

BUKU PANDUAN

Pembuatan Surat Secara Online Pada Web Desa Kesimantengah



kesimantengah.my.id

In a Collaboration with :



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

G20
INDONESIA
2022

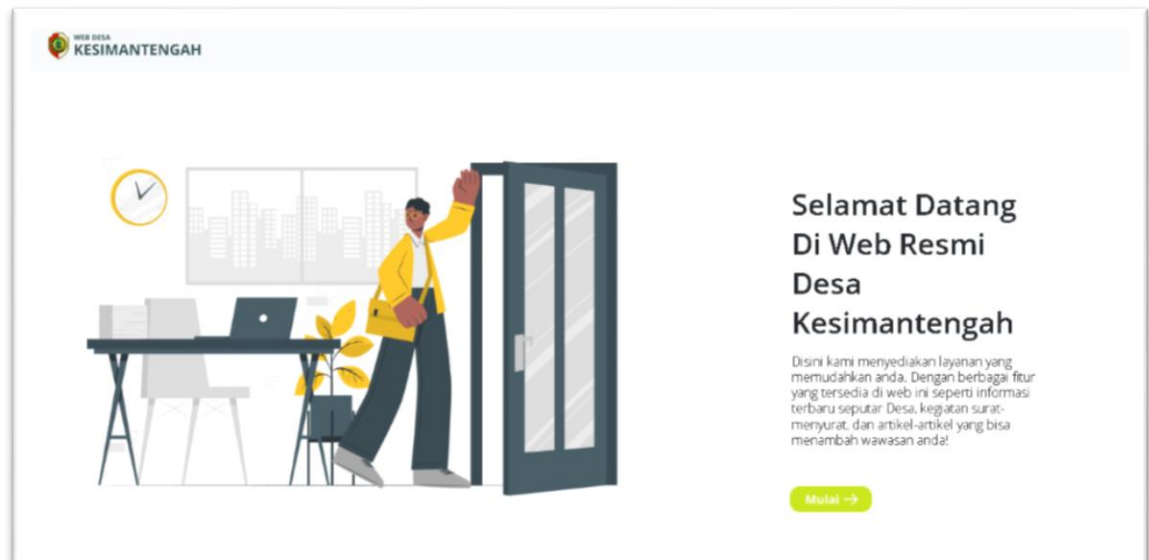


**DESA
KESIMANTENGGAH**

BUKU PANDUAN

Pembuatan Surat Secara Online

1. Langkah untuk membuat surat secara online adalah Anda harus masuk terlebih dahulu ke web desa kesimantengah.my.id. Setelah itu Anda akan berada di tampilan [Landing Page](#) kemudian klik tombol [Mulai](#) untuk bisa melanjutkan ke laman pembuatan surat online. Atau Anda bisa mengakses link kesimantengah.my.id/surat untuk langsung masuk ke laman pembuatan surat online.



2. Langkah kedua setelah berhasil melewati [Landing Page](#) Anda akan berada di tampilan [Beranda](#). Pada tampilan [Beranda](#) yang harus Anda lakukan adalah dengan mengklik tombol [Surat](#) yang ada di bagian pojok kanan atas.



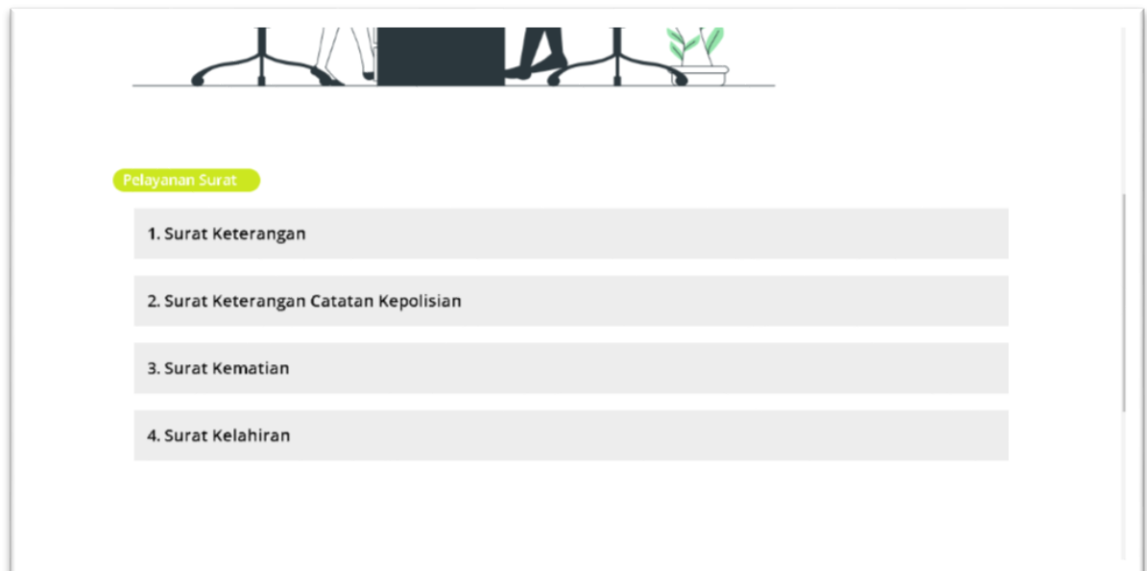
BUKU PANDUAN

Pembuatan Surat Secara Online

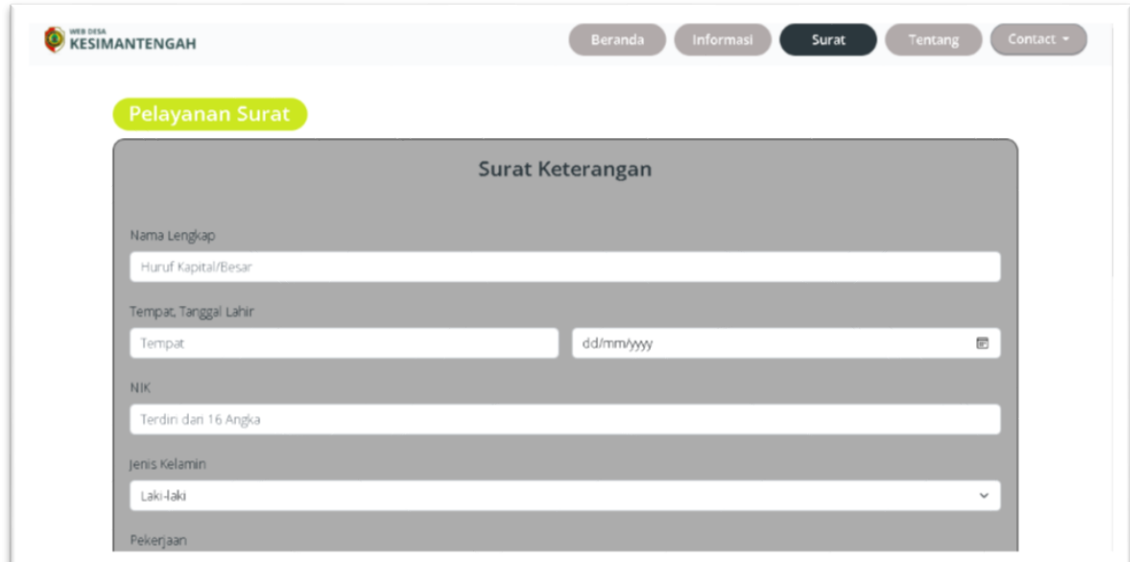
Anda bisa menggulir laman [Beranda](#) ke bawah untuk langsung memilih jenis surat yang akan Anda buat secara online.



3. Selanjutnya, Anda akan diarahkan ke tampilan [Surat](#), disini Anda dapat memilih jenis surat yang akan Anda buat. Untuk saat ini terdapat [empat jenis surat](#) yang bisa Anda buat secara online.



4. Setelah memilih jenis surat yang akan dibuat, tahap selanjutnya Anda diarahkan untuk mengisi formulir yang telah disediakan.



The screenshot shows a web interface for 'Pelayanan Surat' (Letter Service) on the 'KESIMANTENGHAH' website. The main section is titled 'Surat Keterangan'. It contains several input fields: 'Nama Lengkap' (Full Name) with a sub-label 'Huruf Kapital/Besar' (All Caps), 'Tempat, Tanggal Lahir' (Place, Date of Birth) with separate fields for 'Tempat' and 'dd/mm/yyyy', 'NIK' (National ID Number) with a sub-label 'Terdiri dari 16 Angka' (Consists of 16 digits), 'Jenis Kelamin' (Gender) with a dropdown menu showing 'Laki-laki' (Male), and 'Pekerjaan' (Occupation).

Catatan :

Khusus untuk Surat Keterangan anda harus memasukan Maksud dan Tujuan secara manual karena Surat Keterangan bisa digunakan untuk berbagai macam tujuan diantaranya :

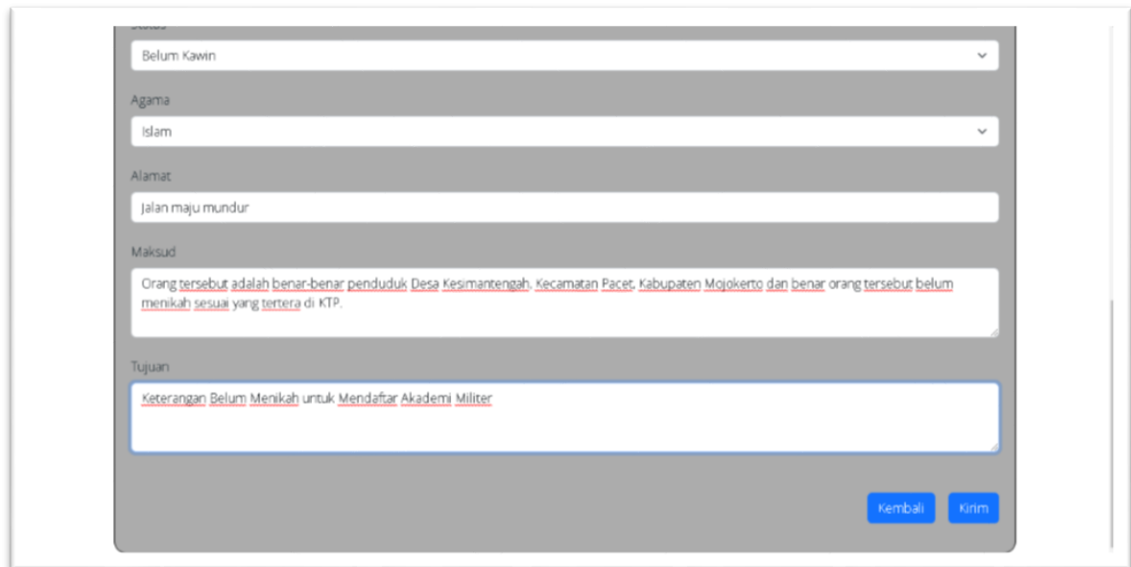
- Surat Keterangan Usaha
- Surat Keterangan Kerja
- Surat Keterangan Domisili
- Surat Keterangan Beda Nama
- Surat Keterangan Kelakuan Baik
- Surat Keterangan Izin Berpergian
- Surat Keterangan Pekerjaan Orang Tua
- Surat Keterangan Kehilangan
- Surat Keterangan Belum Menikah
- Surat Keterangan Janda/Duda
- Surat Keterangan Cerai Hidup/ Cerai Mati

Untuk format pengisian

Maksud : Orang tersebut adalah benar-benar penduduk Desa Kesimantengah, Kecamatan Pacet, Kabupaten Mojokerto dan benar orang tersebut
(isi maksud Anda membuat surat keterangan ini).

Tujuan : Keterangan (isi dengan tujuan surat yang akan dibuat)

5. Kemudian isi formulir jenis surat yang anda pilih sesuai dengan data sebenarnya. Setelah mengisi lalu klik tombol **Kirim**. Tunggu hingga **1-2 menit** surat Anda akan dibuat secara otomatis oleh server **dimohon jangan keluar terlebih dahulu** hingga muncul tampilan berikutnya.



Belum Kawin

Agama

Islam

Alamat

Jalan maju mundur

Maksud

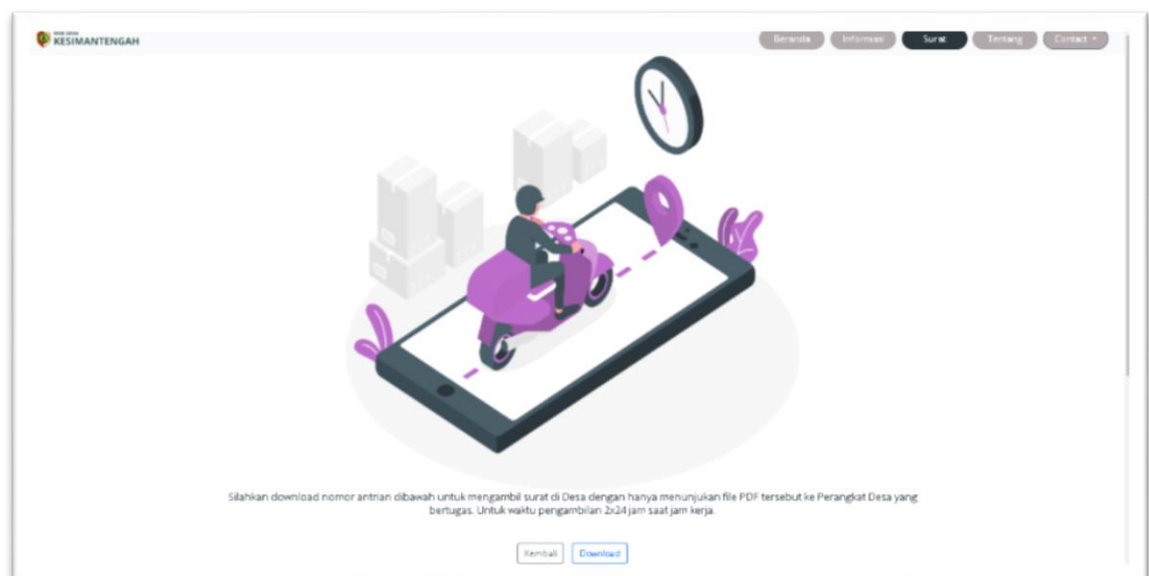
Orang tersebut adalah benar-benar penduduk Desa Kesimantengah, Kecamatan Pacet, Kabupaten Mojokerto dan benar orang tersebut belum menikah sesuai yang tertera di KTP.

Tujuan

Keterangan Belum Menikah untuk Mendaftar Akademi Militer

Kembali Kirim

6. Setelah muncul tampilan berikut pada laman, klik tombol **Download** untuk mengunduh **Nomor Pengambilan** surat yang telah dibuat.



7. Terakhir setelah mengunduh **Nomor Pengambilan** Anda akan menerima file **berformat PDF** sebagai berikut.

Nomor Pengambilan Surat

No. 001

Nomor pengambilan ini kepada perangkat desa untuk pengambilan Surat yang telah di buat secara online. Pastikan membawa **KTP asli** dan **KK asli** sebagai persyaratan untuk pengambilan surat.

Narahubung :

Telepon : 0891-xxxx-xxxx

Email : webkesiman@gmail.com

Tunjukkan **file PDF** tersebut kepada **Perangkat Desa** yang bertugas menangani surat di desa dengan membawa **KTP asli dan KK asli**. Waktu pengambilan surat **2x24 Jam pada hari kerja**, jika **hari libur atau tanggal merah** pengambilan surat boleh diambil di **hari berikutnya pada hari kerja**.