

A. TAMPILAN UTAMA APLIKASI

Aplikasi dapat dibuka pada alamat <https://kecamatan.langkatkab.go.id>, setelah dibuka maka akan tampil halaman utama aplikasi e-Kecamatan Kabupaten Langkat seperti berikut.



Berikut beberapa fitur utama yang terdapat di halaman depan Aplikasi e-Kecamatan Kabupaten Langkat:

1. Menu / navigasi utama
2. Kolom daftar Kecamatan
3. Kolom pelacakan berkas
4. Berita utama yang diambil dari website utama Pemerintah Kabupaten Langkat
5. Statistik penggunaan layanan
6. Kontak

B. MENGAJUKAN BERKAS LAYANAN

1. Pilih nama Kecamatan tempat Anda ingin mengurus berkas Anda.



2. Isi formulir pengajuan layanan

The screenshot displays the 'Kecamatan Wampu' e-Kecamatan Wilayah Kerja portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Panduan', 'Tentang Web Ini', and 'Kontak Bantuan'. Below this is a 'Selamat Datang' (Welcome) section with a profile picture of a staff member and a banner that reads 'WAMPU MAMPU!'. The main content area is divided into three columns: 'Syarat dan Formulir' (Requirements and Form), 'Data pemohon' (Applicant Data), and 'Berkas' (Attachments). The 'Syarat dan Formulir' column includes a dropdown menu for selecting a service type. The 'Data pemohon' column contains input fields for 'Desa / Kelurahan', 'N.I.K', 'Nama Pemohon', and 'No. HP'. The 'Berkas' column features a 'Pilih berkas' dropdown, a 'Telusuri...' button, and 'Tambah' and 'Hapus semua berkas' buttons. Below these columns is a 'Perhatian!' (Attention) section with a disclaimer and a 'KIRIMKAN BERKAS' button.

Copyright © 2017 Dinas Komunikasi dan Informatika Kab Langkat All rights reserved.



1. KOLOM SYARAT DAN FORMULIR



Pilih jenis layanan yang ingin anda ajukan pada bagian ini. Jika terdapat formulir / lampiran, unduh lalu lengkapi pada berkas pengajuan anda.

2. KOLOM DATA PEMOHON

Isikan data diri Anda pada bagian ini, INGAT, data diri ini akan di verifikasi untuk menentukan apakah berkas anda akan diterima atau tidak.


3. KOLOM BERKAS

Berkas yang akan anda unggah sebelumnya harus di scan atau di foto. Hasil foto berkas harus **TERLIHAT JELAS** setiap huruf dan struktur surat / berkasnya.

Untuk menambah berkas lainnya yang akan di unggah, klik tombol . Jika ingin menghapus dan mengulangi proses unggah, klik .

4. KOLOM PERNYATAAN

Baca pernyataan dan klik tombol checklist untuk menyetujui pernyataan.

Jika semua formulir telah dilengkapi, klik tombol  untuk mengirimkan berkas ke kantor kecamatan yang dituju. Maka kan muncul halaman keterangan SUKSES.

C. MELIHAT / MELACAK STATUS BERKAS

1. Masukkan NIK anda pada kolom pelacakan di halaman depan, lalu klik tombol LIHAT STATUS.

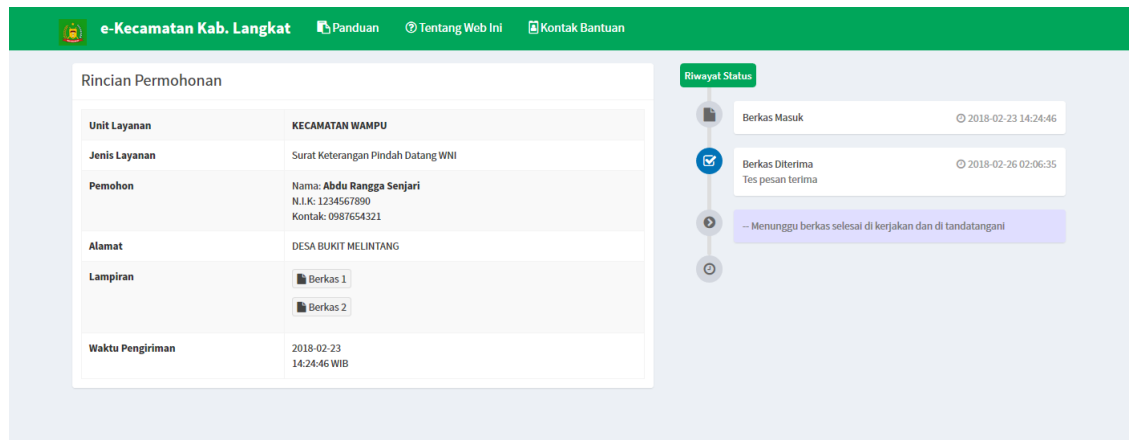
The 'LACAK BERKAS' form is a simple interface for tracking application status. It features a blue button labeled 'Masukkan N.I.K.' at the top. Below this is a search input field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Masukkan N.I.K.'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'LIHAT STATUS'.

1. Maka akan muncul tabel daftar layanan yang anda ajukan. Klik pada masing-masing layanan untuk melihat status dari setiap berkas yang anda ajukan.



Daftar layanan yang pernah anda ajukan.

#	Kecamatan	Jenis Layanan	Waktu Kirim	Status
1	WAMPU	Surat Keterangan Tidak Mampu	2017-06-13 13:48:56	
2	WAMPU	Dispensasi Nikah	2018-02-21 00:45:44	
3	WAMPU	Surat Keterangan Pindah Datang WNI	2018-02-23 14:24:46	
4	WAMPU	Surat Keterangan Bersih Lingkungan dan Surat Keterangan Bersih Diri	2018-03-08 11:31:30	



Rincian Permohonan

Unit Layanan	KECAMATAN WAMPU
Jenis Layanan	Surat Keterangan Pindah Datang WNI
Pemohon	Nama: Abdu Rangga Senjari N.L.K: 1234567890 Kontak: 0987654321
Alamat	DESA BUKIT MELINTANG
Lampiran	Berkas 1 Berkas 2
Waktu Pengiriman	2018-02-23 14:24:46 WIB

Riwayat Status

- Berkas Masuk 2018-02-23 14:24:46
- Berkas Diterima 2018-02-26 02:06:35
Tes pesan terima
- Menunggu berkas selesai di kerjakan dan di tandatangani

Pada bagian kiri, terdapat detil dari berkas yang anda ajukan beserta lampiran berkas yang anda unggah. Pada kolom kanan terdapat Riwayat Status pengelolaan berkas di kantor kecamatan.

Berikut keterangan untuk masing-masing Riwayat Status yang tersedia.

- **BERKAS MASUK**
Berkas anda baru saja anda kirimkan dan sedang menunggu proses verifikasi kelengkapan berkas dan verifikasi data kependudukan.
- **BERKAS DITERIMA**
Berkas anda memenuhi kelengkapan syarat dan sedang di proses.
- **BERKAS DITOLAK**
Berkas anda tidak memenuhi syarat kelengkapan atau data kependudukan tidak valid.
- **BERKAS SELESAI**
Berkas telah selesai dikerjakan dan menunggu pemohon datang mengambil berkas.
- **BERKAS DISERAHKAN**
Berkas telah diserahkan kepada pemohon.

D. PENGAMBILAN BERKAS

Berkas yang telah selesai di proses dapat anda ambil dengan terlebih dahulu membawa BERKAS ASLI dari semua persyaratan yang anda unggah saat proses pendaftaran berkas.

Jika data yang anda ajuka sesuai dengan berkas asli yang anda bawa, maka berkas dapat diserahkan. Jika tidak, maka berkas tidak akan diserahkan dan status akan berubah menjadi DITOLAK.