



**KEMENAG
LEBAK**

ONLINE AP

PERSONAL INFORMATION

Name :

Birth Date :

Address :

Phone Number :

ID Card Number and Detail
 enter the identification number it appears on the card

Date of Expiration :

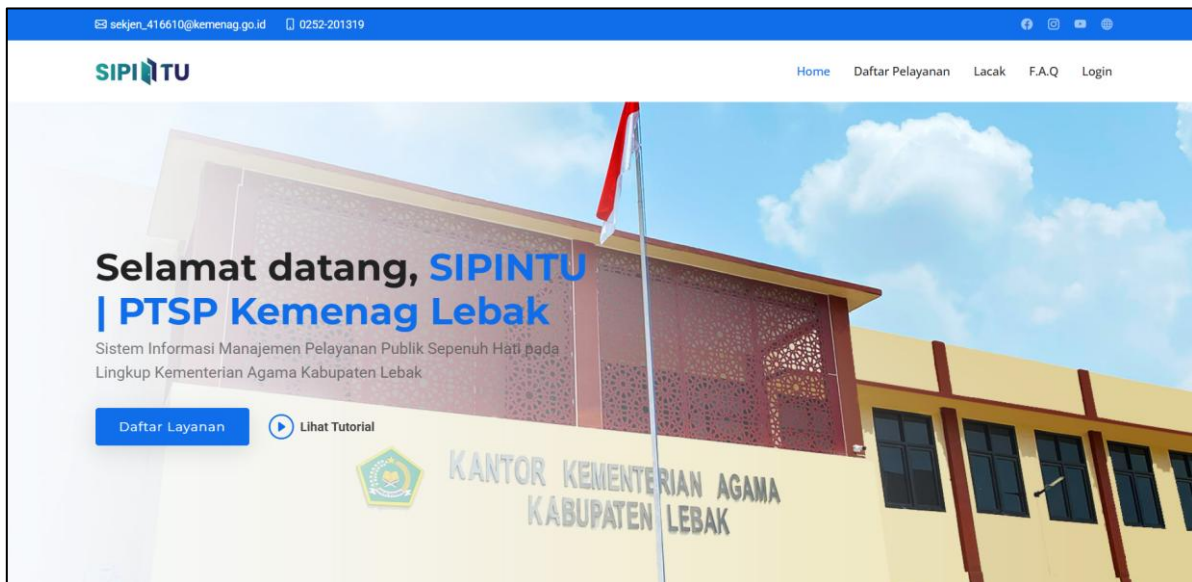
Type of Licence :

BUKU PANDUAN

-- INPUT LAYANAN PERMOHONAN--

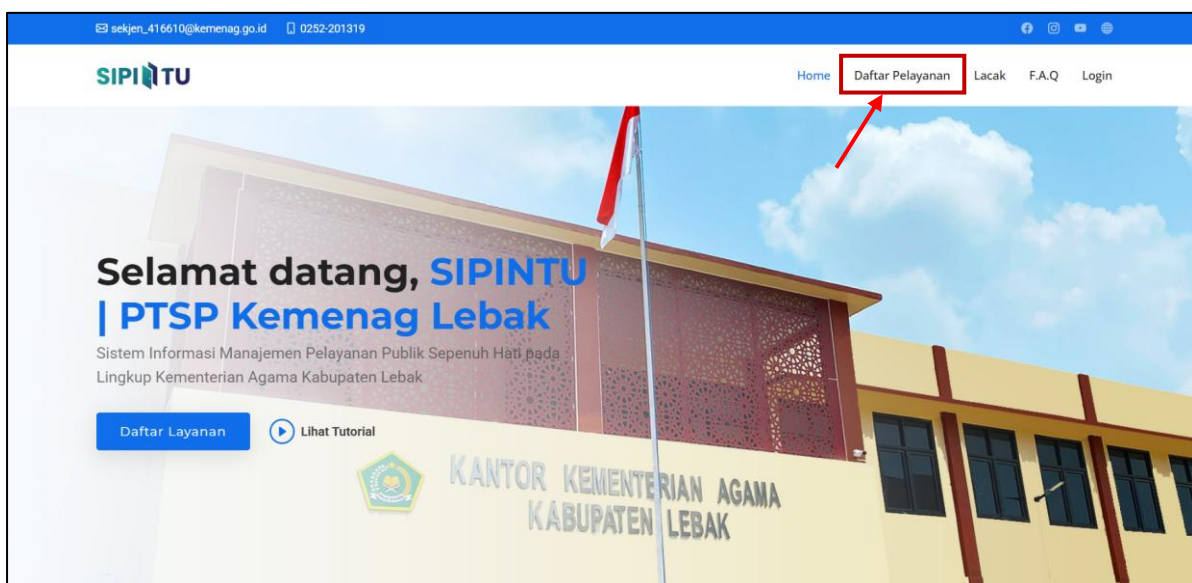
Langkah 1 – Buka Website PTSP

Pertama, buka alamat website PTSP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lebak melalui browser Anda. Pastikan koneksi internet stabil agar proses berjalan lancar.



Langkah 2 – Masuk ke Halaman Daftar Layanan

Setelah halaman utama terbuka, pilih menu “**Daftar Layanan**”. Di halaman ini, Anda akan melihat berbagai jenis layanan yang tersedia di PTSP Kemenag Lebak.



Tampilan Daftar Pelayanan

SIPIITU Home Daftar Pelayanan Lacak F.A.Q Login

DAFTAR LAYANAN TERSEDIA

Berisi informasi terperinci mengenai jenis layanan yang disediakan, persyaratan administrasi, serta tata cara permohonan sesuai peraturan yang berlaku. Menu ini disusun untuk memastikan kemudahan akses layanan yang tertib, transparan, dan akuntabel.

Lihat Pengumuman

Pengumuman !
Jenis Naskah Surat yang Harus Lewat Aplikasi Srikandi Surat Edaran (SE) Sekjen 30 Tahun 2024

1. Surat Edaran	6. Surat Undangan	11. Surat Pernyataan
2. Surat Pengantar	7. Surat Tugas	12. Telaah Staf
3. Surat Dinas	8. Surat Cuti	13. Laporan
4. Surat Keterangan	9. Surat Keputusan (SK) Kegiatan	14. Sertifikat
5. Nota Dinas	10. Berita Acara	

Subbagian Tata Usaha

Pelayanan Surat Masuk Lihat Syarat Buat Permohonan

Konsultasi BMN Lihat Syarat Buat Permohonan

Izin Audiensi Lihat Syarat Buat Permohonan

Izin Magang/PKL Lihat Syarat Buat Permohonan

Langkah 3 – Pilih Jenis Layanan dan Lihat Persyaratan

Pilih salah satu layanan yang ingin Anda ajukan. Sebelum membuat permohonan, **pastikan Anda membaca terlebih dahulu daftar persyaratan** yang harus dipenuhi. Ini penting agar pengajuan Anda tidak ditolak karena dokumen kurang lengkap.

SIPIITU Home Daftar Pelayanan Lacak F.A.Q Login

DAFTAR LAYANAN TERSEDIA

Berisi informasi terperinci mengenai jenis layanan yang disediakan, persyaratan administrasi, serta tata cara permohonan sesuai peraturan yang berlaku. Menu ini disusun untuk memastikan kemudahan akses layanan yang tertib, transparan, dan akuntabel.

Lihat Pengumuman

Pengumuman !
Jenis Naskah Surat yang Harus Lewat Aplikasi Srikandi Surat Edaran (SE) Sekjen 30 Tahun 2024

1. Surat Edaran	6. Surat Undangan	11. Surat Pernyataan
2. Surat Pengantar	7. Surat Tugas	12. Telaah Staf
3. Surat Dinas	8. Surat Cuti	13. Laporan
4. Surat Keterangan	9. Surat Keputusan (SK) Kegiatan	14. Sertifikat
5. Nota Dinas	10. Berita Acara	

Subbagian Tata Usaha

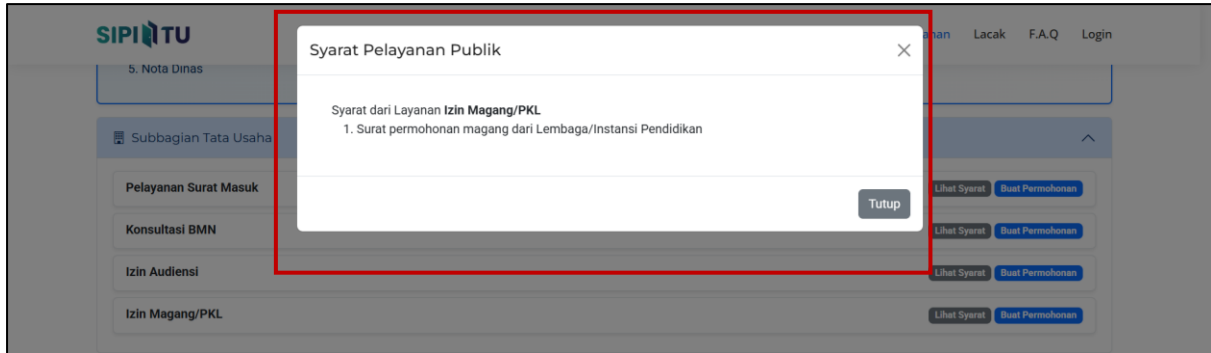
Pelayanan Surat Masuk Lihat Syarat Buat Permohonan

Konsultasi BMN Lihat Syarat Buat Permohonan

Izin Audiensi Lihat Syarat Buat Permohonan

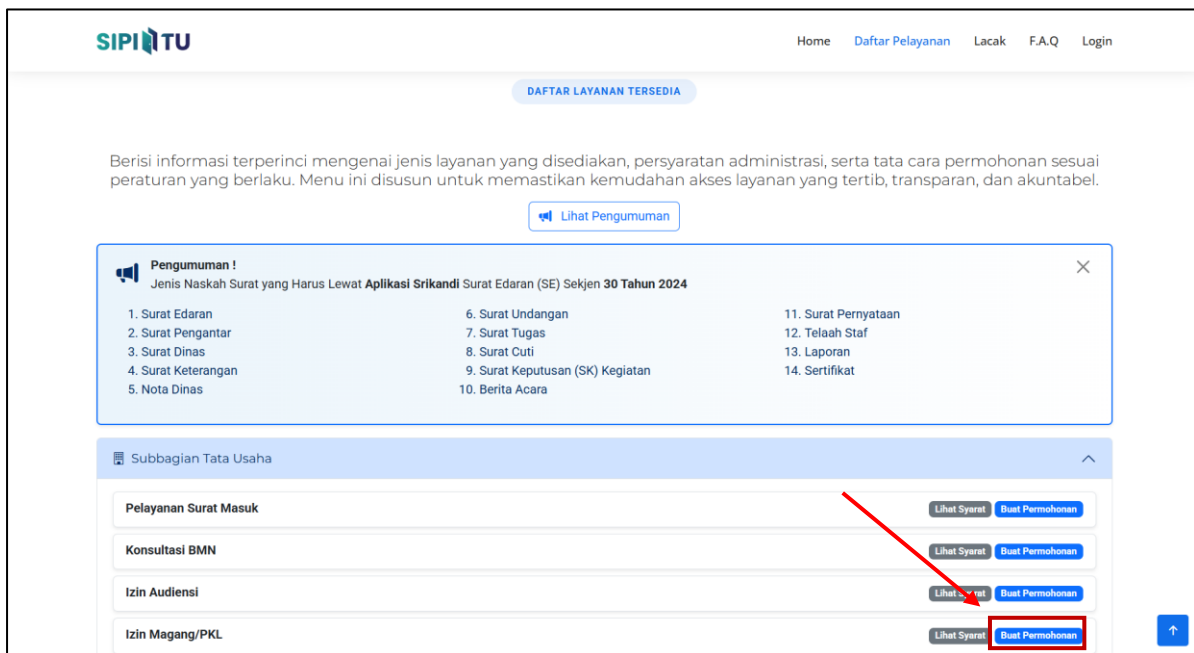
Izin Magang/PKL Lihat Syarat Buat Permohonan

Akan muncul tampilan Persyaratan dari setiap permohonan yang harus dipenuhi.



Langkah 4 – Buat Permohonan Baru

Setelah memahami persyaratan, klik tombol **“Buat Permohonan”** untuk mulai mengisi formulir pengajuan layanan.



Langkah 5 – Isi Formulir Permohonan Layanan

Lengkapi setiap kolom pada formulir dengan data yang benar dan lengkap, meliputi:

Nama Layanan	:	Layanan yang ingin Anda ajukan
Perihal	:	Tuliskan tujuan surat atau jenis layanan yang dimohonkan
Nama Pemohon	:	Isi dengan nama lengkap Anda
No. Hp/Whatsapp Pemohon	:	pastikan nomor aktif, karena akan digunakan untuk menerima notifikasi dan melacak status permohonan
Tanggal Surat Permohonan	:	Isi sesuai tanggal surat yang Anda buat
Alamat Pemohon	:	Tuliskan alamat lengkap Anda
Nama Pengirim	:	Jika berbeda dari pemohon, tuliskan nama pengirimnya
Catatan	:	Opsional, bisa digunakan untuk menambahkan keterangan tambahan
Dokumen Pendukung	:	Unggah semua berkas yang dipersyaratkan. Anda dapat mengunggah lebih dari satu dokumen sesuai kebutuhan

Setelah semua data dan dokumen terisi dengan benar, klik tombol **“Buat Permohonan”** untuk mengirim pengajuan Anda.

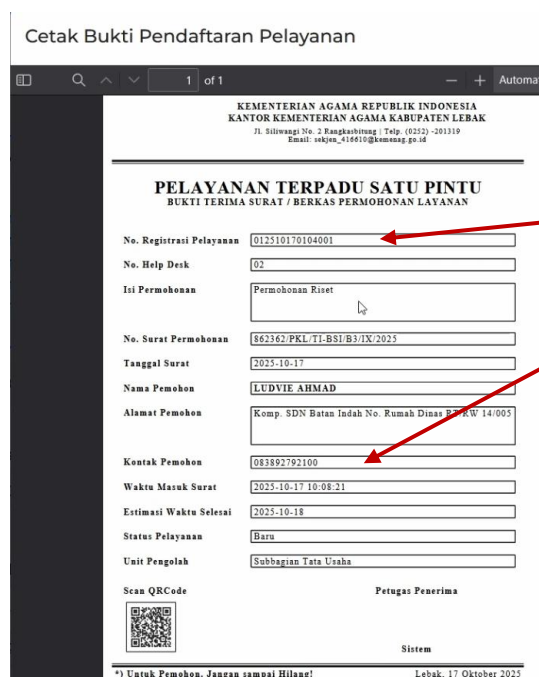
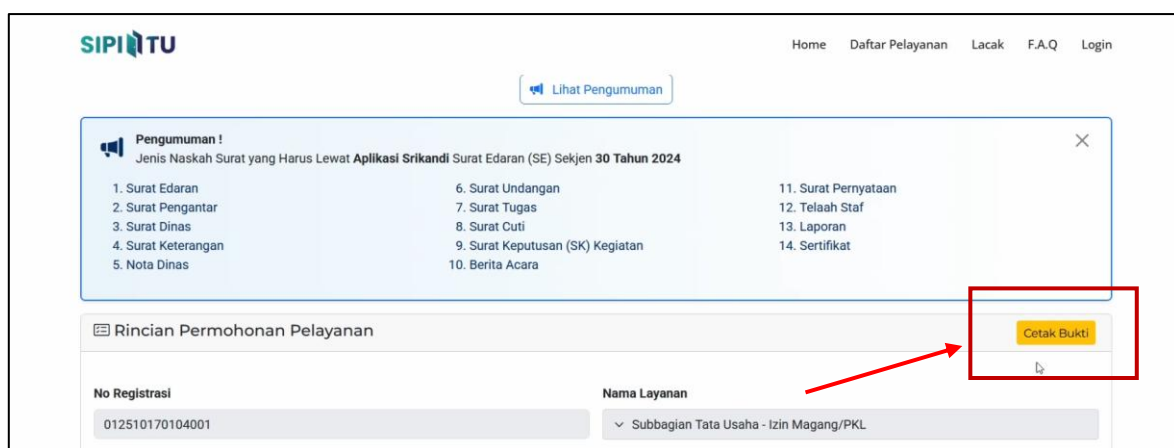
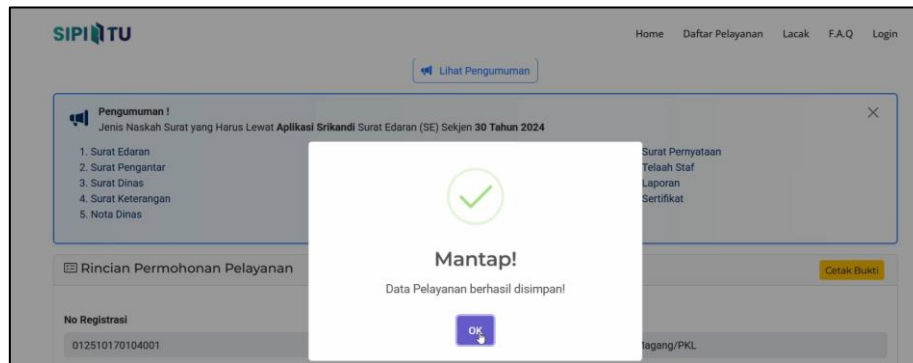
The screenshot displays the SIPIITU web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for Home, Daftar Pelayanan, Lacak, F.A.Q, and Login. A notification banner for 'Pengumuman!' is visible, listing various types of letters and documents. The main content area features a 'Formulir Permohonan Pelayanan' form. The form includes the following fields:

- Nama Layanan:** Dropdown menu with 'Subbagian Tata Usaha - Izin Magang/PKL' selected.
- Perihal:** Text input field containing 'Permohonan Riset/Magang/PKL' and a 'Salin dari Layanan' button.
- No. Surat Permohonan:** Text input field with '862362/PKL/TI-BSI/B3/IX/2025'.
- Tanggal Surat Permohonan:** Date picker set to '17/10/2025'.
- Nama Pemohon:** Text input field with 'LUDVIE AHMAD'.
- Alamat Pemohon:** Text input field with 'Komp. SDN Batan Indah No. Rumah Dinas RT/RW 14/005'.
- No. Hp/Whatsapp Pemohon:** Text input field with '083892792100'.
- Nama Pengirim:** Text input field with 'LUDVIE AHMAD'.
- Catatan:** Text area for additional notes.
- Dokumen Pendukung:** A section for uploading files, showing a 'Permohonan Penelitian.pdf' document that has been successfully uploaded.

At the bottom of the form, there is a 'Reset' button and a prominent blue 'Buat Permohonan' button.

Langkah 6 – Kirim Permohonan

Terakhir, sistem akan menampilkan bukti pengajuan permohonan. Unduh dan simpan dokumen tersebut sebagai tanda bukti bahwa Anda telah mengajukan layanan melalui sistem PTSP Kemenag Lebak.



Anda juga bisa memantau status permohonan melalui menu **“Lacak”** di website PTSP dengan memasukkan :

“No. Registrasi Pelayanan”

dan

“No. HP/Whatsaap (kontak pemohon)”

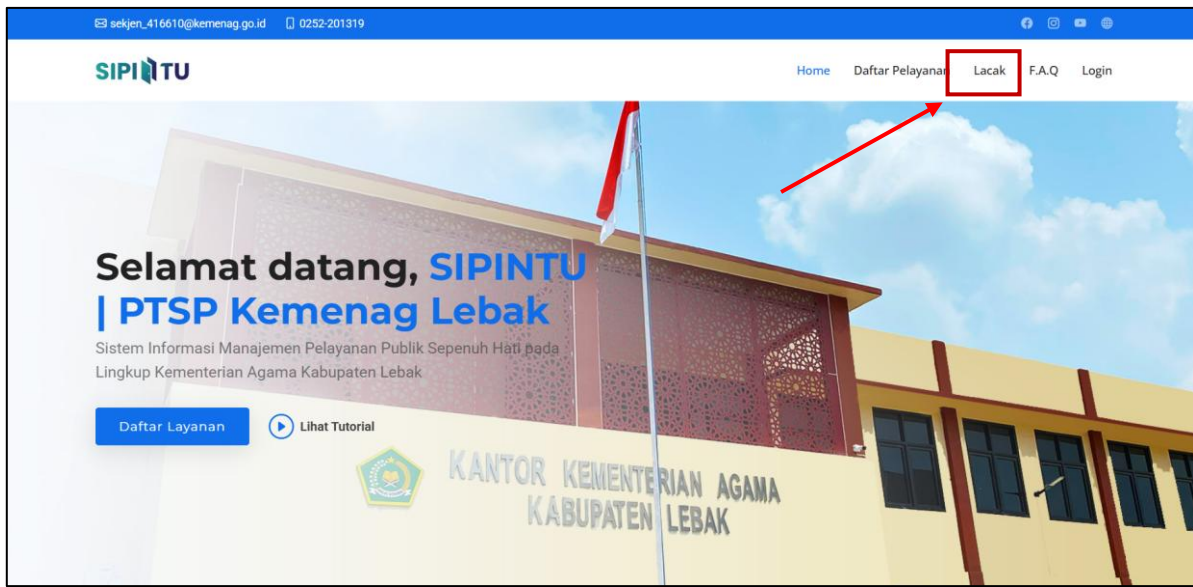
pada tanda bukti yang Anda unduh.

-- LACAK PERMOHONAN--

Langkah 1 – Masuk ke Halaman Lacak

Setelah Anda berhasil mengajukan permohonan layanan, Anda dapat memantau statusnya dengan mudah.

Buka kembali website PTSP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lebak, lalu pilih menu “Lacak” pada navigasi utama.

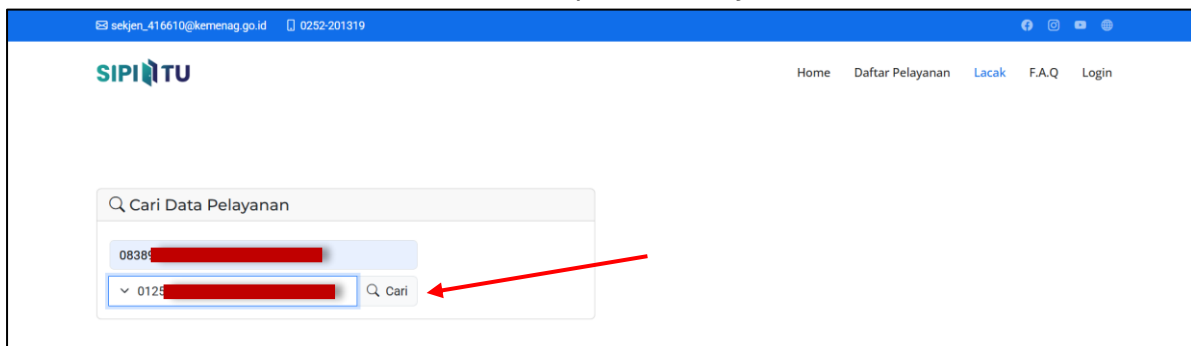


Langkah 2 – Masukkan Data Pelacakan

Pada halaman pelacakan, silahkan masukkan:

Masukkan No HP saat mendaftar	:	Nomor yang digunakan saat melakukan permohonan atau tertera pada tanda bukti pengajuan
Ketik No. Registrasi	:	Tertera pada tanda bukti pengajuan permohonan yang sudah Anda unduh sebelumnya

Setelah itu, klik tombol “Cari” untuk menampilkan hasilnya.



Sistem akan menampilkan tampilan pelacakan permohonan, berisi informasi status dan tahapan proses yang sedang berlangsung.

Melalui halaman ini, Anda dapat memantau progres permohonan secara real-time. Dan dapat mengunduh hasil permohonan.

The screenshot displays the SIPIITU web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'SIPIITU' and links for 'Home', 'Daftar Pelayanan', 'Lacak', 'F.A.Q', and 'Login'. Below the navigation bar is a search bar labeled 'Cari Data Pelayanan' with a search icon and a 'Cari' button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Detail Pelayanan Publik' and contains a form with the following fields: 'No Registrasi' (0125), 'Nama Layanan' (Subbagian Tata Usaha - Izin Magang/P...), 'Perihal' (Permohonan Riset), 'No. Surat Permohonan' (862362/PKL/TI-BSI/B3/IX/2025), 'Tanggal Surat Permohonan' (17/10/2025), 'Nama Pemohon' (LUDVIE AHMAD), 'Alamat Pemohon' (Komp. SDN Batan Indah No. Rumah Dinas R), 'No. HP Pemohon' (0838), 'Nama Pengirim' (LUDVIE AHMAD), 'Kelengkapan Syarat' (Sudah Lengkap), and 'Status Pelayanan' (Selesai). A 'Catatan' field contains the text 'Izin PKL dan Magang'. The right column is titled 'Arsip Pelayanan' and contains two sections: 'Arsip Masuk' with a link to 'Permohonan Penelitian.pdf' and 'Arsip Keluar' with a link to 'Surat Izin PKL.pdf'. Below these is a section titled 'Riwayat Disposisi' with a list of three entries: 1. LUDVIE AHMAD | Publik [permohonan_baru] | 17 Oct 2025 10:08:21; 2. Ajrum Firdaus, S.Ag | Kepala Sub Bagian Tata Usaha [untuk_diproses] | 17 Oct 2025 11:26:25 with the note 'Buat surat balasan permohonan Audiensi terkait penerimaan Mahasiswa Magang/PKL'; 3. Nano Suparno S.Pd.I | Staf [untuk_diarsipkan] | 17 Oct 2025 14:45:34 with the note 'Selesai'.