



# SI- PETRA

Sistem Pemantauan Permintaan  
Rekapitulasi Jumlah Perkara

# PANDUAN PENGUNAAN SI-PETRA

PENGADILAN TINGGI AGAMA  
PALANGKA RAYA

TAHUN 2026

# TENTANG SI-PETRA



**Sistem Pemantauan Permintaan Rekapitulasi Jumlah Perkara (SIPETRA)** merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mempermudah proses pengajuan permintaan rekap data perkara serta pemantauan status permintaan rekapitulasi jumlah perkara secara online.

Dengan adanya **Sistem Pemantauan Permintaan Rekapitulasi Jumlah Perkara (SIPETRA)**, proses pengajuan permintaan data perkara dapat dilakukan secara online sehingga lebih mudah diakses oleh pengguna. Selain itu, sistem ini juga memungkinkan pengguna untuk memantau status permintaan secara langsung tanpa harus menunggu informasi secara manual dari petugas.

# MANUAL BOOK SI-PETRA

(Sistem Pemantauan Permintaan Rekapitulasi Jumlah Perkara)

## A. Interface Aplikasi

### 1. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan tampilan utama website SI-PETRA yang pertama kali dilihat oleh pengguna. Pada bagian ini, sistem menampilkan identitas aplikasi, navigasi utama, deskripsi singkat layanan, serta kolom pencarian untuk melacak status permohonan berdasarkan ID pelacakan.

1. Buka website SI-PETRA melalui browser.
2. Perhatikan bagian judul utama “Monitoring Permintaan Rekap Data Transparan & Cepat”.
3. Gunakan kolom “Masukkan ID Pelacakan (PTAPKY...)” untuk menelusuri status permohonan yang sudah pernah dikirim.

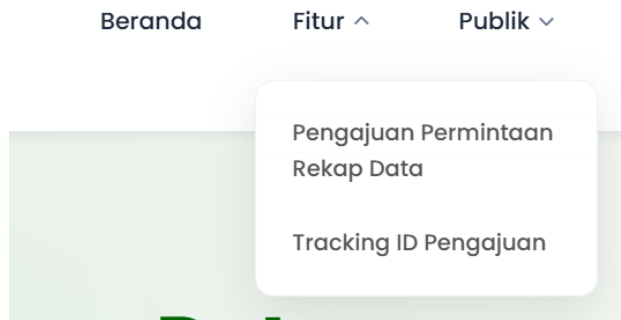


Gambar 1. Tampilan halaman beranda SI-PETRA

### 2. Menu Navigasi

Di bagian atas halaman, tersedia menu navigasi utama yang memudahkan pengguna mengakses fitur publik website. Berdasarkan tampilan yang tersedia, menu utama terdiri dari Beranda, Fitur, dan Publik.

- Beranda: kembali ke halaman utama website.
- Fitur: menampilkan akses menuju Pengajuan Permintaan Rekap Data dan Tracking ID Pengajuan.
- Publik: menyediakan akses ke informasi publik yang ditampilkan pada website.



Gambar 2. Dropdown menu Fitur pada navbar

### 3. Footer Informasi

Pada bagian bawah halaman, website menyediakan informasi singkat tentang aplikasi, alamat instansi, nomor telepon, serta ikon media sosial. Bagian footer ini membantu pengguna menemukan kanal komunikasi resmi apabila membutuhkan informasi lebih lanjut.



Gambar 3. Footer kontak dan media sosial SI-PETRA

## B. Menu Utama pada Website

### 1. Beranda dan Pelacakan ID Pengajuan

Menu Beranda menampilkan ringkasan layanan SI-PETRA sekaligus menjadi titik awal pelacakan status permohonan. Pengguna cukup memasukkan ID pelacakan pada kolom yang tersedia, kemudian menekan tombol “LACAK” untuk melihat progres permohonan data.

- Masukkan ID pelacakan pada kolom input.
- Klik tombol “LACAK”.
- Sistem akan menampilkan status terbaru permohonan apabila ID valid.

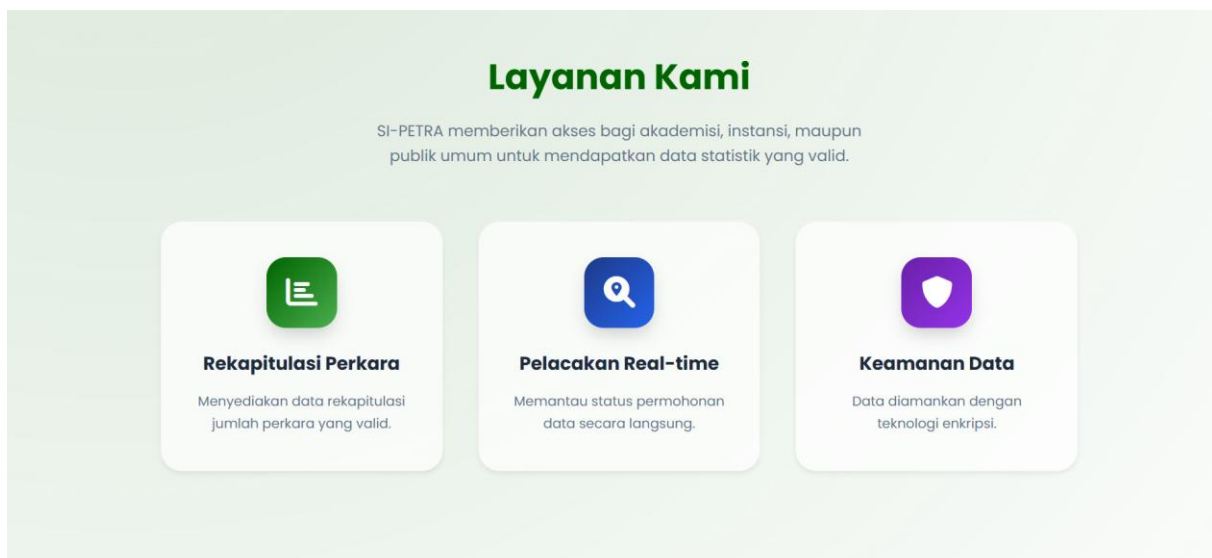
### 2. Menu Fitur

Menu Fitur merupakan pusat akses layanan utama website. Dari menu ini, pengguna dapat memilih layanan yang dibutuhkan tanpa harus menelusuri halaman secara manual.

- Pengajuan Permintaan Rekap Data: digunakan untuk mengisi dan mengirim formulir permohonan data.
- Tracking ID Pengajuan: digunakan untuk melacak perkembangan permohonan yang telah dikirim sebelumnya.

### 3. Layanan Kami

Bagian “Layanan Kami” menjelaskan tiga manfaat utama yang ditawarkan oleh SI-PETRA kepada pengguna layanan. Informasi ini membantu pengguna memahami tujuan dan cakupan sistem sebelum mengajukan permohonan data.

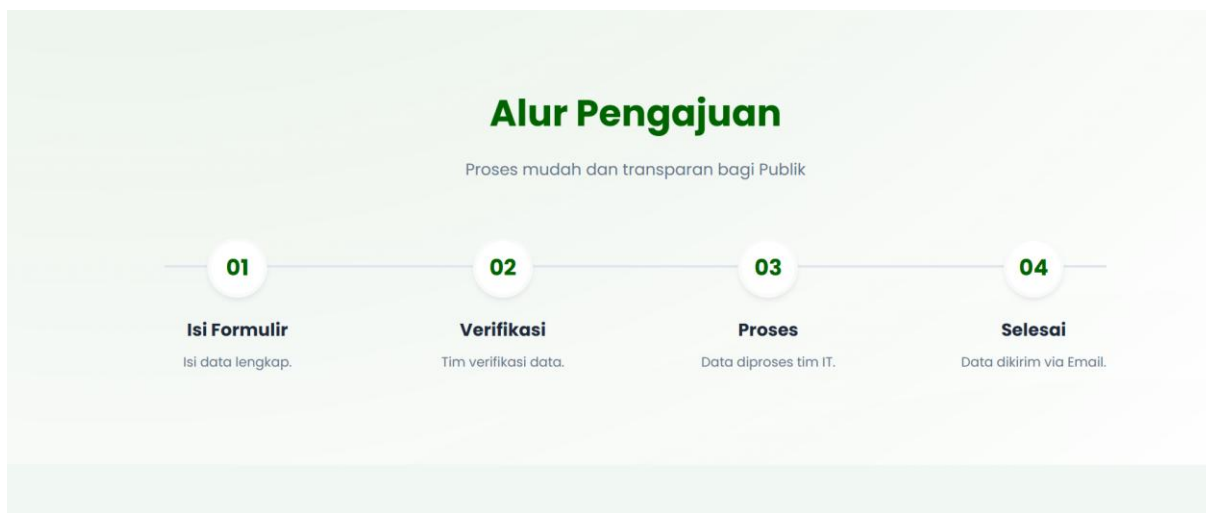


Gambar 4. Bagian Layanan Kami

- Rekapitulasi Perkara: menyediakan data rekapitulasi jumlah perkara yang valid.
- Pelacakan Real-time: memantau status permohonan data secara langsung.
- Keamanan Data: data permohonan diamankan dengan teknologi enkripsi.

### 4. Alur Pengajuan

Bagian “Alur Pengajuan” menampilkan tahapan proses pelayanan secara ringkas sehingga pengguna memahami urutan pengajuan sejak awal sampai selesai.



Gambar 5. Alur pengajuan permintaan rekap data

- 01 Isi Formulir: pengguna melengkapi data permohonan.
- 02 Verifikasi: tim melakukan verifikasi terhadap kelengkapan data.
- 03 Proses: data diproses oleh tim terkait.
- 04 Selesai: hasil atau tindak lanjut disampaikan melalui email.

## 5. Form Pengajuan Permintaan Rekap Data

Formulir pengajuan digunakan untuk mengirim permintaan rekapitulasi data perkara secara resmi. Pengguna harus mengisi data diri, tujuan permintaan, rincian data yang dibutuhkan, dan melampirkan surat permohonan sebelum menekan tombol pengiriman.

### Mulai Pengajuan


Silakan lengkapi formulir di bawah ini


**Mulai Pengajuan  
Permintaan  
Rekapitulasi  
Jumlah Perkara  
Sekarang!**

Pastikan Anda telah mempersiapkan dokumen berikut sebelum mengisi formulir:

- Formulir diisi lengkap
- Surat permohonan resmi
- Email masih aktif
- Kriteria data detail

**Tipe Pemohon \***

  
 Instansi / Organisasi

  
 Perorangan

**Nama Instansi / Organisasi**

**Nama Lengkap (Penanggung Jawab) \***

**Email**

**WhatsApp**

**Data yang Diperlukan \***

**Tujuan Permintaan \***

**Upload Surat (pdf/jpg)**

 No file chosen

Gambar 6. Form pengajuan permintaan rekap data

Komponen yang terlihat pada formulir antara lain sebagai berikut:

- Tipe Pemohon: pilihan Instansi/Organisasi atau Perorangan.
- Nama Instansi/Organisasi: diisi ketika pemohon mewakili lembaga atau organisasi.
- Nama Lengkap (Penanggung Jawab): identitas pemohon atau PIC.
- Email: alamat email aktif untuk menerima informasi tindak lanjut.
- WhatsApp: nomor kontak yang dapat dihubungi.
- Data yang Diperlukan: uraian singkat dan jelas mengenai data perkara yang diminta.
- Tujuan Permintaan: alasan penggunaan data, misalnya penelitian, laporan, atau kebutuhan kelembagaan.
- Upload Surat (PDF/JPG): lampiran surat permohonan resmi sesuai ketentuan.
- Kirim Permohonan Resmi: tombol untuk mengirim formulir ke sistem.

### **Persiapan sebelum mengisi formulir**

- Pastikan seluruh kolom diisi dengan data yang benar dan lengkap.
- Siapkan surat permohonan resmi dalam format PDF atau JPG.
- Gunakan email dan nomor WhatsApp yang masih aktif.
- Tuliskan data yang dibutuhkan secara rinci agar proses verifikasi lebih mudah.

## **6. Kontak dan Media Sosial**

Selain formulir layanan, SI-PETRA juga menampilkan informasi kontak resmi instansi pada footer. Dari tampilan yang tersedia, informasi kontak mencakup alamat Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya, alamat jalan, nomor telepon, dan ikon media sosial resmi.

Alamat : Jl. Tjilik Riwut Km. 4.5 Palangka Raya 73112  
 No Telp : (0536) 3222837 Fax (0536) 3231746

## C. Langkah Pengoperasian Website

Berikut alur penggunaan website SI-PETRA secara umum bagi pengguna layanan publik:

1. Buka website SI-PETRA melalui browser pada perangkat Anda.
2. Pada halaman beranda, pilih menu Fitur lalu klik “Pengajuan Permintaan Rekap Data”.
3. Tentukan tipe pemohon, yaitu Instansi/Organisasi atau Perorangan.
4. Isi seluruh kolom formulir sesuai data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Uraikan data yang dibutuhkan serta tujuan permintaan secara singkat, jelas, dan spesifik.
6. Unggah surat permohonan resmi.
7. Klik tombol “KIRIM PERMOHONAN RESMI” untuk mengirim pengajuan.
8. Simpan ID pelacakan yang diberikan sistem setelah pengajuan berhasil dikirim.
9. Untuk memantau status, masukkan kembali ID pelacakan pada kolom pelacakan di beranda atau menu Tracking ID Pengajuan.
10. Tunggu notifikasi atau tindak lanjut hasil proses melalui email yang didaftarkan.

## D. Frequently Asked Questions (FAQ)

**1. Q : Apa itu SI-PETRA?**

A : SI-PETRA adalah website pelayanan publik untuk pengajuan dan pemantauan permintaan rekapitulasi jumlah perkara secara online.

**2. Q : Siapa yang dapat menggunakan website ini?**

A : Website ini ditujukan bagi publik, akademisi, instansi, maupun organisasi yang membutuhkan data rekapitulasi jumlah perkara sesuai ketentuan yang berlaku.

**3. Q : Bagaimana cara mengajukan permintaan data?**

A : Pilih menu Fitur, buka Pengajuan Permintaan Rekap Data, isi formulir, unggah surat resmi, lalu kirim permohonan.

**4. Q : Apa saja data yang harus disiapkan sebelum mengisi formulir?**

A : Siapkan identitas pemohon, email aktif, nomor WhatsApp aktif, uraian data yang diminta, tujuan permintaan, dan surat permohonan resmi.

**5. Q : Apakah pemohon perorangan dan instansi menggunakan form yang sama?**

A : Ya, pengguna menggunakan form yang sama, namun pilih tipe pemohon membedakan kategori Instansi/Organisasi dan Perorangan.

**6. Q : Bagaimana cara mengetahui status permohonan?**

A : Gunakan fitur pelacakan dengan memasukkan ID pelacakan pada kolom pencarian yang tersedia di halaman website.

**7. Q : Ke mana hasil atau tindak lanjut permohonan dikirim?**

A : Penyelesaian atau tindak lanjut permintaan rekapitulasi data disampaikan melalui email yang terdaftar. Atau bisa juga diunduh pada dashboard SIPETRA.

**8. Q : Apa yang harus dilakukan jika permintaan rekapitulasi data saya ditolak dengan status “permintaan data yang diminta belum jelas?”**

A : Tuliskan kebutuhan data secara lebih rinci beserta surat permohonan resmi pada kolom Data yang Diperlukan agar proses verifikasi dan pemrosesan dapat berjalan lebih tepat.

**9. Q : Format lampiran apa yang dapat diunggah?**

A : Pada formulir terlihat bahwa lampiran surat dapat diunggah dalam format PDF atau JPG.

**10. Q : Di mana saya bisa melihat kontak resmi pengelola layanan?**

A : Informasi kontak tersedia pada bagian footer website SI-PETRA.