PERMOHONAN LEGALISASI ELEKTRONIK

REGISTRASI LEGALISASI

1. Registrasi Akun

Untuk masuk ke Aplikasi Legalisasi, pemohon terlebih dahulu masuk ke halaman Website, yaitu http://legalisasi.ahu.go.id/. Berikut tampilan halaman awal Aplikasi Legalisasi untuk AHU. Pilih Menu legalisasi untuk memulai seperti pada gambar dibawah ini.

Pada halaman awal Aplikasi Legalisasi Elektronik ini tampil dengan 2 pilihan, yaitu:

- Pemohon
- Internal AHU

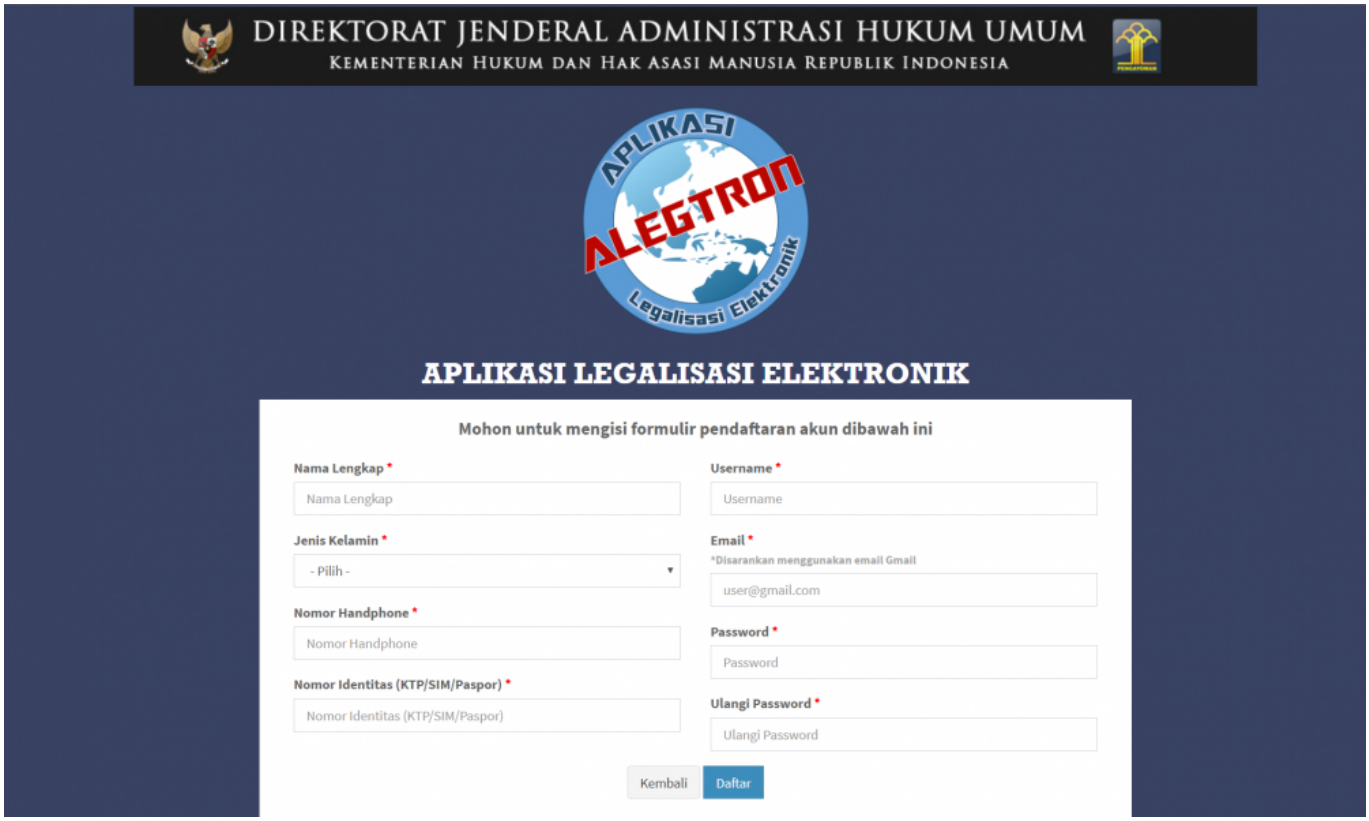
Untuk melakukan permohonan, pemohon dapat memilih icon menu **Pemohon**, maka akan tampil halaman seperti gambar berikut.

Pada halaman Pemohon terdapat 2 pilihan, antara lain:

- Registrasi
- Login

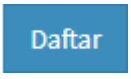
A. Untuk dapat melakukan Permohonan Legalisasi, harus melakukan registrasi terlebih dahulu dengan memilih icon menu **Registrasi**.

B. Setelah klik icon menu **Registrasi**, lakukan registrasi dengan mengisi *form* seperti gambar berikut.



C. Form Registrasi Legalisasi terdiri dari:

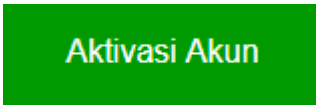
- Nama Lengkap : Masukkan Nama Lengkap (wajib isi).
- Jenis Kelamin : Pilih Jenis Kelamin (wajib isi).
- Email : Masukkan alamat *email* yang aktif untuk menerima pesan aktivasi proses registrasi (wajib isi).
- Nomor Handphone : Masukkan Nomor Handphone (wajib isi).
- Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor) : Masukkan Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor) (wajib isi).
- *Username* : Masukkan *username* pemohon (wajib isi).
- *Password* : Masukkan *password* pemohon (wajib isi).
- Ulangi *Password* : Masukkan ulangi *password* (wajib isi).

D. Setelah mengisi *form* registrasi, klik tombol  maka akan menampilkan pop up seperti gambar berikut.

E. Klik tombol untuk kembali ke halaman utama, kemudian cek email yang telah didaftarkan pada saat pengisian *form* registrasi.

2. Aktivasi Akun

Setelah mengisi *form* registrasi, pemohon mengecek *email* untuk mengaktifkan akun. Berikut isi dari pesan aktivasi akun pada email yang telah didaftarkan pada saat mengisi *form* registrasi :

Lakukan aktivasi akun dengan mengklik tombol 

dan tampil halaman Pernyataan bahwa Akun pemohon telah aktif. Kemudian pemohon dapat mengklik tombol Login, seperti gambar berikut.

Klik tombol Login maka akan masuk ke halaman Login seperti gambar berikut.

LOGIN

1. Login Pemohon

Pemohon yang sudah melakukan aktivasi akun dapat membuat permohonan dengan *login* terlebih dahulu, pilih menu *login* pada halaman depan Aplikasi Legalisasi seperti gambar berikut ini.

A. Klik icon menu **Login**, maka akan tampil halaman login Aplikasi Legalisasi seperti gambar berikut

B. Isi Form Login, yang terdiri dari :

- *Username* : Masukkan *Username* (wajib isi)
- *Password* : Masukkan *Password* (wajib isi)

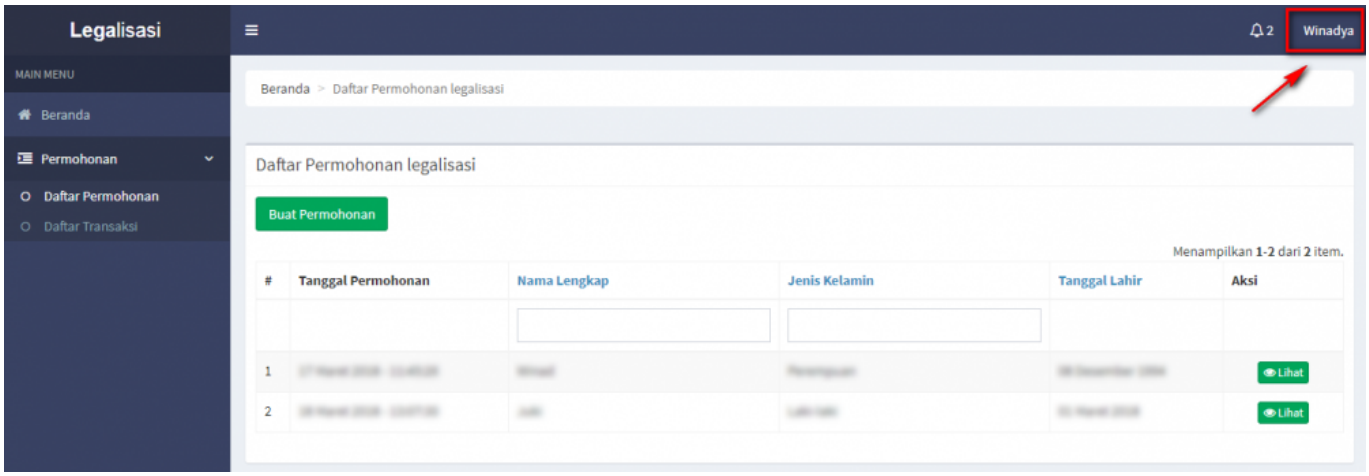
Klik tombol

untuk melanjutkan ke halaman permohonan yang akan dijelaskan selanjutnya.

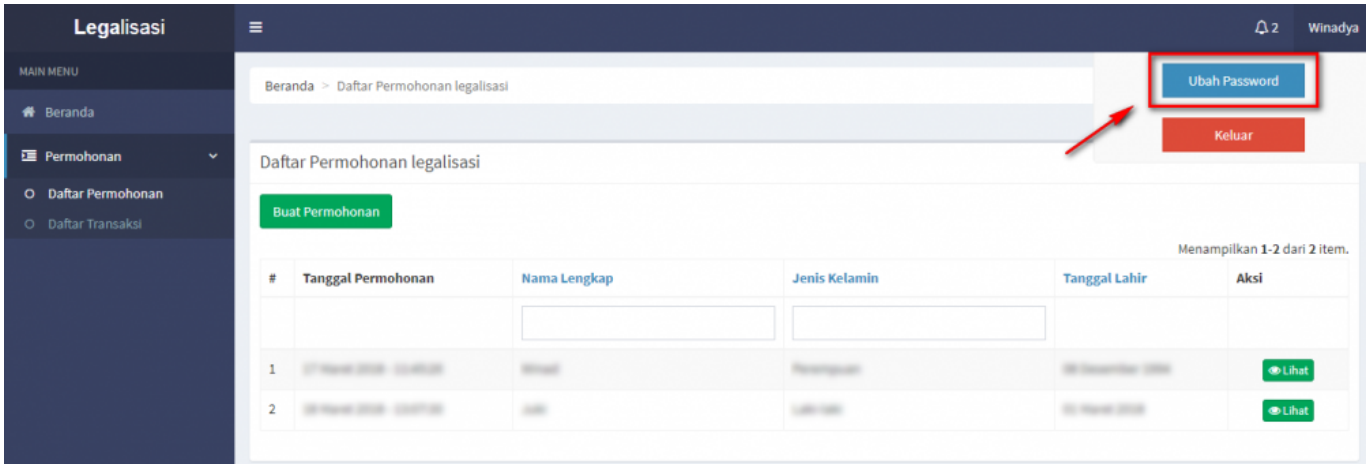
2. Ubah Password

Bagi pemohon yang ingin mengubah Password, berikut akan dijelaskan langkah-langkahnya.

A. Klik Nama Akun yang berada di pojok kanan atas seperti gambar berikut::

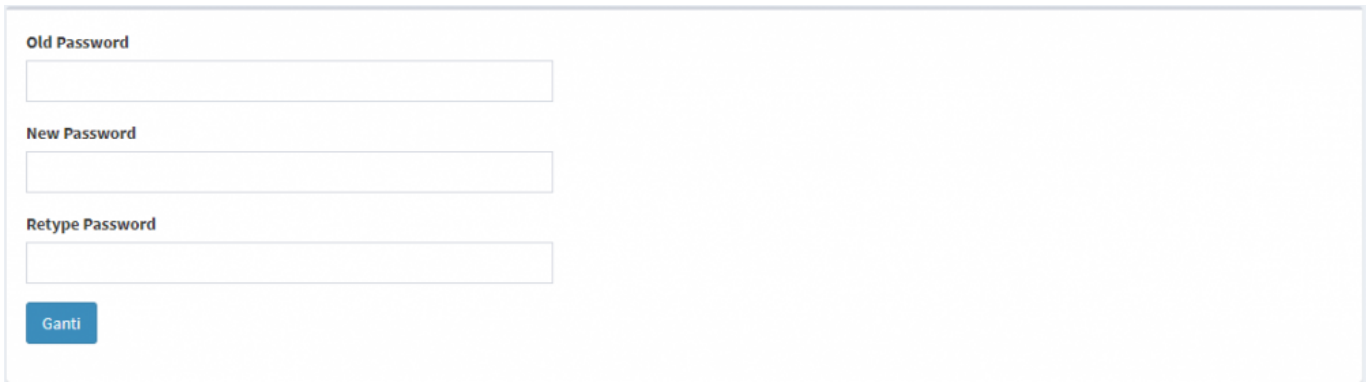


B. Setelah klik Nama Akun, maka akan tampil tombol **Ubah Password**.



C. Klik tombol

maka akan tampil halaman ubah password seperti gambar berikut.



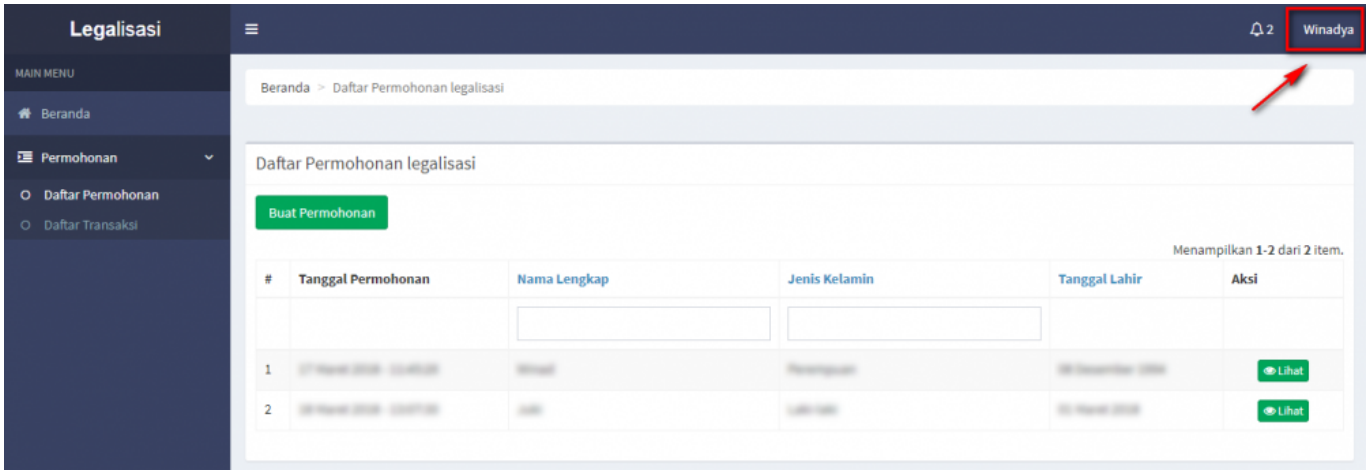
C. Isi form Ubah Kata Sandi (Password) yang terdiri dari:

- Old Password : Masukkan Old Password (Kata Sandi Lama atau yang sedang dipakai)
- New Password : Masukkan New Password (Kata Sandi Baru yang akan diubah dan dipakai selanjutnya)
- Retype Password : Masukkan Retype Password (Ulangi Kata Sandi Baru yang akan diubah dan dipakai selanjutnya)
- Klik tombol Ganti untuk menyimpan sandi baru.

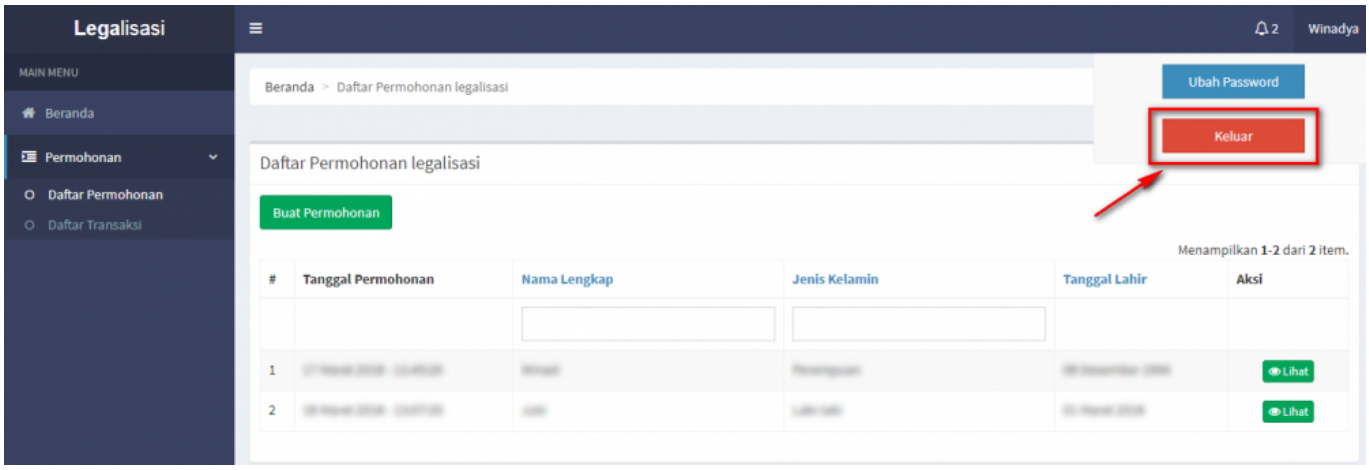
3. Logout

Pemohon yang sudah selesai melakukan permohonan dapat me-logout akun dengan cara seperti berikut:

A. Klik Nama Akun yang berada di pojok kanan atas seperti gambar berikut:



B. Setelah klik Nama Akun, maka akan tampil tombol **Keluar**.

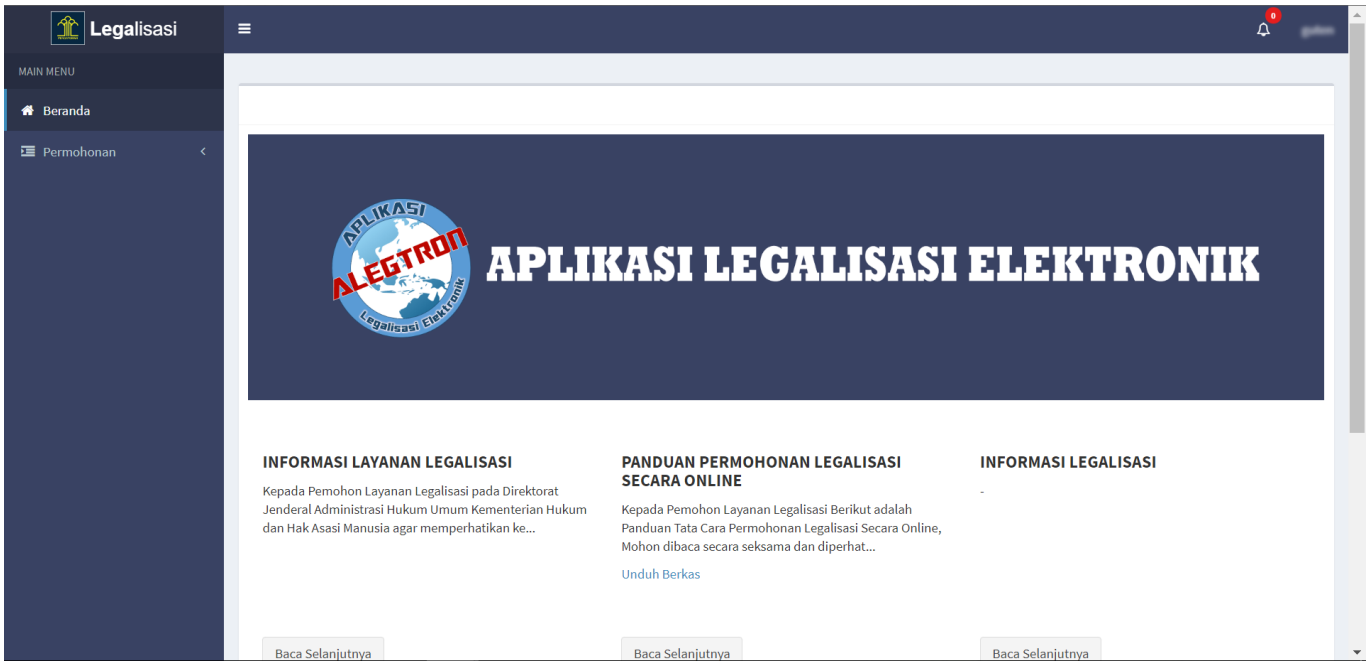


C. Klik tombol Keluar maka akan tampil ke halaman awal Aplikasi Legalisasi Elektronik.

PERMOHONAN LEGALISASI

1. Buat Permohonan

Setelah pemohon berhasil login, maka akan masuk ke halaman Beranda seperti pada gambar berikut ini.

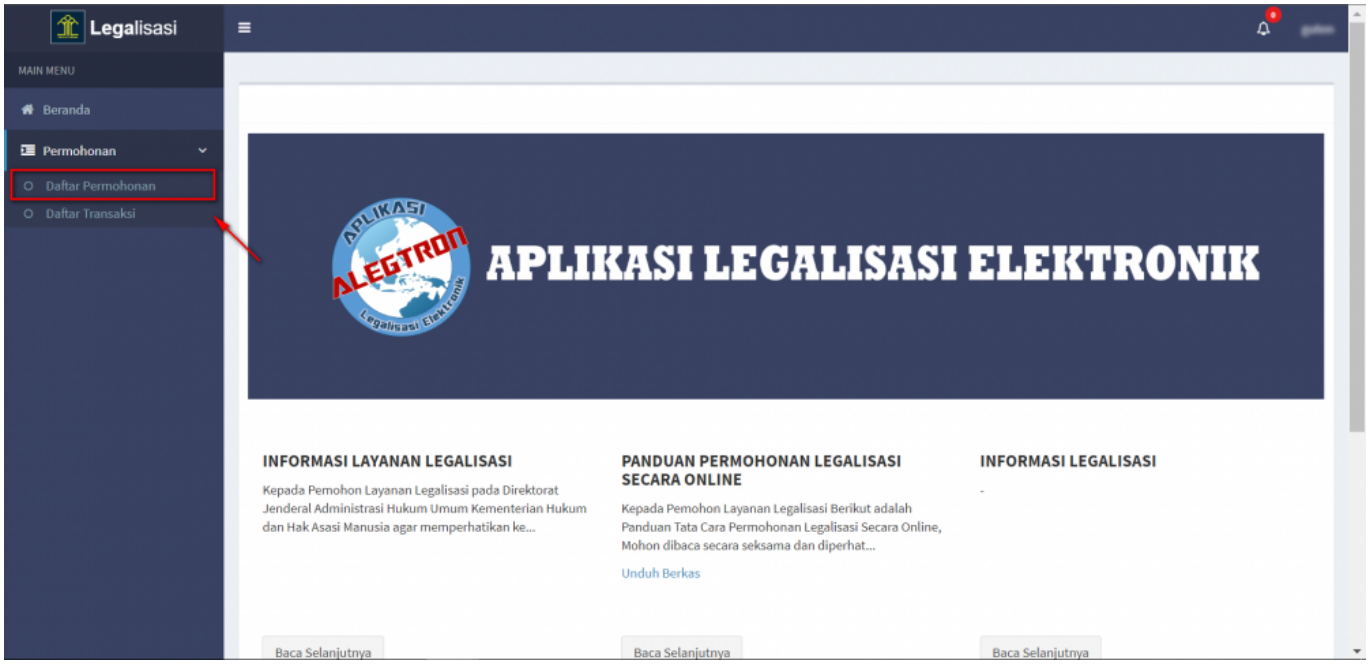


Pada halaman Beranda menampilkan Informasi Layanan Legalisasi dan Panduan Permohonan

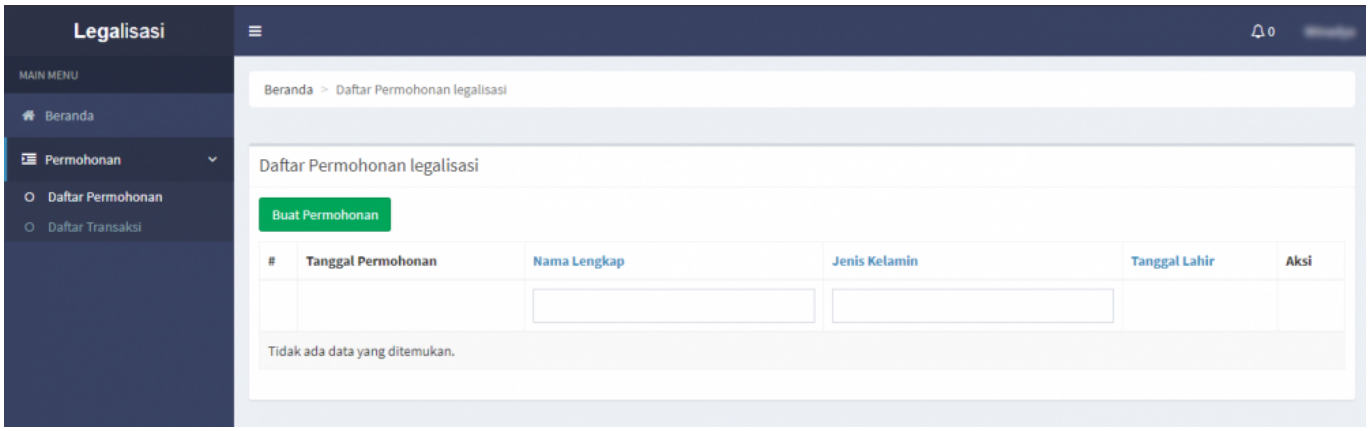
Legalisasi.

- Klik tombol Baca Selanjutnya untuk menampilkan informasi selengkapnya.
- Klik link Unduh Berkas untuk men-download Panduan Permohonan Legalisasi.

Untuk pemohon melakukan permohonan, klik menu **Daftar Permohonan** seperti gambar berikut.

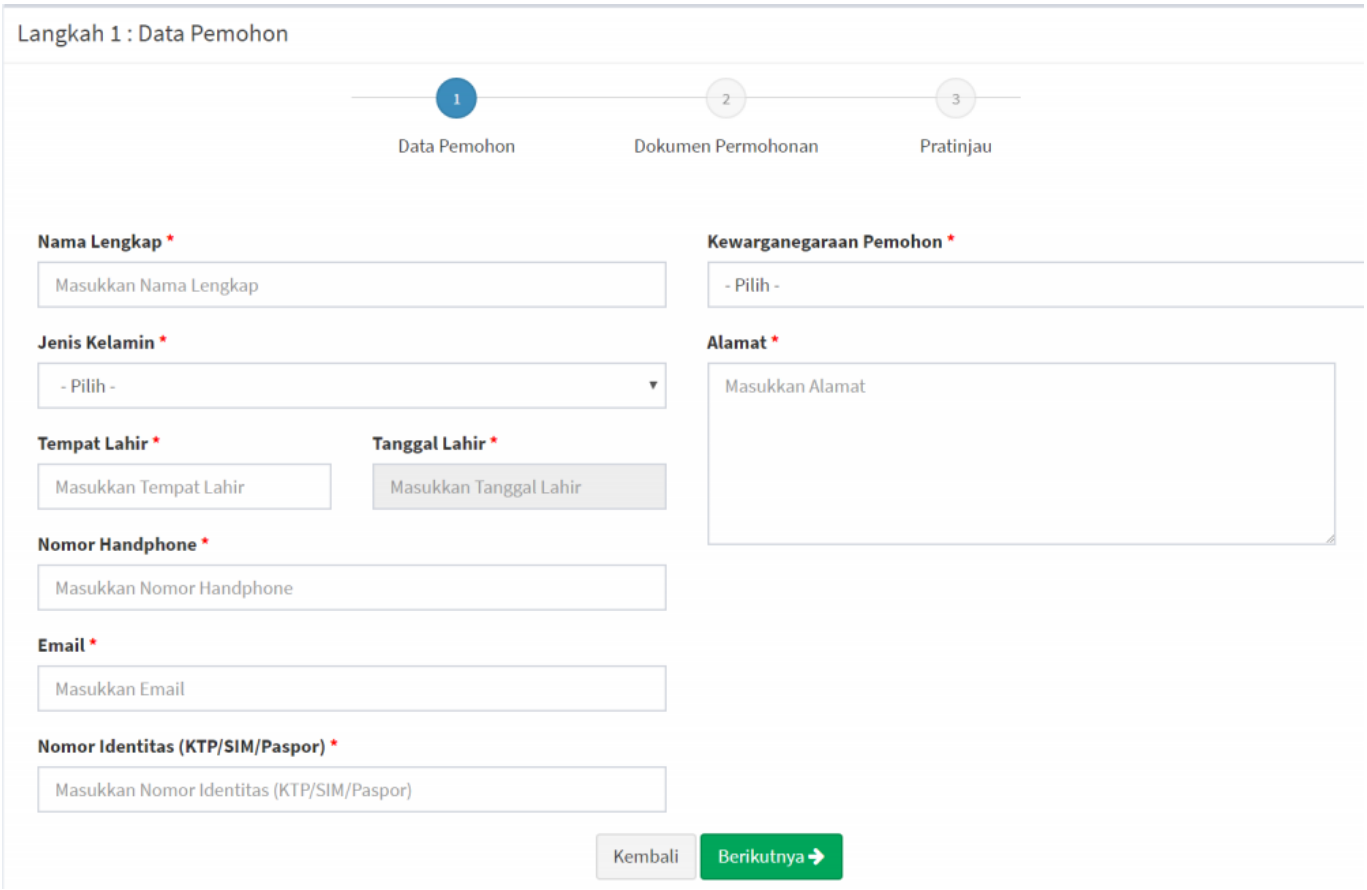


Kemudian tampil halaman Daftar Permohonan Legalisasi seperti gambar berikut.



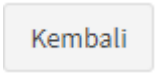
A. Klik tombol Buat Permohonan untuk melakukan permohonan.

B. Kemudian akan masuk pada **Langkah 1** yaitu form pengisian **Data Pemohon** pada halaman Permohonan Legalisasi seperti gambar berikut.



C. Isi form Data Pemohon Permohonan Legalisasi yang terdiri dari:

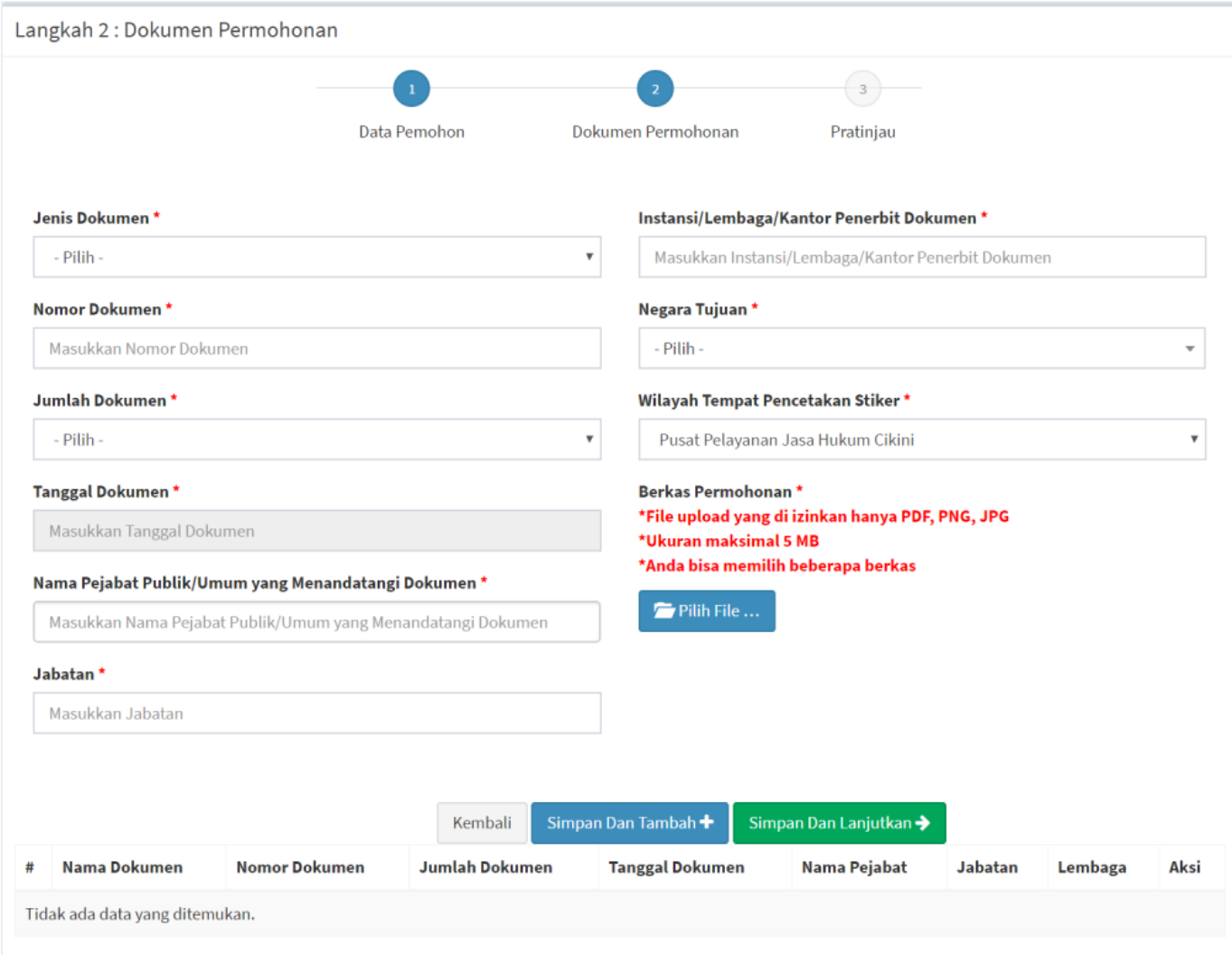
- Nama Lengkap : Masukkan Nama Lengkap (wajib isi).
- Jenis Kelamin : Pilih Jenis Kelamin (wajib isi).
- Tempat Lahir : Masukkan tempat lahir (wajib isi)
- Tanggal Lahir : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (wajib isi)
- Email : Masukkan alamat *email* (wajib isi).
- Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor) : Masukkan Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor) (wajib isi).
- Negara: Pilih Negara (wajib isi)
- Alamat Tempat Tinggal : Masukkan alamat tempat tinggal (wajib isi)

D. Klik tombol 

,maka akan kembali ke halaman Daftar Permohonan.

E. Klik tombol

,maka akan masuk pada **Langkah 2** yaitu form pengisian **Dokumen Permohonan** seperti pada gambar berikut:



F. Isi form Dokumen Permohonan Permohonan Legalisasi yang terdiri dari:

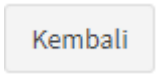
- Jenis Dokumen : Pilih Jenis Dokumen (wajib isi)
- Nomor Dokumen : Masukkan Nomor Dokumen (wajib isi)
- Jumlah Dokumen : Pilih Jumlah Dokumen (wajib isi). **Keterangan** : Jumlah Dokumen Legalisasi merupakan jumlah dari Jenis Dokumen dan Tanda Tangan Pejabat yang sama.
- Tanggal Dokumen : Pilih Tahun, Bulan dan Tanggal Dokumen (wajib isi)
- Nama Pejabat Publik/Umum yang Menandatangani Dokumen : Masukkan Nama Pejabat Publik/Umum yang Menandatangani Dokumen (wajib isi). Pilih Nama Pejabat apabila Nama Pejabat yang dimasukkan tampil dropdown (autocomplete) pada field Nama Pejabat. Jika Nama Pejabat yang dimasukkan tidak ada, maka tetap dapat dimasukkan manual (freetext).
- Jabatan : Pilih Jabatan apabila memilih Nama Pejabat yang tampil dropdown. Jika Nama Pejabat dimasukkan secara manual (freetext) maka Jabatan pun dimasukkan secara manual (freetext).
- Instansi/Lembaga/Kantor Penerbit Dokumen : Masukkan Instansi/Lembaga/Kantor Penerbit Dokumen (wajib isi)
- Negara Tujuan : Pilih Negara Tujuan (wajib isi)
- Wilayah Tempat Pencetakan Stiker : Default Pilih Pusat Pelayanan Jasa Hukum Cikini.
- Upload Berkas Permohonan : Pilih file Upload Berkas Permohonan (wajib isi). **Keterangan :**
  1. File yang di Upload berbentuk PDF, PNG, dan JPG
  2. Ukuran file yang di Upload maksimal 5 MB
  3. Dapat memilih dan mengupload beberapa berkas
  4. File yang di scan dan di upload adalah bagian depan dokumen, serta bagian yang terdapat tanda tangan dan cap pejabat yang ingin dilegalisir

- Klik tombol

untuk mengganti file yang sudah diupload sebelumnya
- Klik tombol

untuk menambahkan file upload
- Klik tombol

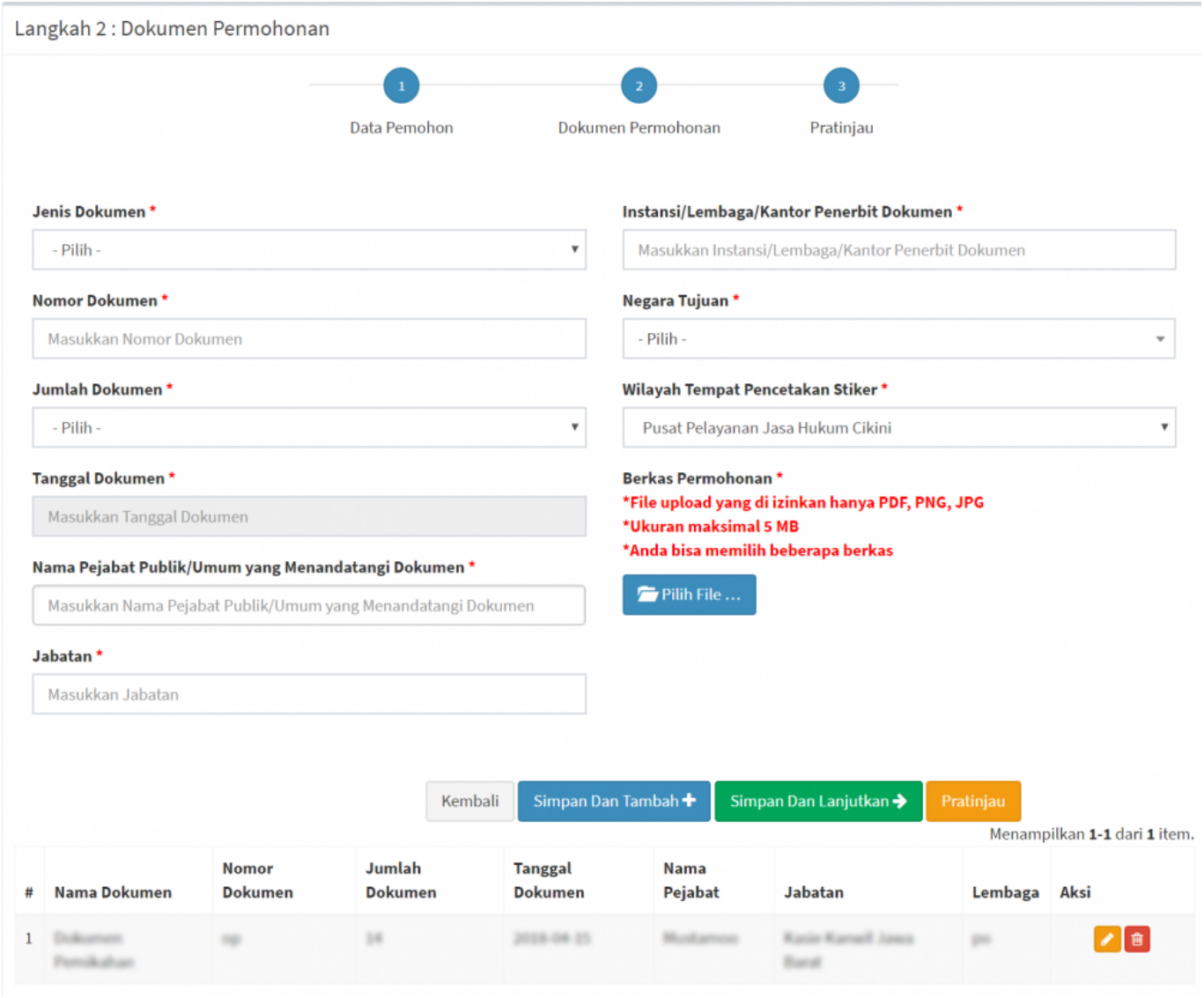
untuk mengurangi file upload

G. Klik tombol 

untuk kembali pada halaman form sebelumnya.

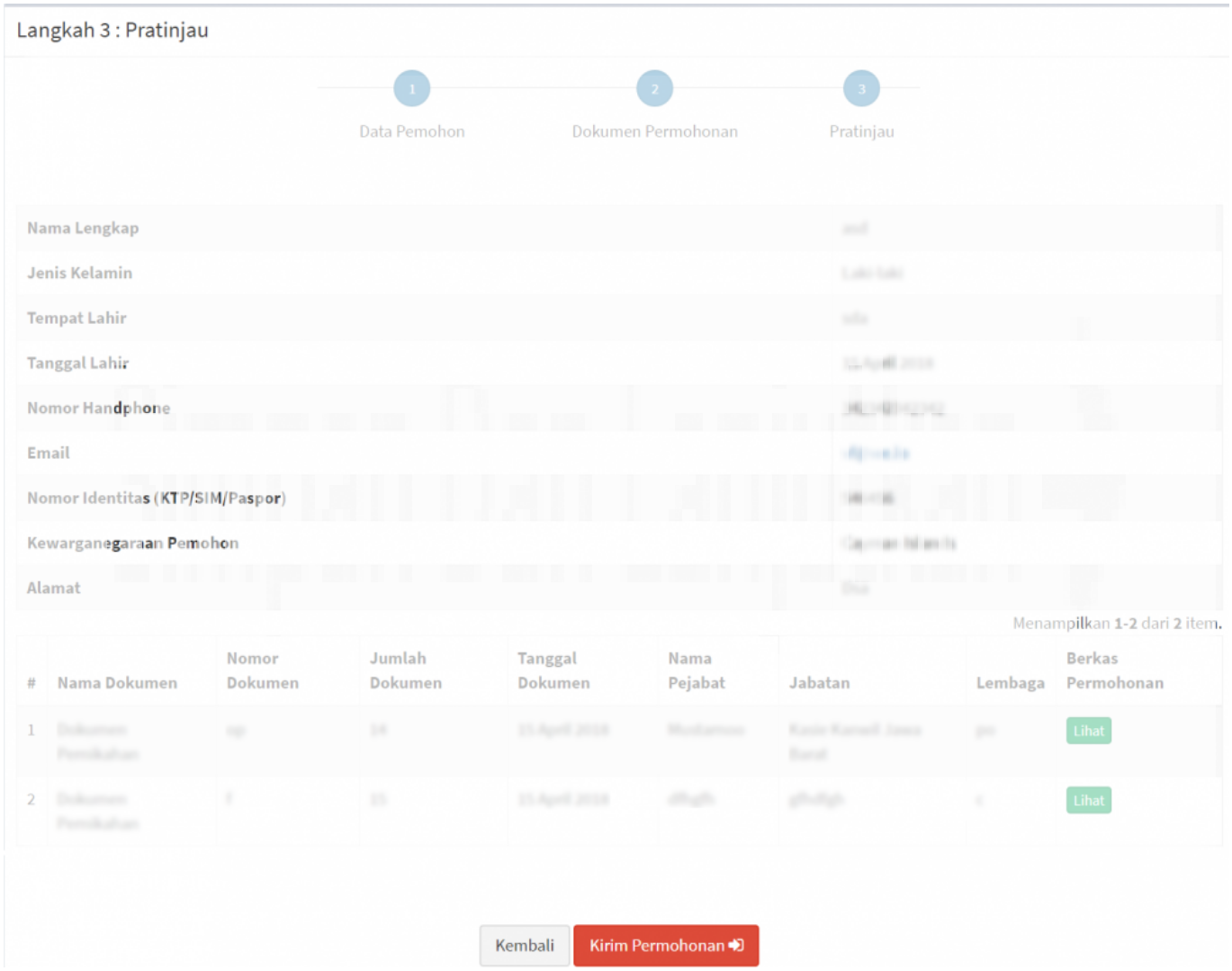
H. Klik tombol

untuk menyimpan data dokumen yang telah dimasukkan dan menambahkan data Dokumen terbaru apabila ingin diajukan secara bersamaan. Berikut adalah tampilan jika memilih tombol **Simpan Dan Tambah**.

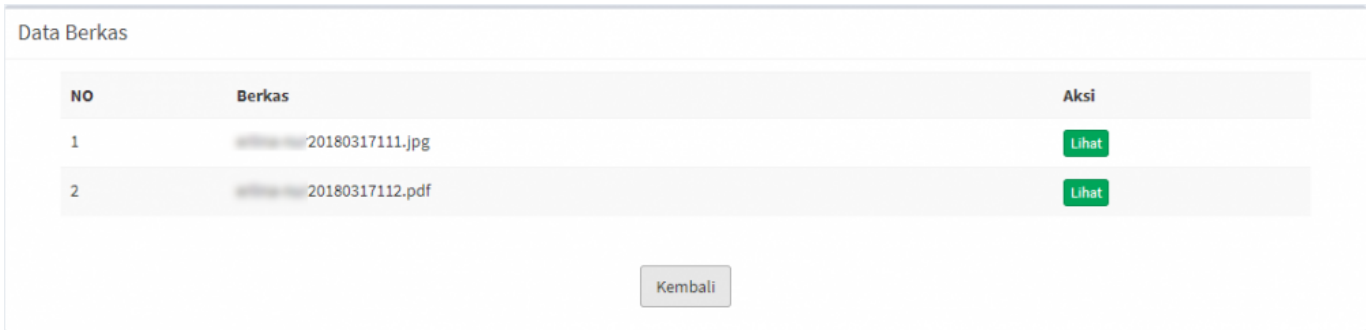


- Klik tombol maka akan menampilkan data Dokumen Permohonan tersebut untuk dilakukan edit.
- Klik tombol maka akan terhapus data Dokumen Permohonan tersebut.
- Apabila tidak ada tambahan data dokumen, klik tombol

maka akan masuk pada **Langkah 3** yaitu **Pratinjau** seperti pada gambar berikut:



J. Klik tombol Lihat untuk melihat hasil berkas tanda tangan spesimen yang di upload, berikut tampilannya.

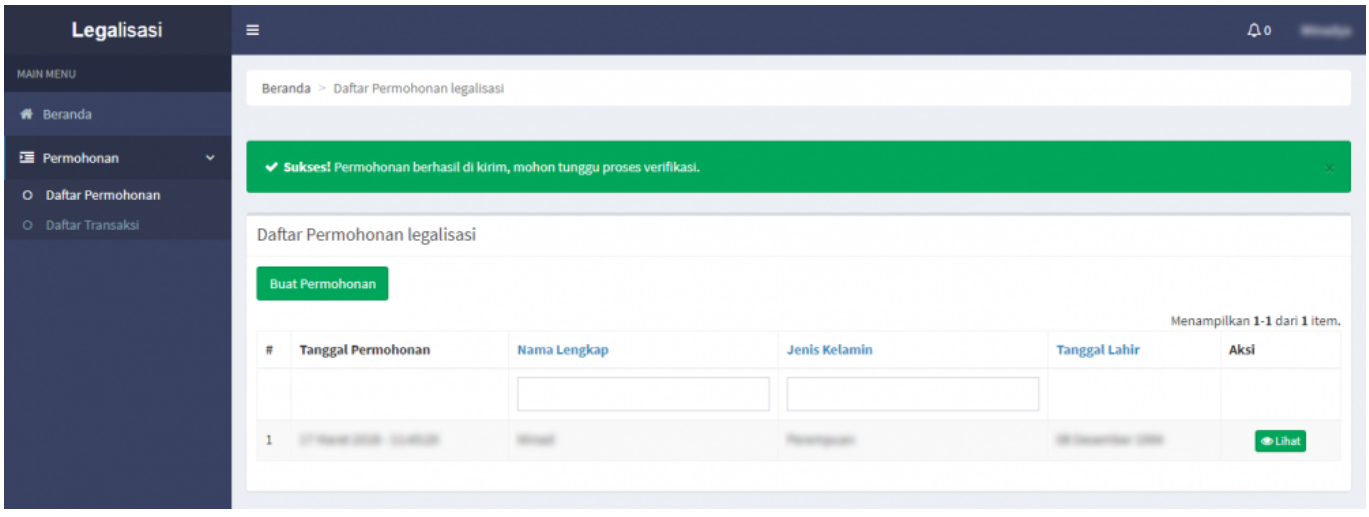


- Klik tombol Lihat maka akan menampilkan berkas tersebut, seperti gambar berikut.

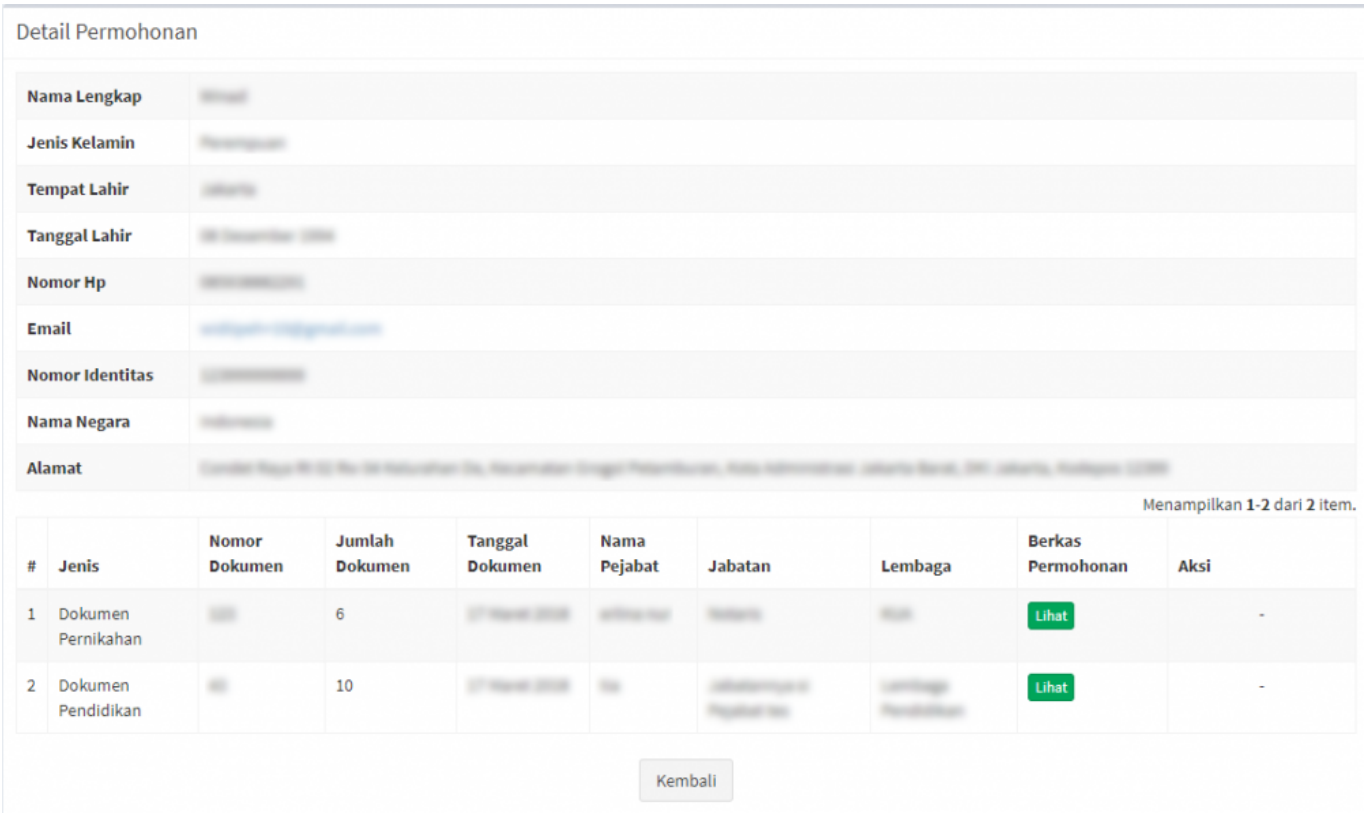
- Klik tombol Kembali pada halaman Data Berkas, maka akan kembali ke halaman Pratinjau Permohonan.

K. Klik tombol Kembali pada halaman Pratinjau untuk kembali pada halaman form sebelumnya (Step 2).

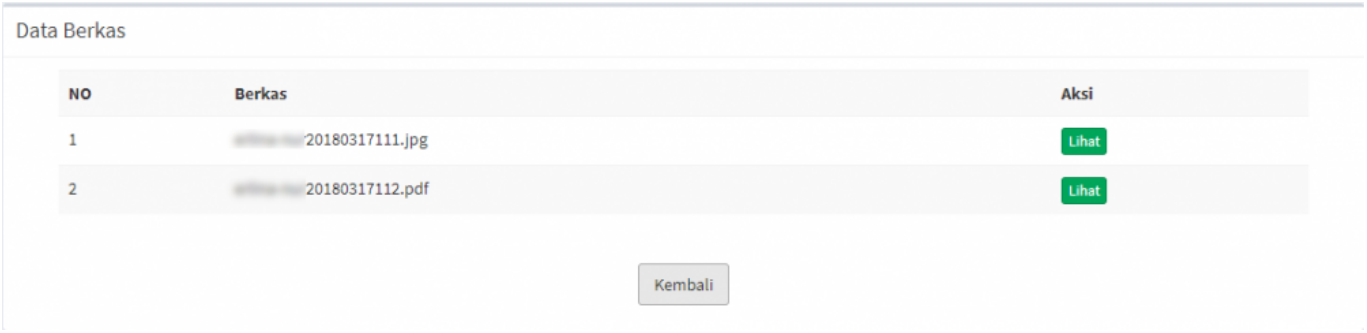
L. Klik tombol Kirim Permohonan pada halaman Pratinjau, maka akan masuk ke halaman Daftar Permohonan Legalisasi dengan tampilan pemberitahuan “Sukses! Permohonan berhasil di kirim, mohon tunggu proses verifikasi”, berikut tampilannya.



M. Klik tombol Lihat untuk melihat detail data permohonan spesimen yang sudah diinput pemohon, seperti gambar berikut :



- Klik tombol Lihat untuk melihat hasil berkas permohonan yang di upload, berikut tampilannya.



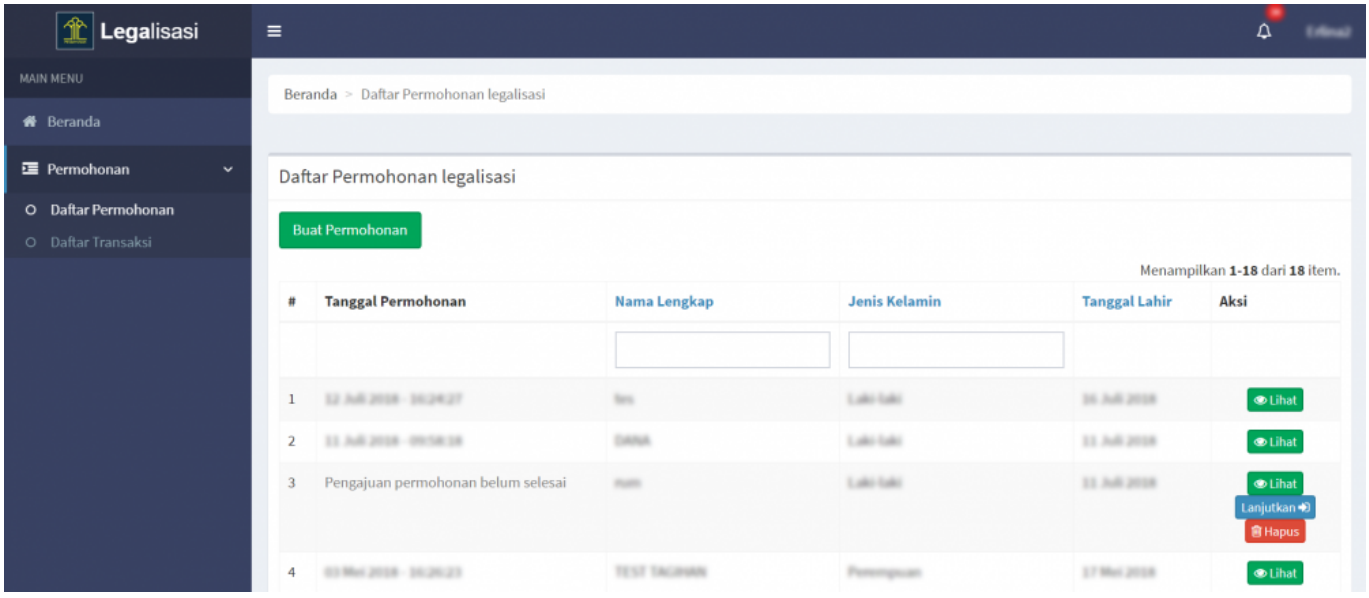
- Klik tombol Lihat maka akan menampilkan berkas tersebut, seperti gambar berikut.

- Klik tombol Kembali pada halaman Data Berkas, maka akan kembali ke halaman Detail Permohonan.

Jika sudah melakukan permohonan, pemohon dapat logout akun (yang sudah dijelaskan diatas) dan diharap menunggu hasil verifikasi yang pemberitahuannya akan disampaikan melalui email atau pesan dalam akun yang dimiliki.

2. Permohonan Lanjutan

Untuk pemohon yang sudah melakukan permohonan tapi belum selesai atau belum di kirim permohonannya, maka pemohon dapat melanjutkan permohonannya.



Pada halaman Daftar Permohonan, jika pemohon ingin menghapus permohonan yang belum selesai

atau permohonannya belum di kirim, pemohon dapat klik tombol Hapus . jika pemohon ingin melanjutkan permohonannya, pemohon dapat klik tombol Lanjutkan maka akan tampil halaman permohonan legalisasi seperti gambar berikut.

PERMOHONAN SELESAI VERIFIKASI

1. Permohonan Diterima

Setelah permohonan selesai diverifikasi pemohon akan mendapatkan email dan pesan notifikasi dalam akun, bahwa permohonan sudah selesai dan disetujui.

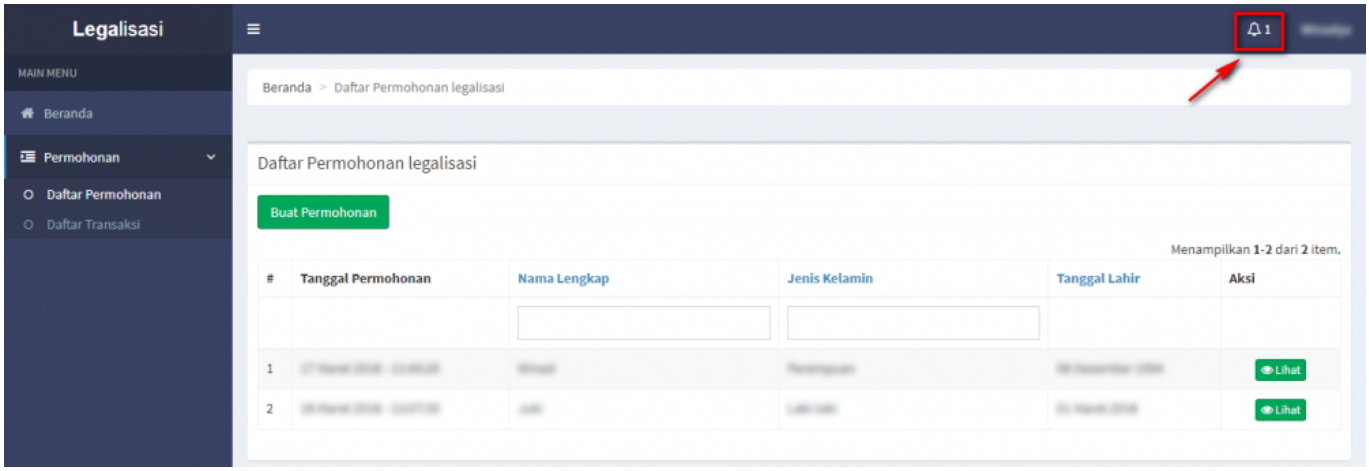
A. Email Verifikasi Permohonan Diterima

Berikut tampilan isi email permohonan diterima.

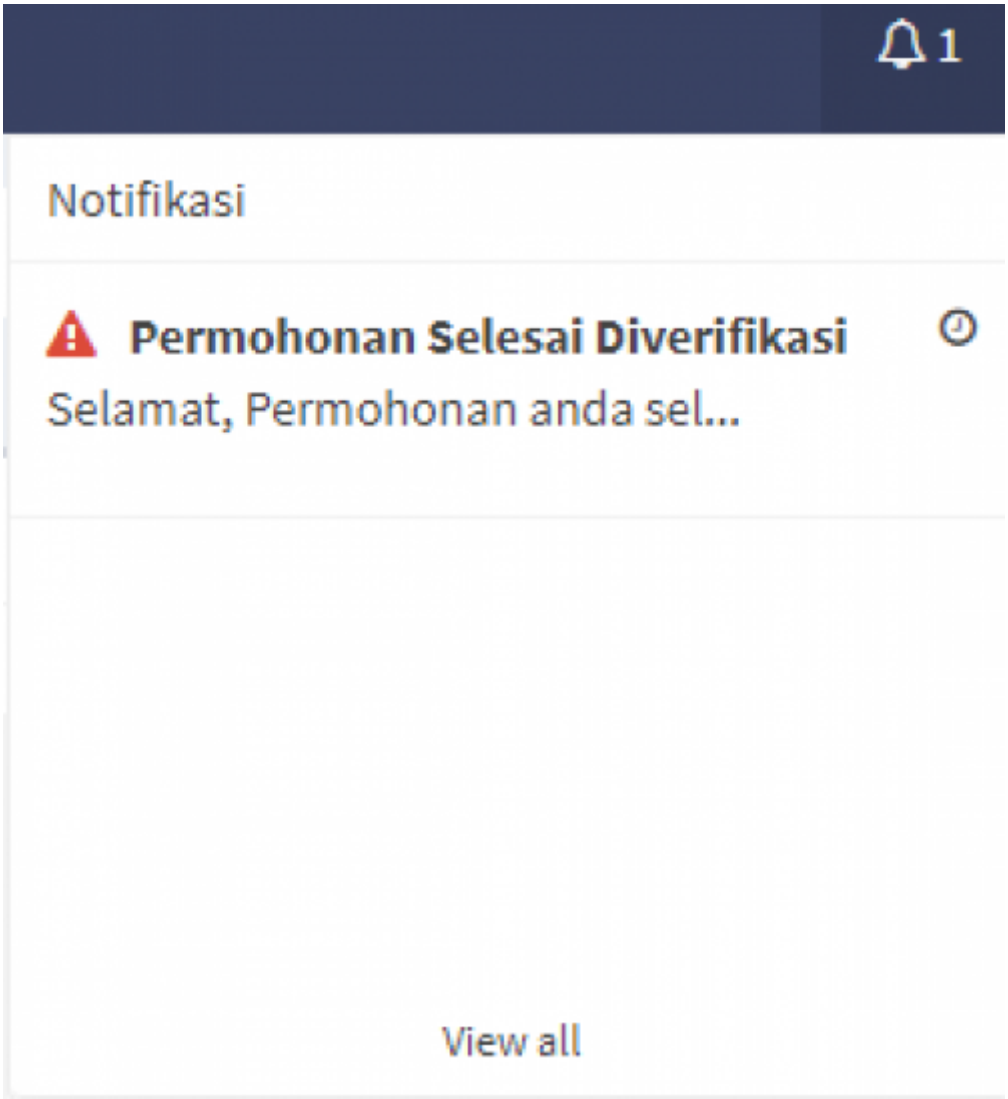
Klik tombol Webiste Aplikasi Legalisasi maka akan masuk ke halaman awal Aplikasi Legalisasi Elektronik.

B. Pesan Notifikasi Verifikasi Permohonan Diterima

Jika permohonan diterima sudah selesai di verifikasi, maka akan tampil pesan notifikasi pada akun pemohon seperti tampilan berikut.



Klik icon notifikasi tersebut, maka akan tampil seperti gambar berikut.

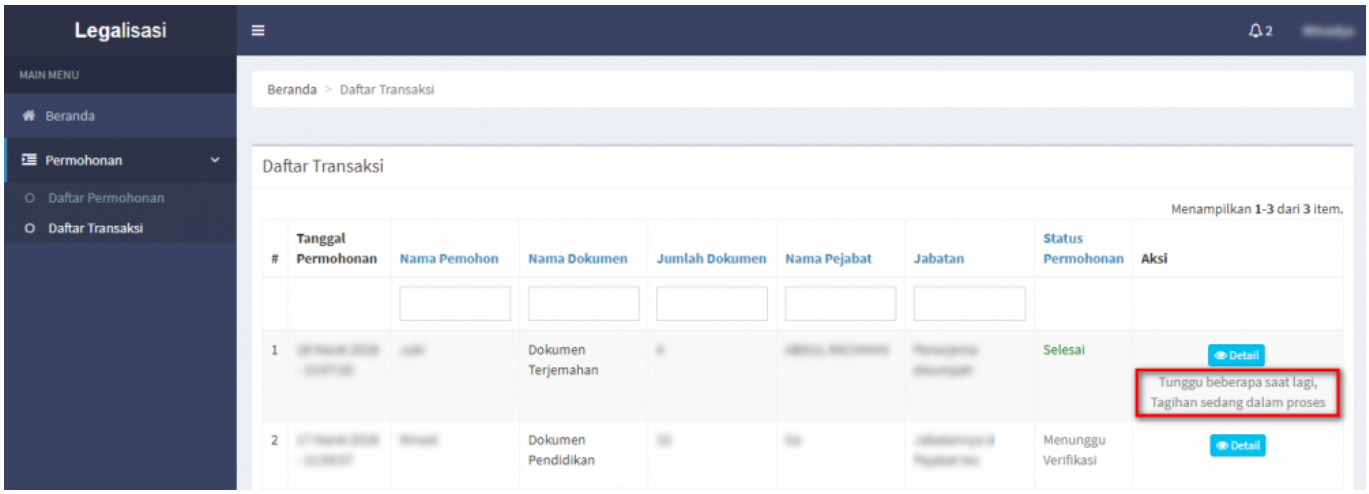


Klik pesan Permohonan Selesai di Verifikasi, maka akan tampil isi pesan permohonan diterima seperti gambar berikut.

C. Daftar Transaksi

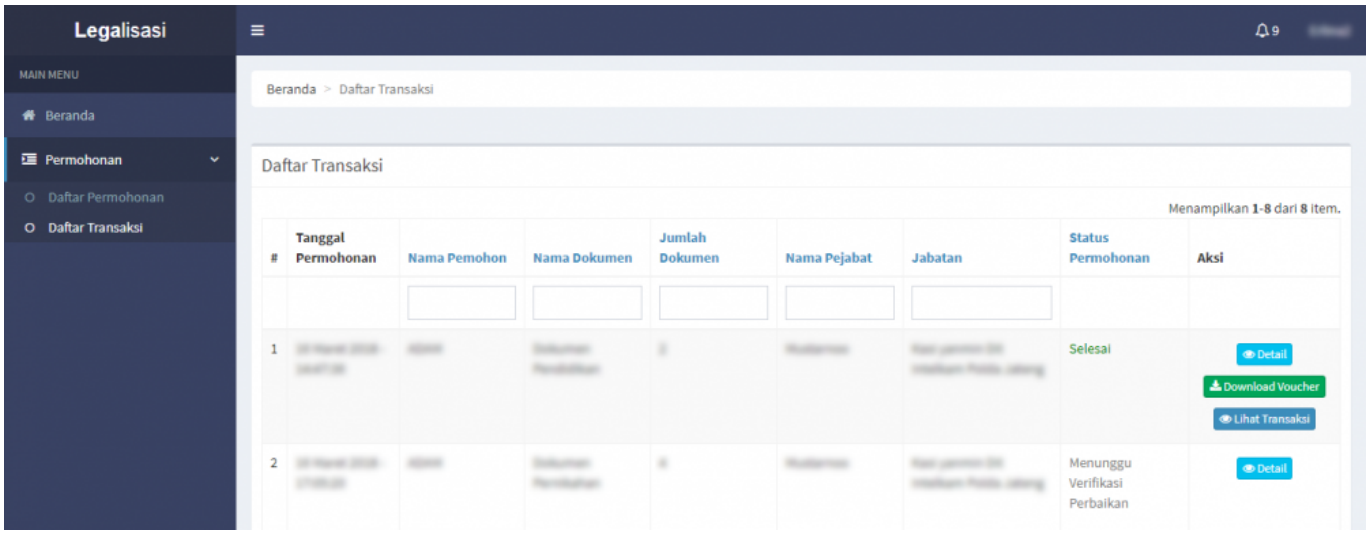
Setelah melihat isi pesan bahwa permohonan telah disetujui, pemohon dapat melihat Daftar Transaksi untuk melihat Tagihan PNBP. Klik menu Daftar Transaksi seperti gambar berikut.

Apabila pemohon sudah berada di halaman Daftar transaksi, namun belum terdapat tombol **Download Voucher PNBP**. Maka akan tampil pemberitahuan bahwa "*Tunggu beberapa saat lagi, Tagihan sedang dalam proses*".



Apabila **Download Voucher** PNBP sudah selesai di proses, maka akan menampilkan halaman Daftar

Transaksi dengan tombol Download Voucher PNBP seperti pada gambar berikut.

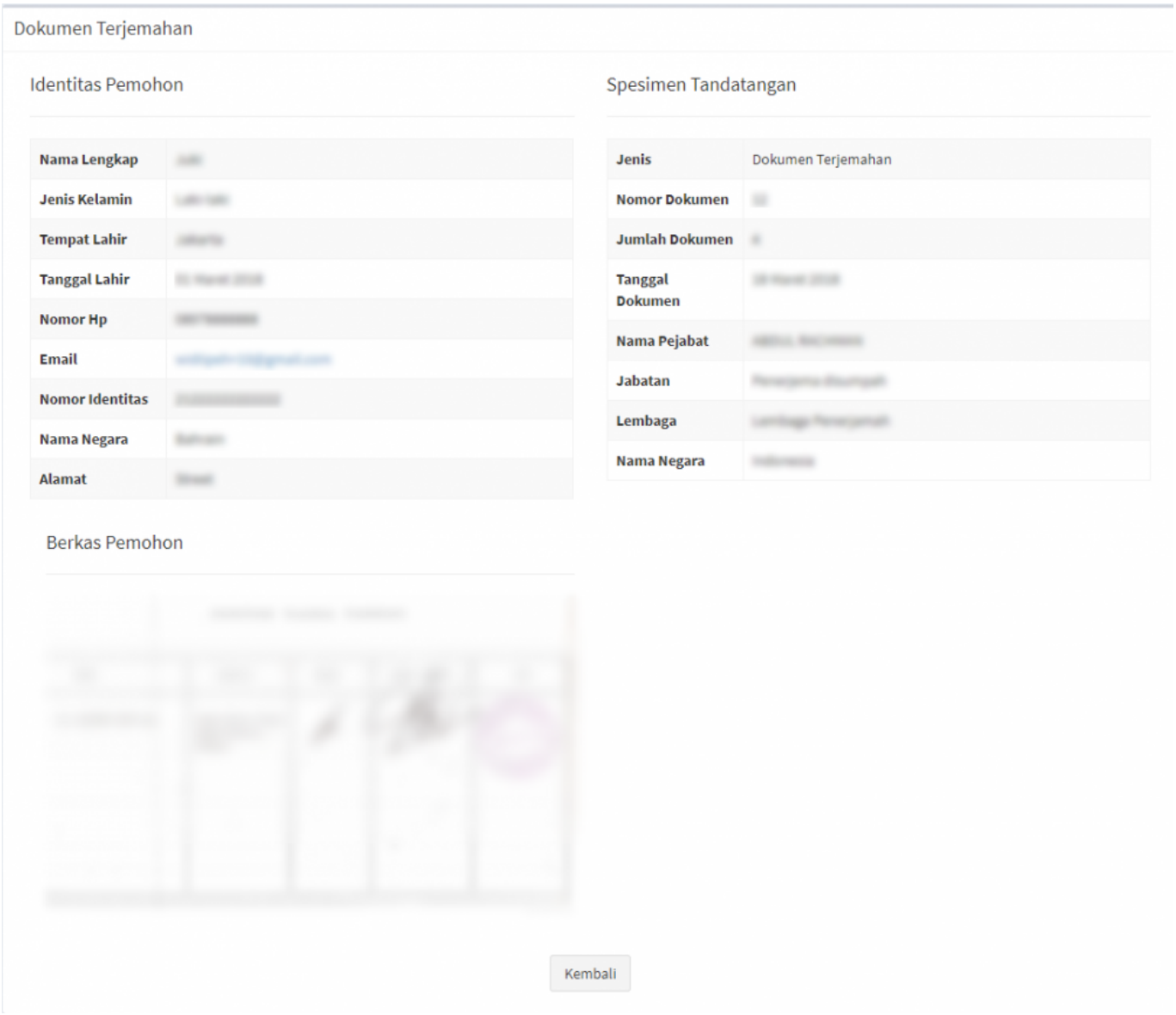


Klik tombol

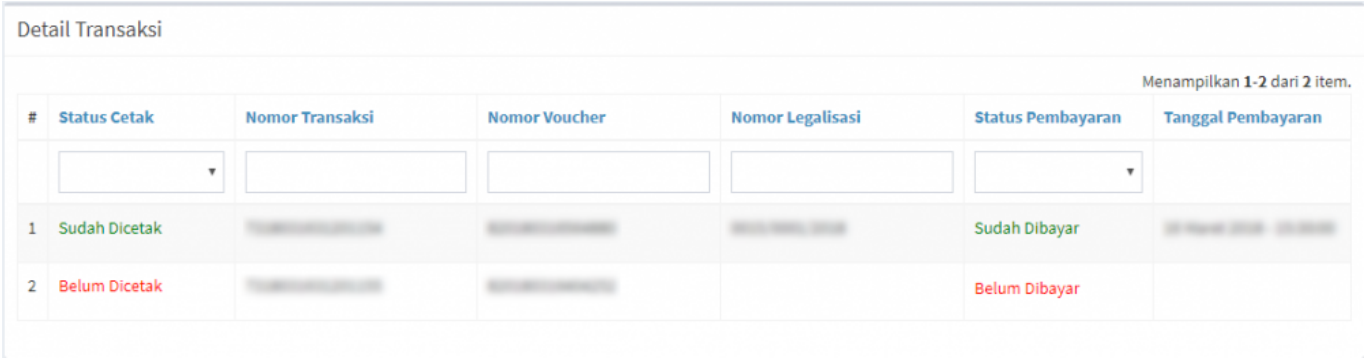
untuk mengunduh dan mendapatkan Bukti Tagihan PNBP Legalisasi Elektronik, dan akan tampil Bukti Tagihan PNBP berupa pdf. **Jumlah Bukti Tagihan** yang akan tampil sesuai dengan **Jumlah Dokumen** yang diinputkan saat Permohonan Legalisasi. Berikut tampilan Bukti Tagihan PNBP.

Pada halaman Daftar Transaksi pemohon dapat melihat detail dokumen permohonan yang sudah diajukan dengan klik tombol

, maka akan tampil gambar seperti berikut.



Pada Halaman **Daftar Transaksi** pemohon dapat melihat Detail Transaksi dengan klik tombol Lihat Transaksi , maka akan tampil halaman Detail Transaksi seperti gambar berikut.

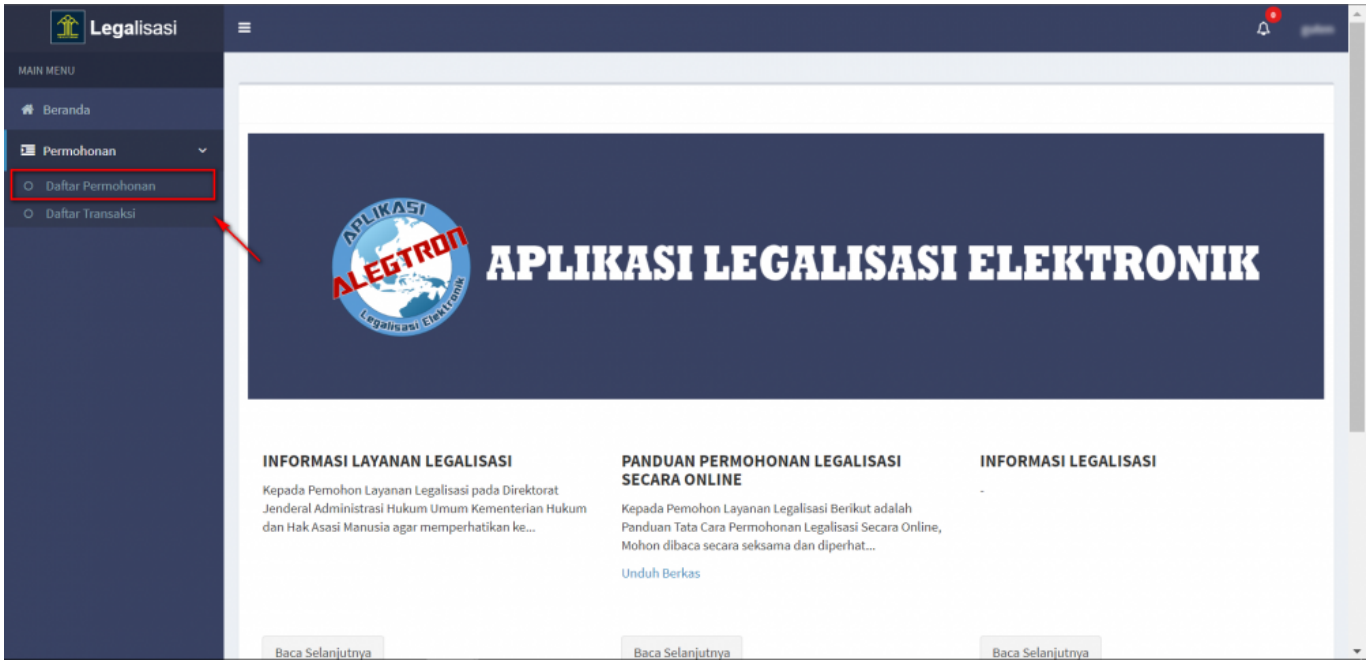


Pada halaman Detail Transaksi terdapat beberapa informasi, yaitu Jika:

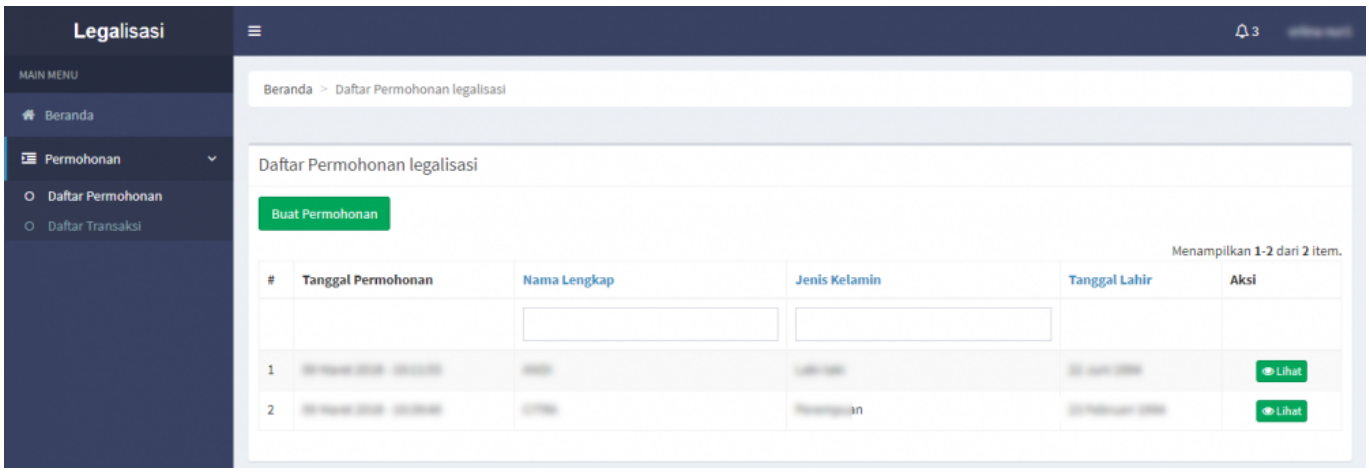
Status Cetak	Status Pembayaran	Keterangan
Belum Dicetak	Belum Bayar	Maka lakukan pembayaran terlebih dahulu untuk dapat dilakukan pencetakkan Stiker
Belum Dicetak	Sudah Bayar	Maka pemohon dapat pergi ke loket untuk dilakukan pencetakan Stiker oleh pihak loket dengan membawa Dokumen Fisik (akan dijelaskan selanjutnya)
Sudah Dicetak	Sudah Bayar	Maka Stiker sudah dilakukan pencetakan

D. Daftar Permohonan

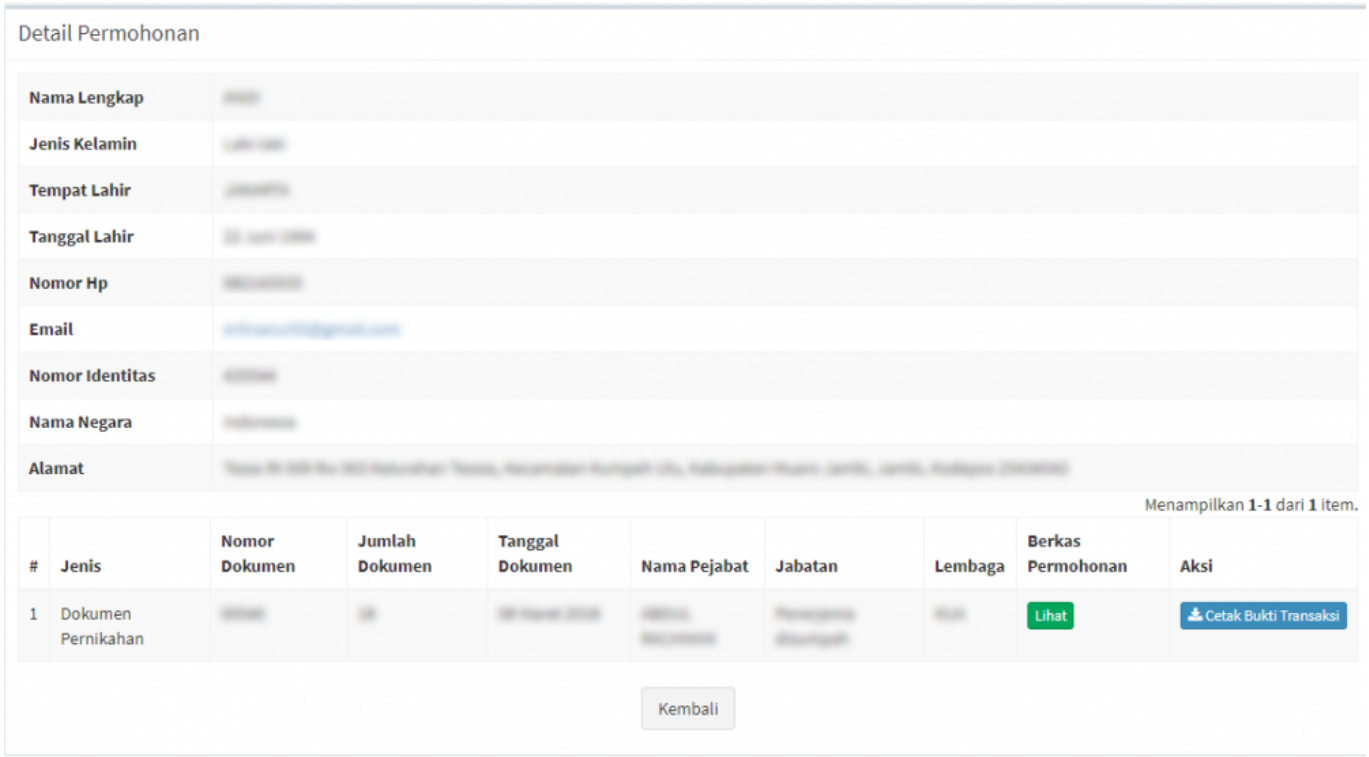
Apabila pemohon sudah melakukan pembayaran, maka pemohon juga wajib mencetak Bukti Transaksi. Klik menu Daftar Permohonan, seperti gambar berikut.



Maka akan tampil halaman Daftar Permohonan seperti pada gambar berikut.



Klik tombol maka akan masuk ke halaman Detail Permohonan seperti gambar berikut.



E. Setelah Permohonan Diterima

Setelah Permohonan Legalisasi Diterima, maka pemohon dapat pergi ke loket dengan membawa Dokumen Fisik agar dilakukan pencetakan Stiker.

Adapun **Dokumen Fisik Yang Harus Dibawa Ke Loket** :

1. Bukti Transaksi
2. Bukti Bayar PNBP (slip copy dari bank)
3. Dokumen Yang Dilegalisir

2. Permohonan Tidak Sesuai

Setelah permohonan selesai diverifikasi pemohon akan mendapatkan email dan pesan notifikasi dalam akun, bahwa verifikasi permohonan sudah selesai dan tidak sesuai. Pemohon yang permohonannya tidak sesuai dapat melakukan upload spesimen tandatangan baru. Berikut adalah penjelasannya.

A. Email Verifikasi Permohonan Tidak Sesuai

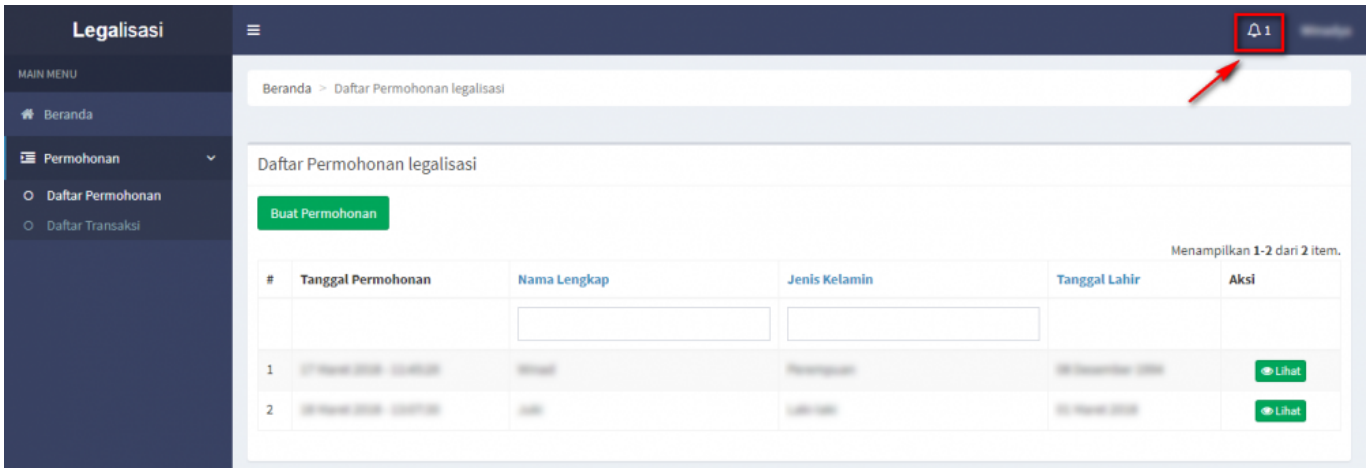
Berikut tampilan isi email Permohonan Tidak Sesuai.

Klik tombol

maka akan masuk ke halaman awal Aplikasi Legalisasi Elektronik.

B. Pesan Notifikasi Verifikasi Permohonan Tidak Sesuai

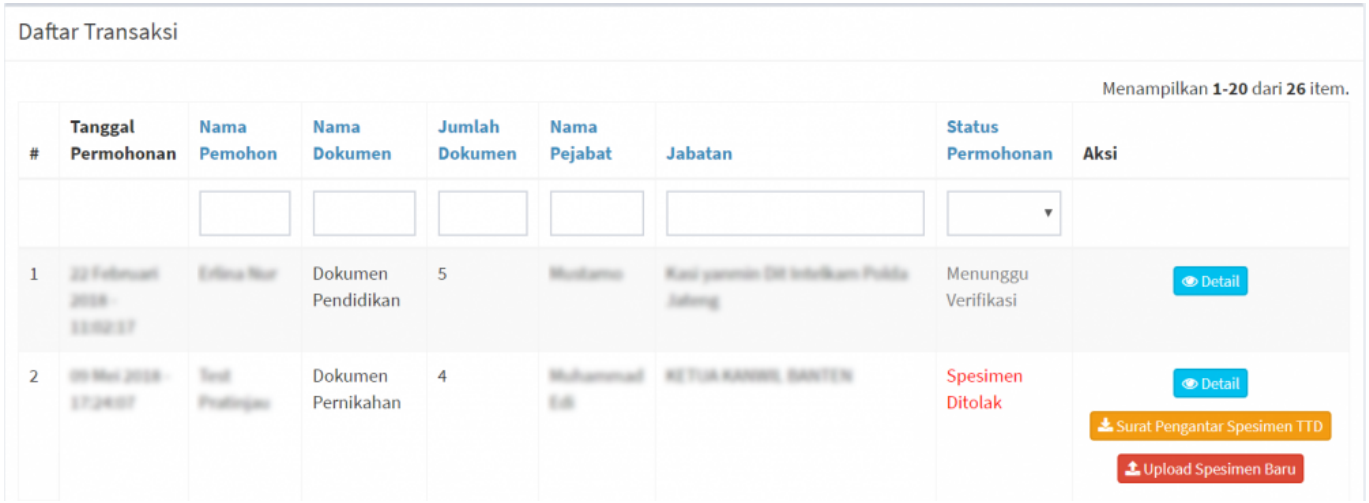
Jika permohonan sudah selesai di verifikasi dan verifikasinya tidak sesuai, maka akan tampil pesan notifikasi pada akun pemohon seperti tampilan berikut.



Klik icon notifikasi tersebut dan pilih notifikasi yang berjudul Permohonan Tidak Sesuai, maka akan tampil isi pesan Permohonan Tidak Sesuai seperti gambar berikut.

C. Daftar Transaksi Setelah melihat isi pesan bahwa permohonan telah ditolak, pemohon dapat melihat Daftar Transaksi untuk mendownload Surat Pengantar Spesimen dan Upload Spesimen Baru. Klik menu **Daftar Transaksi** seperti gambar berikut.

Setelah klik menu Daftar Transaksi, maka akan tampil halaman Daftar Transaksi dan Permohonan Tidak Sesuai seperti gambar berikut.

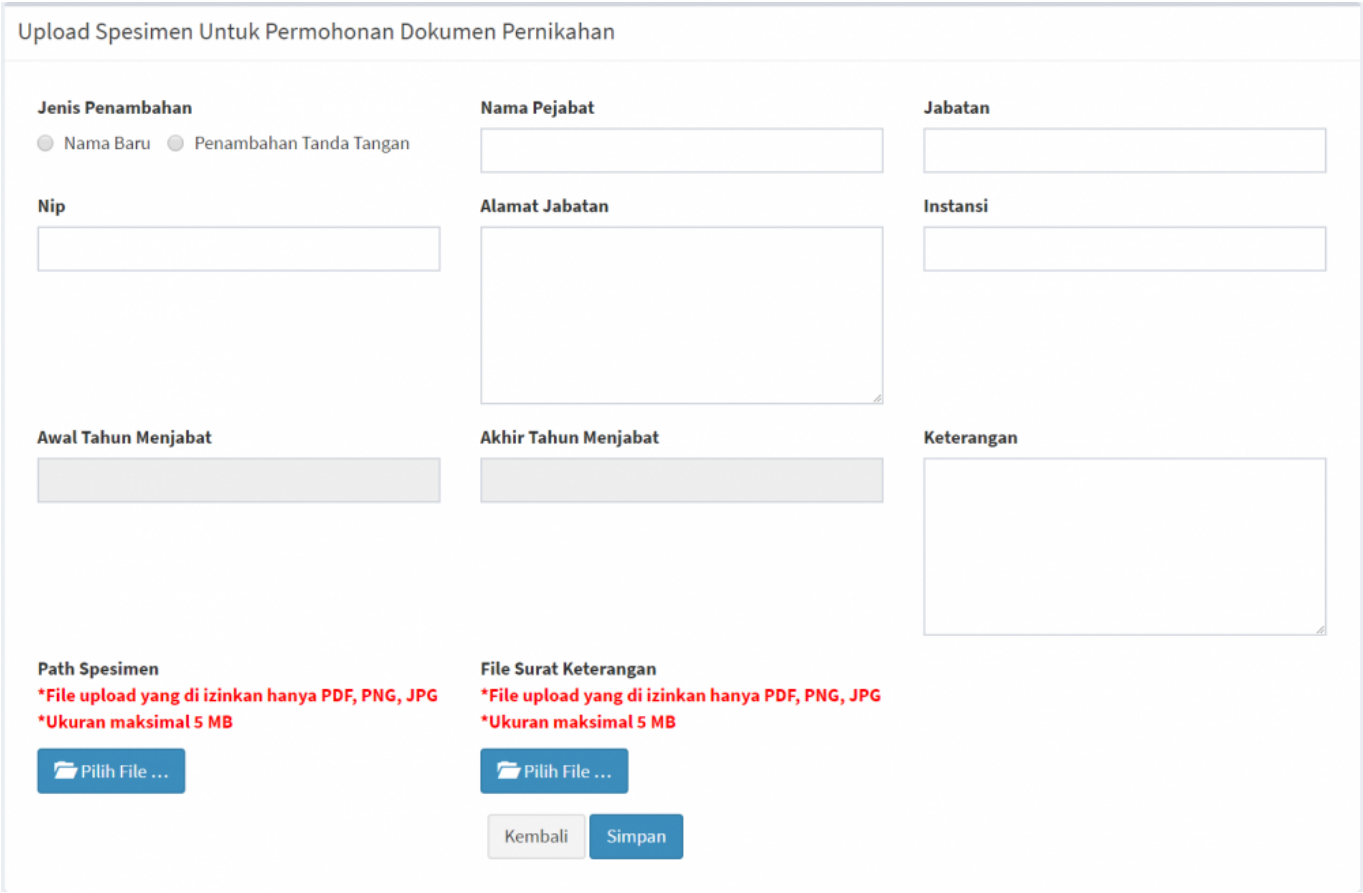


Klik tombol

maka pemohon akan mendownload Surat Pengantar Sepesimen TandaTangan dan pemohon akan mencetak Surat Pengantar tersebut untuk dilakukan pengisian manual.

Setelah pemohon mengisi secara manual, pemohon dapat melakukan scan terhadap Surat Pengantar

yang sudah diisi. Kemudian pemohon melakukan Upload Spesimen Baru dengan mengklik tombol Upload Spesimen Baru , maka akan tampil halaman seperti gambar berikut.



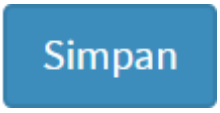
Isi Form Upload Spesimen Baru, yang terdiri dari :

- Jenis Penambahan (wajib isi)

1. Nama Baru : Pilih Nama Baru, untuk menambah nama baru pejabat dan spesimen tandatangan baru
2. Penambahan Tanda Tangan : Pilih Penambahan Tanda Tangan, hanya untuk menambah spesimen tandatangan baru

- Nama Pejabat : Masukkan Nama Pejabat (wajib isi)
- Jabatan : Masukkan Jabatan (wajib isi)
- NIP : Masukkan NIP (wajib isi)
- Alamat Jabatan : Masukkan Alamat Jabatan (wajib isi)
- Instansi : Masukkan Instansi (wajib isi)
- Awal Tahun Menjabat : Pilih Awal Tahun Menjabat
- Akhir Tahun Menjabat : Pilih Akhir Tahun Menjabat
- Keterangan : Masukkan Keterangan
- Spesimen : Upload Spesimen yang Baru
- Surat Keterangan : Upload Surat Keterangan

Klik tombol Kembali apabila pemohon tidak melanjutkan isian Upload Spesimen Baru.

Klik tombol 

untuk melanjutkan upload spesimen baru dan spesimen baru akan tersimpan pada system.

Permohonan perbaikan spesimen ini akan di verifikasi kembali, dan pemohon akan menunggu verifikasi.

2. Permohonan Ditolak

Setelah permohonan selesai diverifikasi pemohon akan mendapatkan email dan pesan notifikasi dalam akun, bahwa verifikasi permohonan sudah selesai dan ditolak. Pemohon yang permohonannya ditolak tidak dapat melanjutkan permohonannya kembali atau pemohon dapat mengajukan permohonan kembali seperti awal buat permohonan.

A. Email Verifikasi Permohonan Ditolak

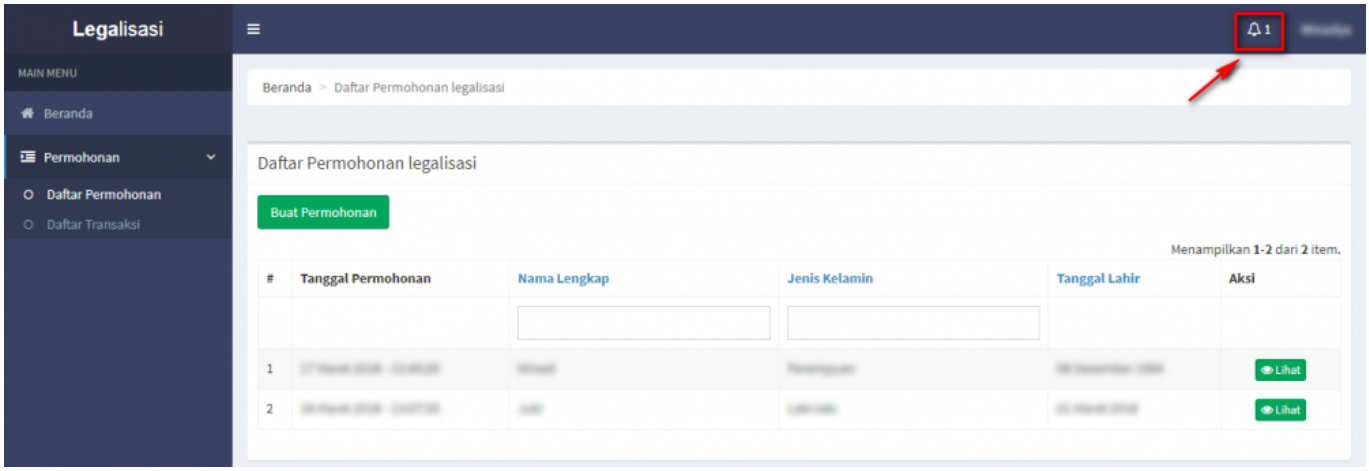
Berikut tampilan isi email Permohonan Tolak.

Klik tombol

maka akan masuk ke halaman awal Aplikasi Legalisasi Elektronik.

B. Pesan Notifikasi Verifikasi Permohonan Ditolak

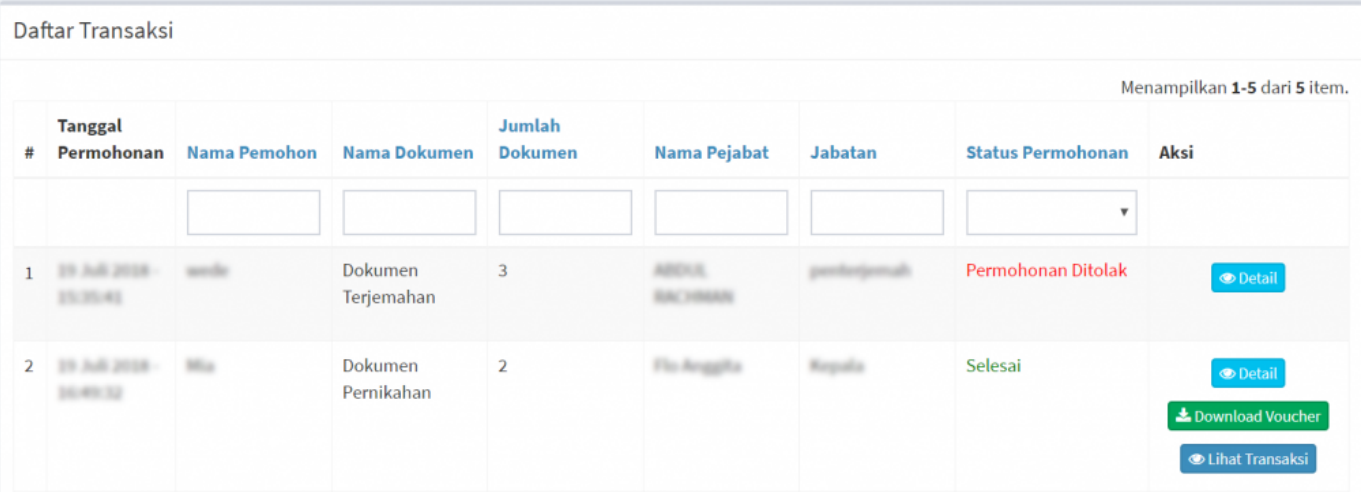
Jika permohonan sudah selesai di verifikasi dan verifikasinya ditolak, maka akan tampil pesan notifikasi pada akun pemohon seperti tampilan berikut.



Klik icon notifikasi tersebut dan pilih notifikasi yang berjudul Permohonan Tolak, maka akan tampil isi pesan Permohonan Tolak seperti gambar berikut.

C. Daftar Transaksi Setelah melihat isi pesan bahwa permohonan telah ditolak, pemohon dapat melihat Daftar Transaksi untuk melihat transaksi. Klik menu **Daftar Transaksi** seperti gambar berikut.

Setelah klik menu Daftar Transaksi, maka akan tampil halaman Daftar Transaksi dan Permohonan Ditolak seperti gambar berikut.



From:
http://panduan.ahu.go.id/ - **AHU ONLINE**

Permanent link:
http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=permohonan_legalisasi&rev=1532420689

Last update: **2018/07/24 09:24**