-time.

PROFIL SAYA

Halaman Profil Saya merupakan halaman yang digunakan oleh user untuk melihat data profil pribadi yang telah terdaftar pada sistem.

Dashboard User
Layanan Surat Kelurahan Pemerintah Menteri

Selamat datang, Risma Dwi Indriani | Keluar

Dashboard | **Profil Saya**

Informasi Pribadi

Nama Lengkap: Risma Dwi Indriani
NIK (14): 130313061982048001
Email: rismawindriani@gmail.com
Nomor: 065094015927
Alamat: Jalan madrasah

Risma Dwi Indriani
Warga Kelurahan Menteri
Terdaftar sejak: November 2025

Informasi Penting

- Perbaikan data pribadi Anda belum dilakukan
- Email dan nomor HP digunakan untuk notifikasi
- Simpan nomor pengajuan untuk pengambilan surat
- Hubungi admin jika perlu perbaikan data

Statistik Pengajuan

Total Pengajuan: 2	Selesai: 0
Memunggu: 0	Diproses: 2

PENGAJUAN SURAT OLEH PENGGUNA

Pengajuan surat merupakan proses utama yang dilakukan oleh pengguna untuk mengajukan permohonan layanan surat pada sistem.

Pada sistem ini, tersedia 12 jenis layanan surat yang menggunakan dua metode pengajuan, yaitu:

1. Layanan Unduh & Cetak Dokumen
2. Layanan E-Tiket

1. Proses Umum Pengajuan Surat

Secara umum, proses pengajuan surat oleh pengguna dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. User melakukan login ke dalam sistem.
2. User memilih menu Ajukan Surat Baru pada dashboard.
3. Sistem akan mengarahkan user ke halaman pengajuan surat.
4. User memilih jenis layanan surat yang diinginkan.
5. User mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai layanan yang dipilih.
6. User mengirimkan pengajuan surat untuk diproses oleh admin.

2. Pengajuan Surat dengan Metode Unduh & Cetak Dokumen

Pada metode ini, layanan surat memungkinkan pengguna untuk mengunduh dan mencetak dokumen surat secara mandiri setelah pengajuan selesai diproses.

Alur pengajuannya adalah sebagai berikut:

1. User memilih layanan surat dengan metode Unduh & Cetak Dokumen.
2. User melengkapi data pengajuan dan mengunggah dokumen persyaratan.
3. Admin memproses pengajuan dengan mengisi nomor surat dan mengunggah dokumen surat yang telah dibuat.
4. Setelah status pengajuan dinyatakan selesai, user dapat mengunduh surat melalui sistem dan mencetaknya secara mandiri.

3. Pengajuan Surat dengan Metode E-Tiket

Pada metode ini, layanan surat menggunakan sistem e-tiket sebagai bukti atau hasil dari pengajuan surat.

Alur pengajuannya adalah sebagai berikut:

1. User memilih layanan surat dengan metode E-Tiket.
2. User mengisi data pengajuan dan mengunggah dokumen persyaratan yang diperlukan.
3. Sistem akan memproses pengajuan dan menghasilkan e-tiket secara otomatis.

4. E-tiket yang dihasilkan dapat digunakan oleh user sebagai bukti pengajuan atau akses layanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Setiap jenis layanan surat memiliki persyaratan dan metode pengajuan yang berbeda. Oleh karena itu, pengguna diharapkan untuk memperhatikan informasi layanan yang dipilih sebelum melakukan pengajuan.