

## PANDUAN MASYARAKAT

Masyarakat dapat membuat beberapa jenis surat dalam sekali scan E-KTP, jadi masyarakat hanya perlu menscan E-KTPnya sekali. Untuk prosedur dalam membuat surat dapat dilihat pada langkah-langkah dibawah ini :

### 1. Letakkan E-KTP pada Alat

Pertama-tama masyarakat harus meletakkan E-KTPnya pada alat untuk proses pemindaian guna mengkonfirmasi data pembuat surat.



### 2. Tampilan Layar Setelah E-KTP Terpindai

Setelah E-KTP berhasil terpindai, pada tampilan layar akan terdapat notifikasi bahwa E-KTP telah berhasil dipindai, kemudian masyarakat dapat melanjutkan membuat surat dengan menekan tombol “**LANJUTKAN MEMBUAT SURAT**”. Jika E-KTP tidak terpindai, masyarakat dapat menghubungi operator untuk pembuatan secara manual.

A screenshot of the 'E-Surat Kecamatan' web application interface. The interface is in Indonesian and features a dark header with navigation links: 'Home', 'E-Surat', 'About', and 'Login'. Below the header, there's a section titled 'Menunggu Pemindaian E-KTP' with a 'Keluar' button. The main content area is divided into three columns, each representing a different type of letter: 'Surat Pindah' (Surat Pindah), 'Surat I U M' (Surat Izin Usaha Mikro), and 'Surat I P J' (Surat Izin Pemakaian/Penutupan Jalan). Each column has a 'Buat Surat' button. A central notification box with a green checkmark and the text 'Pindai E-KTP Berhasil' (E-KTP Scan Successful) is overlaid on the interface, displaying the ID '1801072910990002' and the name 'I MADE SATTVIKAS'. Below the notification, there's a green button labeled 'LANJUTKAN MEMBUAT SURAT'. At the bottom, there's a 'BIODATA' section with a table for user information, including fields for 'Nomor KTP', 'Nama', 'Tempat Lahir', 'Tanggal Lahir', 'Alamat', 'RT', 'RW', and 'Kelurahan'.

### 3. Memilih Jenis Surat

Pada tahap ini masyarakat memilih jenis surat yang akan dibuatnya, ada beberapa jenis surat yang dapat dibuat, antara lain surat pindah, surat izin usaha micro dan surat pemakaian jalan

The screenshot shows the 'E-Surat Kecamatan' web application. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'E-Surat', 'About', and 'Login'. Below the navigation bar, there's a header area with 'E-KTP: 1801072910990002 | I MADE SATTVIKAS' and a 'Keluar' button. The main content area is divided into three columns, each representing a different type of document: 'Surat Pindah' (Surat Pindah), 'Surat I U M' (Surat Izin Usaha Mikro), and 'Surat I P J' (Surat Izin Pemakaian/Penutupan Jalan). Each column has a 'Buat Surat' button. Below this, there's a 'BIODATA' section with a table containing personal information:

BIODATA	
Nomor KTP	1801072910990002
Nama	I MADE SATTVIKAS
Tempat Lahir	SIDOWALUYO
Tanggal Lahir	29-10-1999
Alamat	SIDOWALUYO
RT	001
RW	002
Kelurahan	SIDOWALUYO

### 4. Mengisi Data Surat

Setelah memilih jenis surat, masyarakat akan disuguhkan form pembuatan surat. Pada bagian ini masyarakat perlu menginputkan beberapa data untuk melengkapi pembuatan surat. Data diri telah secara otomatis terisi mengikuti data yang telah ada pada E-KTP. Berikut ini adalah jenis-jenis form pengajuan surat :

#### a. Surat Pindah

##### Buat Surat Pindah

The 'Buat Surat Pindah' form is divided into three main sections: 'Daerah Asal', 'Daerah Tujuan Pindah', and 'Keluarga Yang Pindah'.

**Daerah Asal:** This section contains fields for personal and family information. It includes 'Nik Pemohon' (1812010601970008), 'Nama Lengkap Pemohon' (WAHYU AJI PULUNGAN), 'Nomor KK', 'Nama Kepala Keluarga', 'Provinsi' (LAMPUNG), 'Kabupaten' (TULANG BAWANG), 'Kecamatan' (Menggala), 'Kelurahan' (Menggala Selatan), 'RT' (004), 'RW' (006), 'Dusun/Dukuh/Kampung' (-PULUNG KENCANA), 'Alamat' (PULUNG KENCANA), 'Kode Pos', and 'Nomor Telepon'.

**Daerah Tujuan Pindah:** This section contains fields for the destination area. It includes 'Status No KK' (Jumlah KK, Buat KK Baru, Nomor KK Tetap), 'No KK', 'NIK', 'Provinsi', 'Kabupaten', 'Kecamatan', 'Kelurahan', 'RT', 'RW', 'Dusun/Dukuh/Kampung', 'Nama Kepala Keluarga Tujuan', 'Alamat', 'Kode Pos', and 'Tanggal Kedatangan'.

**Keluarga Yang Pindah:** This section is a table with columns for 'NO', 'NIK', 'NAMA', 'MA SA BERLAKU', 'SHDK', and a 'Tambah' button. It contains one row with '1' in the 'NO' column and empty fields for the other columns.

At the bottom of the form, there is a 'Save' button.

b. Surat Izin Usaha Micro (IUM)

Buat Surat Izin Usaha Mikro

**Data Pemohon**

Nomor Surat Permohonan \*

Nik \*

18120106019

Nama \*

WAHYU AJI PULUNGAN

Provinsi \*

LAMPUNG

Kabupaten \*

TULANG BAWANG

Kecamatan \*

Menggala

Kelurahan \*

Select ...

RT \*

004

RW \*

006

Alamat \*

PULUNG KENCANA

**Data Tempat Usaha**

Provinsi

Lampung

Kabupaten

Tulang Bawang

Kecamatan

Menggala

Kelurahan \*

Pilih ...

RT \*

RW \*

Nomor Telepon \*

Alamat \*

Jenis Usaha \*

Nomor NPWP \*

Contoh:

11.111.111.1-111.000

Tanggal Surat Permohonan \*

Simpan

c. Surat Pemakaian Jalan (IPJ)

Buat Surat Izin Pemakaian/Penutupan Jalan

**Nama \***

WAHYU AJI PULUNGAN

**Tanggal Lahir \***

1997-01-08

**Pekerjaan \***

Pekerjaan

**Alamat \***

PULUNG KENCANA, RT 004, RW 006, PULUNG KENCANA, TULANG BAWANG TENGAH, KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT, LAMPUNG

**Nomor Surat Persetujuan Lurah \***

**Tanggal Surat Persetujuan Lurah \***

**Untuk Keperluan \***

**Jalan Yang Ditutup \***

**Ditutup Pada \***

"tahun-bulan-tanggal jam:menit", contoh: "2020-01-01 08:00"

**Ditutup Sampai \***

"tahun-bulan-tanggal jam:menit", contoh: "2020-01-01 16:00"

Simpan

5. Tekan **“Simpan”** untuk Melanjutkan.

Setelah selesai mengisi semua data surat, masyarakat menekan tombol **“Simpan”** untuk menyelesaikan proses pembuatan surat.

E-Surat Kecamatan

Buat Surat Izin Usaha Mikro

E-KTP: 18010729101

Surat Pindah

Surat Pindah

Buat Surat

BIODATA

Nomor KTP

Nama

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Alamat

RT

RW

Kelurahan

Data Pemohon

Nomor Surat Permohonan \*

1

Nik \*

18010729101

Nama \*

I MADE SATTVIKAS

Provinsi \*

LAMPUNG

Kabupaten \*

TULANG BAWANG

Kecamatan \*

Menggala

Kelurahan \*

Astra Ksetra

RT \*

001

RW \*

002

Alamat \*

Astra Ksetra

Simpan

Data Tempat Usaha

Provinsi

Lampung

Kabupaten

Tulang Bawang

Kecamatan

Menggala

Kelurahan \*

Bujung Tenuk

RT \*

001

RW \*

001

Nomor Telepon \*

0811111111

Alamat \*

Bujung Tepuk

Jenis Usaha \*

Kuliner

Nomor NPWP \*

02.123.345.1-123.000

Contoh:

11.111.111.1-111.000

Tanggal Surat Permohonan \*

2020-10-16

6. Konfirmasi Pembuatan Surat dengan Menekan Tombol **“OK”**

Setelah selesai menyimpan surat, masyarakat dapat menekan **“OK”** untuk menyelesaikan pembuatan suratnya, namun saat merasa ragu dengan data suratnya, masyarakat dapat menekan **“BATAL”** untuk kemudian memasukkan datanya kembali.

E-Surat Kecamatan

Home E-Surat About Login

E-KTP: 1801072910990002 | I MADE SATTVIKAS

Surat Pindah

Surat Pindah

Buat Surat

Surat I U M

Surat Izin Usaha Mikro

Buat Surat

Surat I P J

Surat Izin Pemakaian/Penutupan Jalan

Buat Surat

BIODATA

Nomor KTP

Nama

I MADE SATTVIKAS

Tempat Lahir

SIDOWALUYO

Tanggal Lahir

29-10-1999

Alamat

SIDOWALUYO

RT

001

RW

002

Kelurahan

SIDOWALUYO

Konfirmasi

Reset halaman, data scan E-KTP akan dibersihkan. Lanjutkan?

OK BATAL

#### 7. Menunggu Panggilan Operator

Setelah selesai membuat surat, maka masyarakat akan menunggu panggilan dari operator untuk mengkonfirmasi surat yang telah dibuat tersebut.



#### 8. Konfirmasi Data Surat dan Penandatanganan Surat

Setelah mendapat panggilan dari operator, maka masyarakat akan dikonfirmasi datanya oleh operator. Setelah itu surat akan diposting oleh operator untuk disetujui oleh camat. Setelah itu surat akan dicetak kemudian ditandatangani oleh camat, sekretaris camat ataupun kasi.

#### 9. Surat Selesai Dibuat

Setelah surat telah ditandatangani, masyarakat dapat meninggalkan kantor kecamatan dengan membawa surat yang telah ditandatangani oleh camat, sekretaris camat ataupun kasi.