



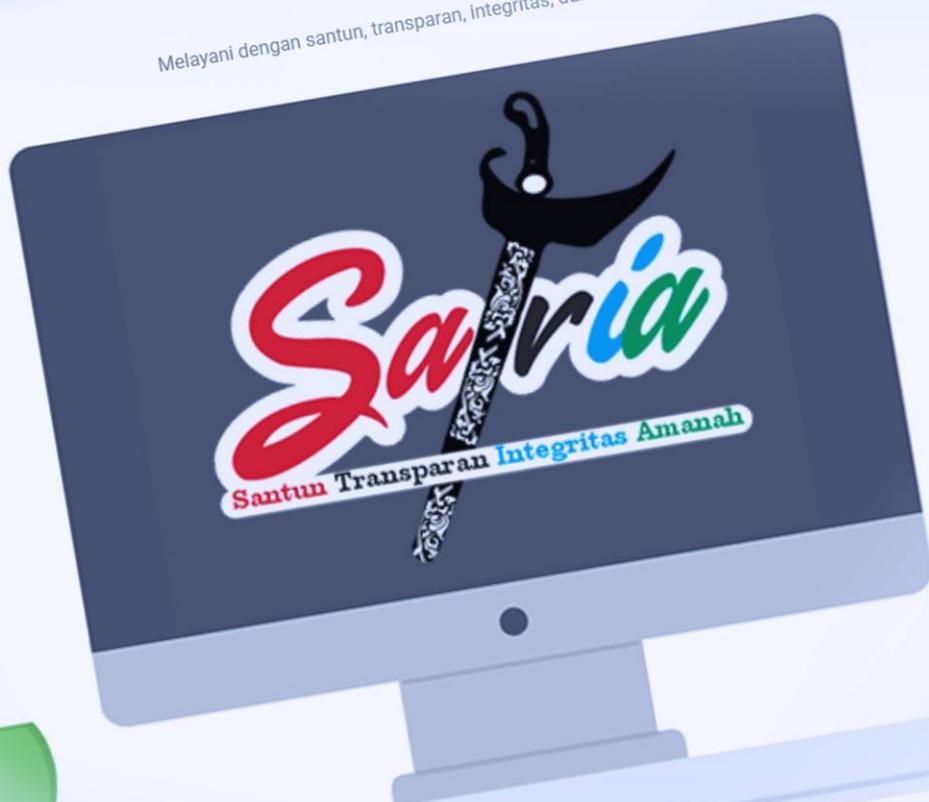
KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA

PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE TERPADU LENTERA

Beranda Permohonan Laporan Master Data Panduan Pengguna Ubah Profil

"SATRIA"

Melayani dengan santun, transparan, integritas, dan amanah



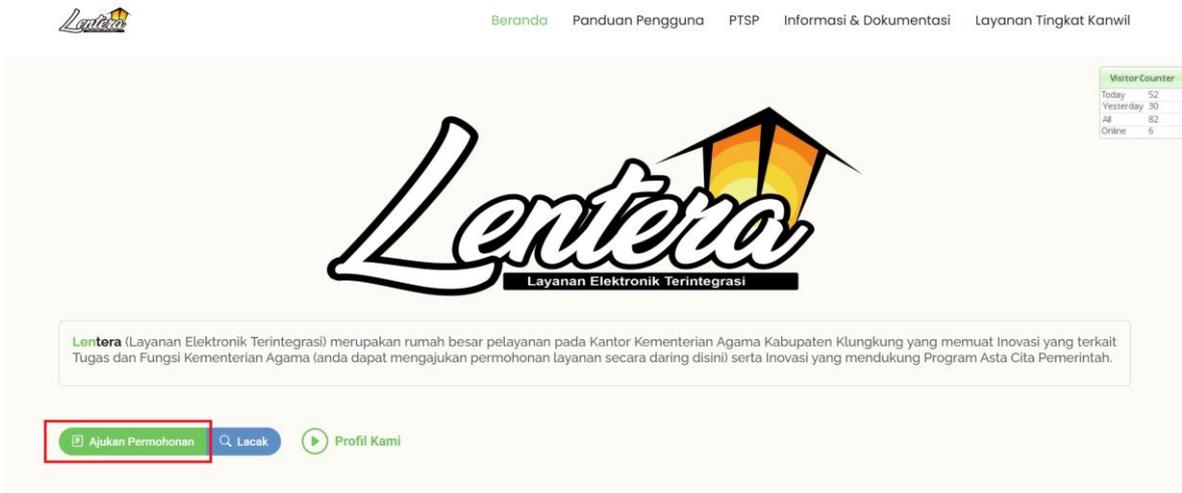
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KLUNGKUNG
TAHUN 2025

DAFTAR ISI

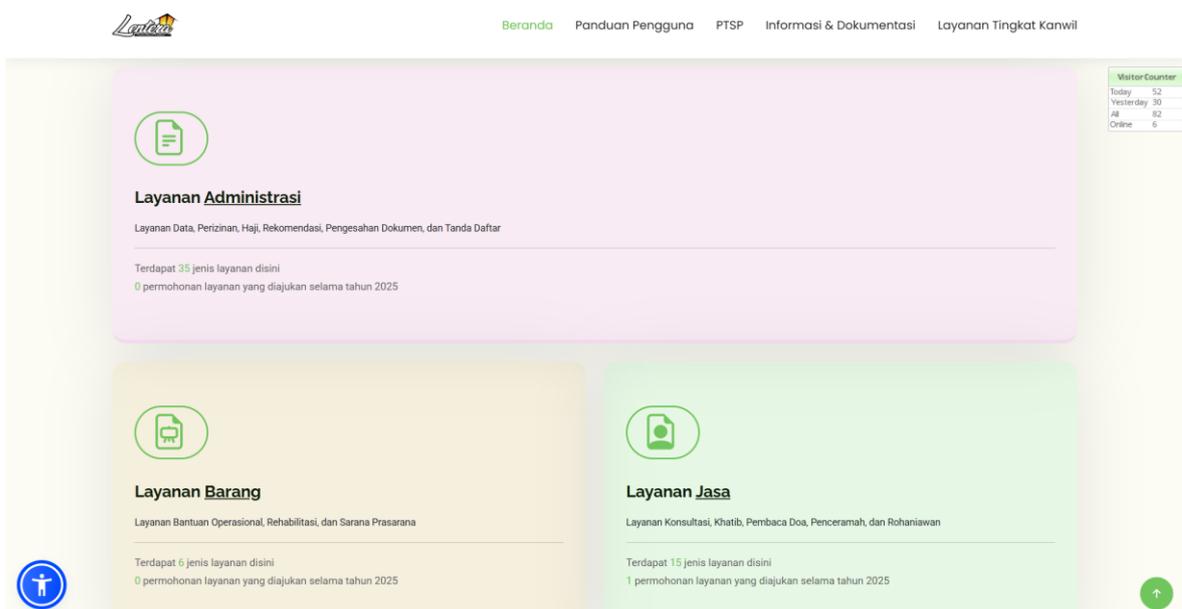
1. Mengajukan permohonan layanan	1
2. Melacak (<i>tracking</i>) status permohonan.....	4

1. Mengajukan permohonan layanan

- Tekan tombol "Ajukan Permohonan" pada halaman Beranda



- Pilih jenis layanan yang akan diajukan
 - Pilih **Layanan Administrasi** untuk layanan permohonan data, izin pendirian, pendaftaran haji, surat rekomendasi, surat masuk, dan tanda daftar
 - Pilih **Layanan Barang** untuk layanan bantuan operasional, rehabilitasi, dan sarana prasarana
 - Pilih **Layanan Jasa** untuk layanan konsultasi/audiensi, khatib, pembaca doa, penceramah agama, narasumber/dewan juri, rohaniawan, dan pengukuran arah kiblat



- Lengkapi formulir layanan (**pastikan mengunggah berkas persyaratan PDF** pada kolom isian "Berkas Persyaratan" untuk menghindari permohonan ditolak oleh petugas)

The screenshot shows the 'LAYANAN ADMINISTRASI' section of the website. The main heading is 'Lengkapi formulir di bawah untuk mengajukan permohonan layanan'. The form includes the following fields:

- Nomor Pengajuan***: A text input field containing the number '1753408551'.
- Layanan***: A dropdown menu with the option 'Pilih Layanan' selected.
- Email***: A text input field with a placeholder 'Min 8 & maks 250 karakter'.
- Nama Lengkap / Institusi***: A text input field with a placeholder 'Min 5 & maks 100 karakter'.
- Nomor Telepon / Whatsapp***: A text input field.

On the right side of the page, there is a 'Visitor Counter' widget showing the following statistics:

Visitor Counter	
Today	53
Yesterday	30
All	83
Online	6

- Tekan tombol "Ajukan" untuk mengajukan permohonan layanan

This screenshot shows the final step of the application process. It includes:

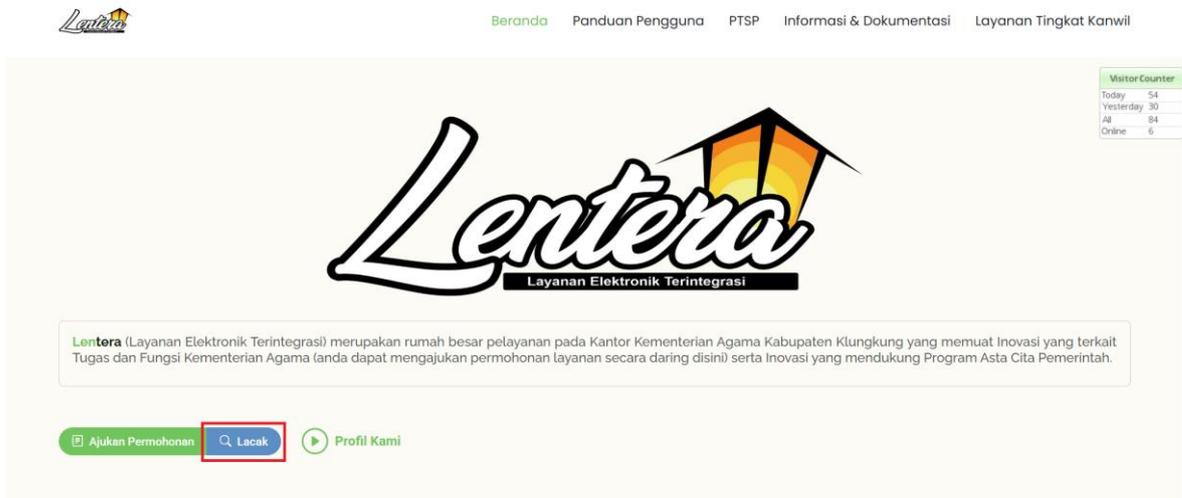
- A text area for 'Masukkan catatan tambahan (jika ada)'.
- A CAPTCHA verification section with the text 'Masukkan CAPTCHA, huruf kecil dan/atau angka' and a visual CAPTCHA image.
- Instructions: 'Setelah mengetuk tombol **Ajukan** di bawah, anda akan diarahkan ke halaman cetak tracer, **pastikan menyimpan tracer** sebagai bukti pengajuan dan pelacakan status permohonan. Disarankan untuk menggunakan **web browser desktop** atau **Chrome Mobile** untuk hasil cetak (atau simpan sebagai PDF) yang rapi!'
- Two buttons at the bottom: a green 'Ajukan' button (highlighted with a red box) and a brown 'Kembali' button.

- **Pastikan untuk mencetak atau menyimpan (sebagai PDF) bukti pengajuan (*tracer*) untuk keperluan pelacakan status permohonan layanan**

The screenshot displays a web interface for printing a receipt. The central area shows a document titled "BUKTI PENYERAHAN BERKAS PERMOHONAN" from the "KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA" and "KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KLUNGKUNG". The document contains fields for "Nomor Permohonan", "Tanggal dan Waktu", "Layanan", "Email", "Nama", "Telepon/WA", "Alamat", and "Catatan Tambahan". It also includes contact information for the office and two QR codes. The right sidebar contains printing options: "Cetak" (1 lembar kertas), "Tujuan" (EPSON L5190 Series), "Halaman" (Semua), "Salinan" (1), "Warna" (Warna), and "Setelan lain". At the bottom right, there are "Cetak" and "Batal" buttons.

2. Melacak (*tracking*) status permohonan

- Tekan tombol "Lacak" pada halaman Beranda



- Masukkan nomor permohonan yang tertera pada bukti pengajuan (*tracer*) ketika mengajukan permohonan

