

# **Buku Petunjuk Surat Layanan Elektronik**



**DIREKTORAT JENDERAL  
BADAN PERADILAN UMUM  
2019**

# PENDAHULUAN

## A. Tujuan Aplikasi Surat Keterangan Elektronik

Aplikasi Surat Layanan Elektronik ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

- (a) Mempermudah Masyarakat dalam melakukan permohonan Surat Keterangan di Pengadilan.
- (b) Bahan dalam penyusunan perencanaan pengawasan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum dan dapat memperoleh informasi dari satker.

## B. Lingkungan Operasi

Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan aplikasi ini yaitu:

- (a) Administrator  
Administrator sebagai pembuat user dan menentukan hak akses.
- (b) Operator di Pengadilan  
Operator sebagai verifikator data yang dimasukan oleh pengguna dalam permohonan surat keterangan elektronik
- (c) Pengguna  
Pengguna sebagai pemakai aplikasi yang dipergunakan untuk menginput informasi dan data yang diperlukan dalam pembuatan surat keterangan elektronik

## C. Deskripsi Umum

Aplikasi ini adalah merupakan alat bantu (*Tool*) dalam layanan pembuatan surat keterangan yang harus dikeluarkan oleh Pengadilan seperti :

1. Surat keterangan tidak sedang dinyatakan pailit
2. Surat keterangan tidak pernah sebagai terpidana
3. Surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya
4. Surat keterangan di pidana karena kealpaan ringan atau alasan politik, dan
5. Surat keterangan tidak memiliki tanggungan utang secara perorangan dan/atau secara badan hukum yang menjadi tanggung jawabnya yang merugikan keuangan negara,

Selain itu aplikasi ini dapat memberikan informasi dengan cepat, serta memberikan keterbukaan informasi kepada publik yang saat ini sudah banyak digunakan untuk kepentingan pelayanan instansi pemerintahan.

# PANDUAN APLIKASI SURAT KETERANGAN ELEKTRONIK

## A. Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi Surat Keterangan Elektronik adalah sebagai berikut:

- Halaman Depan
- Halaman Utama
- Layanan Surat Keterangan Elektronik
- Edit Profil
- Inbox
- Calender
- Setting

## B. Penggunaan Aplikasi

Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengakses aplikasi Surat Keterangan Elektronik yang dapat diakses secara online melalui laman website [www.eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id](http://www.eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id) dengan menggunakan browser pada komputer atau perangkat mobile lain yang dapat terhubung ke internet.

### 1) Halaman Depan

Tampilan awal ketika membuka aplikasi surat keterangan elektronik.



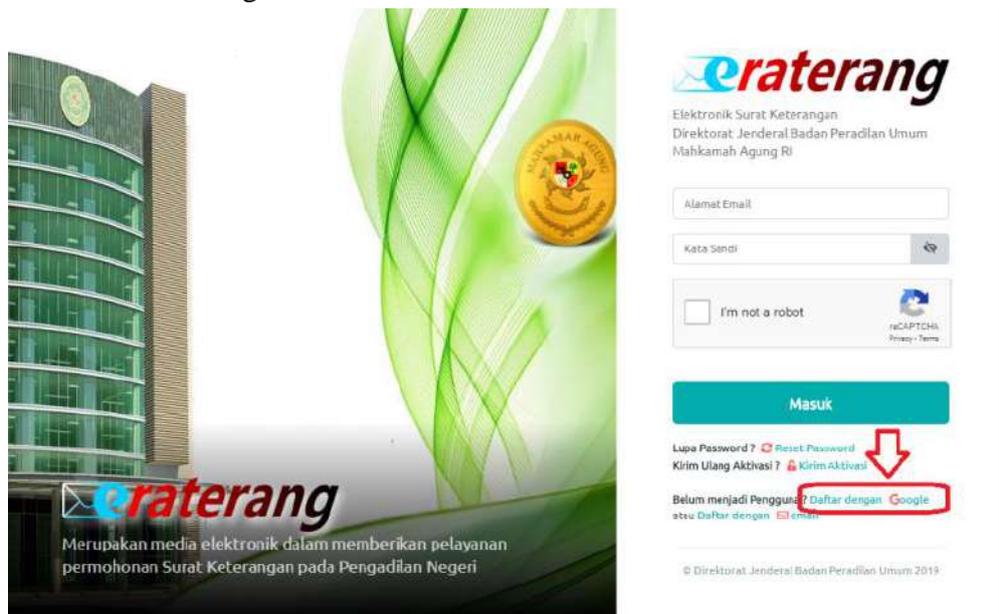
Gambar 1. Halaman Depan

Pada halaman ini, pengguna dapat melakukan pendaftaran (untuk pengguna baru) dan login menggunakan alamat email dan password yang telah terdaftar, untuk dapat menggunakan aplikasi surat keterangan elektronik.

## 2) Halaman Pendaftaran Akun

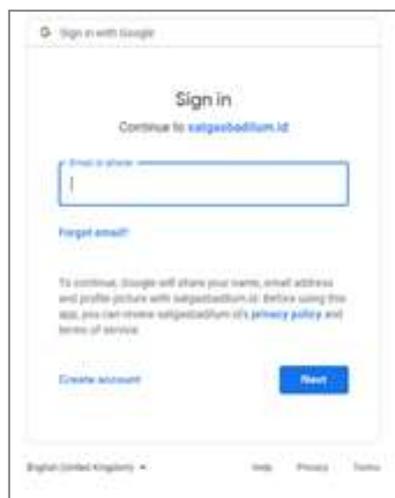
Halaman pendaftaran akun terletak pada halaman depan aplikasi surat keterangan elektronik dan digunakan untuk pengguna baru yang akan menggunakan aplikasi ini. Untuk melakukan pendaftaran akun, pengguna dapat melakukan pendaftaran melalui 2 (dua) cara, yaitu :

- a. Melalui akun Google/Gmail



Gambar 2. Halaman pendaftaran via Google akun

Setelah tulisan “Daftar dengan Google” dipilih, maka pengguna diminta untuk memasukan akun google atau gmailnya.



Gambar 3. Halaman Login dengan Google

b. Melalui alamat email

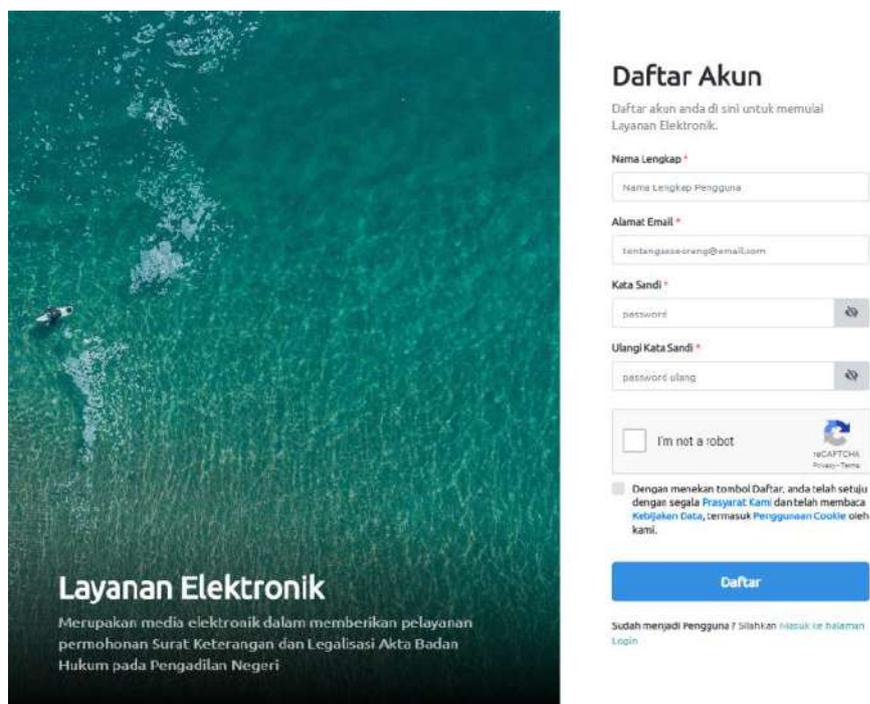


Gambar 4. Halaman pendaftaran via Email

Setelah tulisan “Daftar dengan Email” dipilih, maka pengguna diminta untuk memasukan data yang terdiri dari :

- Nama lengkap
- Alamat Email
- Kata Sandi

Lalu pilih tombol Daftar.



Gambar 5. Halaman Data pengguna untuk pendaftaran

Setelah pengguna melakukan pendaftaran akun melalui akun google maupun akun email, maka pengguna akan menerima link aktivasi pada alamat email yang telah didaftarkan, untuk mulai menggunakan aplikasi surat keterangan elektronik.

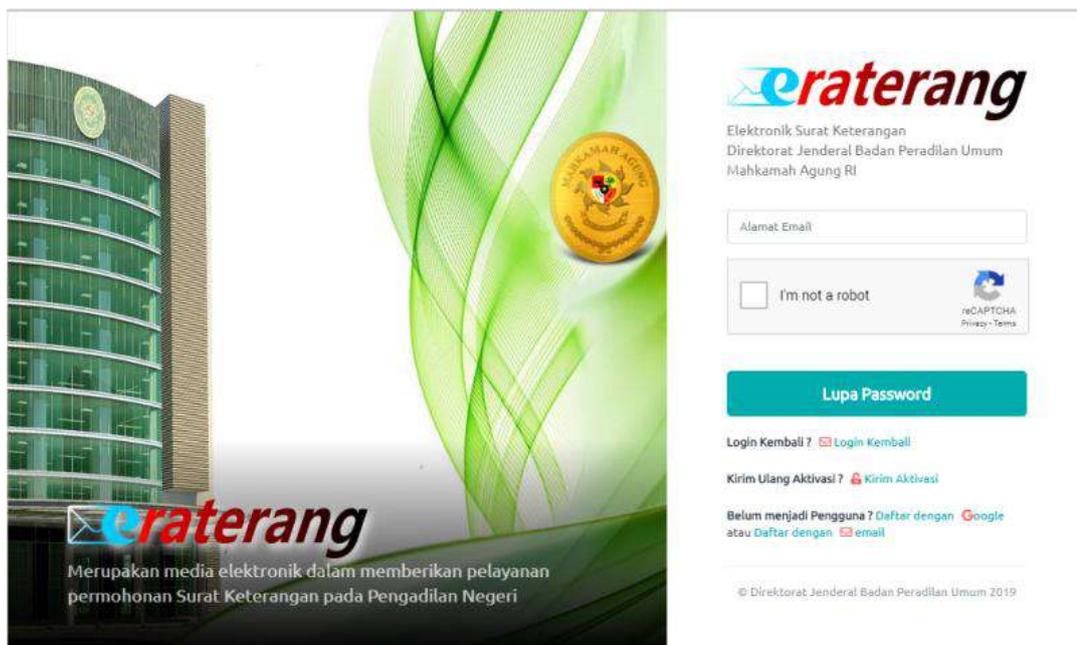
### 3) Halaman Lupa Password

Halaman ini tersedia pada halaman depan aplikasi, fitur ini digunakan jika pengguna lupa password untuk masuk ke dalam aplikasi, maka pengguna dapat memilih tulisan “Reset Password” pada halaman utama.



Gambar 6. Cara buka halaman reset password

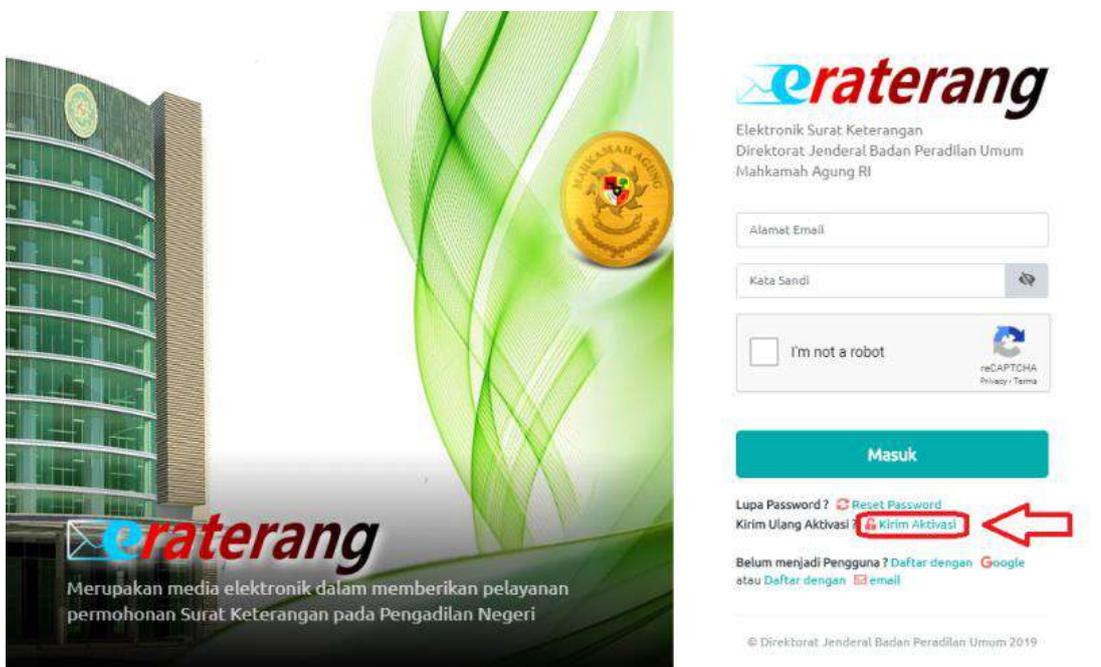
Masukan alamat email yang sebelumnya telah terdaftar dalam aplikasi surat keterangan elektronik, lalu tekan tombol “Lupa Password”, maka link reset password akan terkirim kepada email tersebut, setelah itu lakukan masukan password baru yang anda inginkan.



Gambar 7. Halaman reset password

#### 4) Halaman Kirim Ulang Aktivasi

Halaman ini tersedia pada halaman depan aplikasi, fitur ini digunakan jika pengguna tidak mendapat link aktivasi pada alamat email yang telah didaftarkan.



Gambar 8. Cara buka halaman kirim ulang aktivasi

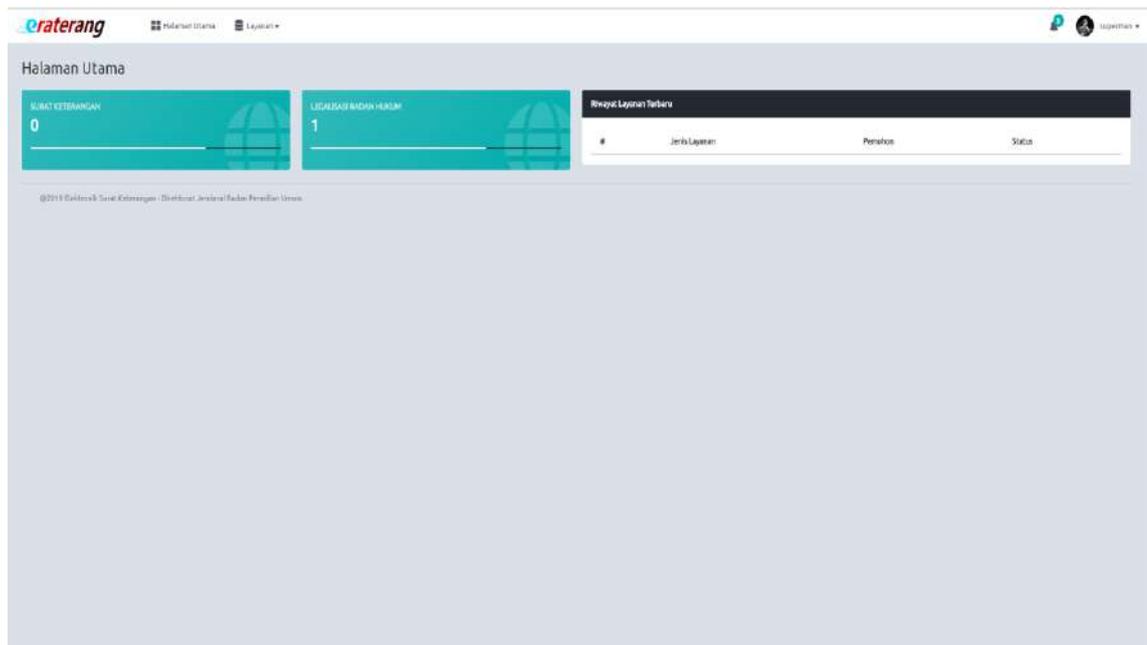
Untuk menggunakan fitur kirim ulang aktivasi, pengguna cukup memasukan alamat email yang telah terdaftar pada aplikasi.



Gambar 9. Halaman kirim ulang aktivasi

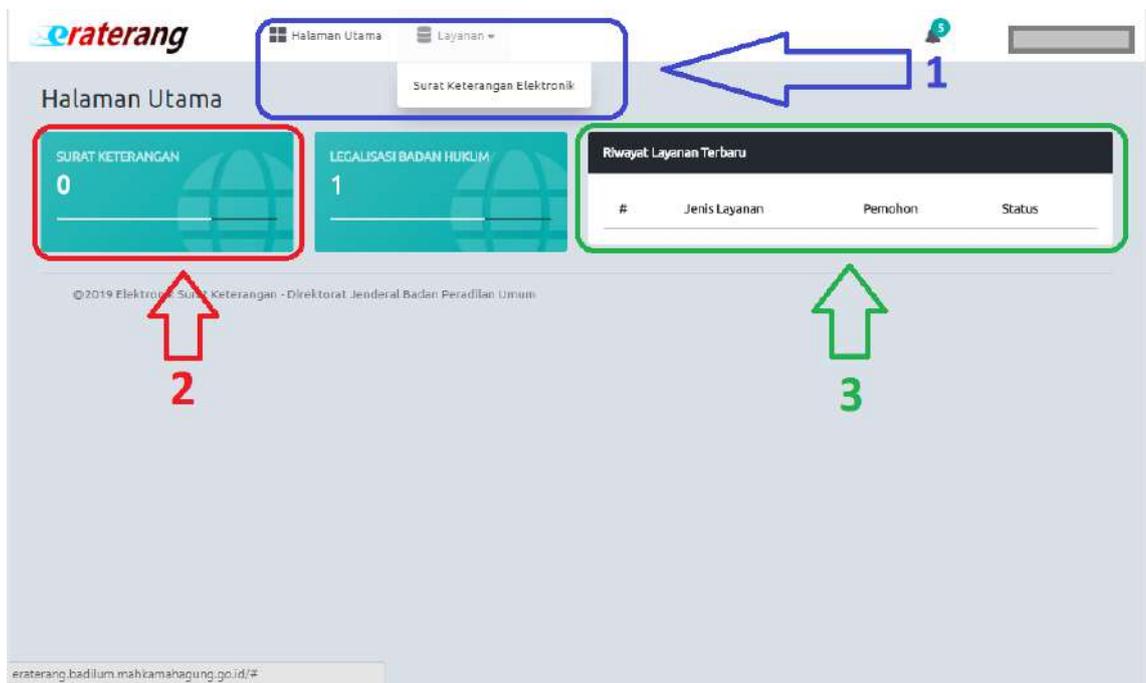
#### 5) Tampilan Halaman Utama

Halaman utama akan tampil ketika pengguna berhasil masuk kedalam aplikasi surat keterangan.



Gambar 8. Halaman utama

Pada halaman utama terdapat 2 (dua) menu utama, yaitu halaman Utama dan layanan surat elektronik (1)\*.



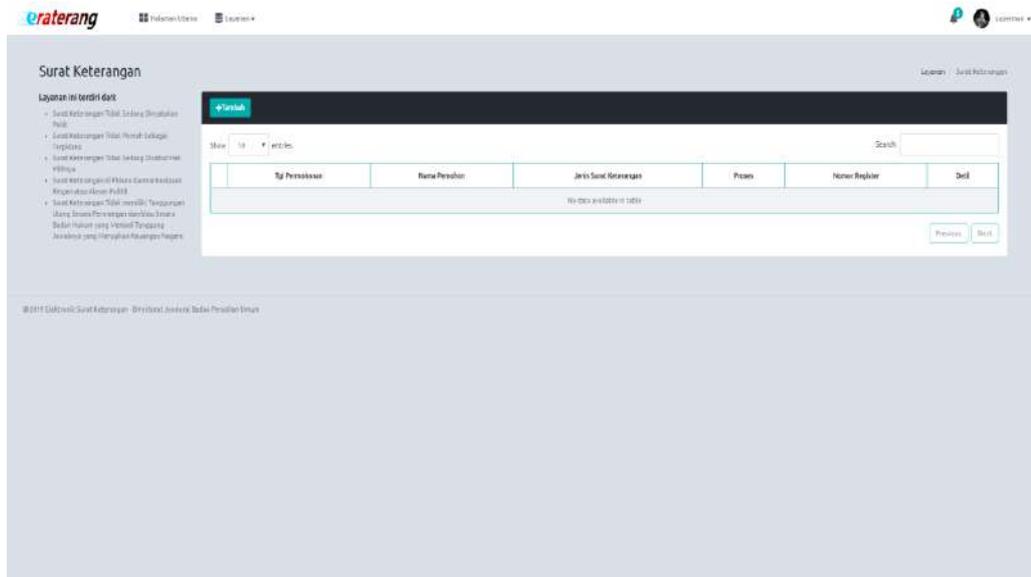
Gambar 8. Menu pada halaman utama

Selain menu pada halaman utama terdapat juga jumlah rekapitulasi permintaan surat keterangan yang telah dibuat (2)\* serta list surat – surat yang telah dibuat (3)\*

)\*dapat dilihat pada gambar 8.

#### 6) Halaman Surat Keterangan Elektronik

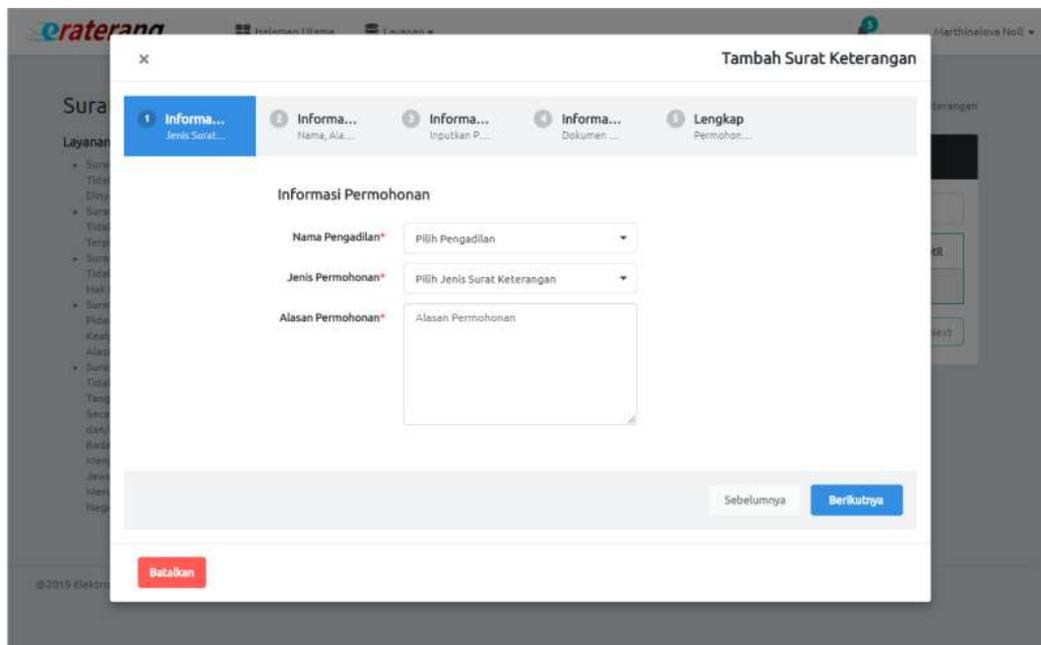
Halaman ini menampilkan riwayat pembuatan surat keterangan elektronik dan pembuatan surat keterangan dengan mengklik tombol tambah pada gambar dibawah ini, maka akan muncul form untuk pengisian kelengkapan data pendukung surat keterangan seperti pada gambar 9.



Gambar 9. Halaman Surat Keterangan Elektronik

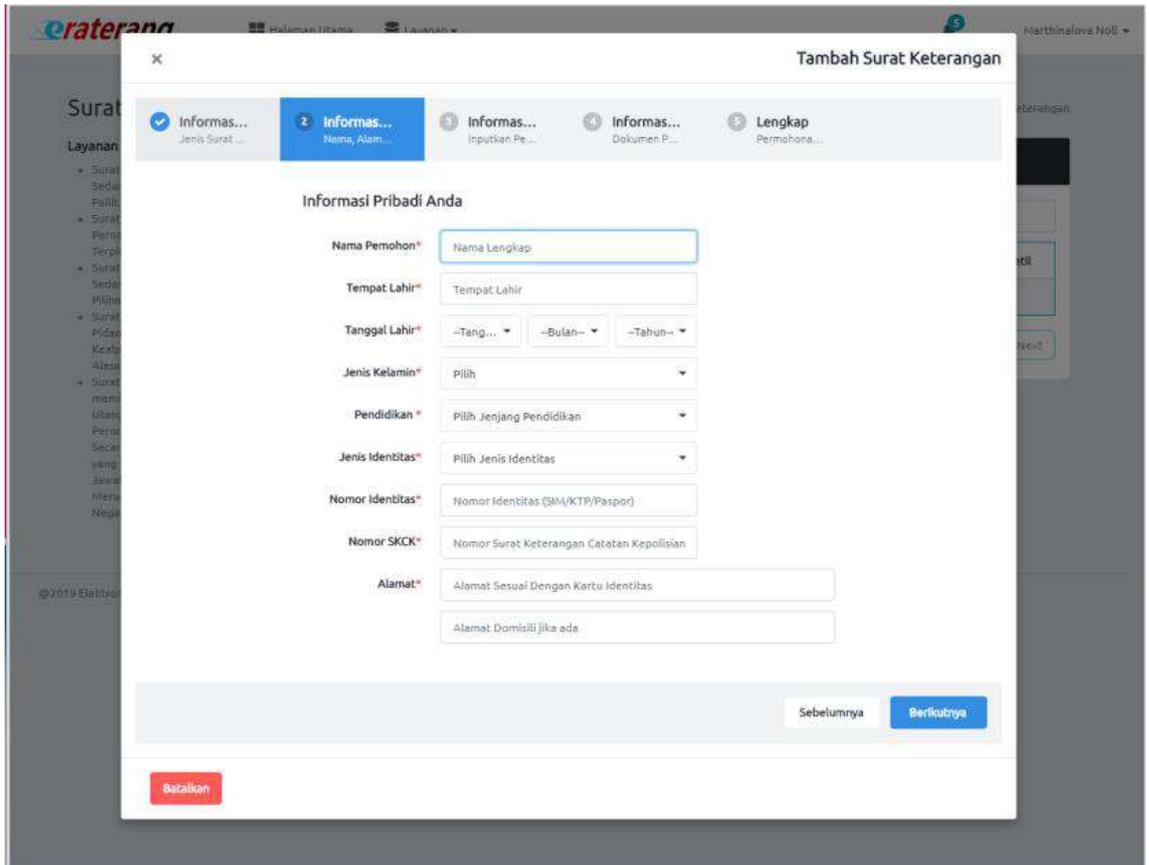
Halaman pertama yang akan tampil ketika menekan tombol “tambah”. Adalah pilihan :

- Nama Pengadil (tempat mengajukan permohonan surat keterangan)
- Jenis Permohonan (Jenis surat keterangan yang akan diminta)
- Alasan Permohonan.



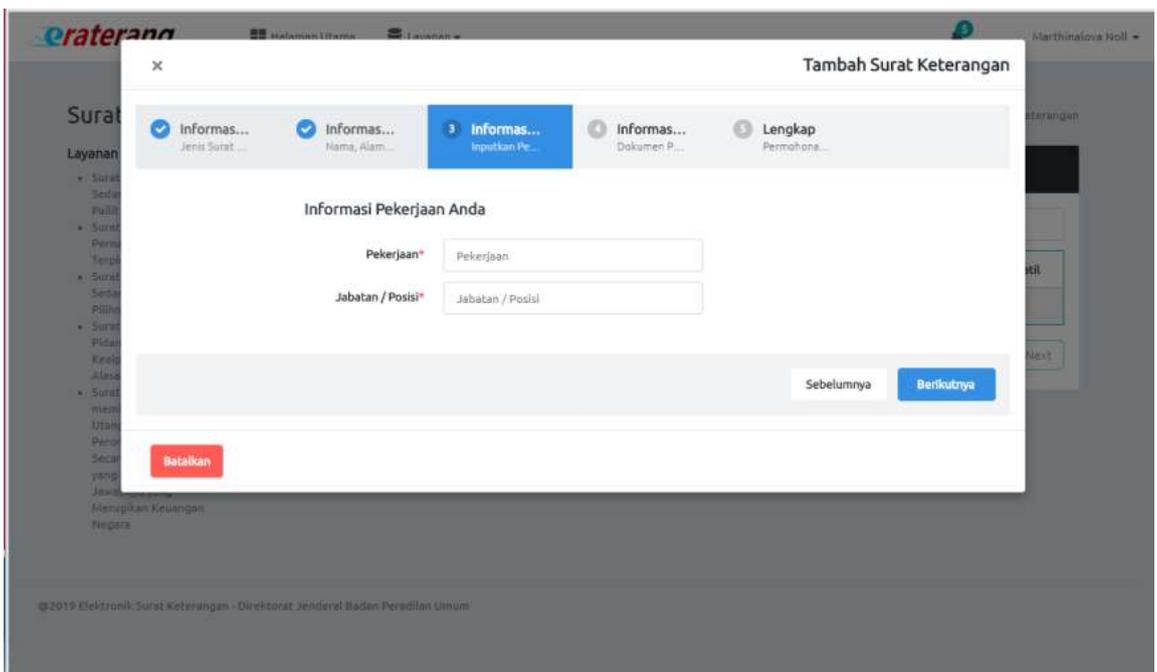
Gambar 10. Halaman informasi permohonan surat keterangan

Setelah mengisi data seperti pada gambar 10, pengguna harus menekan tombol “berikutnya” pada pojok kanan bawah, lalu akan muncul halaman informasi pribadi, yang harus diisi oleh pengguna (gambar 11).



Gambar 11. Halaman Informasi Pribadi

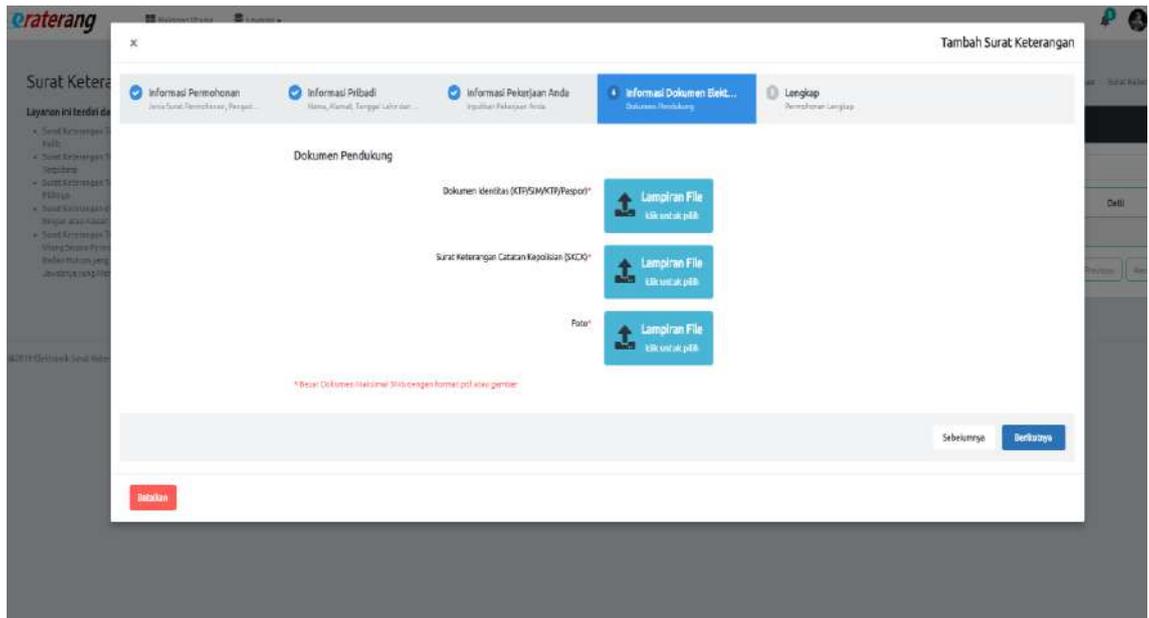
Setelah melengkapi data pribadi, dan menekan tombol “berikutnya” pada pojok kanan bawah, lalu akan muncul halaman informasi pekerjaan (gambar 12).



Gambar 12. Halaman Informasi Pekerjaan

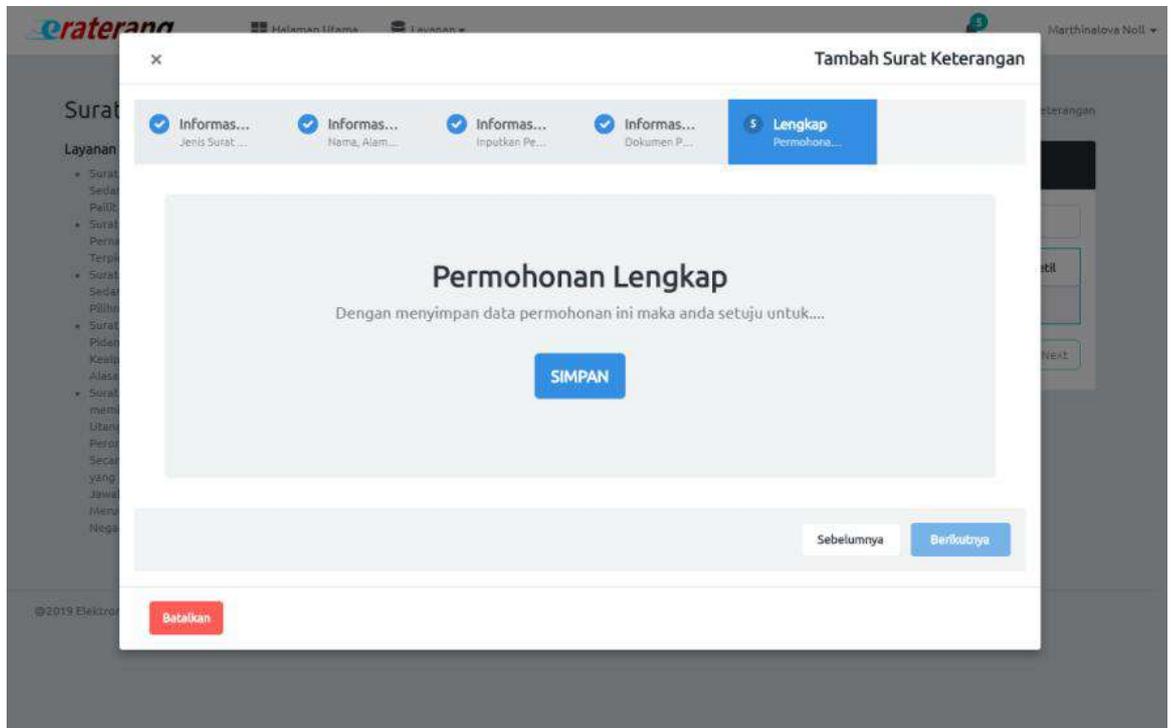
Setelah melengkapi data pekerjaan, dan menekan tombol “berikutnya” pada pojok kanan bawah, lalu akan muncul halaman Dokumen pendukung, dimana pengguna diharuskan mengunggah dokumen dalam bentuk PDF ataupun JPG (Image), file yang diunggah berupa :

- Dokumen Identitas (KTP/SIM/KTP/Paspor)
- Surat keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
- Foto



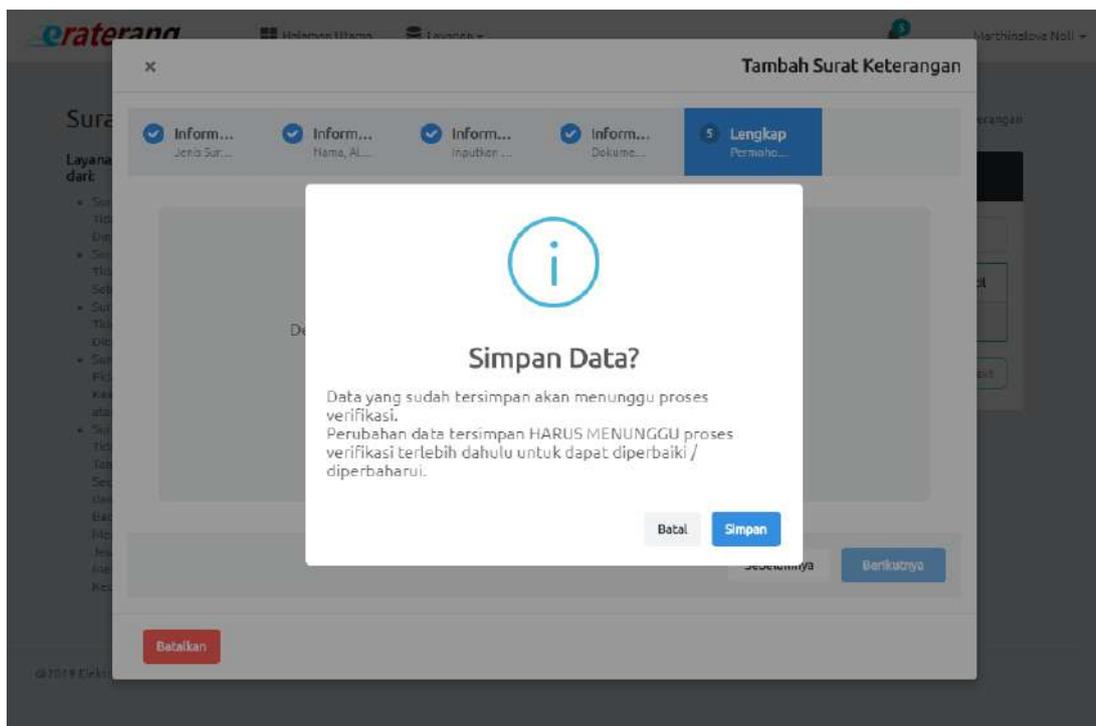
Gambar 13. Halaman dokumen pendukung

Setelah data lengkap dan dan menekan tombol “berikutnya” maka akan muncul keterangan Permohonan Lengkap dan pengguna tinggal menyimpan data tersebut dengan menekan tombol “SIMPAN” (gambar 14).



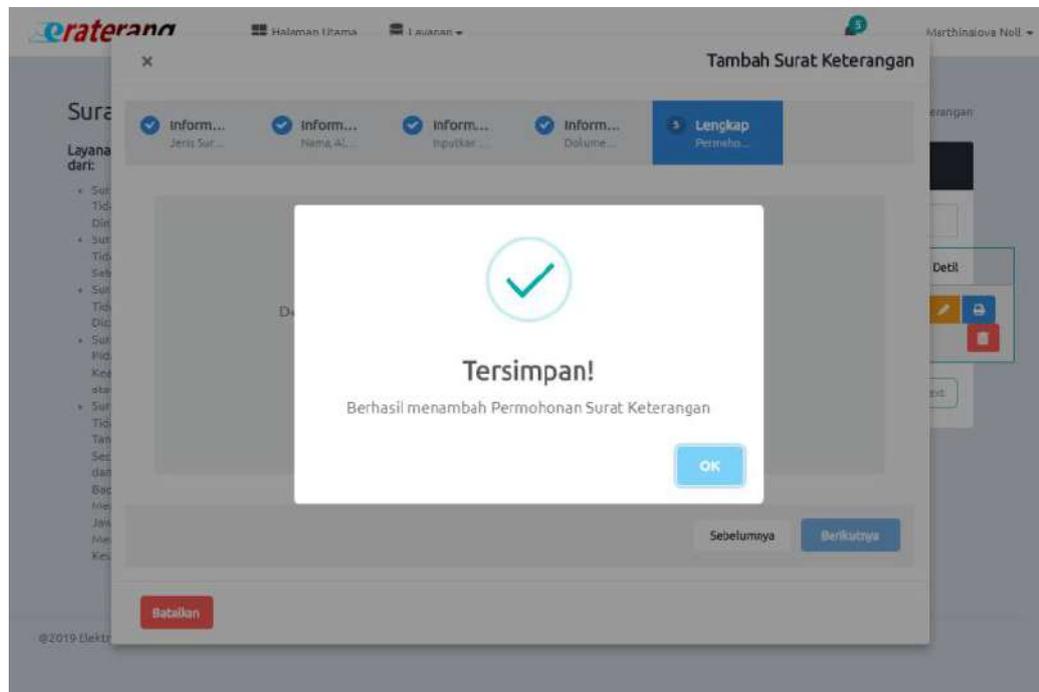
Gambar 14. Halaman Lengkap

Setelah disimpan maka akan muncul halaman notifikasi penyimpanan data yang telah diisikan (gambar 15).



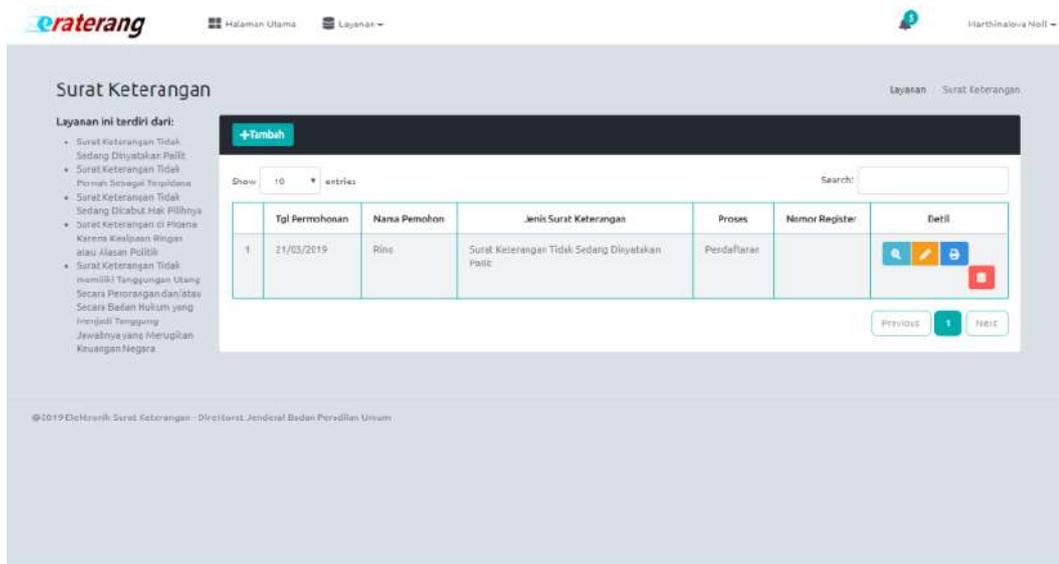
Gambar 15. Halaman notifikasi penyimpanan

Setelah data berhasil disimpan maka akan muncul pemberitahuan data berhasil disimpan (gambar 16).



Gambar 16. Halaman data tersimpan

Setelah proses pembuatan permohonan surat keterangan selesai maka akan kembali ke halaman surat keterangan dan terdapat surat yang telah dibuat (gambar 17).



Gambar 17. Halaman surat keterangan finish

Setelah data permohonan selesai maka pengguna harus mencetak/print surat permohonan tersebut dengan menekan tombol bergambar printer yang berwarna biru pada gambar 17. Surat permohonan yang telah dibuat sebelumnya harus diprint (gambar 18) beserta dokumen asli yang telah diunggah kedalam aplikasi harus dibawa ke Pengadilan yang telah dipilih, untuk ditukarkan dengan Surat Keterangan asli yang telah di tanda tangani oleh Ketua Pengadilan yang dituju.

....., 21 Maret 2019  
Kepada Yth,  
Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rino  
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 05-06-1975  
Jenis Kelamin : Pria  
Pekerjaan : PNS  
Alamat Sesuai Identitas : Jl. Jend A.Yani Kav.58 Jakarta Pusat  
Alamat Domisili :

Dengan ini mohon perkenan Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta kiranya dapat mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan bahwa saya hingga saat ini tidak sedang dinyatakan pailit berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Adapun Surat Keterangan tersebut akan saya pergunakan untuk melengkapi persyaratan administrasi untuk Untuk keperluan pemilu.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perhatian dan perkenannya diucapkan terimakasih.

Hormat pemohon,

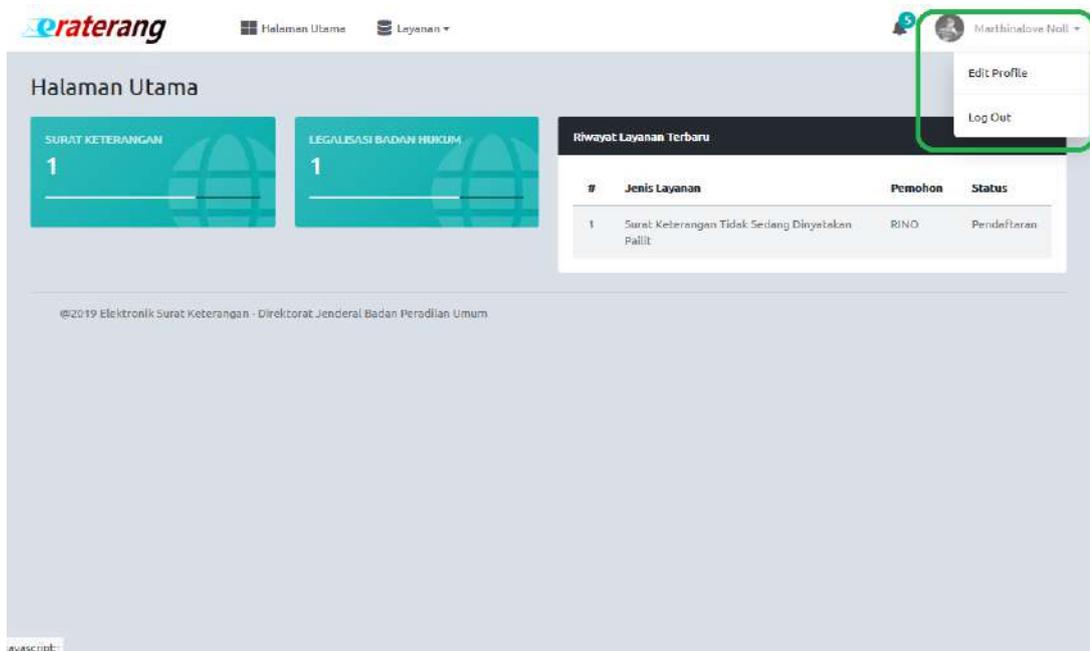
Rino



Gambar 18. Hasil print surat permohonan dari aplikasi surat keterangan elektronik

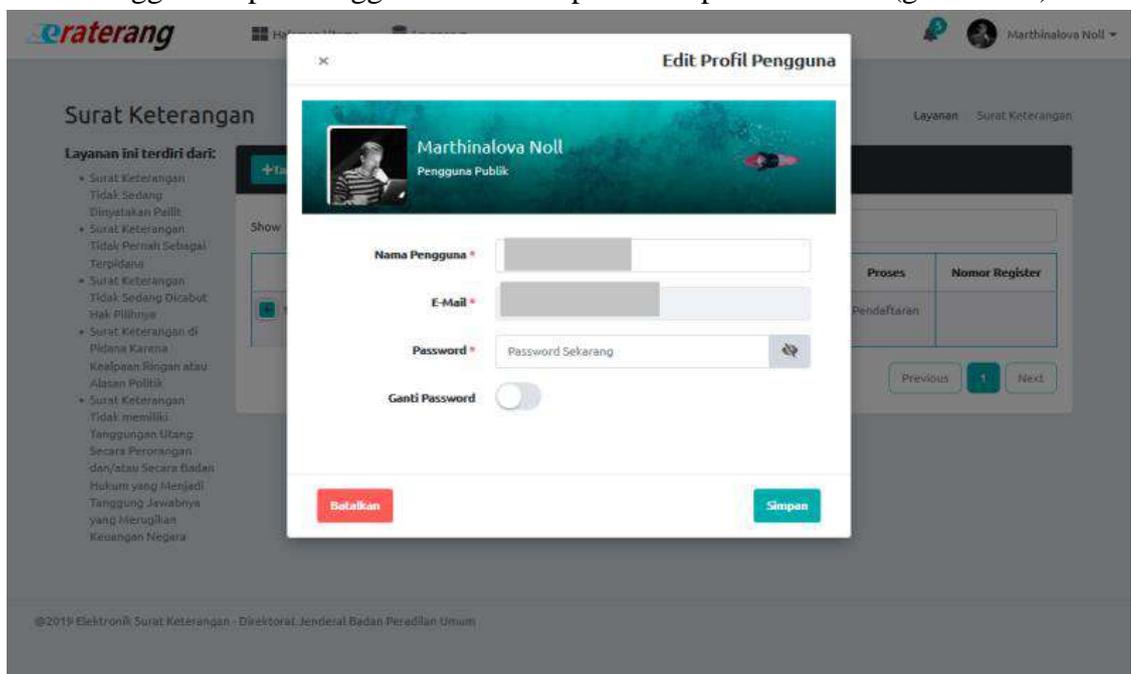
## 7) Menu Profil Pengguna

Pada menu profil pengguna terdapat 2 sub menu yaitu Edit profil dan Log Out.



Gambar 19. Menu profil pengguna

Pengguna dapat mengganti nama dan password pada menu ini (gambar 20).



Gambar 20. Menu Profil Pengguna