

BANK ARTHA GRAHA

User Manual



PPAG

(P A Y M E N T P O I N T A R T H A
G R A H A)

Web Based Transaction

VERSION . I.1

DAFTAR ISI

ALAMAT SITUS WEB APLIKASI	3
LOGIN	9
KONDISI USER WAKTU LOGIN PPAG	9
LANGKAH LOGIN IGOSPPPOB	10
KONFIRMASI KEAMANAN APLIKASI APPLTPPAG	11
APLIKASI UTAMA SEBAGAI MENU TRANSAKSI	12
MENU TRANSAKSI LAYANAN LISTRIK / P2APST	14
I.LISTRIK / P2APST POSTPAID (REKENING BARU / BERJALAN)	15
I.I. LISTRIK / P2APST POSTPAID (CETAK ULANG / VALIDASI).	17
I.II. LISTRIK / P2APST POSTPAID (TRANSAKSI SECARA KELOMPOK / KOLEKTIF).	18
II.LISTRIK PERORANGAN PRABAYAR (PREPAID)	21
IIILISTRIK PERORANGAN NON TAGLIS (NON TAGIHAN LISTRIK)	24
MENU TRANSAKSI LAYANAN MULTIBILLER.	26
POSPAID TELEKOMUNIKASI (JASTEL)	28
MULTIBILLER PREPAID (PULSA HANDPHONE)	31
MULTIBILLER PDAM	32
MENU MANAJEMEN GROUP	34
MANAGEMEN INPUT SETORAN	39
MANAGEMEN RUBAH PASSWORD	40
MENU PELAPORAN	41
CONTOH – CONTOH PELAPORAN.	44

Alamat Situs Web Aplikasi

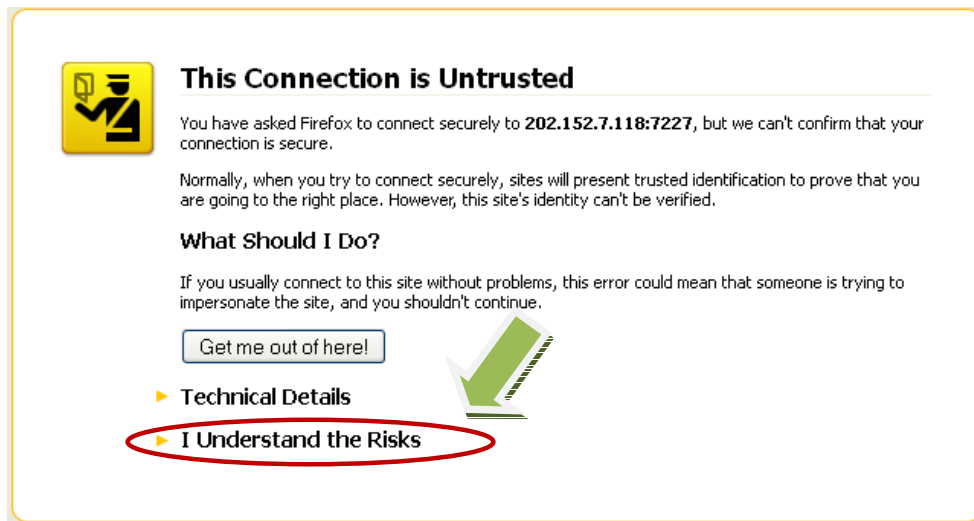
1. URL / Alamat situs web aplikasi PPAG.

<https://202.152.7.118:7227/PPAG>

- URL / alamat sudah menggunakan HTTPS (HTTP melalui SSL atau Secure HTTP) adalah penggunaan Secure Socket Layer (SSL) atau Transport Layer Security (TLS) sehingga konten web aplikasi lebih aman .Recommended best viewed with Mozilla Firefox version 6 or higher.

2. Konfirmasi keamanan .

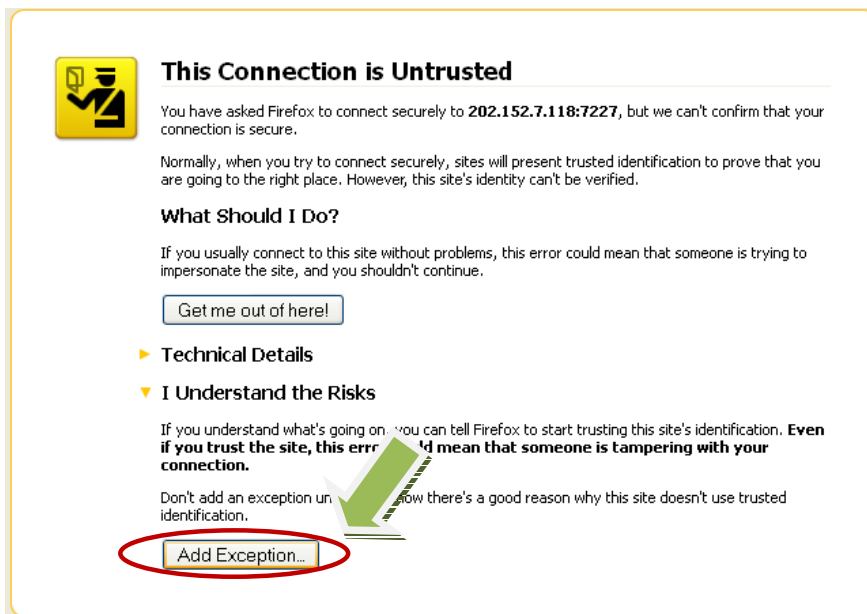
- Untuk pertama kali pengaksesan web anda akan mendapatkan halaman konfirmasi keamanan untuk dapat melanjutkan mengakses web aplikasi PPAG, seperti pada gambar dibawah ini .



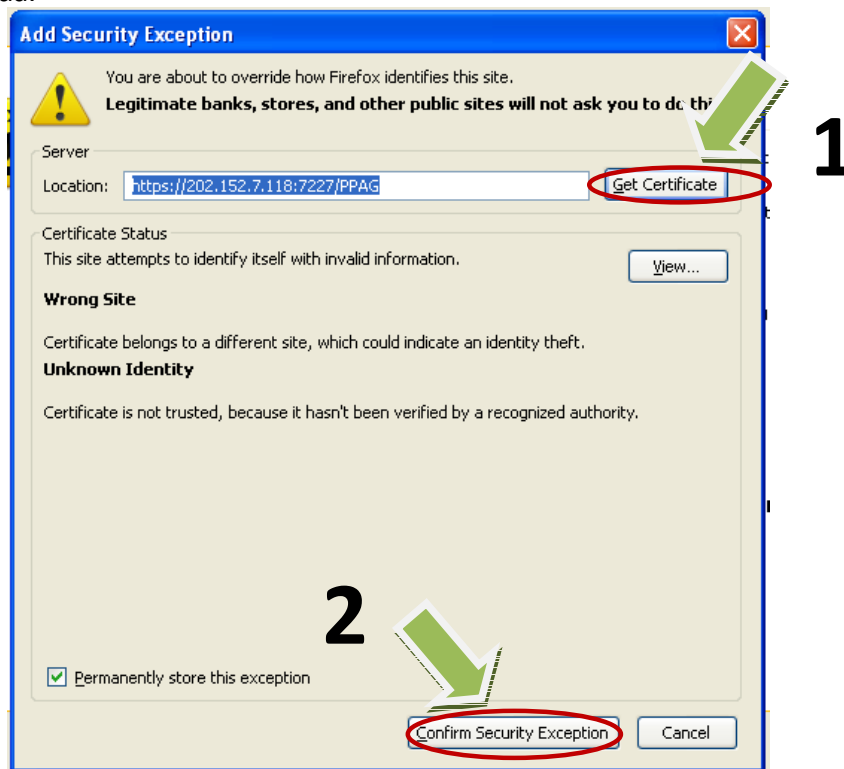
Tampilan halaman keamanan

- Pilih "*I Understand the Risks*" untuk melanjutkan pengaksesan aplikasi .

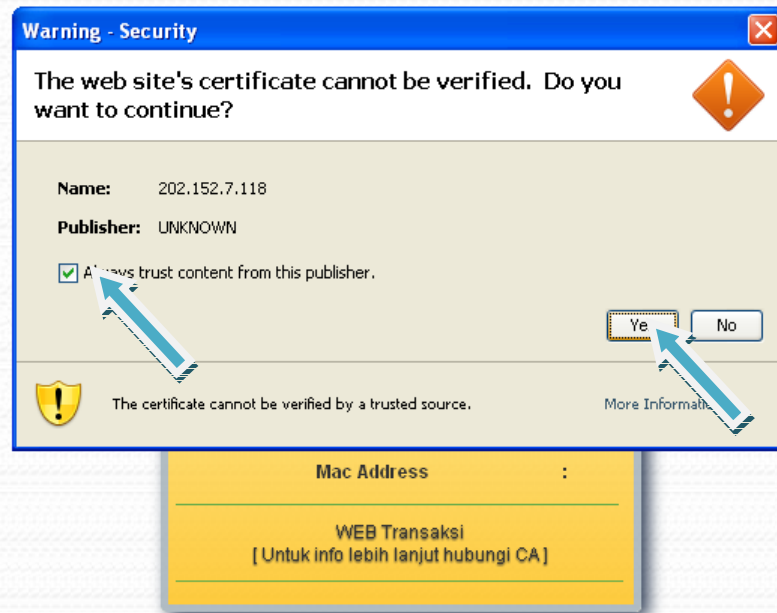
- Selanjutnya tampilan halaman keamanan akan berubah , seperti gambar dibawah ini .



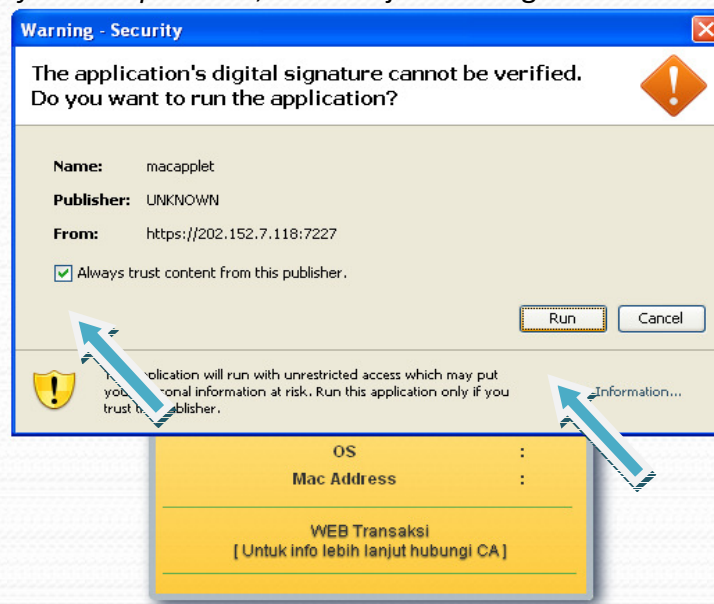
- Kemudian pilih kembali tombol “Add Exception ...” untuk dapat melanjutkan , dan akan muncul jendela baru untuk menambahkan keamanan dalam browser anda.



- Langkah selanjutnya adalah mengambil sertifikasi dari keamanan yang ada pada tombol “*Get Certificate*”, setelah itu konfirmasi keamanan dengan menggunakan tombol “*Confirm Security Exception*”. dan akan dialihkan secara otomatis ke halaman login PPAG.
- Mohon untuk di tunggu sebentar sampai muncul form konfirmasi alamat sertifikat 202.152.7.118 sebagai berikut, di centang tombol *Always trust content from this Publisher*. dan dilanjutkan klik tombol Yes.



- Mohon untuk di tunggu sebentar lagi sampai muncul form sertifikat “ macapplet ” selanjutnya, silahkan untuk di klik / di centang tombol *Always trust content from this publisher*, dan dilanjutkan dengan klik tombol Run.



- Selanjutnya akan muncul tampilan awal / Home Aplikasi sebagai berikut, di tunggu sementara sampai muncul keterangan Printer Aktive dan Mac Addressnya muncul, setelah tampil, silahkan untuk memasukkan id user di kolom User ID dan Password di kolom Password.

PPAG @ 2014, PT Bank Artha Graha International,Tbk. All Rights Reserved
Version 0.1-01012014

- Setelah memasukkan ID User dan Password maka pertama kali akan di mintai kode Verifikasi dari aplikasi, silahkan untuk memasukkan kode verifikasinya di kolom Verifikasi, seperti gambar berikut:

PPAG @ 2014, PT Bank Artha Graha International,Tbk. All Rights Reserved
Version 0.1-01012014

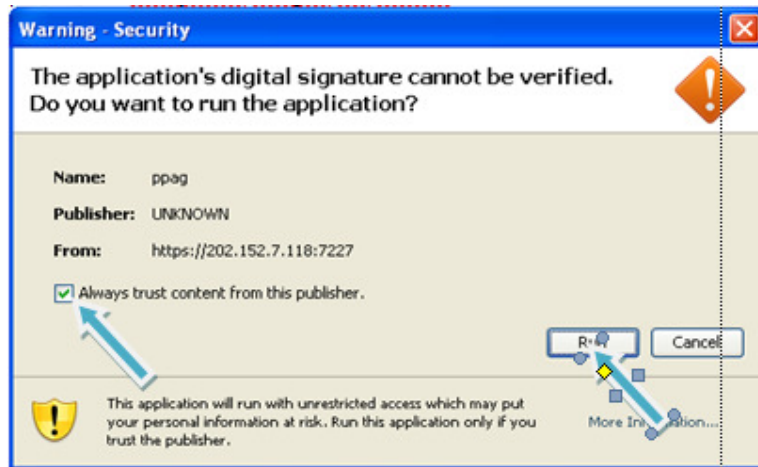
- Setelah memasukkan kode verifikasi, dengan benar maka akan muncul konfirmasi sebagai berikut, dilanjutkan dengan klik tombol OK.



- Setelah itu akan kembali ke tampilan menu login kembali, silahkan di tunggu sampai muncul informasi lengkap dari Printer Aktif dan Mac Address. Setelah muncul semuanya silahkan untuk memasukkan User dan Password aplikasi kembali.



- Setelah memasukkan User dan Password dengan benar maka akan muncul sertifikat ppag, silahkan untuk diklik / di centang pilihan “ *Always trust content from this publisher* ” dilanjutkan dengan klik tombol Run.



Selesai ...

Nb. Settingan sertifikat ini dilakukan hanya pada waktu pertama kali instalasi, selanjutnya tidak perlu dilakukan settingan kembali.

Login

Merupakan menu yang tampil sebelum masuk ke Aplikasi PPAG.

PPAG

Use a valid user id and password to gain access to the PPAG Web Base

User ID

Password

Login

ACTIVE PRINT : ppag
REG SERVER : [BBF3] [6F3B] [00FF]

PPAG @ 2014, PT Bank Artha Graha International,Tbk. All Rights Reserved
Version 0.1-01012014

GAMBAR 1. Tampilan Login PPAG

Kondisi *User* waktu Login PPAG

- Login sesuai dengan hak akses fitur yang dapat digunakan sebagai Transaksi Pembayaran.
- Tampil pesan error jika terdapat kesalahan Login.

Langkah Login PPAG

1. Isi User Petugas sesuai dengan yang terdaftar di Server PPAG
2. Isi Password yang sesuai dengan Password yang terdaftar di Server PPAG
3. Klik Tombol Login atau tekan ENTER untuk login ke dalam aplikasi

Catatan

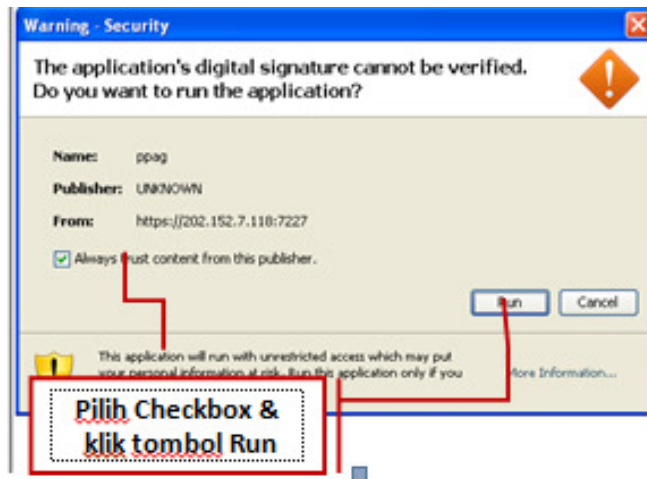
Petugas yang sudah terdaftar di Server yang mempunyai hak akses Login ke Aplikasi.

Apabila ada kendala proses Login , silahkan hubungi Collection Agent Setempat.

Konfirmasi Keamanan Aplikasi AppletPPAG

1. Konfirmasi keamanan.

Untuk pertama kali saat login berhasil, anda akan mendapatkan jendela konfirmasi keamanan aplikasi **AppletPPAG** untuk dapat berjalan di aplikasi web PPAG . silahkan pilih & “centang” pada checkbox dan klik tombol “Run” yang ada .



Gambar 2. Applet aplikasi PPAG

Catatan

Jika konfirmasi aplikasi **AppletPPAG** diabaikan, hal tersebut akan berakibat pada kegagalan cetak rekening saat melakukan pembayaran.

Aplikasi Utama sebagai Menu Transaksi



GAMBAR 3. Tampilan menu navigasi aplikasi

- ❖ **Home**, Berisi Informasi penting tentang info layanan, info login PP dan info kontak yang dapat dihubungi saat ada pertanyaan mengenai transaksi dari PP.
- ❖ **P2APST**, Menu transaksi untuk produk layanan listrik. terdapat layanan untuk listrik postpaid, prabayar dan NonTaglis.
- ❖ **MULTI BILLER**, terdiri dari Layanan Pospaid, Prepaid dan PDAM
 - **Pospaid**, Menu transaksi untuk Produk Telkom dan Pembayaran Kartu Handphone Pasca Bayar.
 - **Prepaid**, Menu Transaksi untuk Produk Pembelian Pulsa All Operator.

USER MANUAL CLIENT PPAG

- **PDAM**, Menu Transaksi untuk Produk PDAM, terdiri dari Area Jepara, Kudus, Semarang, Cilacap, untuk wilayah lainnya masih dalam Proses.
- **FINANCE**, Menu Transaksi untuk Produk Finance yang terdiri dari MAF/MCF Finance, BAF Finance, FIF Finance, WOM Finance.
- **TELEVISION** Menu Transaksi untuk Produk Television yang terdiri dari Indovision, Top TV, OK Vision.

❖ **MANAJEMEN** , Terdiri dari:

- **Manajemen GROUP PLN**, Menu untuk membayar daftar pelanggan yang sudah berlangganan dan memang rutin terbayar di PP bersangkutan setiap bulannya .
- **Manajemen Group PDAM**, Menu untuk membayar daftar pelanggan yang sudah berlangganan dan memang rutin terbayar di PP bersangkutan setiap bulannya .
- **Input Setoran** , Menu ini digunakan untuk slip setoran ke bank, nilai yang mau disetorkan diisi sesuai dengan pelunasan hari itu / yang akan mau di setorkan.
- **Ganti Password dan Jenis Printer** , Menu ini digunakan untuk merubah password sesuai yang diinginkan dan digunakan bila mau mengganti Jenis Printer yang ad., demi keamanan bersama silahkan untuk password diganti secara berkala.
- **Test Print**, Menu ini digunakan untuk mencoba printer yang telah terpasang, apakah sudah bisa digunakan untuk cetak rekening atau belum.

❖ **Pelaporan**

- **Menu laporan Pelunasan** terdiri dari : laporan harian , laporan bulanan , list harian.
- **Deposit** digunakan untuk melihat History deposit yang telah diinjectkan oleh System.

❖ **Keluar** , Tombol untuk keluar dari aplikasi.

Menu Transaksi Layanan Listrik / P2APST

Rekening listrik / p2apst terdapat jenis layanan, yaitu :

- ❖ Pembayaran tagihan listrik postpaid .
- ❖ Pembelian voucher token listrik prabayar .
- ❖ Pembayaran Non Taglis (Tambah Daya, Pasang Baru, Perubahan Daya)

Tata Cara Transaksi P2APST Pospaid Baru

AG
BANK ARTHA GRAHA

HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

19.000

LISTRIK POSTPAID

☒ BARU ☐ CETAK ULANG

ID Pelanggan ID Group

NO	CTK	ID PELANGGAN	NAMA	BLTH	JML REKENING	ADMIN	TAGIHAN	TOTAL TAGIHAN

PENGUMUMAN

UNTUK ITU KAMI MOHON MAAF DAN PEMAKLUMAN ATAS KONDISI DIATAS. DAN KAMI PT. IPN MENGUCAPKAN SELAMAT TAHUN BARU 2015.

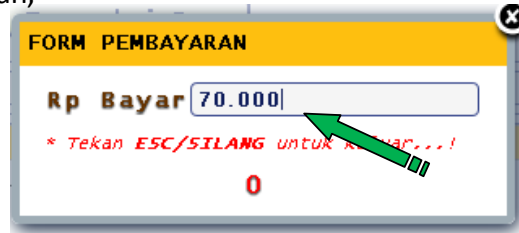
BILLER BARU

GAMBAR 5. Tampilan Menu P2APST postpaid

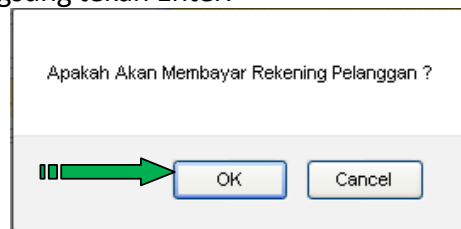
- Silahkan pilih menu P2APST, kemudian dilanjutkan dengan klik Pospaid.
- Pada jendela Pospaid silahkan klik radio Button Baru, kemudian masukkan Idpel pelanggan di kolom ID Pelanggan, jika idpelnya benar maka akan muncul rincian tagihan dari PLN.

USER MANUAL CLIENT PPAG

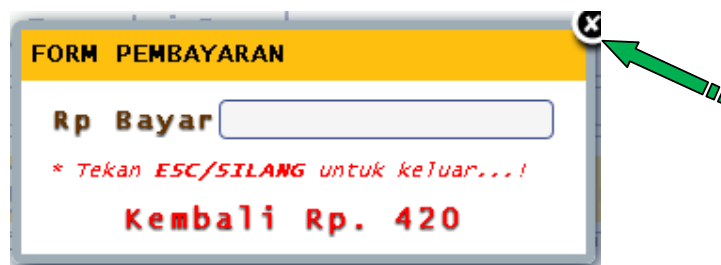
- Jika akan melakukan pembayaran, langsung tekan enter (Posisi cursor masih di menu ID Pelanggan)
- Selanjutnya akan muncul Form baru yang menunjukkan Jumlah Uang yang akan dibayarkan,



- silahkan untuk dimasukkan Jumlah uang yang dibayarkan oleh pelanggan, setelah itu langsung tekan Enter.



- Selanjutnya akan muncul Konfirmasi, Apakah Akan membayar Rekening Pelanggan? Apabila YA silahkan tekan Enter / klik Ok, kalau batal silahkan klik tombol cancel.
- Apabila telah melakukan Pembayaran maka akan Muncul informasi Rupiah kembalian jika uang dari pelanggan melebihi dari total yang harus dibayarkan.



- Selanjutnya untuk melakukan transaksi baru lagi silahkan di klik tombol silang di pojok kanan atas.

Pesan Kesalahan

ID Pelanggan, ketik ID Pelanggan yang diinginkan lalu tekan enter. Jika tidak ada data akan muncul pesan atau komentar dari aplikasi, sebagai berikut :

- IDPEL yang anda masukkan salah .. Mohon teliti kembali !!

Kemungkinan user salah memasukan no pelanggan ke dalam form input “ID Pelanggan”.

- Time Out .. Silahkan ulangi kembali permintaan anda ..

Terjadi kegagalan request permintaan umumnya disebabkan karena terdapat koneksi yang terputus.

- Tagihan Sudah Terbayar .

Data request yang diminta sudah dalam posisi lunas / terbayar .


- Tagihan Bulan Berjalan belum tersedia ..

Menginformasikan bahwa data tagihan terbaru belum tersedia .

- Silahkan Coba lagi .. kemungkinan jaringan anda terputus .

Terdapat kemungkinan koneksi jaringan PP terputus , silahkan menyambung kembali jika menggunakan modem / koneksi internet yang lainnya .

Tata Cara Transaksi P2APST Pospaid Cetak Ulang / Validasi



BANK ARTHA GRAHA

[HOME](#) | [P2APST](#) | [MULTI BILLER](#) | [MANAJEMENT](#) | [LAPORAN](#) | [KELUAR](#)

-9.539.781


PENGUMUMAN

UNTUK ITU KAMI
MOHON MAAF DAN
BILLER BARU


LISTRIK POSTPAID

☐ BARU
 ☒ CETAK ULANG

Transaksi Baru

NO	CTK	ID PELANGGAN	NAMA	BLTH	JML REKENING	ADMIN	TAGIHAN	TOTAL TAGIHAN
1		523012359405	RUMAH SUSUN	DES14	1 Lbr	1.600	77.215	78.815

UNTUK ITU KAMI
MOHON MAAF DAN
BILLER BARU



78.815

- Silahkan pilih menu P2APST, kemudian dilanjutkan dengan klik Pospaid.
- Pada jendela Pospaid silahkan klik radio Button Cetak Ulang, kemudian masukkan Idpel pelanggan di menu ID Pelanggan, jika idpelnya benar maka akan muncul rincian tagihan Listrik.
- Apabila pelanggan tersebut membayar di Loker yang bersangkutan maka akan muncul tagihan yang di maksud, dan apabila pelanggan tersebut lebih dari satu bulan, maka rinciannya akan lebih dari satu bulan.
- Silahkan langsung di Klik pada gambar Printer di sebelah kiri IDPEL tersebut dan pilih yang sesuai dengan BLTH yang di maksud.

Pesan Kesalahan Cetak Ulang

ketik ID Pel yang diinginkan lalu tekan enter. Jika tidak ada data akan muncul pesan atau komentar dari aplikasi, sebagai berikut :

- Data tidak ditemukan ..

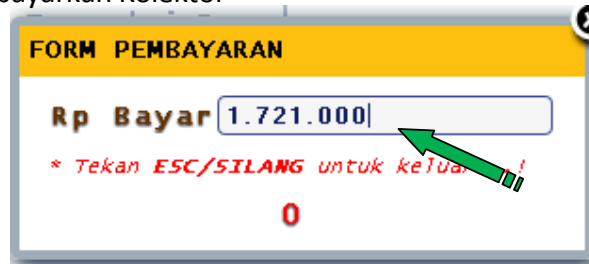
Menginformasikan bahwa permintaan cetak ulang validasi atas Id Pelanggan yang di input tidak lunas di PP tersebu tataau Permintaan cetak ulang validasi ditolak , karena Id Pelanggan yang di input tidak ditemukan atau kesalahan dalam input IDPEL .

- Silahkan pilih menu P2APST, kemudian dilanjutkan dengan klik Pospaid.
- Pada jendela Pospaid, silahkan masukkan Id Group Kelompok di menu ID Group.
- Setelah memasukkan Id Group Akan Muncul Tombol Inq Per 5 ID, silahkan untuk di Klik Tombol Inq Per 5 ID untuk Menampilkan daftar Pelanggan, secara Default Pemanggilan Pelanggan Per 5 Pelanggan, silahkan di klik sampai daftar pelanggan yang di maksut selesai dan muncul Informasi DataTidak Ada.

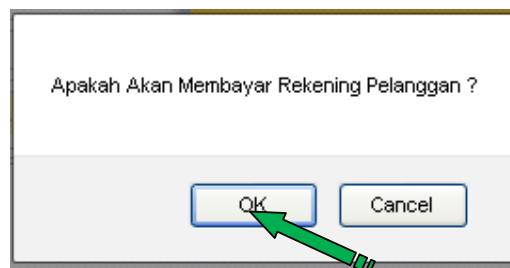


USER MANUAL CLIENT PPAG


- Daftar anggota Kelompok sudah tampil semuanya, jika ingin mengurangi Pelanggan yang tidak akan di cetak silahkan untuk Klik tanda Silang di sebelah kiri Idpel Pelanggan tersebut, sampai jumlah pelanggan sesuai dengan yang akan dibayarkan oleh Kolektor.
- Langkah terakhir untuk Pencetakan silahkan untuk di klik Tombol Cetak, pastikan untuk posisi pilihan button di Langsung (untuk cetak keluar rekening dengan status pelanggan di Server Pln Lunas).
- Selanjutnya akan muncul informasi untuk memasukkan Jumlah Rupiah yang akan di bayarkan Kolektor



- Selanjutnya Muncul Konfirmasi Pembayaran



- Tekan Tombol Ok Jika akan melakukan pencetakan Rekening , selanjutnya muncul informasi kembalian Uang Jika ada kembalian.



- Tekan Tombol Silang bila sudah selesai, dan akan kembali ke halaman Listrik Pospaid baru.

USER MANUAL CLIENT PPAG
Tata Cara Transaksi P2APST Prepaid

AG
BANK ARTHA GRAHA

HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

-9.539.781

PENGUMUMAN

Mitra PPAG yang terhormat, untuk sementara pelayan Multibiller Prepaid / Pulsa Handphone sedang mengalami gangguan, terima kasih.

BILLER BARU

LISTRIK PREPAID

☒ BARU ☐ CETAK ULANG

No ID

No Meter : 22090197710
Nama : MASJID AN-NUR
Tarif/Daya : S2/900

FORM PEMBELIAN
Rp Beli

NO	CETAK	NO METER	NAMA	JNS	TRF-DAYA	TAGIHAN
----	-------	----------	------	-----	----------	---------

GAMBAR 7. Tampilan perorangan prepaid

- Masukkan Idpel atau Serial Meter yang akan melakukan pembelian Token di menu No ID dan masukkan Jumlah rupiah yang akan di beli, (Minimal Nilai pembelian Token standart dari PLN yaitu 20.000 dan Maksimal Nilai Rupiah 1.000.000).
- Setelah itu langsung tekan enter, maka langsung muncul rincian jumlah beli dari pelanggan tersebut beserta nilai rupiah yang akan di beli.
- Untuk melakukan pembelian silahkan di klik tombol Beli di sebelah kiri No Meter/ serial meter pelanggan tersebut, apabila tidak jadi silahkan klik tombol Transaksi Baru.
- Setelah menekan tombol beli maka akan muncul informasi Rupiah Pemabayaran.

FORM PEMBAYARAN

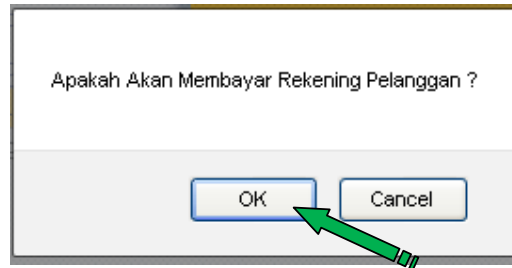
Rp Bayar

* Tekan ESC/SILANG untuk keluar...!

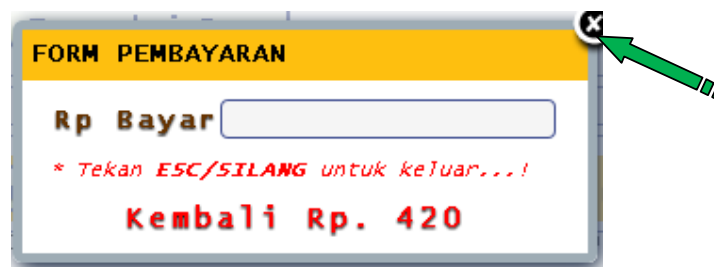
0

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Selanjutnya Muncul Konfirmasi Pembayaran



- Tekan Tombol Ok Jika akan melakukan pencetakan Rekening, dan selanjutnya akan *muncul* informasi Kembalian,



- Apabila sudah dan akan melakukan transaksi kembali silahkan di klik tombol silang.

Jenis-Jenis Pembelian Token Listrik Prabayar (Prepaid) :

- **BARU** : *jenis pembelian token listrik prabayar baru .*
- **UNSOLD** : *jenis pembelian token listrik prabayar yang belum terbeli , disebabkan pernah terjadi kegagalan saat melakukan pembelian . payment point (petugas) dan pelanggan dianjurkan untuk dapat melunasi token dengan status "UNSOLD" terlebih dahulu sebelum membeli dengan status token yang "BARU".*
- **ADVICE** : *jenis pembelian token listrik prabayar yang gagal terbeli, payment point (petugas) dan pelanggan diharuskan untuk dapat melunasi token dengan status "ADVICE" terlebih dahulu sebelum membeli dengan status token "BARU" / "UNSOLD".*

Pesan Kesalahan

No Meter / ID Pelanggan, ketik No Meter / ID Pelanggan yang diinginkan lalu tekan enter.
Jika tidak ada data akan muncul pesan atau komentar dari aplikasi, sebagai berikut :

- ❖ No Meter yang anda masukkan salah .. Mohon teliti kembali !!

Kemungkinan user salah memasukan serial meter / no pelanggan ke dalam form input “Serial Meter / ID Pelanggan”.

- ❖ Time Out .. Silahkan ulangi kembali permintaan anda ..

Terjadi kegagalan request permintaan umumnya disebabkan karena terdapat koneksi yang terputus.

- ❖ Transaksi ditolak , Jumlah pembelian min Rp 20.000 & max Rp 1.000.000

Informasi bahwa jumlah pembelian rupiah token tidak boleh kurang dari atau melebihi batas diatas.

- ❖ Pembayaran anda gagal, silahkan ulangi kembali !!

Menginformasikan bahwa pembelian token mengalami kegagalan , silahkan menginput kembali no meter / id pelanggan yang sama .

- ❖ Silahkan Coba lagi .. kemungkinan jaringan anda terputus .

Terdapat kemungkinan koneksi jaringan PP terputus , silahkan menyambung kembali jika menggunakan modem / koneksi internet yang lainnya .

Tata Cara Transaksi Non Taglis

The screenshot shows the Bank Artha Graha (AG) client interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR. Below this, the AG logo and 'BANK ARTHA GRAHA' are displayed. A balance box shows '-9.539.781'. A 'PENGUMUMAN' (Announcement) box contains a message about a new year greeting. A 'BILLER BARU' (New Biller) button is also visible. The main section is titled 'LISTRIK NONTAGLIS'. It features a 'Transaksi Baru' (New Transaction) button and a 'No Registrasi' (Registration Number) field with the value '5200412010617'. Below this is a table with columns: NO, CTK, NOMOR REGISTRASI, NAMA, ADMIN, JENIS TRANSAKSI, and TAGIHAN. The table is currently empty.

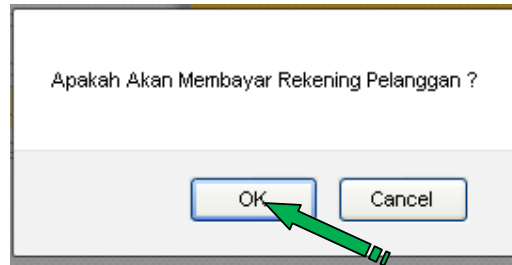
Tata Cara Transaksi Non Taglis

- Masukkan No Registrasi di Menu No Registrasi, Setelah itu langsung tekan enter yang pertama, maka langsung muncul rincian dari pelanggan tersebut.
- Tekan Enter yang kedua kali untuk melakukan Pembayaran.
- Setelah menekan Enter yang kedua maka akan muncul informasi Rupiah Pembayaran.

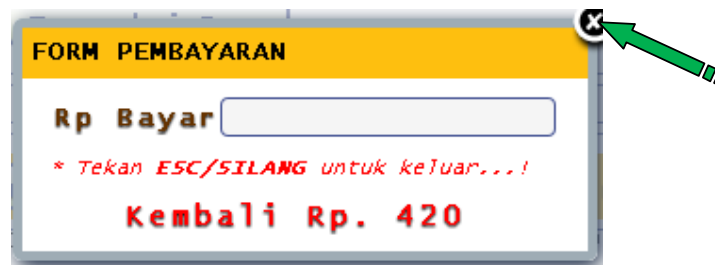
The screenshot shows a 'FORM PEMBAYARAN' (Payment Form) window. It displays 'Rp Bayar 1.721.000' with a green arrow pointing to the input field. Below this, there is a red instruction: '* Tekan ESC/SILANG untuk keluar...!' (Press ESC/CROSS to exit...). At the bottom, the number '0' is displayed.

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Selanjutnya Muncul Konfirmasi Pembayaran



- Tekan Tombol OK Jika akan melakukan pencetakan Rekening dan selanjutnya akan muncul informasi Kembalian,



- Apabila sudah dan akan melakukan transaksi kembali silahkan di klik tombol silang.



Menu Transaksi Layanan Multibiller.

Menu Transaksi Multibiller terdiri dari :

❖ Pospaid

- Product Telkom (Telepon PSTN dan Speedy)
- Telkomsel
- Pro XL
- Smart Fren
- Esia
- Flexi
- Indosat
- Axis
- Dan Three

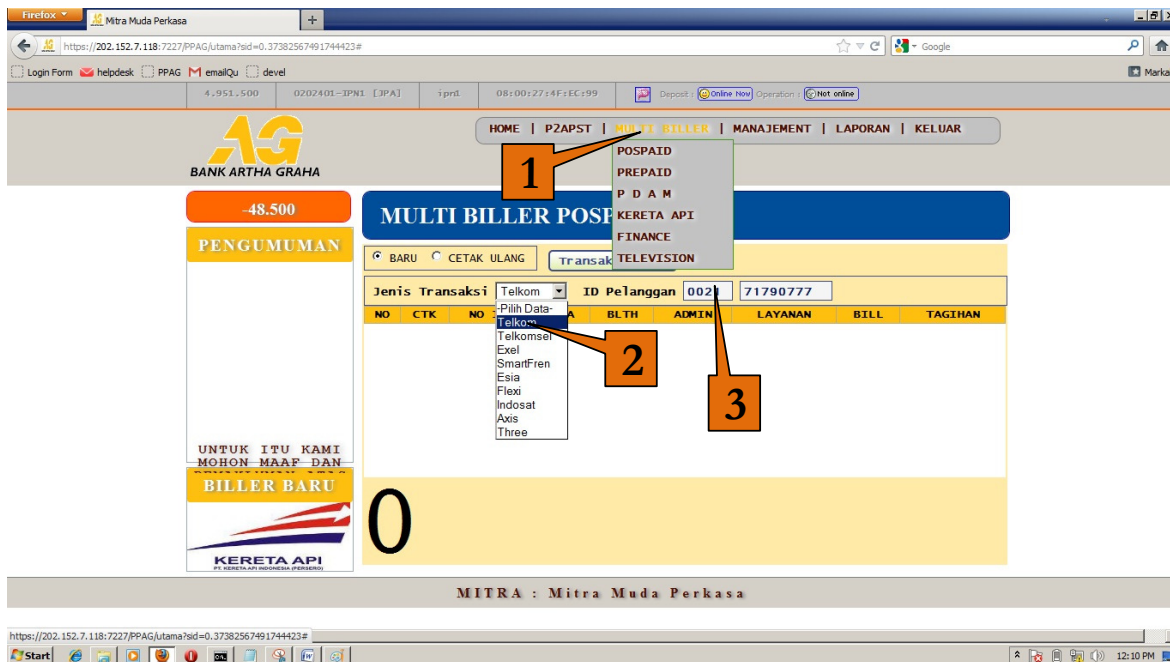
❖ Prepaid

- Pulsa Telkomsel
- Pulsa Pro XL
- Pulsa Smart Fren
- Pulsa Esia

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Pulsa Flexi
- Pulsa Indosat
- Pulsa Axis
- Pulsa Three
- ❖ Dan PDAM
 - PDAM JEPARA
 - PDAM KUDUS
 - PDAM SEMARANG
 - PDAM CILACAP
- ❖ Dan Finance
 - MAF/MCF Finance
 - BAF Finance
 - FIF Finance
 - WOM Finance

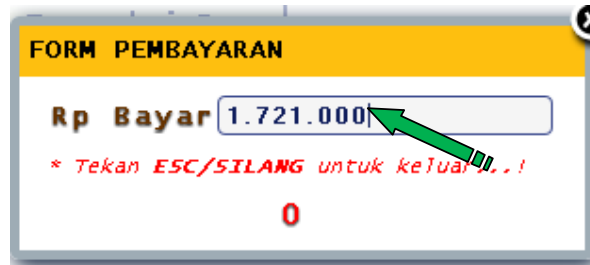
Pospaid Telekomunikasi (JASTEL)



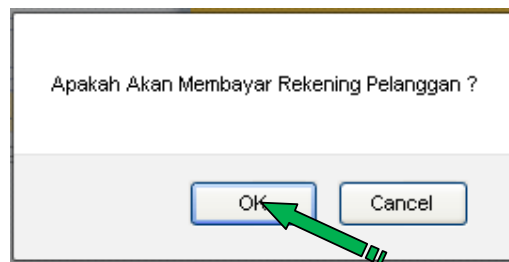
Tata cata Transaksi Telkom

- Sebelumnya Pilih menu pilihan Jenis Transaksi, kemudian pilih Telkom, setelah itu Silahkan masukkan No.Pelanggan pada Kolom ID Pelanggan (contoh. 024 – 8450343).
- Kotak kecil Pertama Masukkan Kode Wilayah Kota masing - masing (contoh : 024, 022, 0298, 0293 dsb) dan kolom yang kedua silahkan masukkan no telepon pelanggan
- Untuk Transaksi Telkom Speedy Misal No speedy 141401102151 maka kolom pertama di isi 0141 (selalu diawali dengan angka 0) dan dilanjutkan kolom kedua 401102151.
- Setelah itu tekan Enter maka akan muncul nama pelanggan beserta bulan tagihan dan rupiah tagihan.

- Jika nama pelanggan betul dan sesuai yang di maksud silahkan tekan enter lagi untuk dilakukan pembayaran, selanjutnya akan muncul informasi pembayaran, jangan lupa untuk memasukkan jumlah nominal rupiah yang di bayarkan.



- Selanjutnya Muncul Konfirmasi Pembayaran



- Tekan Tombol Ok Jika akan melakukan pencetakan Rekening dan selanjutnya akan muncul informasi Kembali,



- Apabila sudah dan akan melakukan transaksi kembali silahkan di klik tombol silang.

Pesan Kesalahan

Kode Area – No Telp , ketik Kode Area & No telp yang diinginkan lalu tekan enter. Jika tidak ada data akan muncul pesan atau komentar dari aplikasi, sebagai berikut :

- ❖ No yang anda masukkan salah .. Mohon teliti kembali !!

Kemungkinan user salah memasukan no pelanggan ke dalam form input “ID Pelanggan” .

- ❖ Time Out .. Silahkan ulangi kembali permintaan anda ..

Terjadi kegagalan request permintaan umumnya disebabkan karena terdapat koneksi yang terputus .

- ❖ Tagihan Sudah Terbayar .

Data request yang diminta sudah dalam posisi lunas / terbayar .

- ❖ Tagihan Bulan Berjalan belum tersedia ..

Menginformasikan bahwa data tagihan terbaru belum tersedia .

- ❖ Silahkan Coba lagi .. kemungkinan jaringan anda terputus .

Terdapat kemungkinan koneksi jaringan PP terputus , silahkan menyambung kembali jika menggunakan modem / koneksi internet yang lainnya .

Multibiller Prepaid (Pulsa HandPhone)

The screenshot shows the 'MULTI BILLER' section of the application. At the top, there's a navigation bar with 'HOME', 'P2APST', 'MULTI BILLER', 'MANAJEMENT', 'LAPORAN', and 'KELUAR'. Below this, a 'Pesanan masuk 3' notification is visible. The main interface includes a 'Transaksi Baru' button and a 'Jenis Transaksi' dropdown menu. A table lists various prepaid products with columns for 'NO', 'CTK', 'ID Pelanggan', 'NAMA BILLER', 'NAMA PRODUK', and 'HARGA'. A large yellow box at the bottom displays the balance '386.100'. Numbered callouts (1-4) highlight specific UI elements: 1 points to the 'Kirim Pesa' button, 2 points to the 'Jenis Transaksi' dropdown, 3 points to the 'ID Pelanggan' field, and 4 points to the 'Kirim' button. A message box on the left says 'Selamat bergabung dengan CA kami semoga membawa berkah'.

NO	CTK	ID Pelanggan	NAMA BILLER	NAMA PRODUK	HARGA
1	BELI PULSA	25163012	Telkomsel Prepaid	Simpati 10K	10.600
2	BELI PULSA	25163012	Telkomsel Prepaid	Kartu AS 10K	10.600
3	BELI PULSA	25163012	Telkomsel Prepaid	Simpati 20K	20.300
4	BELI PULSA	25163012	Telkomsel Prepaid	Kartu AS 25K	25.300
5	BELI PULSA	081325163012	Telkomsel Prepaid	Simpati 25K	25.300

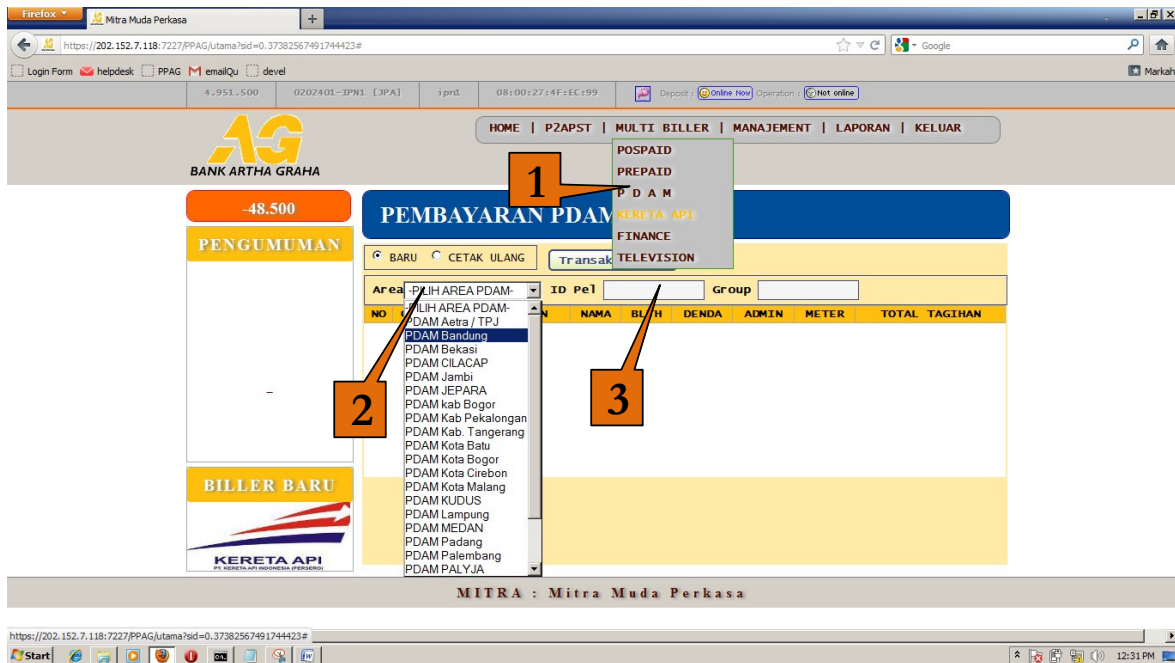
386.100

copyright © Mitra Muda Perkasa 2012

Tata Cara Transaksi Multi Biller Prepaid

- Silahkan pilih Menu Multi Biller dan dilanjutkan dengan memilih submenu Prepaid.
- Pada Jendela Multi Biller Prepaid, silahkan dipilih menu Jenis Transaksi Provider HandPhone yang bersangkutan, setelah itu masukkan No Handphone pada kolom ID Pelanggan, dilanjutkan dengan tekan Enter.
- Setelah muncul jenis – jenis voucher, silahkan pilih jenis voucher yang sesuai, misal mau pembelian voucher simpati 10 Ribu, silahkan Klik Beli Pulsa dan pastikan untuk nama Produk Simpati 10 K.
- Setelah melakukan Pembelian Pulsa maka akan muncul Informasi Pulsa Terkirim apabila transaksi Sukses Terkirim.

Multibiller PDAM

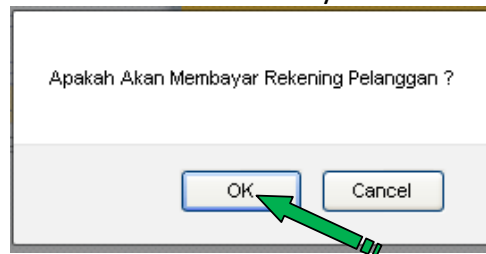


Tata Cara Transaksi Multi Biller PDAM

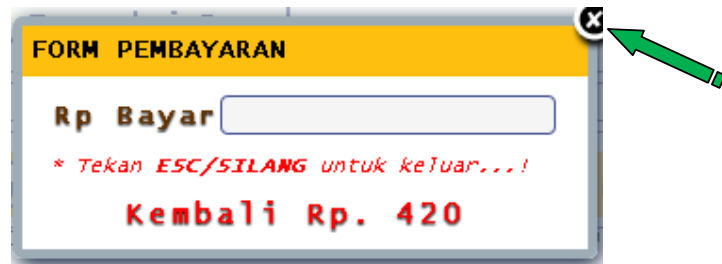
- Silahkan pilih Menu Multi Biller dan dilanjutkan dengan memilih submenu PDAM.
- Pada Jendela Multi Biller PDAM, silahkan pilih menu Area Pelayanan Masing - masing, setelah itu masukkan No PDAM pada kolom Id Pelanggan, dilanjutkan dengan Enter.
- Setelah tekan Enter maka akan muncul nama pelanggan beserta bulan tagihan dan rupiah tagihan.
- Jika nama pelanggan betul dan sesuai yang di maksud silahkan tekan enter lagi untuk melakukan pembayaran, selanjutnya akan muncul informasi pembayaran, jangan lupa untuk memasukkan jumlah nominal rupiah yang di bayarkan.

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Selanjutnya Muncul Konfirmasi Pembayaran

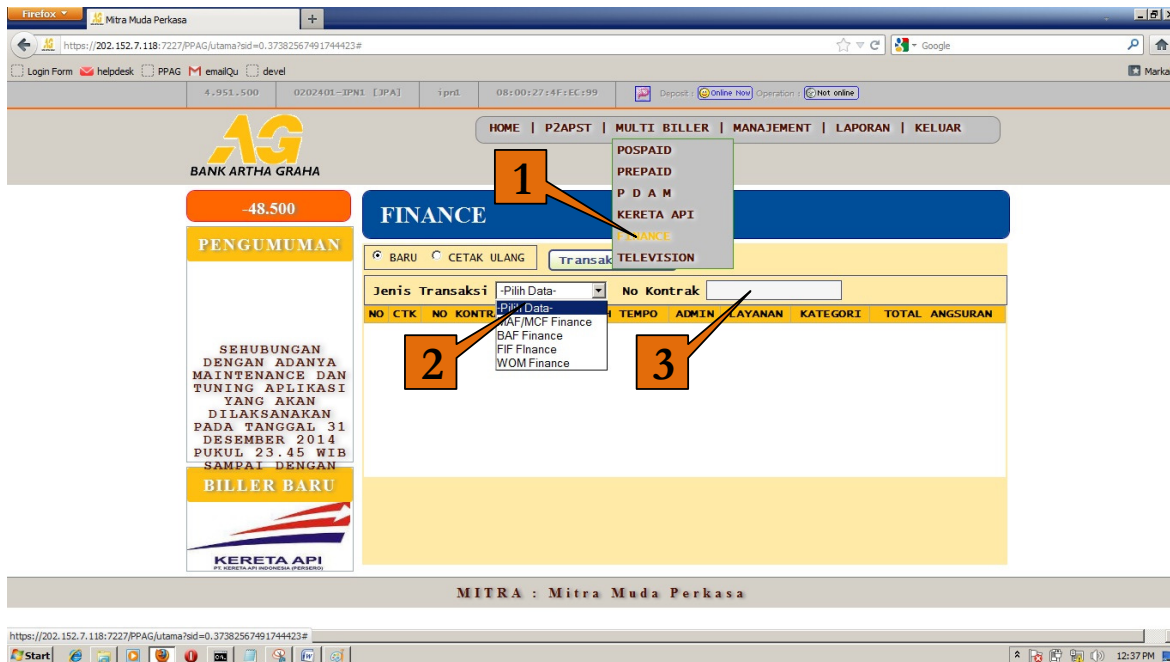


- Tekan Tombol Ok / Enter Jika akan melakukan pencetakan Rekening dan selanjutnya akan muncul informasi Kembalian,



- Apabila sudah dan bermaksud untuk melakukan transaksi kembali silahkan di klik tombol silang.

Multibiller FINANCE



Tata Cara Transaksi Multi Biller PDAM

- Silahkan pilih Menu Multi Biller dan dilanjutkan dengan memilih submenu FINANCE.
- Pada Jendela Multi Biller FINANCE, silahkan pilih menu Finance Masing - masing, setelah itu masukkan No Kontrak finance pada kolom Id Pelanggan, dilanjutkan dengan Enter.
- Setelah tekan Enter maka akan muncul nama pelanggan beserta bulan tagihan dan rupiah tagihan.
- Jika nama pelanggan betul dan sesuai yang di maksud silahkan tekan enter lagi untuk melakukan pembayaran, selanjutnya akan muncul informasi pembayaran, jangan lupa untuk memasukkan jumlah nominal rupiah yang di bayarkan(hanya untuk pembayaran BAF Finance). MAF/MCF, FIF dan WOM finance cukup dengan menekan enter akan muncul jendela konfirmasi kemudian tekan enter tanpa perlu memasukkan nominal rupiah, seperti contoh dibawah ini.

USER MANUAL CLIENT PPAG

3.281.000 0202402-IPN2 [JPA] ipn2 08:00:27:4F:EC:99 Deposit: Online Now Operation: Not online

AG
BANK ARTHA GRAHA

HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

-1.719.000

FINANCE

☒ BARU ☐ CETAK ULANG

Jenis Transaksi: MAF/MCF Finance No Kontrak:

Rp Bayar:

NO	CTK	NO KONTRAK	NAMA	JATUH TEMPO	ADMIN	LAYANAN	KATEGORI	TOTAL ANGSURAN
1	<input type="button" value="BAYAR"/>	1061400907	DEWI KARTIKA	20150207	0	PT MEGA AUTO FINANCE	01	547.900

UNTUK ITU KAMI
MOHON MAAF DAN
BILLER BARU

KERETA API
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)

547.900

Klik tombol BAYAR.

-1.719.000

FINANCE

☒ BARU ☐ CETAK ULANG

Jenis Transaksi:

Rp Bayar:

NO	CTK	NO KONTRAK	NAMA	JATUH TEMPO	ADMIN	LAYANAN	KATEGORI	TOTAL ANGSURAN
1	<input type="button" value="BAYAR"/>	1061400907	DEWI KARTIKA	20150207	0	PT MEGA AUTO FINANCE	01	547.900

Apakah akan melunasi rekening 1061400907 ?

SEHUBUNGAN
DENGAN ADANYA
MAINTENANCE DAN
TUNING APLIKASI
YANG AKAN
DILAKSANAKAN
PADA TANGGAL 31
DESEMBER 2014
PUKUL 23.45 WIB
SAMPAI DENGAN
SELESAI SEHINGGA
BILLER BARU

KERETA API
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)

547.900

klik tombol OK untuk melunasi tagihan atau tombol Batal untuk membatalkan transaksi.



Menu Manajemen GROUP

Merupakan proses untuk melakukan data pelanggan tetap payment point yang ingin dijadikan sebuah daftar, untuk kemudian data-data pelanggan tersebut dijadikan sebagai list daftar dan dapat diberikan kepada kolektor-kolektor yang bekerja sama dengan payment point setempat sesuai dengan kebutuhan.

Fitur yang terdapat didalamnya berupa :

- ❖ Menampilkan semua list daftar yang sudah ada .
- ❖ Input , Edit & Hapus list daftar
- ❖ Menampilkan semua pelanggan yang sudah ada dalam list daftar berdasarkan ID Daftar.
- ❖ Input , Edit & Hapus pelanggan yang sudah ada dalam suatu list daftar berdasarkan ID Daftar..
- ❖ Mencetak list daftar pelanggan .

USER MANUAL CLIENT PPAG Manajemen Group PLN

AG
BANK ARTHA GRAHA

HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

-9.539.781

PENGUMUMAN

SEHUBUNGAN DENGAN ADANYA MAINTENANCE DAN TUNING APLIKASI YANG AKAN DILAKSANAKAN PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2014 PUKUL 23.45 WIB SAMPAI DENGAN SELESAI SEHINGGA MENYEBABKAN DOWNTIME DAN TIDA BISA MELAYANI

BILLER BARU

Group PLN

No	Idpel	Action
1	523012359405	Hapus
2	523012723376	Hapus
3	523013139568	Hapus
4	523020019511	Hapus
5	523020268041	Hapus

Id Group 02001060007

Id Pel

[Cetak List Group](#)

No	Group	Contact Person	Action
5	0007-Kol Distribusi	081	Detail Hapus
6	0008-Mas Yanto 1	085xxxxx	Detail Hapus
7	0009-Mas Yanto II	085xxxxx	Detail Hapus

Nama Group

Contact Person

[Lihat Group](#) [Tambah Group](#)

GAMBAR 9. Tampilan Manajemen pelanggan

Membuat Daftar Baru

- Ketikkan nama Group yang akan dibuat beserta Contact Personnya , seperti dalam gambar dibawah ini .

No	Group	Contact Person	Action
5	0007-Kol Distribusi	081	Detail Hapus
6	0008-Mas Yanto 1	085xxxxx	Detail Hapus
7	0009-Mas Yanto II	085xxxxx	Detail Hapus

Nama Group

Contact Person

[Lihat Group](#) [Tambah Group](#)

- Kemudian klik tombol **"Tambah Group"** sampai muncul keterangan *data berhasil di insert*, maka secara otomatis daftar baru akan ditambahkan ke dalam list Group .
- Langkah selanjutnya adalah menambahkan data-data pelanggan ke dalam daftar yang baru saja dibuat , dengan meng-klik **Detail** dari Group yang bersangkutan

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Setelah di klik detail aplikasi otomatis akan menampilkan daftar idpel di sebelah kanan apabila sudah ada daftarnya sampai muncul informasi data sudah tidak ada, kemudian klik OK,
- Untuk menghapus **"Daftar Group & Anggota Group"** dapat menggunakan tombol Hapus.
- Setiap daftar Group mempunyai **ID Group / ID Daftar** yang unik dan digunakan saat membayar daftar tersebut .
- Untuk menambahkan idpel silahkan di masukkan idpel yang di maksud di kolom IDPEL kemudian tekan Enter.

The screenshot shows two input fields. The top field is labeled 'Id Group' and contains the value '02001060003'. A red arrow points from a box labeled 'ID GROUP' to this field. The bottom field is labeled 'Id Pel' and contains the value '520010497714'. A red arrow points from a box labeled 'Masukkan IDPEL kemudian Enter' to this field.

- Setelah di Enter maka otomatis pelanggan tersimpan di daftar dengan konfirmasi Data berhasil di insert

The screenshot shows a table with the following data:

NO	Idpel	Action
1	520010497714	Hapus

Below the table, there is a box labeled 'Id Group' with the value '02001060008' and another box labeled 'Id Pel' which is empty. A red arrow points from a box labeled 'Data Berhasil Terinsert di Data Group' to the table.

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Selanjutnya ketika akan menampilkan daftar beserta rincian tagihan bagi pelanggan-pelanggan Group silahkan di Klik tombol Cetak List Group

Cetak List Group

- Maka akan muncul Daftar Pelanggan – pelanggan Group seperti berikut

Print

Close

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)

Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT : 0200106 / OUTLET RIZKY - 3


TGL LUNAS : 2012-04-20

LIST LUNAS HARIAN POSTPAID

NO	LAYANAN	IDPEL	NAMA	JML	TAGIHAN	DENDA	ADMIN	TOTAL
1	POSTPAID	523010434542	NY SLAMET	1	127.644	0	1.600	129.244
2	POSTPAID	523010441311	ROMLAH	1	18.598	0	1.600	20.198
3	POSTPAID	523010441345	OESMAN	1	71.334	0	1.600	72.934
4	POSTPAID	523010519222	NY PARIYAH	1	81.491	0	1.600	83.091
5	POSTPAID	523010586979	MOERWO SOETJIPTO	1	84.164	0	1.600	85.764
6	POSTPAID	523010798946	SUDARMO	1	105.548	0	1.600	107.148
7	POSTPAID	523010940801	ANDI HARIYANTO	1	54.227	0	1.600	55.827
8	POSTPAID	523011075186	KAMIRAH	1	171.839	0	1.600	173.439
9	POSTPAID	523011151942	SUPARMI	1	21.708	0	1.600	23.308
10	POSTPAID	523011094564	MARTONO	1	99.133	0	1.600	100.733
11	POSTPAID	523011380735	RUJINAH	1	115.706	0	1.600	117.306
12	POSTPAID	523012145315	TARYONO	1	33.178	0	1.600	34.778
13	POSTPAID	523012246912	JAMINAH	1	134.951	0	1.600	136.551
14	POSTPAID	523012448046	MUGI RAHARDJO	1	85.768	0	1.600	87.368
15	POSTPAID	523013144420	JOKO SUPRIYATNO	1	272.497	0	1.600	274.097
16	POSTPAID	523013181028	WALUYO WARNO HARYOKO	1	76.680	0	1.600	78.280
17	POSTPAID	523010436267	WASIPAN	1	91.114	0	1.600	92.714
18	POSTPAID	523010112702	SOEKIJATNO	1	132.246	0	1.600	133.846
19	POSTPAID	523010537259	KUAT S	1	181.109	0	1.600	182.709
20	POSTPAID	523010537267	KARDJANI	1	123.714	0	1.600	125.314
21	POSTPAID	523010565450	NAYIRI	1	152.593	0	1.600	154.193
22	POSTPAID	523010766396	JUSNAN TASRODJI	1	441.745	0	1.600	443.345
23	POSTPAID	523010865837	SUPARMAN	1	101.806	0	1.600	103.406
24	POSTPAID	523011011238	SUPARDI	1	33.712	0	1.600	35.312
25	POSTPAID	523011114499	NGATIMIN	1	58.304	0	1.600	59.904
26	POSTPAID	523012984871	SOEPRAPTO	1	242.525	0	1.600	244.125
27	POSTPAID	523013006799	RUBINAH	1	104.944	0	1.600	106.544

- Jika ingin melakukan Pencetakan daftar list silahkan untuk di klik tombol Print dan Close untuk Menutup tampilan Daftar List tersebut.

USER MANUAL CLIENT PPAG
Manajemen Group PDAM



HOME | P2APST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

-9.539.781

PENGUMUMAN

UNTUK ITU KAMI MOHON MAAF DAN PEMAKLUMAN ATAS BILLER BARU

No	Nama	Contact	Action
1	PDAM 1	Testing 1	<button>Detil</button> <button>Hapus</button>

Area PDAM

PDAM SEMARANG

Nama Group

PDAM 2

Contact Person

Testing 2

Lihat Group Tambah Group

No	Idpel	Action
----	-------	--------

Id Group

Id Pel

Cetak List Group

Membuat Daftar Baru

- Ketikkan nama Group yang akan dibuat beserta Contact Personnya , seperti dalam gambar dibawah ini .

No	Nama	Contact	Action
1	PDAM 1	Testing 1	<button>Detil</button> <button>Hapus</button>

Area PDAM

PDAM SEMARANG

Nama Group

PDAM 2

Contact Person

Testing 2

Lihat Group Tambah Group

- Kemudian klik tombol **"Tambah Group"** sampai muncul keterangan *data berhasil di insert*, maka secara otomatis daftar baru akan ditambahkan ke dalam list Group .
- Langkah selanjutnya adalah menambahkan data-data pelanggan ke dalam daftar yang baru saja dibuat , dengan meng-klik **Detil** dari Group yang bersangkutan

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Setelah di klik detail aplikasi otomatis akan menampilkan daftar idpel di sebelah kanan apabila sudah ada daftarnya sampai muncul informasi data sudah tidak ada, kemudian klik OK,
- Untuk menghapus **"Daftar Group & Anggota Group"** dapat menggunakan tombol Hapus.
- Setiap daftar Group mempunyai **ID Group / ID Daftar** yang unik dan digunakan saat membayar daftar tersebut .
- Untuk menambahkan idpel silahkan di masukkan idpel yang di maksud di kolom IDPEL kemudian tekan Enter.

The screenshot shows a form with two input fields. The first field is labeled "Id Group" and contains the value "02001060". A red arrow points from a box labeled "ID GROUP" to this field. The second field is labeled "Id Pel" and contains the value "06582095". A red arrow points from a box labeled "Masukkan IDPEL kemudian Enter" to this field. Below the "Id Pel" field is a button labeled "Cetak List Group".

- Setelah di Enter maka otomatis pelanggan tersimpan di daftar dengan konfirmasi Data berhasil di insert

The screenshot shows a table with three columns: "No", "Idpel", and "Action". The first row contains the values "1", "06582095", and a button labeled "Hapus". A red arrow points from a box labeled "Data Berhasil Terinsert di Data Group" to the "Idpel" column. Below the table is a form with two input fields. The first field is labeled "Id Group" and contains the value "02001060023". The second field is labeled "Id Pel" and is empty. Below the "Id Pel" field is a button labeled "Cetak List Group".

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Selanjutnya ketika akan menampilkan daftar beserta rincian tagihan bagi pelanggan-pelanggan Group silahkan di Klik tombol Cetak List Group




- Maka akan muncul Daftar Pelanggan – pelanggan Group .

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)							
Mitra Muda Perkasa							
Nama PP		: OUTLET RIZKY					
Nama Group		: PDAM 1[0023]					
Contact Person		: Testing 1					
DAFTAR GROUP BULAN : FEBRUARI 2015							
NO	IDPEL	INACTIVE	NAMA	BLHTAG	JML	STAND	TAGIHAN
1	06582095	USER		-undefined			0
JML		: 1					
TOTAL SETOR		: 0					
DICETAK : 28-02-2015 12:35:22							
PETUGAS							
rizky							

- Jika ingin melakukan Pencetakan daftar list silahkan untuk di klik tombol Print dan Close untuk Menutup tampilan Daftar List tersebut.

MANAGEMENT RUBAH PASSWORD DAN JENIS PRINTER



BANK ARTHA GRAHA

[HOME](#) | [P2APST](#) | [MULTI BILLER](#) | [MANAJEMENT](#) | [LAPORAN](#) | [KELUAR](#)

-9.539.781

RUBAH PASSWORD

PENGUMUMAN

SEHUBUNGAN DENGAN ADANYA MAINTENANCE DAN TUNING APLIKASI YANG AKAN DILAKSANAKAN PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2014 PUKUL 23.45 WIB SAMPAI DENGAN SELESAI SEHINGGA MENYEBABKAN DOWNTIME DAN TIDA BISA

BILLER BARU

Input Password

Id User : rizky

Password Lama

Password Baru

Ulang Password Baru

Pilih Jenis Printer
LX

Simpan Perubahan

CATATAN

- * Lakukan perubahan password secara berkala agar keamanan dan kenyamanan anda dalam bertransaksi.
- * Password bersifat case Sensitif (huruf besar dan kecil dibedakan)
- * Pastikan nama printer **zebra**
- * Pilih Jenis Printer **LX** untuk keluarga LX-, LX...
- * Pilih Jenis Printer **LQ** untuk keluarga LQ-, LQ...
- * Pilih Jenis Printer **Tinta** untuk Untuk Printer Tinta

Tata Cara Merubah Password dan Jenis Printer.

- Silahkan masuk pada menu Managemen di lanjutkan klik Ganti Password dan Jenis Printer.
- Pada Jendela Rubah Password, silahkan masukkan pada kolom Password Lama password lama yang di miliki.
- Setelah itu masukkan Password Baru yang di inginkan, ulangi sekali lagi Password baru pada kolom Ulang Password Baru, pilih Jenis Printer yang akan digunakan Kemudian klik Tombol Simpan Perubahan. Otomatis Password lama telah terupdate dengan password baru dan Printer yang akan dipakai siap untuk digunakan.
- Untuk mengetahui hasil dari perubahan Password yang di lakukan, silakan untuk Keluar dari Aplikasi dan di coba untuk masuk aplikasi dengan Password yang Baru, apabila tidak bisa silahkan untuk menghubungi CA yang bersangkutan.

Menu Pelaporan

Secara umum semua data hasil transaksi yang sukses akan disimpan dalam database kami, kami proses sesuai dengan pelunasan masing-masing payment point dan akan digunakan kembali sebagai pelaporan yang menjadi tolak ukur historical pelunasan.

Pada kategori menu pelaporan ini terdapat beberapa menu laporan yang bisa dipilih untuk masing –masing jenis layanan, diantaranya

- ❖ **Laporan Rekapitulasi Lunas Harian (Postpaid - Prepaid - Non Taglis – Jastel - Pulsa – PDAM – Finance - Television)**

Laporan pelunasan harian payment point yang ditampilkan dalam bentuk rekapitulasi total penjualan dan pelunasan dari jenis layanan yang dipilih dan dapat dicetak .

- ❖ **Laporan Bulanan (Postpaid - Prepaid - Non Taglis – Jastel - Pulsa – PDAM – Finance - Television)**

Laporan pelunasan bulanan payment point yang ditampilkan dalam bentuk rekapitulasi total penjualan dan pelunasan per bulan dari jenis layanan yang dipilih dan dapat dicetak .

- ❖ **Laporan List Harian (Postpaid - Prepaid - Non Taglis – Jastel - Pulsa – PDAM – Finance – Television)** *Laporan pelunasan list harian payment point yang ditampilkan dalam bentuk list detail per-pelanggan hasil penjualan dan pelunasan dari jenis layanan yang dipilih dan dapat dicetak .*

Interface Menu Pelaporan

The screenshot shows the 'LAPORAN PELUNASAN' (Payment Report) interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, P2APST, MULTI BILLER, MANAJEMENT, LAPORAN, and KELUAR. Below this, the 'LAPORAN PELUNASAN' title is displayed in a blue box. To the left, there is a 'PENGUMUMAN' (Announcement) section with a yellow background, containing text about a system maintenance and a new biller. The main form area includes a 'Transaksi' (Transaction) dropdown menu with a '-Pilih Data-' placeholder, a 'Pilih Loker' (Select Loker) dropdown menu with a '-Pilih Loker-' placeholder, and a 'Jenis Laporan' (Report Type) dropdown menu with a '-Pilih Data-' placeholder. Below these, there are radio buttons for 'LIST HARI' (selected), 'REKAP HARI', 'LIST BULAN', and 'REKAP BULAN'. A 'TANGGAL' (Date) section shows '1' for the day, 'Februari' for the month, and '2015' for the year. A 'Tampilkan Laporan' (Display Report) button is located below the date selection. Annotations with arrows point to various elements: 'Loker' points to the 'Pilih Loker' dropdown; 'Jenis layanan' points to the 'Transaksi' dropdown; 'Jenis Laporan' points to the 'Jenis Laporan' dropdown; 'Pemilihan Tanggal / Bulan' points to the date selection fields; and 'Menampilkan Pelaporan' points to the 'Tampilkan Laporan' button.

Tata Cara Membuat pelaporan.

- Klik Menu Laporan dan Klik Sub Menu Pelunasan.
- Pada jendela Laporan Pelunasan Silahkan Klik Jenis Transaksi yang akan di lakukan Pencetakan Pelaporan.

This screenshot shows the 'LAPORAN PELUNASAN' interface with a dropdown menu open for the 'Transaksi' field. The dropdown menu lists the following options: SEMUA, POSPAID, PREPAID, NONTAGLIS, TELKOM, PDAM, and PULSA. Annotations with arrows point to specific elements: 'Pilih Jenis Pelaporan' points to the 'Transaksi' dropdown menu; 'Pilih Loker' points to the 'Pilih Loker' dropdown menu; and 'Pilih Jenis Transaksi' points to the 'SEMUA' option in the dropdown menu. The date selection fields show 'Juni' and '2012'.

- SEMUA → di gunakan untuk Mencetak semua transaksi yang di lakukan baik itu Semua pelayanan P2APST maupun semua Layanan Multibiller.

USER MANUAL CLIENT PPAG

- Setelah memilih Jenis Transaksi yang diinginkan selanjutnya Pilih Loker, dan dilanjutkan klik daftar yang akan di cetak (List Harian / Rekap Harian / Rekap Bulanan).
- Selanjutnya pilih Tanggal yang di kehendaki untuk di cetak pelaporannya.
- Untuk Mencetak Pelaporan silahkan di Klik Tampilkan Pelaporan.
- Setelah Pelaporan yang di kehendaki muncul silahkan untuk diklik Print untuk mencetak laporan, pastikan printer dalam kondisi On.

Contoh – Contoh Pelaporan.

➤ List Harian

Print

Close

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)

Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT : 0200106 / OUTLET RIZKY - 1

TGL LUNAS : 2012-06-20

LIST LUNAS HARIAN POSTPAID

NO	LAYANAN	IDPEL	NAMA	JML	TAGIHAN	DENDA	ADMIN	TOTAL
1	POSTPAID	523013318252	ROSIELI DUHA	1	53.692	0	1.600	55.292
2	POSTPAID	523010048739	LIEM TRIMAH NIO	1	432.754	0	1.600	434.354
3	POSTPAID	523010112702	SOEKIJATNO	1	146.750	0	1.600	148.350
4	POSTPAID	523010436267	WASIPAN	1	103.410	0	1.600	105.010
5	POSTPAID	523010537259	KUAT S	1	168.111	0	1.600	169.711
6	POSTPAID	523010537267	KARDJANI	1	121.154	0	1.600	122.754
7	POSTPAID	523010565450	NAYIRI	1	171.304	0	1.600	172.904
8	POSTPAID	523010766396	JUSNAN TASRODDI	1	418.562	0	1.600	420.162
9	POSTPAID	523010865837	SUPARMAN	1	98.064	0	1.600	99.664
10	POSTPAID	523011011238	SUPARDI	1	23.020	0	1.600	24.620
11	POSTPAID	523011114499	NGATIMIN	1	52.423	0	1.600	54.023
12	POSTPAID	523011602142	SUGIHARTO	1	39.593	0	1.600	41.193
13	POSTPAID	523011972994	RS SOETOYO	1	44.366	0	1.600	45.966
14	POSTPAID	523012020693	HARIYANTO	1	43.335	0	1.600	44.935
15	POSTPAID	523012984871	SOEPRAPTO	1	288.209	0	1.600	289.809
16	POSTPAID	523013006799	RUBINAH	1	110.916	0	1.600	112.516
17	POSTPAID	523013035148	BAMBANG SUWONDO	1	86.103	0	1.600	87.703
18	POSTPAID	523010434542	NY SLAMET	1	129.672	0	1.600	131.272
19	POSTPAID	523010441311	ROMLAH	1	5.346	0	1.600	6.946
20	POSTPAID	523010441345	OESMAN	1	75.076	0	1.600	76.676
21	POSTPAID	523010519222	NY PARIYAH	1	86.303	0	1.600	87.903
22	POSTPAID	523010586979	MOERWO SOETJIPTO	1	91.649	0	1.600	93.249
23	POSTPAID	523010798946	SUDARMO	1	118.913	0	1.600	120.513
24	POSTPAID	523010940801	ANDI HARIYANTO	1	58.504	0	1.600	60.104
25	POSTPAID	523011075186	KAMIRAH	1	151.524	0	1.600	153.124
26	POSTPAID	523011094564	MARTONO	1	107.152	0	1.600	108.752
27	POSTPAID	523011380735	RUJINAH	1	116.775	0	1.600	118.375

USER MANUAL CLIENT PPAG

➤ **Rekap Harian**

PrintClose

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)

Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT

: 0200106 / OUTLET RIZKY - 1

TGL LUNAS

: 2012-06-20

DAFTAR REKAP HARIAN POSTPAID

NO	LAYANAN	TANGGAL	LOKET	JML	TAGIHAN	DENDA	ADMIN	TOTAL
1	POSPAID	2012-06-20	1	35	4.778.618	0	56.000	4.834.618

JML

: 35

TOTAL SETOR

: 4.834.618

DI CETAK PADA :2012-06-30 10:52:21

PETUGAS

RIZKY

➤ **Rekap Bulanan**

PrintClose

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)

Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT

: 0200106 / OUTLET RIZKY - 1

TGL LUNAS

: 2012-06

DAFTAR REKAP BULANAN POSTPAID

NO	LAYANAN	TANGGAL	LOKET	JML	TAGIHAN	DENDA	ADMIN	TOTAL
1	POSPAID	2012-06-13	1	8	1.074.091	0	12.800	1.086.891
2	POSPAID	2012-06-20	1	35	4.778.618	0	56.000	4.834.618
3	POSPAID	2012-06-30	1	2	157.149	0	3.200	160.349

JML

: 45

TOTAL SETOR

: 6.081.858

DI CETAK PADA :2012-06-30 10:53:40

PETUGAS

RIZKY

➤ Rekap Bulanan Semua / ALL

Print
Close

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)
 Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT : 0200106 / OUTLET RIZKY - 1
 TGL LUNAS : 2012-06

DAFTAR REKAP BULANAN ALL

NO	LAYANAN	TANGGAL	LOKET	JML	TAGIHAN	DENDA	ADMIN	TOTAL
1	POSPAID	2012-06-13	1	8	1.074.091	0	12.800	1.086.891
2	POSPAID	2012-06-20	1	35	4.778.618	0	56.000	4.834.618
3	POSPAID	2012-06-30	1	2	157.149	0	3.200	160.349
4	PDAM	2012-06-13	1	1	168.500	0	2.000	170.500
5	PDAM	2012-06-21	1	1	86.000	0	2.000	88.000
6	PULSA	2012-06-16	1	2	20.850	0	0	20.850
7	PULSA	2012-06-18	1	1	10.500	0	0	10.500
8	PULSA	2012-06-19	1	1	5.350	0	0	5.350
9	PULSA	2012-06-24	1	1	10.600	0	0	10.600

JML : 52

TOTAL SETOR : 6.387.658

DI CETAK PADA :2012-06-30 10:54:43
 PETUGAS
 RIZKY



HOME | PZAPST | MULTI BILLER | MANAJEMENT | LAPORAN | KELUAR

-9.539.781

PENGUMUMAN

SEHUBUNGAN
DENGAN ADANYA
MAINTENANCE DAN
BILLYNG ADITRASI
BILLYR BARU

LAPORAN SETORAN

☒ DEPOSIT HARIAN
 ☐ DEPOSIT BULANAN

TANGGAL 1 Februari 2015

Tampilkan Deposit

Tata Cara Membuat pelaporan Deposit.

- Klik Menu Laporan dan Klik Sub Menu Deposit.
- Pada jendela Laporan Deposit Silahkan Klik Deposit Harian atau Deposit Bulanan.
- Apabila sudah silahkan klik tombol Tampilkan Deposit.

USER MANUAL CLIENT PPAG

➤ Deposit Harian

Print

Close

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)
Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT : 0200106 / OUTLET RIZKY
TGL DEPOSIT : 2015-02-05

LAPORAN DEPOSIT

NO	TANGGAL	MASUK	KELUAR	SALDO	STATUS
1	2015-02-05 15:47	1.000.000	0	-1.000.924	UTANG

Di Cetak Pada :2015-02-28 01:18:15

➤ Deposit Bulanan

Print

Close

PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)
Mitra Muda Perkasa

KODE PAYMENT POINT : 0200106 / OUTLET RIZKY
TGL DEPOSIT : 2015-02

LAPORAN DEPOSIT

NO	TANGGAL	MASUK	KELUAR	SALDO	STATUS
1	2015-02-05 15:47	1.000.000	0	-1.000.924	UTANG
2	2015-02-16 13:41	6.000.000	0	-1.821.931	UTANG
3	2015-02-20 20:16	1.000.000	0	-8.026.364	UTANG
4	2015-02-24 13:55	2.000.000	0	-8.456.179	UTANG

Di Cetak Pada :2015-02-28 01:19:33

oooooOOOooooo