

# **KOMUNIKA SYARIAH**

---

## **USER MANUAL MONITORING SUB CA**



# **MONITORING PPAG**

## **( MONITORING PAYMENT POINT ARTA GRAHA )**

## DAFTAR ISI

<b>I. Alamat Web Monitoring PPAG</b>	3
<b>II. Login</b>	5
- Gambar 1. Tampilan Login Web Monitoring PPAG	5
<b>A. HalamanUtamadalamAplikasi Web Monitoring Sub CA</b>	7
- Gambar 2. Home Web Monitoring.	7
<b>B. MANAJEMEN</b>	8
- <b>Manajemen Merchant</b>	8
- GAMBAR 3. Manajemen Merchant	8.
- <b>Manajemen user</b>	10
- Gambar 4. Manajemen User	10
- <b>ManajemenBloking</b>	12
- Gambar 5. Manajemen Blocking	12
<b>C. DEPOSITO</b>	13
- <b>History Deposito</b>	13
- Gambar 6. History Deposito	13
- Gambar 7.Detil History Deposito	14
<b>D. LAPORAN</b>	15
- <b>LaporanPelunasan Sub CA</b>	15
- Gambar 8. LaporanPelunasan Sub CA	15
<b>E. TOOL</b>	17
- <b>Ganti Password</b>	17
- Gambar 9. Ganti Password	17
- <b>Ganti Message Sub CA</b>	18
- Gambar 10. Ganti Message Sub CA	18
- <b>Pesan</b>	19
- Gambar 11. KirimPesan	19
- Gambar 12. BalasPesan	20
<b>F. KELUAR</b>	21

## Alamat Web Aplikasi Monitoring PPAG

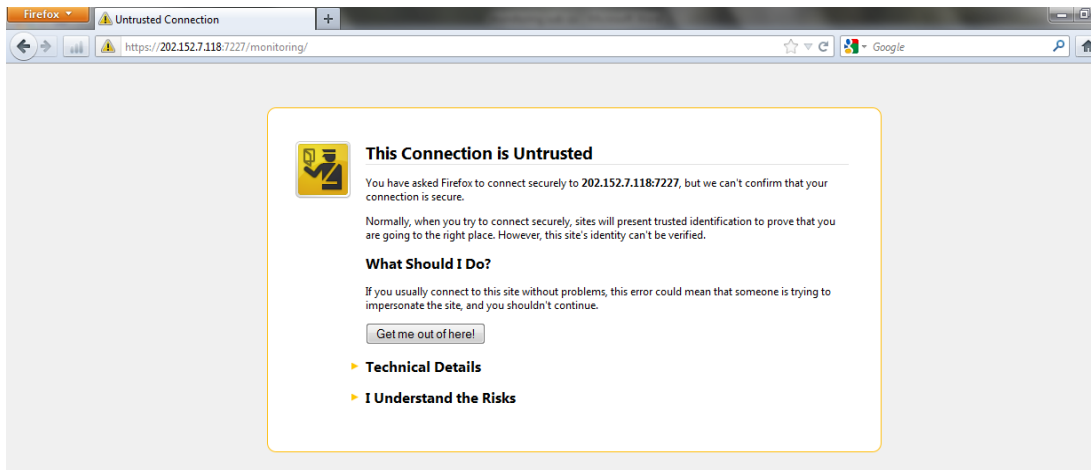
### I. URL / Alamat web Aplikasi Monitoring PPAG

<https://202.152.7.118:7227/monitoring/>

. URL / Alamat Web Monitoring sudah menggunakan HTTP ( 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.

➤ Konfirmasi Keamanan.

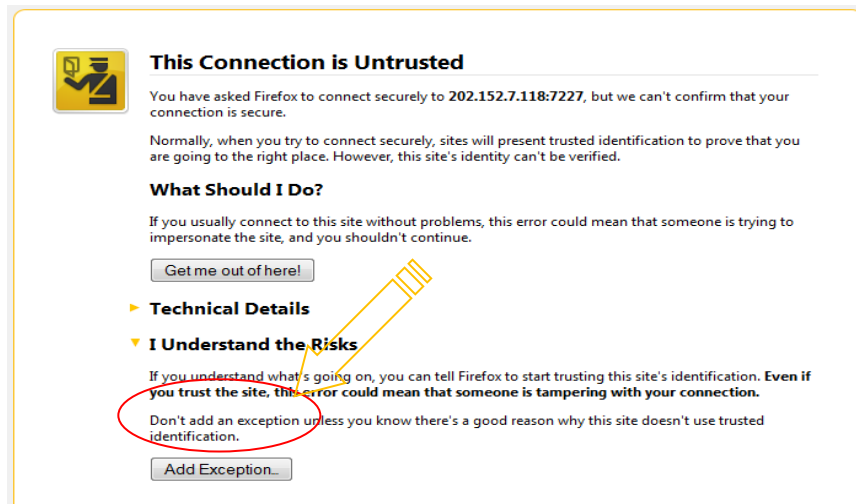
- Untuk pertama kali pengaksesan Web, anda akan mendapatkan halaman konfirmasi keamanan untuk dapat melanjutkan akses Web Aplikasi Monitoring, seperti pada gambar berikut ini.



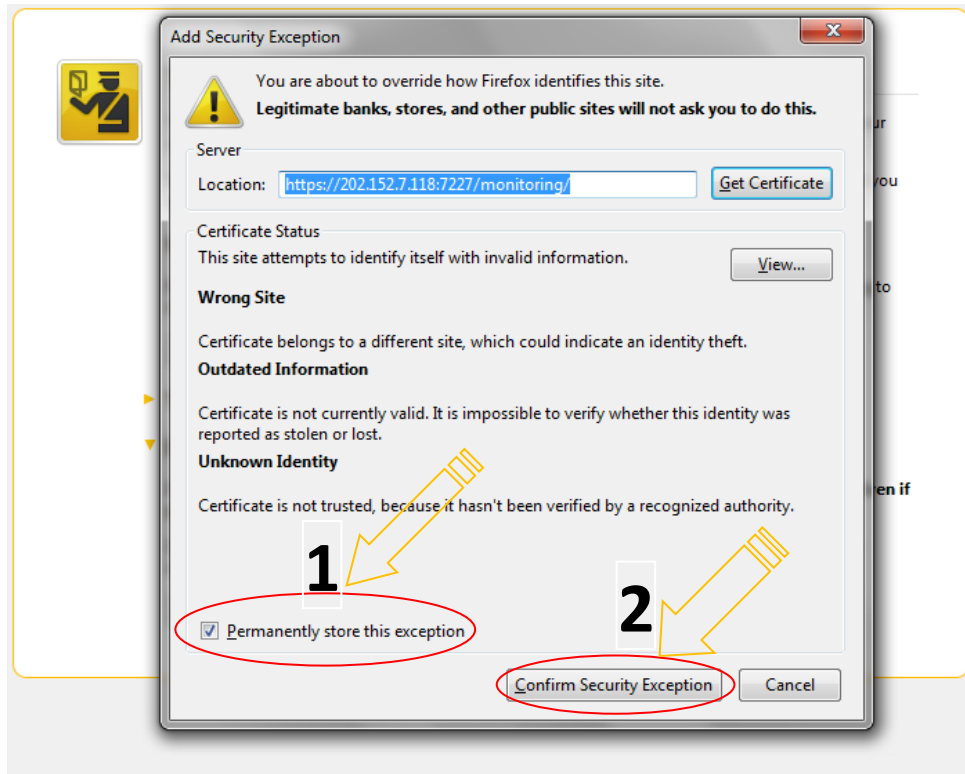
*Tampilan halaman Konfirmasi SSL*

- Pilih “I Understand the Risks” untuk melanjutkan Pengaksesan Aplikasi.

- Selanjutnya tampilan halaman keamanan akan berlanjut seperti gambar di bawah ini.



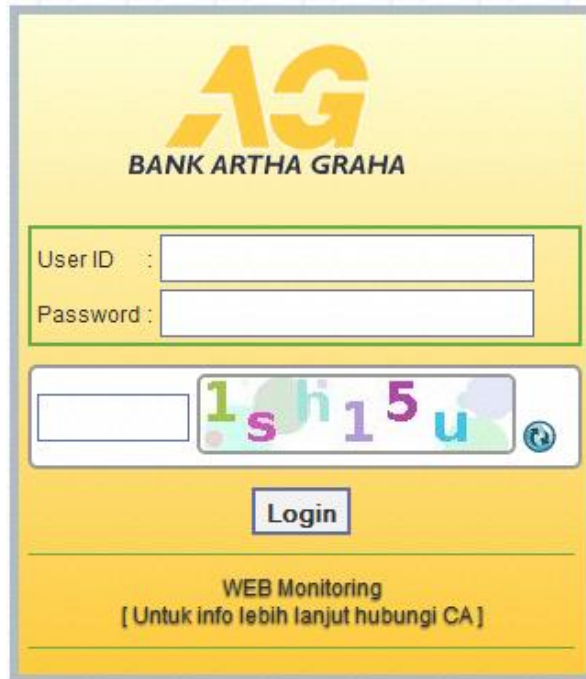
- Kemudian klik pada Tombol “Add Exception...” untuk dapat melanjutkan, dan selanjutnya akan muncul jendela baru untuk dapat menambahkan keamanan dalam browser anda.



- Silahkan untuk di klik Tombol Konfirm Security Exception. Dan selanjutnya akan ke Menu Utama Log in Web Monitoring.

## II .Login

Merupakan menu TampilanAwalsebelumkitamasuk ke Aplikasi Web Monitoring PPAG.



GAMBAR 1.Tampilan Login Web Monitoring PPAG

Kondisi User Waktu Login ke Web Monitoring.

- Login sesuaidenganhakaksesPada Web Monitoring PPAG.
- Tampilpesan error jikaterdapatkesalahan Login.

Langkah Login Web Monitoring PPAG.

- Isi User PetugassesuauidenganPrivilage yang sudahterdaftar di Server Monitoring PPAG.
- Isi Password yang sesuauidengan password yang terdaftar di Server Web Monitoring PPAG.
- KlikTombol Login atau Enter untukdapat login ke dalamaplikasi.

## **A. HalamanUtamadalamAplikasi Web Monitoring Sub CA**



Gambar 2.Home Web Monitoring.

**TERDIRI DARI:**

- ❖ **HOME**, HalamanUtamadalamAplikasi Web Monitoring.
- ❖ **MANAJEMEN**, Bagiandari menu Web Monitoring yang terdiridari**Manajemen Merchant, Manajemen User danManajemen Block.**
- ❖ **DEPOSITO**, BagiandarimenuWebMontoring yang berisi**History Deposito.**
- ❖ **LAPORAN**, Bagiandari menu Web Monitoring yang terdiridari**LaporanPelunasan Sub CA danLaporanSetoran SUB CA.**
- ❖ **TOOL**, Bagiandari menu Web Monitoring yang terdiridari**Ganti Password, Ganti Message Sub CA danPesan.**
- ❖ **KELUAR.**

## **B. MANAJEMEN**

### **➤ MANAJEMEN MERCHANT**

**Manajemen Payment Point**

JENIS PP:  KOTA:

Nama PP:  Pemilik PP:

Alamat PP:  No Rek PP:

No Kontrak:  No Telp/Hp:

Show  entries Search:

IDPP	NAMA PP	ALAMAT	PEMILIK	NO TELP	STATUS	TYPE	SWITCHING
0200106	OUTLET RIZKY	JL. GISIKSARI 1 NO 4	KUSMANTO	08132516xxxx	AKTIVE	1	GSP
0200108	UP SELATAN	Jl. Wonodri Baru 4 / 12	Bp. Ahyar	08122811xxxx	AKTIVE	1	GSP
0200111	OUTLET ISMAN	Perum Puri Dinas Mas XV No. 18	Isman Purwanto	08574054xxxx	AKTIVE	1	JPA
0200284	outlet wahyu	Jl. Banowati	wahyu	081325	AKTIVE	1	JPA

GAMBAR 3.Manajemen Merchant.

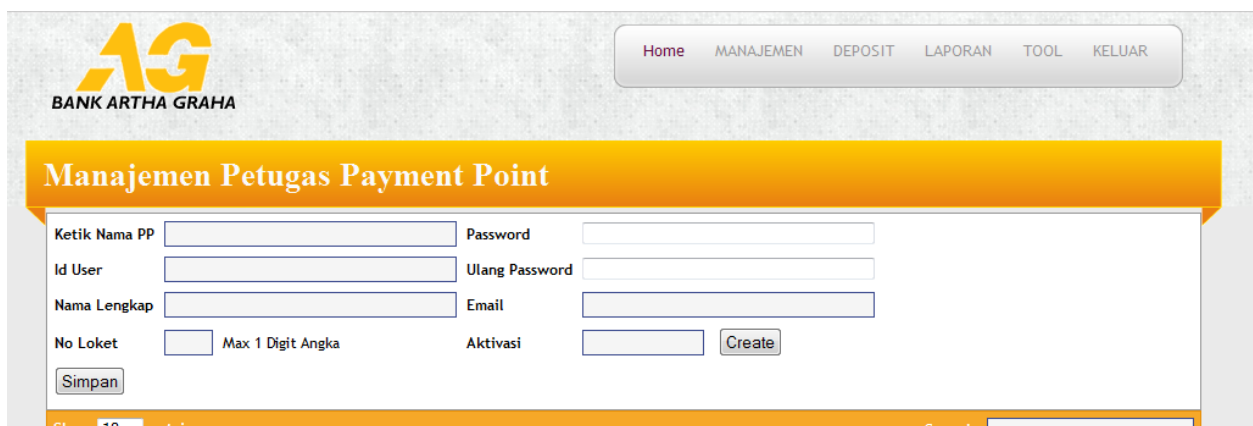
### Tata cara Penggunaan Manajemen Merchant:

- Silahkan Pilih menu Manajemen di lanjutkan dengan memilih Menu Manajemen Merchant.
- Silahkan Dilengkapi dengan data yang valid sesuai data real dari Payment Point yang bersangkutan.
- Pada Jendela Manajemen Payment Point, ketika akan menambah Payment – Point Baru, silahkan untuk di pilih Jenis PP, Jenis PP terdiri Dari Deposit dan Plafon ( Deposit berarti Payment Point memberikan Agunan / Deposit berupa Uang jaminan untuk bertransaksi sedangkan Plafon merupakan kebalikan dari Deposit yaitu tatanpa uang jaminan.)
- Nama PP : merupakan nama dari Payment Point yang di inginkan sesuai dengan request dari Pemilik Payment – point yang bersangkutan.
- Alamat PP : merupakan alamat dari Payment – Point berdiri.
- No Kontrak : No Urut dari Kontrak kerjasama antara payment – Point dengan CA / Sub CA.
- Area Kota : Silahkan Pilih untuk Kota Payment – Point tersebut berdiri
- Pemilik PP : Merupakan data nama dari Pemilik / yang bertanggung jawab di Payment Point tersebut.



- No RekPP :Berisi data mengenai no rekeningdaripemilik payment – point yang manaberfungsiuntukacuan data transfer fee tiapbulannya.
- No Telp / Hap: merupakan No Handphone yang dapat di hubungidaripemilik / penanggungjawab PP jikasewaktuwaktuadakendala.
- Setelahsemuanya di isi / dilengkapi silahkan untuk di klik tombol Tambah.

## ➤ MANAJEMEN USER



The screenshot displays the 'Manajemen Petugas Payment Point' form on the Bank Artha Graha (AG) website. The form is located under the 'MANAJEMEN' menu. It contains several input fields for user registration, including 'Ketik Nama PP', 'Id User', 'Nama Lengkap', 'No Locket', 'Password', 'Ulang Password', 'Email', and 'Aktivasi'. A 'Create' button is positioned next to the 'Aktivasi' field. A 'Simpan' button is located at the bottom left of the form. The website header includes the AG logo and a navigation bar with links: Home, MANAJEMEN, DEPOSIT, LAPORAN, TOOL, and KELUAR.

**AG**  
BANK ARTHA GRAHA

Home MANAJEMEN DEPOSIT LAPORAN TOOL KELUAR

### Manajemen Petugas Payment Point

Ketik Nama PP	<input type="text"/>	Password	<input type="password"/>
Id User	<input type="text"/>	Ulang Password	<input type="password"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
No Locket	<input type="text"/> Max 1 Digit Angka	Aktivasi	<input type="text"/> <input type="button" value="Create"/>

2



Gambar 4.Manajemen User

#### **Tata Cara PenggunaanManajemen User:**

- SilahkanPilih menu Manajemen di lanjutkandenganmemilih Menu Manajemen User.
- Sebelumnya Data Merchant / Payment – Point Terlebihdahuluharus di Aktifkanoleh CA yang bersangkutan, setelah di aktivasiabarubisa di isikolom- kolomnya.
- SilahkanDilengkapidengan data yang valid sesuaidengan Payment Point yang bersangkutan.
  - ✓ KetikNamaPP :silahkantetikannamaawal Payment – Point yang hendak di buatkanusernya, nama payment Point iniotomatisakanmunculsetelahkitasebelumnyatelahmeng entry data Payment – point yang adapada menu Manajemen Merchant.
  - ✓ Id User :merupakan user yang nantinyaakandigunakanuntukmelakukan login padasaat login di aplikasiTransaksi PPAG.
  - ✓ NamaLengkap :merupakanidentitasdarinamalengkapsipetugas Payment – Point.
  - ✓ No Loker :Silahkan di isisesuaidenganurutanpetugas yang akan di buatkanusernya, bisalebihdarisatuuntukpetugasdari payment yang bersangkutan.
  - ✓ Password: silahkan di isidendan password yanf di kehendaki.
  - ✓ Ulang Password: Silahkan di isiulangsesuaidengan password, harus di isisamadenganpassword .
  - ✓ Email: silahkan di isidengannama / alamat email daripetugas payment point yang bersangkutan.

- ✓ Aktivasi: aktivasi otomatis akan menggenerate sendiri ketika klik Tombol Create. (Kode aktivasi ini nantinya yang akan diberikan ke petugas pada waktu pertama kali menjalankan aplikasi Transaksi PPAG, dan akan diminta aplikasi untuk memasukkan kode verifikasi, disini lah kita akan memasukkan angka dari kode aktivasi tersebut)
- Selanjutnya klik Tombol Simpan untuk menyimpan data di Server PPAG.



















## ➤ MANAJEMEN BLOCKING

**BANK ARTHA GRAHA**

Home MANAJEMEN DEPOSIT LAPORAN TOOL KELUAR

### HISTORY DEPOSIT MERCHANT

Show 10 entries Search: **1**

PAYMENT POINT	DEPOSIT IN	DEPOSIT OUT	DEPOSIT AKHIR	DEPOSIT BATAS	ACTION <b>2</b>
0200106-OUTLET RIZKY	2,000,000	1,083,602	-9,539,781	1,495,287	 
0200108-UP SELATAN	32,300,108	26,402,857	-103,263,231	9,528,710	 
0200111-OUTLET ISMAN	0	42,150	34,573	34,573	 
0200284-outlet wahyu	100,000	0	100,000	100,000	 
0200288-PP WARUNG BIRU	500,000	250,037	249,963	249,963	 
0200298-LOKET REJEKI	0	0	0	0	 
0200301-PP TEMBALANG	30,000,000	4,012,918	-2,054,636	27,945,364	 
0200339-PP YARIS	5,185,507	0	-63,180,128	26,078,740	 
0200412-PP DEMO PPAG 1	0	123	19.000	18.900	 

Gambar 5.Manajemen Blocking

### Tata Cara PenggunaanManajemen Blocking:

- SilahkanPilih menu DepositodilanjutkandenganmemilihHistory Deposit.
- Manajemen Blok BerfungsiuntukMengeblok Payment Point yang tidaktertib / yang tidakdiinginkanbertransaksidalamjangkawaktu yang di inginkan.
- Silahkanetikikkannama Payment –Point yang di kehendakidalam menu Search, otomatisaplikasiakanmengelompokkannama payment – point sesuaiapa yang di ketikkan,bilatidak di ketemuanmakanlistnyaakankosong.
- Setelah data payment – point yang diinginkanketemu, silahkanuntuk di KlikTombolKotak yang ada di sebelahkanandaridaftar payment – point yang ada di List tersebut, klikTombolKotakuntukmengeblok, warnamerahberartiposisiloket di BLOCK sedangkanwarna HIJAU menandakanLoketTidak di Block
- Payment Point yang di Blok TidakakanbisamelakukanTransaksi, dan payment point hanyabisamelihatpelaporansertainformasikalau Payment – pointnyasedang di Block.

## C. DEPOSITO


### ➤ HISTORY DEPOSITO



PAYMENT POINT	DEPOSIT IN	DEPOSIT OUT	DEPOSIT AKHIR	DEPOSIT BATAS	ACTION
0200106-OUTLET RIZKY	2,000,000	1,083,602	-9,539,781	1,495,287	
0200108-UP SELATAN	32,300,108	26,402,857	-103,263,231	9,528,710	
0200111-OUTLET ISMAN	0	42,150	34,573	34,573	
0200284-outlet wahyu	100,000	0	100,000	100,000	
0200288-PP WARUNG BIRU	500,000	250,037	249,963	249,963	
0200288-LOKET REJEKT	0	0	0	0	

Gambar6. History Deposito

**Tata Cara Penggunaan Manajemen History Deposito:**

- Silahkan Pilih menu Deposito di lanjutkan dengan memilih Menu History Deposito.
- Laporan Deposito digunakan untuk melihat Historical Deposito dari payment – point yang bersangkutan, baik itu sisa Saldo Payment – Point dan juga Dalam Pemberian Deposito ke Payment Point.
- Untuk Melihat secara Detail dari Pemberian Saldo ke Payment – Point silahkan untuk di Klik Tombol  yang ada di sebelah kanan dari daftar payment point.

- Hasil dari klik Tombol Detail sebagai berikut:

0200106-OUTLET RIZKY								
ID	TERPAKAI	DEPOSIT IN	DEPOSIT OUT	DEPOSIT AKHIR	USER	STATUS	KETERANGAN	WAKTU
103419	18,333,810	11,640,053	0	-7,739,363	lina	SETOR	bni	2014-01-07 13:22:18.0
103842	2,906,842	7,700,000	0	-2,946,205	ipn.all	SETOR	bni 7	2014-01-08 13:40:06.0
103876	0	0	47,758	-2,993,963	Rekon	FORCE-OUT	FORCE Ke PP 0200004 Rp 47.758 ket FORCE ID 00248447789 an Nama NGATINEM Rp : 47758	2014-01-08 14:16:36.0
105176	7,223,278	1,200,000	0	-8,969,483	ipn.all	SETOR	bni tgl 8	2014-01-13 15:40:06.0
105380	0	8,950,000	0	-19,483	lina	SETOR	bni 14	2014-01-15 09:00:10.0
105491	0	30,000,000	0	-19,483	rekon	UTANG	plafon	2014-01-15 11:36:31.0

### Gambar 7. Detil dari History Deposito

- Untuk menutup detail History Deposito, silakan klik tombol Close.

## D. LAPORAN

### ➤ LAPORAN PELUNASAN SUB CA



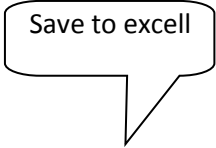
**AG**  
BANK ARTHA GRAHA

Home MANAJEMEN DEPOSIT LAPORAN TOOL KELUAR

### Laporan Rekapitulasi SUB CA

Transaksi: -Pilih Data-  
Payment Point: -Pilih Data-  
Tanggal Awal:  Tanggal Akhir:   
☐ Group Tanggal

Icons: Print, Save, etc.



Save to excell

Gambar 8.LaporanPelunasan Sub CA

### **Tata Cara PenggunaanLaporanPelunasan SUB CA:**

- SilahkanPilih menu Laporan di lanjutkandenganmemilih Menu LaporanPelunasan CA.
- SilahkanpilihJenisTransaksi (Pospaid,Prepaid,NonTaglis,Telkom,PDAM).
- PilihTanggal yang akan di tampilkanpelaporannya.
- Silahkanpilihjenispengelompokanpelunasannya, berdasarkan Group  
PertanggalPelunasanatauBerdasarkanKelompokPer Payment – Point.
- DilanjutkandenganmengKlikTombol Proses, selanjutnyaakanmuncul List Pelaporan yang  
di Inginkan.
- List Pelaporandapat di simpandalambentuExcellmaupunCsv, ataubisalangsung di Print  
denganmenekantomboltanda Printer.

## **E. TOOL**

### **➤ GANTI PASSWORD**

**AG**  
BANK ARTHA GRAHA

Home MANAJEMEN DEPOSIT LAPORAN TOOL KELUAR

## RUBAH PASSWORD

**RUBAH PASSWORD**

Id User encoos

Password Lama

Password Baru

Ulang Password Baru

**Simpan Perubahan**

**CATATAN**

- \* Lakukan perubahan password secara berkala agar keamanan dan kenyamanan anda dalam bertransaksi.
- \* Password bersifat Case Sensitif (huruf besar dan kecil dibedakan)

Copyright © Bank Artha Graha 2012 All Rights Reserved

Gambar 9. Ganti Password

### Tata Cara Penggunaan Ganti PASSWORD:

- Silahkan Pilih menu Tool di lanjutkan dengan memilih Menu Ganti Password.
- Pada Jendela Ganti Password, Silahkan masukkan pada kolom Password Lama password yang sebelumnya di miliki.
- Setelah dimasukkan Password Baru yang di kehendaki, ulangi sekali lagi password baru pada kolom Ulang Password Baru. Kemudian klik Tombol Simpan Perubahan. Automatis password lama telah tergantikan dengan password baru.
- Untuk mengetahui hasil dari perubahan password yang dilakukan, silahkan untuk keluar dari aplikasi Web Monitoring dan coba untuk login kembali ke dalam Aplikasi Web Monitoring dengan menggunakan password yang baru.

### ➤ GANTI MESSAGE SUB CA



**Modifikasi Message SUBCA**

Nama CA:

Pesan 1:

Show **10** entries Search:

ID SUBCA	NAMA SUBCA	MESSAGE 1	ACTION
02023	KUSMANTO	Mitra PPAG yang terhormat, untuk sementara pelayan Multibiller Prepaid / Pulsa Handphone sedang mengalami gangguan, terima kasih.	<input type="button" value="Get"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries [First](#) [Previous](#) [1](#) [Next](#) [Last](#)

Gambar 10. Ganti Message Sub CA

### Tata Cara Penggunaan Ganti Message Sub CA:

- Silahkan Pilih menu Tool di lanjutkan dengan memilih Menu Ganti Message Sub CA.
- Pertama silahkan klik pada list nama Sub CA, otomatis kolom Nama CA akan terisi sendirinya, setelah itu silahkan ganti pesan yang di inginkan pada kolom Pesan 1.
- Selanjutnya tekan tombol Simpan. Secara automatic pesan yang di tampilkan di aplikasi Transaksi PPAG akan terganti dengan pesan yang baru.

### ➤ PESAN

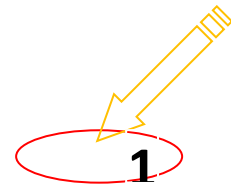
**AG BANK ARTHA GRAHA**

KODE SUBCA : 0211  
Petugas : encoes  
SUB CA : NACHMADI

HOME | MANAJEMEN | DEPOSIT | LAPORAN | TOOL | KELUAR |

Pesan masuk 1

**Manajemen Pesan**



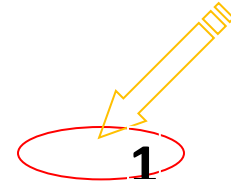
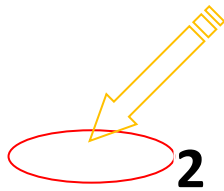
Gambar 11.KirimPesan

### Tata Cara PenggunaanKirimPesan:

- SilahkanPilih menu Tool di lanjutkandenganmemilih Menu Pesan.
- Fasilitasinidigunakanlayaknyakitaberkomunikasiduaarahyaitusepertibersmsdengan payment-point.
- Cara penggunaannyasilahkankliktombolbalaspada list pesan, kemudianaautomatisNama PP yang akandikirimpesandengansendirinyatampil.
- Selanjutnyaketikkanpesan yang akan di sampaikan ke Payment – point yang di tuju,.
- SelanjutnyakliktombolKirim. Pesan Private Payment – Point terkirim.

### ➤ BALAS PESAN

 BANK ARTHA GRAHA	KODE SUBCA : 0211 Petugas : encoes SUB CA : NACHMADI
HOME   MANAJEMEN   DEPOSIT   LAPORAN   TOOL   KELUAR	
Manajemen Pesan	
Pesan masuk	



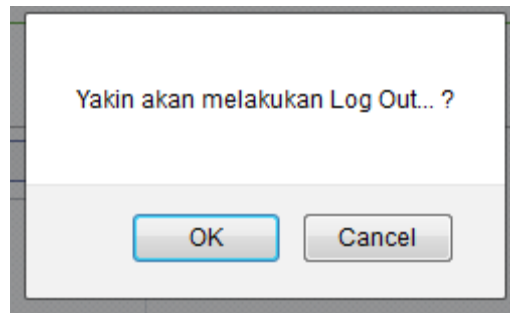
Gambar 12. Balas Pesan

- Penggunaanyasamadengankalaukitakirimpesan, untukbalaspesansilahkanklik tombolbalaspesanpada list pesan yang masuk, selanjutnyaklik TombolBalasPesanotomatisNama PP sama No urutPesanterisidengansendirinya, selanjutnyasilahkanisipesan yang akan di sampaikan / balaskepada Payment – Point yang bersangkutan.
- SelanjutnyaklikTombolBalas.

## **F. KELUAR**

### **Tata Cara Penggunaan Menu Keluar:**

- Silahkan Pilih menu Keluar Ketika akan keluar dalam Aplikasi., sebelum keluar akan muncul Konfirmasi, seperti berikut:



- Apabila yakin akan Log out silahkan klik Ok kalau batal silahkan klik tombol Cancel.

**Untuk Informasi Lebih Lanjut Silahkan Klik [www.ppag.co.id](http://www.ppag.co.id)**

--ooOooooOoo--