



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

Jl. Merdeka Barat No. 8  
Jakarta 10110  
Kotak Pos No. 1389  
Jakarta 10013

Telepon : 3507623 - 3506661  
3507577

Fax. : 3505571  
e-Mail : direktorat.bandarudara@dephub.go.id

Nomor : AU-101/11/20/DBU-2021

Jakarta, 8 April 2021

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Sertifikasi Fasilitas  
dan Lisensi Personel Bandar Udara

Yth. **Periksa Alamat Terlampir**

Menunjuk Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyelenggara tidak lagi berkewajiban memiliki sertifikat fasilitas atau melakukan perpanjangan sertifikat fasilitas Bandar Udara sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan sebelumnya.
- b. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan, Pasal 83 ayat (2), lisensi Personel Bandar Udara dinyatakan tidak berlaku lagi sebagai bentuk izin personel untuk melaksanakan pekerjaan sesuai bidangnya
- c. Personel Bandar Udara wajib memiliki Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Pendidikan dan/atau Pelatihan personel bandar udara yang sudah disertifikasi oleh Kementerian Perhubungan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dapat disampaikan bahwa :

- a. Direktorat Bandar Udara melaksanakan pengendalian dengan verifikasi pada fasilitas bandar udara yang akan dioperasikan atas permohonan penyelenggara. Verifikasi dilakukan terhadap fasilitas yang :
  - 1) Merupakan hasil pembangunan, pengembangan dan/atau Pengadaan;
  - 2) Terkait akan dioperasikannya tipe pesawat yang lebih besar; dan/atau
  - 3) Merupakan fasilitas yang mengalami perubahan dan/atau dipindahkan.
- b. Menindaklanjuti permohonan perpanjangan sertifikat kelaikan fasilitas bandar udara yang sudah ada, Kantor Otoritas Bandar Udara melaksanakan mekanisme pengawasan dengan kegiatan inspeksi rutin terhadap fasilitas dan peralatan pelayanan darat pesawat udara.



- c. Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh lembaga pendidikan dan/atau pelatihan personel bandar udara dan dapat dilakukan pendampingan dan pengawasan dari Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sampai dengan ditetapkan peraturan pelaksana setingkat Menteri yang menjadi dasar pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan dan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- d. Bagi Lembaga Pendidikan dan/atau Pelatihan Personel Bandar Udara yang masa berlaku sertifikatnya telah habis maka dapat mengajukan permohonan penerbitan sertifikat lembaga Pendidikan dan / atau Pelatihan dan akan diterbitkan sertifikat lembaga Pendidikan dan / atau Pelatihan dengan masa berlaku sepanjang masih digunakan untuk usaha di bidang Pendidikan dan / atau Pelatihan personel Bandar Udara

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Bandar Udara



**NAFHAN SYAHRONI**  
NIP. 196307271988031001

Tembusan :

- Direktur Jenderal Perhubungan Udara
- Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan

Lampiran Surat Direktur:  
Tanggal : 8 April 2021  
Nomor : AU.10/14/20/DBU-2021

Yth :

1. Kepala kantor Otoritas Bandar Udara wilayah I s/d Wilayah X;
2. Para Kepala kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara;
3. Para Direktur UPT BPSDM Perhubungan;
4. Para pimpinan Lembaga Pendidikan dan/atau Pelatihan Personil Bandar Udara;
5. Para Pimpinan PT. Angkasa Pura I (Persero);
6. Para Pimpinan PT. Angkasa Pura II (Persero);
7. Direktur Utama Perum LPPNPI;
8. Para Pimpinan Badan Usaha Bandar Udara;
9. Para Pimpinan Penyedia Jasa Penerbangan;
10. Para Pimpinan penyelenggara Jasa Pelayanan Darat Pesawat Udara.







KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII



**USER MANUAL**  
*SISTEM APLIKASI PELAYANAN PERIZINAN TERPADU*  
**Aplikasi Rating Personel**



## PEMBERITAHUAN

Dokumen ini bersifat pribadi dan rahasia, tidak dibenarkan untuk disebarluaskan kepada pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung selain yang ditujukan oleh dokumen ini dan tidak dibenarkan untuk melakukan duplikasi terhadap keseluruhan maupun sebagian daripada isi dokumen ini baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan apapun.

# DAFTAR ISI

PEMBERITAHUAN.....	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	5
1 PENDAHULUAN .....	8
1.1 User Manual.....	8
1.2 Gambaran Aplikasi .....	8
1.3 Alur Proses Bisnis Aplikasi.....	11
1.4 Login Aplikasi .....	15
1.5 Pengelolaan Profile dan Logout.....	16
1.5.1 Update Data Profil.....	17
1.5.2 Butuh Bantuan .....	18
1.5.3 Logout .....	18
2 USER MANUAL.....	20
2.1 Dashboard.....	20
2.1.1 Overview .....	20
2.2 Pendaftaran .....	21
2.3 Revisi Berkas .....	25
2.4 Ujian Rating.....	32
2.4.1 Jadwal Ujian .....	32
2.4.2 Hasil Ujian .....	33
2.5 Penagihan.....	35
2.6 Pembayaran .....	36
2.7 Mentoring .....	38
2.8 Laporan .....	40
2.8.1 Data Pembayaran.....	40
2.8.2 Diterbitkan .....	40



2.8.3	Masih Berlaku .....	41
2.8.4	Expired .....	42
3	PENUTUP .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Proses Prndaftaran Perusahaan dan Pengajuan LoA (Bagian 1) .....	11
Gambar 1.2 Alur Proses Prndaftaran Perusahaan dan Pengajuan LoA (Bagian 2) .....	12
Gambar 1.3 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 1) .....	13
Gambar 1.4 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 2) .....	13
Gambar 1.5 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 3) .....	14
Gambar 1.6 Halaman Login.....	15
Gambar 1.7 Halaman Utama .....	16
Gambar 1.8 Pengolahan Profil dan Logout .....	17
Gambar 1.9 User Information .....	17
Gambar 1.10 Ganti Password .....	18
Gambar 2.1 Halaman Dashboard.....	20
Gambar 2.2 Halaman Pendaftaran .....	21
Gambar 2.3 Halaman Revisi Berkas .....	26
Gambar 2.4 Tampilan Halaman Jadwal Ujian .....	33
Gambar 2.5 Halaman Hasil Ujian .....	34
Gambar 2.6 Tampilan Halaman Penagihan .....	36
Gambar 2.7 Halaman Pembayaran.....	37
Gambar 2.8 Halaman Monitoring.....	38
Gambar 2.9 Halaman Data Pembayaran - Laporan .....	40
Gambar 2.10 Halaman Diterbitkan - Laporan.....	41
Gambar 2.11 Halaman Masih Berlaku - Laporan .....	42
Gambar 2.12 Halaman Expired- Laporan.....	43



# 1 - PENDAHULUAN

berisi penjelasan mengenai pengertian dokumen user manual dan garis besar tentang

Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu - Aplikasi Rating Personel





# 1 PENDAHULUAN

## 1.1 User Manual

---

User manual merupakan dokumen teknis yang berisi panduan atau langkah yang berguna untuk memberikan bantuan kepada user dalam menggunakan sistem yang dibuat. User manual ini digunakan untuk memudahkan user dalam menggunakan atau mengoperasikan **Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu**. Pembahasan di dalam User Manual ini meliputi pembahasan pada pengelolaan data pada **Aplikasi Rating Personel** baik dari sisi pengoperasian maupun dari segi konten informasi di setiap menu yang ada di dalamnya.

## 1.2 Gambaran Aplikasi

---

**Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu** adalah aplikasi online yang digunakan untuk mengelola, mendokumentasikan dan menerbitkan:

- a. Kajian Teknis dan Rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)
- b. Sertifikat Peralatan Pelayanan Darat Pesawat Udara (Ground Support Equipment/ GSE)
- c. Perpanjangan Rating Personil Bandar Udara
- d. Pengelolaan Pas Bandara secara Online.
- e. Pengelolaan Rating Personel

Sedangkan **Aplikasi Rating Personel** merupakan portal yang digunakan oleh perwakilan perusahaan yang ditunjuk untuk mengelola pendaftaran, revisi berkas, ujian rating, penagihan, pembayaran, monitoring dan laporan.

Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu – Aplikasi Rating Personel memiliki konsep aplikasi yang terdiri dari beberapa modul berikut ini:

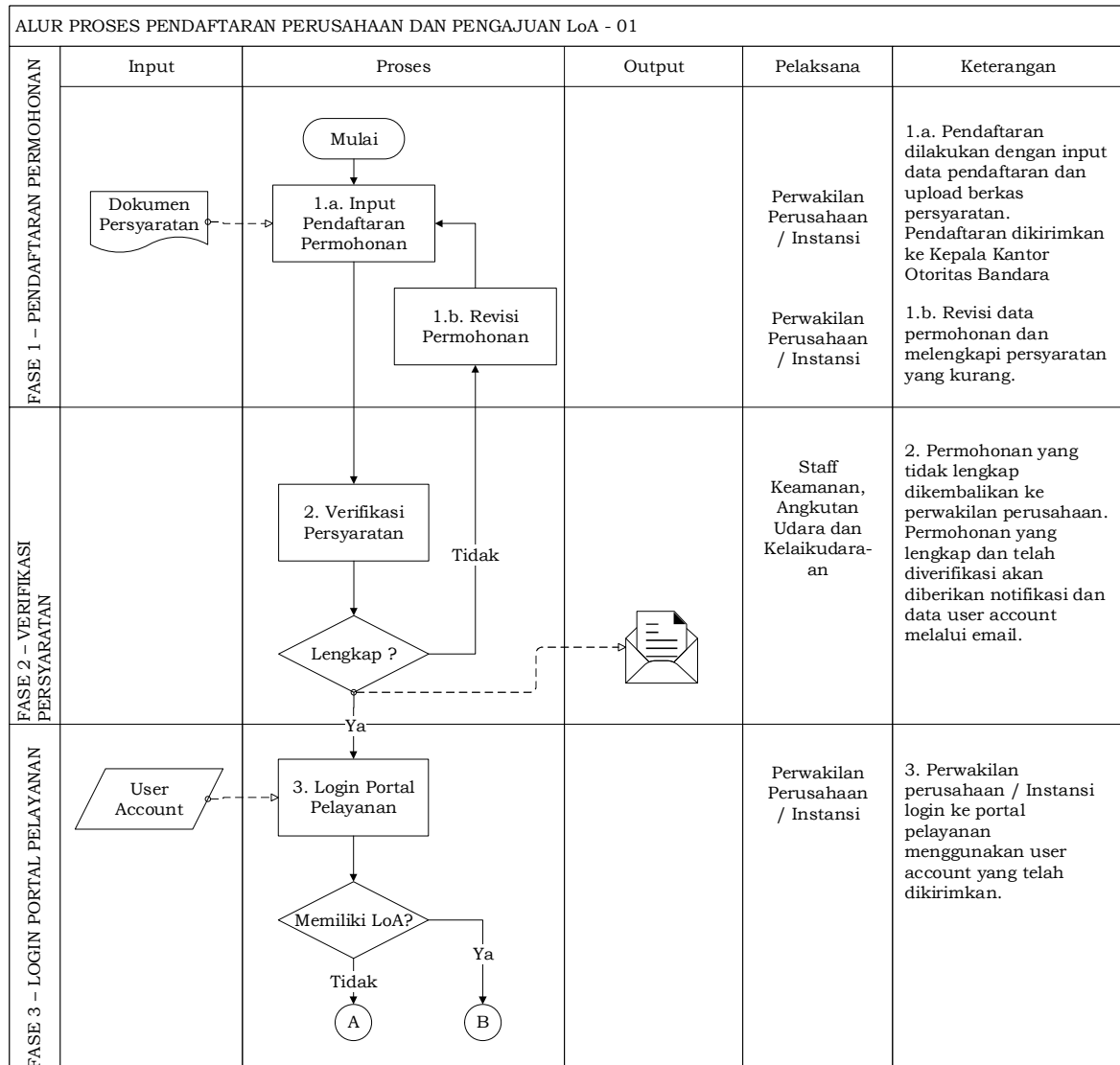
No	Pelayanan/ Kegiatan	Kebutuhan Fungsional
1	Pelayanan Pendaftaran Perusahaan dan Pengajuan LOA ( <i>Letter Of Agreement</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dapat digunakan pemohon / perwakilan perusahaan untuk mendaftarkan perusahaannya guna mendapatkan pelayanan Pas Bandar Udara dan Tanda Izin Mengemudi secara online</li> <li>• dapat digunakan pemohon / perwakilan perusahaan untuk pengajuan LOA (<i>Letter of Agreement</i>) yang merupakan persetujuan jumlah kuota PAS Orang, Pas Kendaraan dan TIM yang diberikan dan daerah keamanan terbatas yang diizinkan</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen oleh pihak Kantor Otoritas Bandar Udara</li> <li>• dapat digunakan untuk mengkonfirmasi persetujuan pendaftaran perusahaan dan pengajuan LOA oleh petugas yang berwenang.</li> </ul>
2	Pelayanan PAS Bandar Udara untuk Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan penerbitan (baru) PAS Orang</li> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan perpanjangan PAS Orang</li> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan PAS Orang hilang atau rusak</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan revisi permohonan PAS Orang jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap</li> <li>• dapat digunakan untuk mendokumentasikan hasil pemeriksaan / <i>background check</i> terhadap pemohon PAS Orang</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan pembayaran PNBP atas permohonan yang telah disetujui</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan update status pembayaran yang telah dilakukan</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan monitoring pengajuan permohonan PAS Orang</li> <li>• dapat digunakan untuk menampilkan laporan PAS Orang berdasarkan pengajuan permohonan yang telah dilakukan.</li> <li>• Dapat menampilkan kuota yang telah disetujui serta terisi saat tertentu. Dengan data kuota tersebut pengajuan dapat dibatasi berdasarkan sisa kuota yang tersedia.</li> </ul>
3	Pelayanan PAS Bandar Udara untuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan penerbitan (baru) PAS Kendaraan</li> </ul>



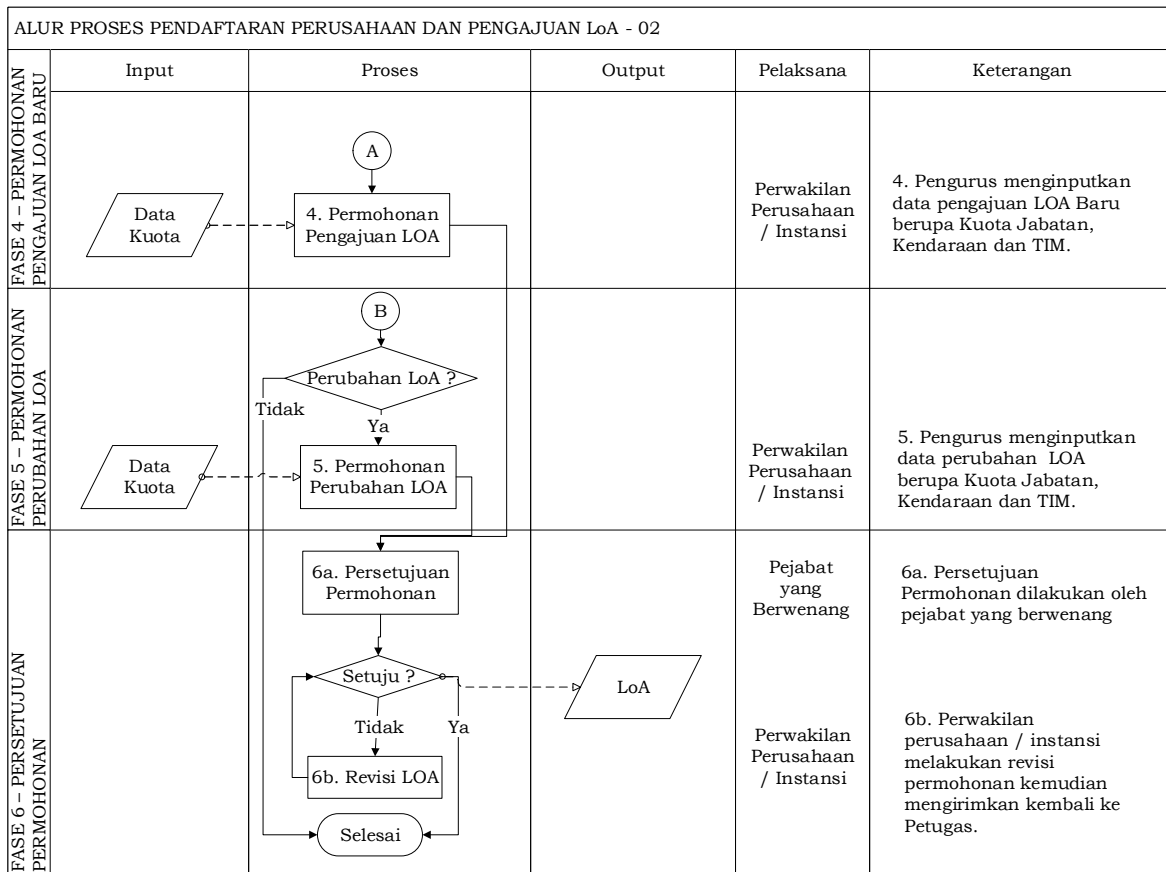
	Kendaraan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan perpanjangan PAS Kendaraan</li> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan PAS Kendaraan hilang atau rusak</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan revisi permohonan PAS Kendaraan jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan pembayaran PNBP atas permohonan yang telah disetujui</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan update status pembayaran yang telah dilakukan</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan monitoring pengajuan permohonan PAS Kendaraan</li> <li>• dapat digunakan untuk menampilkan laporan PAS Kendaraan berdasarkan pengajuan permohonan yang telah dilakukan.</li> </ul>
4	Pelayanan Tanda Izin Mengemudi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan penerbitan (baru) Tanda Izin Mengemudi</li> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan perpanjangan Tanda Izin Mengemudi</li> <li>• dapat digunakan pemohon untuk mengajukan permohonan Tanda Izin Mengemudi hilang atau rusak</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan revisi permohonan Tanda Izin Mengemudi jika terdapat persyaratan yang kurang lengkap</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan pembayaran PNBP atas permohonan yang telah disetujui</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan update status pembayaran yang telah dilakukan</li> <li>• dapat digunakan untuk melakukan monitoring pengajuan permohonan Tanda Izin Mengemudi</li> <li>• dapat digunakan untuk menampilkan laporan Tanda Izin Mengemudi berdasarkan pengajuan permohonan yang telah dilakukan</li> </ul>
5	Update cetak kartu dengan penambahan QR Code untuk Pengawasan/Validasi Kartu Pas Bandara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya QR Code dalam proses pencetakan kartu pada permohonan penerbitan yang telah disetujui untuk pengawasan atau validasi Pas Bandara</li> <li>• Tersedia link/ URL pada aplikasi yang dapat digunakan untuk pengecekan data pembacaan QR Code yang dimaksud yang dapat menampilkan data pemohon/ pemilik kartu bersangkutan untuk memastikan keaslian/ kesesuaian data (dengan yang tercetak pada kartu)</li> </ul>

### 1.3 Alur Proses Bisnis Aplikasi

Berikut alur proses bisnis Aplikasi Rating Personel:

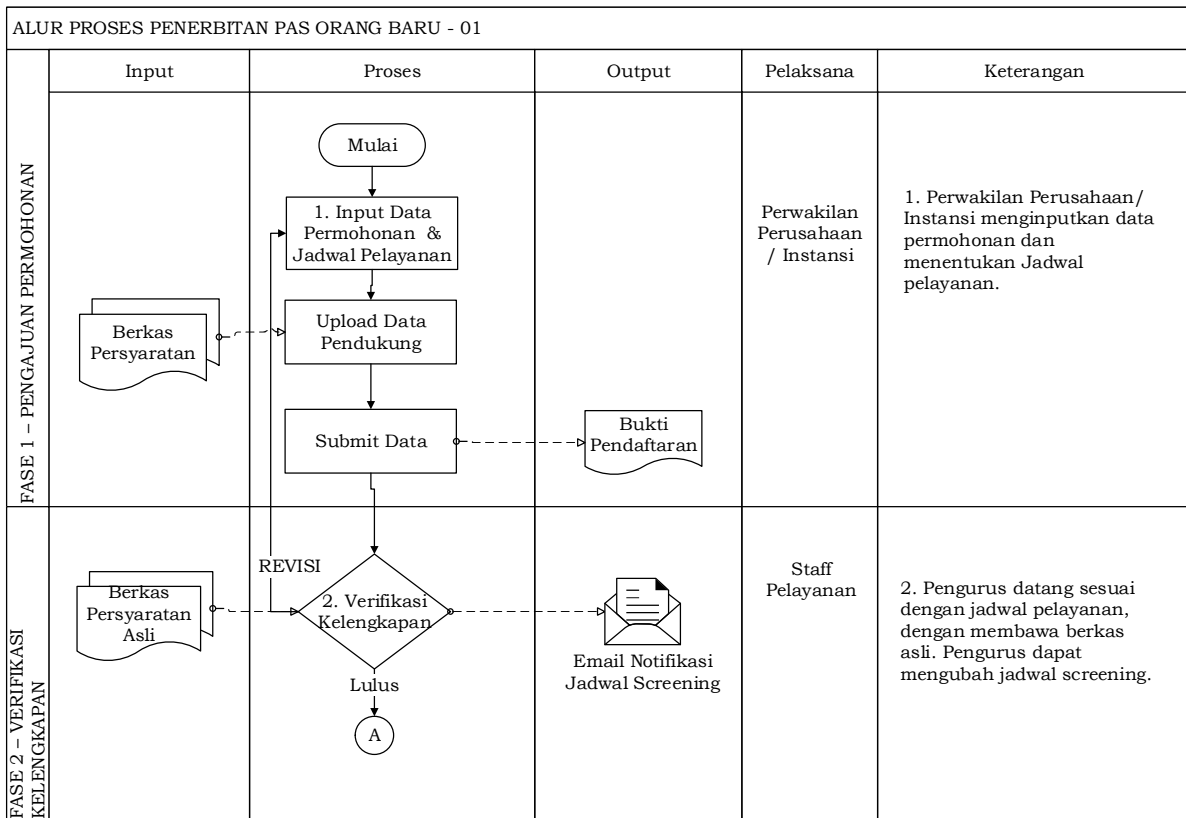


Gambar 1.1 Alur Proses Prndaftaran Perusahaan dan Pengajuan LoA (Bagian 1)

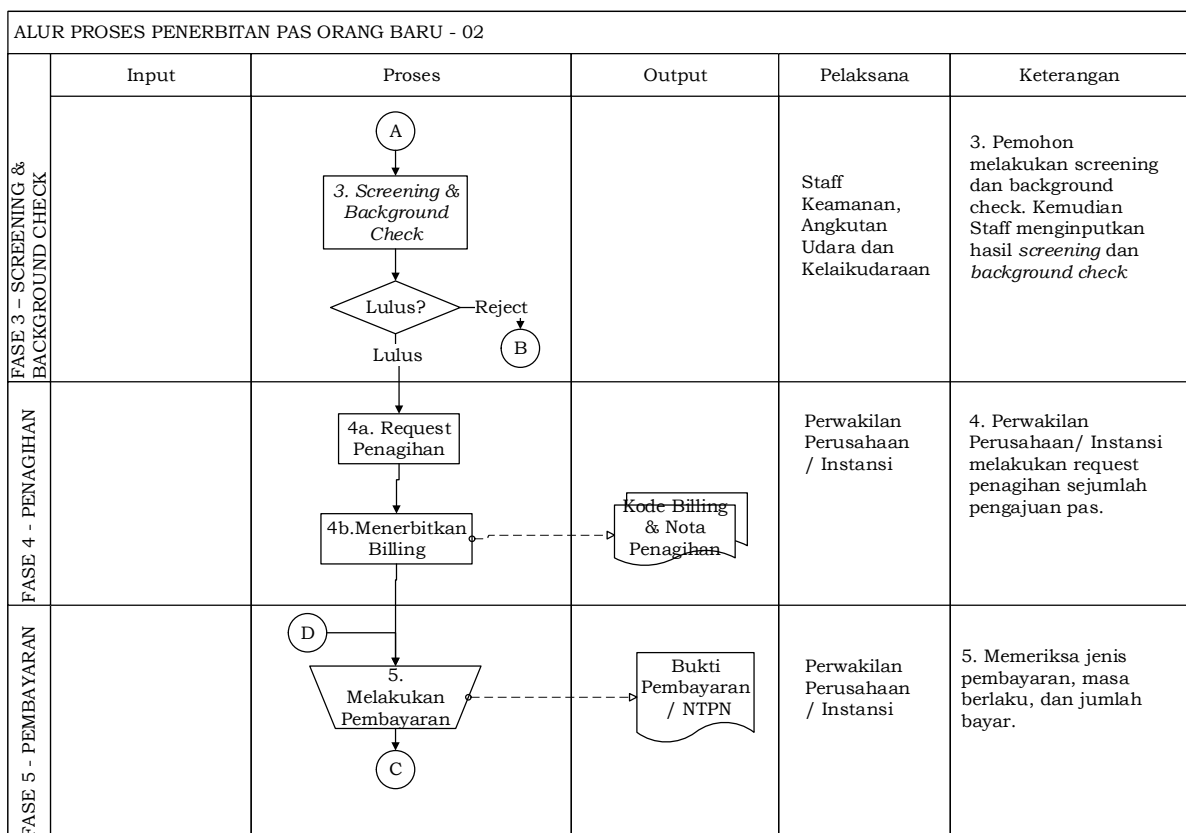


Gambar 1.2 Alur Proses Prndaftaran Perusahaan dan Pengajuan LoA (Bagian 2)

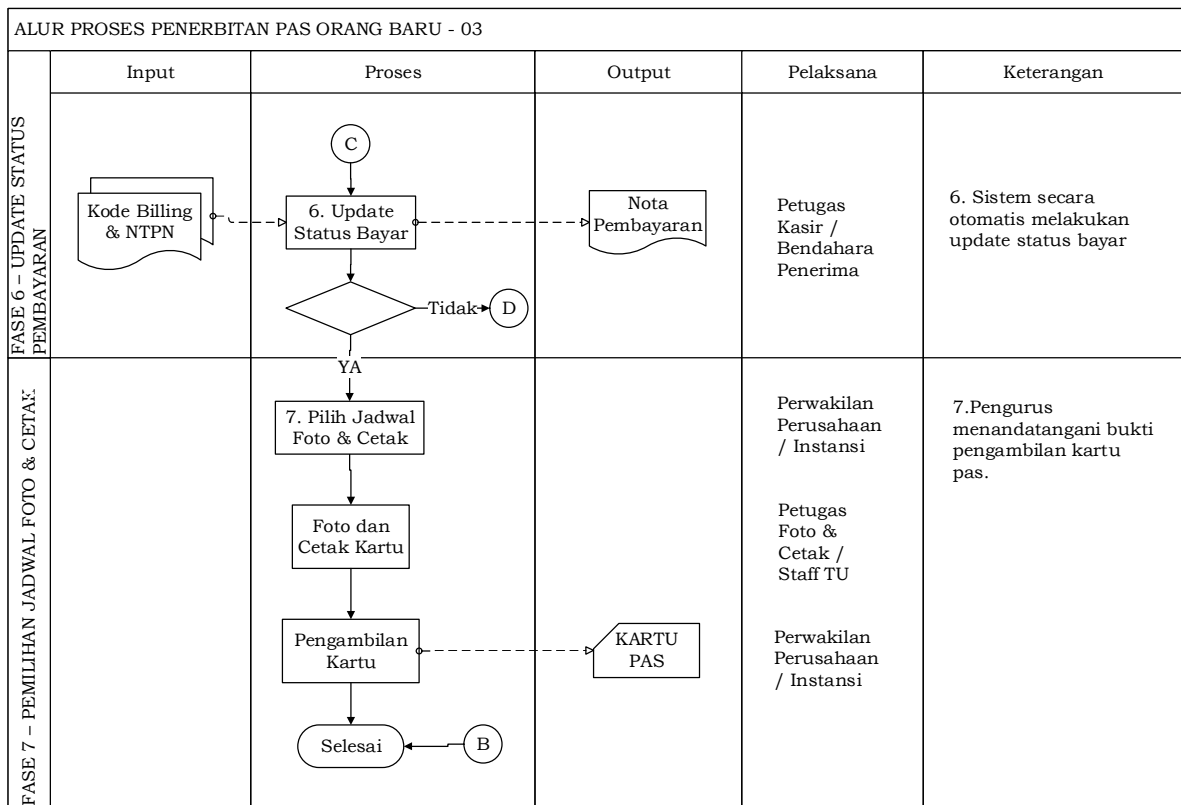




Gambar 1.3 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 1)



Gambar 1.4 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 2)



Gambar 1.5 Alur Proses Bisnis Penerbitan PAS Orang Baru (Bagian 3)

Penjelasan mengenai kegiatan dan pelaksana dari alur tersebut adalah sebagai berikut

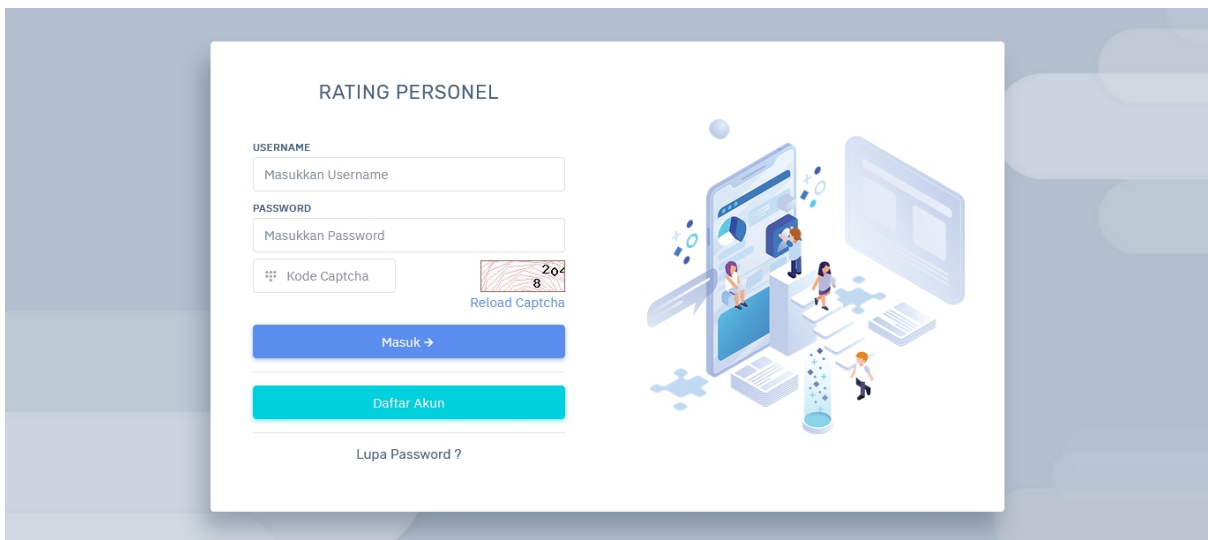
Tabel 1-1 Tabel Informasi Alur

No	Kegiatan	Pelaksana	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

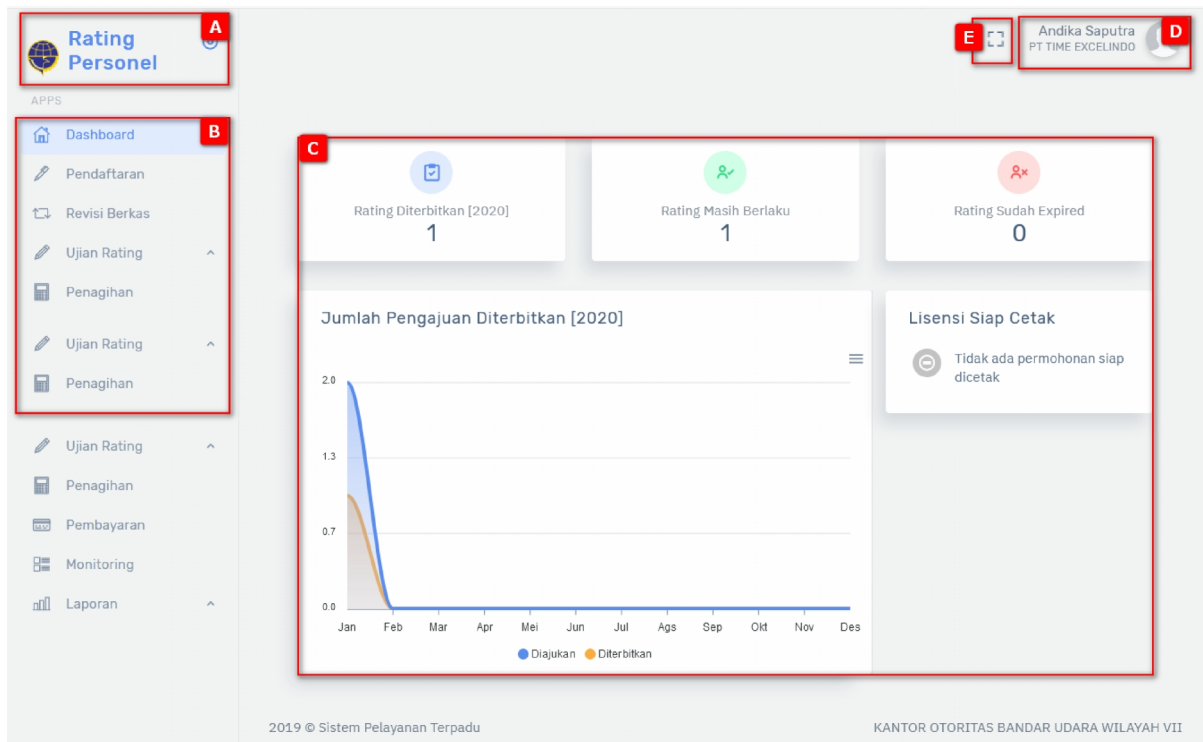
## 1.4 Login Aplikasi

Untuk mengakses Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu terlebih dahulu masuk ke halaman login aplikasi seperti berikut:



Gambar 1.6 Halaman Login

Untuk masuk kedalam Aplikasi, user diharuskan untuk mengisi username, password dan captcha. Setelah user berhasil login, aplikasi akan menampilkan halaman utama seperti berikut:



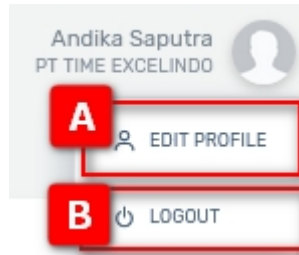
Gambar 1.7 Halaman Utama

Keterangan:

- [A] Menampilkan informasi nama aplikasi dan logo instansi
- [B] Menu dan submenu.
- [C] Panel dinamis yang berguna untuk menampilkan informasi sistem rating personel antara lain rating diterbitkan, rating masih berlaku, rating sudah expired, jumlah pengajuan diterbitkan dan lisensi siap cetak.
- [D] Menampilkan informasi nama akun, foto dan hak akses akun tersebut.
- [E] melakukan minimize atau maximize ukuran jendela dari aplikasi rating personel.

## 1.5 Pengelolaan Profile dan Logout

User dapat melakukan edit data profile, menampilkan bantuan dan logout aplikasi, masing-masing akan dijelaskan sebagai berikut:

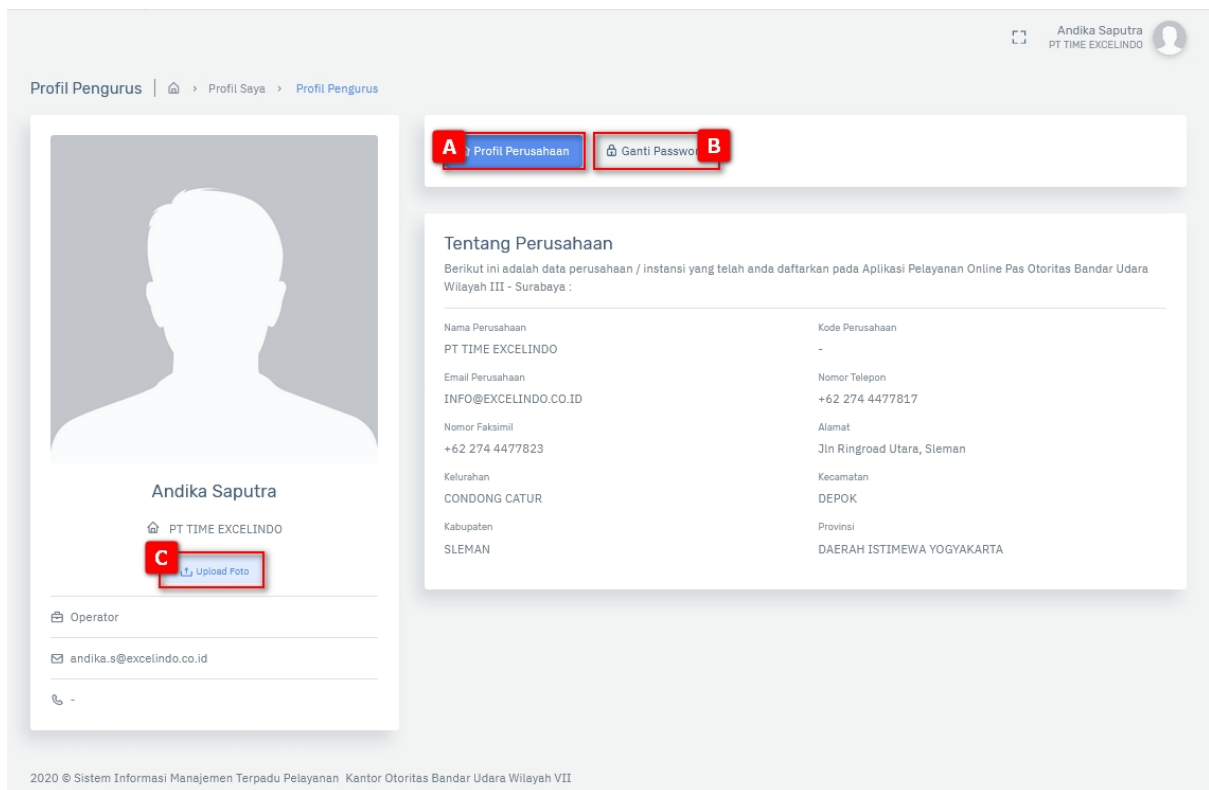


Gambar 1.8 Pengolahan Profil dan Logout

- Keterangan Gambar :
  - [A] Menampilkan pengolahan halaman profil saya
  - [B] Keluar dari Sistem Aplikasi rating personel.

### 1.5.1 Update Data Profil

Untuk mengupdate data profil terdapat 2 sub menu user information dan user account. Pada user information terdapat tampilan seperti berikut:



Gambar 1.9 User Information

- Keterangan Gambar :
  - [A] Melihat informasi profil perusahaan .
  - [B] Menampilkan pengolahan ganti password.
  - [C] Mengganti foto ptofil.



Sedangkan pada ganti password terdapat tampilan seperti berikut :

Profil Perusahaan Ganti Password

**1** PASSWORD SAAT INI  
Masukkan password lama anda disini.

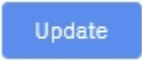
PASSWORD BARU  
Minimal 6 Karakter, Maksimal 20 Karakter

KONFIRMASI PASSWORD BARU  
Masukkan kembali password baru anda disini.

Kirim perubahan password ke andika.s@excelindo.co.id

Update **2** Reset

Gambar 1.10 Ganti Password

- Keterangan Gambar :
  - 1) Lengkapi data password pada user account dengan benar pada kolom yang tersedia.
  - 2) Klik tombol  untuk menyimpan password yang telah di update.

## 1.5.2 Butuh Bantuan

---

...

## 1.5.3 Logout

---

...

# 2 – USER MANUAL

berisi penjelasan tentang menu dan submenu

Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu – Aplikasi Rating Personel

## 2 USER MANUAL

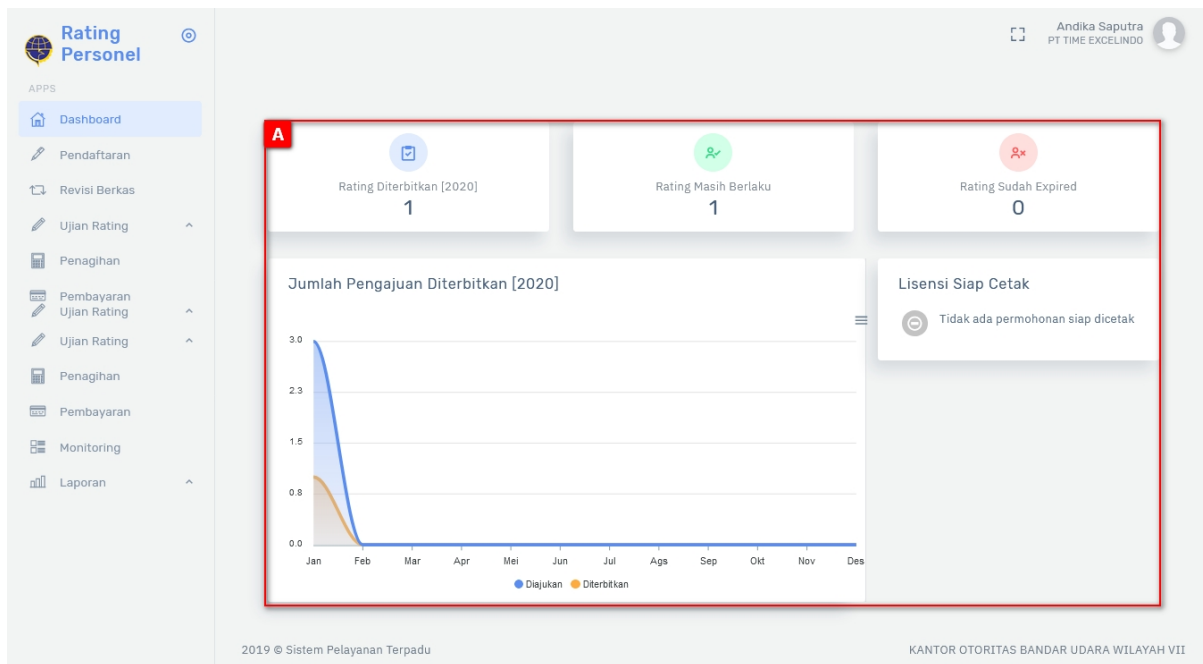
### 2.1 Dashboard

Menu Dashboard merupakan menu yang berguna untuk menampilkan overview dan submenu Help/User Manual yang berguna untuk mengakses buku panduan penggunaan aplikasi.

#### 2.1.1 Overview

Akses Menu: Dashboard > Overview

**Menu Overview** digunakan untuk menampilkan summary informasi yang dihasilkan dari Aplikasi seperti rating diterbitkan(2020), rating masih berlaku, rating sudah expired, jumlah pengajuan diterbitkan(2020) dan lisensi siap cetak . Berikut tampilan dari halaman **Overview**:



Gambar 2.1 Halaman Dashboard

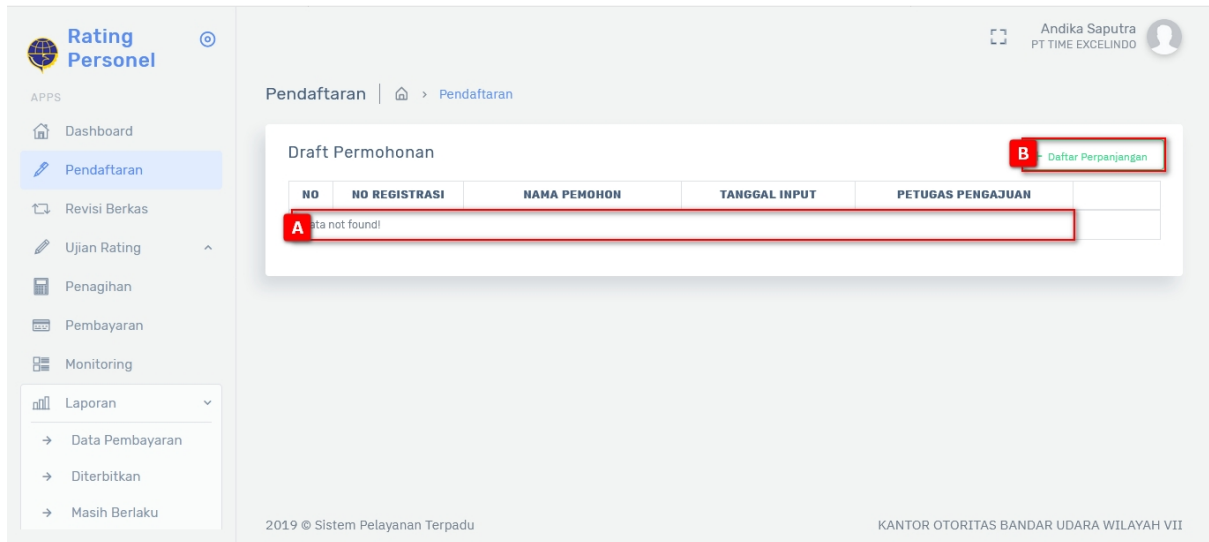
Keterangan:

[A] Terdapat informasi 7 panel informasi yang berisikan:

- Informasi menampilkan informasi jumlah rating diterbitkan(2020).
- Informasi menampilkan informasi jumlah rating masih berlaku.
- Informasi menampilkan informasi jumlah rating sudah expired.
- Informasi menampilkan informasi grafik jumlah pengajuan diterbitkan(2020).
- Informasi menampilkan informasi lisensi siap cetak.

## 2.2 Pendaftaran

Menu pendaftaran merupakan menu yang berguna untuk mengelola data permohonan rating personel. Berikut adalah tampilan awal menu pendaftaran:



Gambar 2.2 Halaman Pendaftaran

Keterangan gambar :


[A] Tabel data.

[B] Tombol berfungsi untuk menambah permohonan, berikut adalah cara pembuatan permohonan baru:



Keterangan gambar:

- 1) Memasukkan terlebih dahulu kode captcha
- 2) Menceklis pernyataan persetujuan.

- 3) Klik tombol  , untuk setuju dan melanjutkan ke tahapan Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah data pemohon:

Data Permohonan [← Kembali](#)

**SUCCESS**  
Data berhasil disimpan, silahkan lengkapi permohonan anda

**DATA PENDAFTARAN**

NOMOR PENDAFTARAN <small>REGISTRATION NUMBER</small>	LPO202001280002	DIDAFTARKAN OLEH <small>REGISTERED BY</small>	ANDIKA SAPUTRA
PERUSAHAAN / INSTANSI <small>COMPANY / OFFICE</small>	PT TIME EXCELINDO	TANGGAL PENDAFTARAN <small>REGISTRATION DATE</small>	28 JANUARI 2020 JAM 15:00:13

**DATA PERSONIL BANDAR UDARA**

BENCARILAN PERSONEL  
CHECK IDENTITY

Cari Nomor Identitas  4 [Check Data](#)

**DATA RIWAYAT HIDUP ( sesuai KTP / Identitas )**

**5**

<b>KARTU IDENTITAS (ID CARD)</b>	<b>ALAMAT RUMAH (ADDRESS)</b>
Jenis Identitas <input type="text"/> Nomor Identitas <input type="text"/>	Alamat Sesuai KTP / Identitas <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>
<b>NAMA LENGKAP (FULL NAME)</b>	<b>TELEPON (PHONE NUMBER)</b>
Nama Lengkap <input type="text"/>	Nomor Telepon <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>
<b>DENIS KELAMIN (SEX)</b>	<b>EMAIL (EMAIL)</b>
Jenis Kelamin <input type="text"/>	Alamat Email <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>
<b>TEMPAT &amp; TANGGAL LAHIR (BIRTH PLACE &amp; DATE)</b>	<b>KEWARGANEGARAAN (NATIONALITY)</b>
Tempat Lahir <input type="text"/> <input type="text"/>	Kewarganegaraan <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>

**DATA LISENSI PERSONIL**

<b>NOMOR &amp; TANGGAL SURAT PERMOHONAN</b>	<b>TINGKATAN LISENSI</b>
Nomor Surat Permohonan <input type="text"/> Tgl Surat <input type="text"/>	Pilih Tingkatan <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>
<b>BIDANG LISENSI</b>	<b>PERIODE LISENSI</b>
Pilih Bidang <input type="text"/>	2 <input type="text"/> TAHUNAN <input type="text"/>
<small>Wajib diisi</small>	<small>Wajib diisi</small>
<b>NOMOR LISENSI</b>	
Nomor Lisensi <input type="text"/>	
<small>Wajib diisi</small>	
<b>RATING LISENSI</b>	
Silahkan pilih bidang terlebih dahulu.	

**PAS FOTO**

**PILIH FILE**

CHOOSE FILE



\* format foto \*.jpg, \*.jpeg

Wajib diisi




6 [Simpan & Selanjutnya →](#)

Keterangan gambar:



- 4) Melakukan cek data, klik tombol  untuk melakukan cek data pendaftar.
- 5) Isi form yang tersedia dengan benar.
- 6) Klik tombol  untuk menyimpan dan melanjutkan tahap pendaftaran selanjutnya. Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah lampiran persyaratan:

Data Permohonan [← Kembali](#)

DATA PEMOHON
LAMPIRAN PERSYARATAN
REVIEW & KIRIM

**SUCCESS**  
Data berhasil disimpan! Silahkan Lengkapi data permohonan anda

**DATA PENDAFTARAN**

NOMOR PENDAFTARAN REGISTRATION NUMBER	LPO202001280002	DIDAFTARKAN OLEH REGISTERED BY	ANDIKA SAPUTRA
PERUSAHAAN / INSTANSI COMPANY / OFFICE	PT TIME EXCELINDO	TANGGAL PENDAFTARAN REGISTRATION DATE	28 JANUARI 2020 JAM 15:00:13

**DATA LAMPIRAN PERSYARATAN**


NO	PERSYARATAN	LAMPIRAN	FILE UPLOAD
1	Surat Permohonan Lamp IV B surat permohonan perpanjangan rating (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
2	Surat Keterangan Sehat dan Tidak Buta Warna Surat keterangan sehat jasmani (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
3	Scan KTP (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
4	Buku Lisensi (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
5	Surat Pernyataan Masih Aktif Bekerja Selama 1 Tahun Terakhir (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
6	Sertifikat Refreshing Course (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
7	Scan TIM (khusus rating ATT, MUV, LLD, PBS, ACT, WSS, LSS, BCL, HCT, RDT, BTT, FLT, IPL) (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Optional</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>
8	SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN LISENSI PERSONEL BANDAR UDARA DARI PERUSAHAAN (Format File : pdf/jpg/png, Max : 2048KB) <i>*Wajib diupload</i>	File persyaratan belum diupload!	FILE <input type="button" value="BROWSE"/>

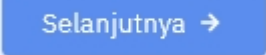
**8** ← Sebelumnya
Selanjutnya →

Keterangan gambar :

7) Upload file yang dibutuhkan, klik tombol  untuk membuka file yang akan di unggah.


8) Terdapat 2 tombol yaitu:


a. Tombol  untuk kembali ke langkah pendaftaran halaman sebelumnya.


b. Tombol  untuk melanjutkan langkah pendaftaran halaman selanjutnya.

Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah review dan kirim:

### Data Permohonan < Kembali

  
DATA PEMOHON


  
LAMPIRAN PERSYARATAN

  
REVIEW & KIRIM

#### DATA PENDAFTARAN

<u>NOMOR PENDAFTARAN</u> <small>REGISTRATION NUMBER</small>	LPO202001280002	<u>DIDAFTARKAN OLEH</u> <small>REGISTERED BY</small>	ANDIKA SAPUTRA
<u>PERUSAHAAN / INSTANSI</u> <small>COMPANY / OFFICE</small>	PT TIME EXCELINDO	<u>TANGGAL PENDAFTARAN</u> <small>REGISTRATION DATE</small>	28 JANUARI 2020 JAM 15:00:13

#### DATA PERSONIL BANDAR UDARA

NO. SURAT PERMOHONAN	523432	
NAMA LENGKAP	ANDIKAAA	
NO. IDENTITAS	PASSPORT : ANDHIKA	
NO. LISENSI	4254542	
BIDANG LISENSI	BIDANG ELEKTRONIKA BANDAR UDARA	
TINGKATAN LISENSI	TERAMPIL	
RATING LISENSI	RATING BELUM DIPILIH!	
BERKAS PERSYARATAN	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">✓ LENGKAP</span>	

#### SYARAT DAN KETENTUAN

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika di kemudian hari ditemui bahwa data / dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan Badan Usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

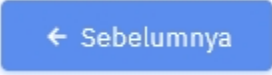
9 saya menyetujui dengan persyaratan yang ada dan bertanggungjawab atas data yang saya inputkan.

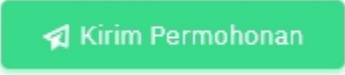
10 ← SebelumnyaKirim Permohonan

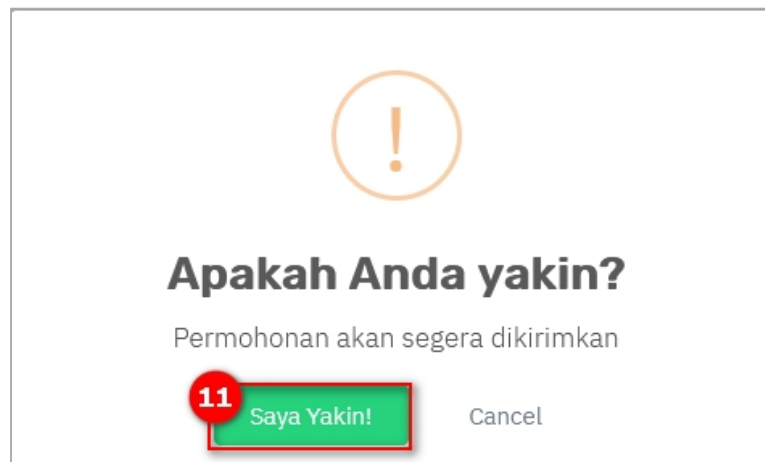
Keterangan gambar:

9) Menceklis bahwa menyetujui pernyataan pembuatan pendaftaran.

10) Terdapat 2 tombol yaitu:

a. Tombol  untuk kembali ke langkah pendaftaran halaman sebelumnya.

b. Tombol  untuk melanjutkan langkah pendaftaran halaman selanjutnya. Berikut adalah tampilan kirim permohonan:



Keterangan gambar:

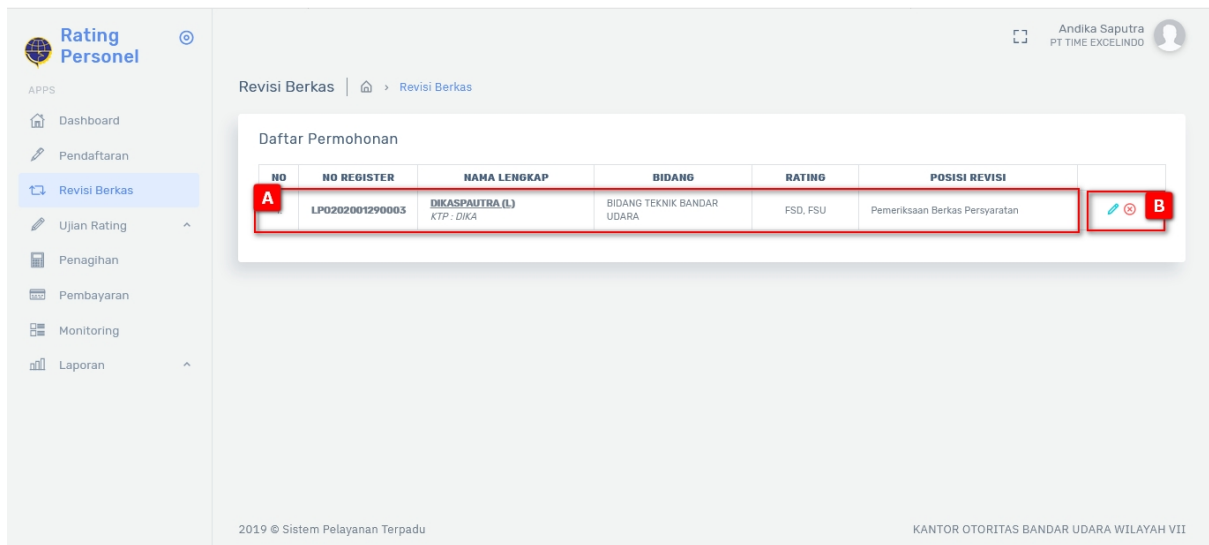
11) konfirmasi tombol 

12) Notifikasi bahwa pendaftaran telah berhasil. Berikut adalah tampilannya:



## 2.3 Revisi Berkas


Menu revisi berkas merupakan menu yang berguna untuk mengelola data Revisi berkas rating personel. Berikut adalah tampilan awal menu revisi berkas:



Gambar 2.3 Halaman Revisi Berkas


Keterangan gambar:


[A] Tabel data.


[B] Tombol , digunakan untuk melakukan perubahan data revisi berkas. Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah data pemohon:

Data Permohonan [Kembali](#)

---

  
 DATA PEMOHON

  
 LAMPIRAN PERSYARATAN

  
 REVIEW & KIRIM

Catatan Revisi :  
 ghfghfd

---

DATA PENDAFTARAN

<b>NOMOR PENDAFTARAN</b> <small>REGISTRATION NUMBER</small>	LPO202001290003	<b>DIDAFTARKAN OLEH</b> <small>REGISTERED BY</small>	ANDIKA SAPUTRA
<b>PERUSAHAAN / INSTANSI</b> <small>COMPANY / OFFICE</small>	PT TIME EXCELINDO	<b>TANGGAL PENDAFTARAN</b> <small>REGISTRATION DATE</small>	29 JANUARI 2020 JAM 10:16:44

---

DATA RIWAYAT HIDUP (sesuai KTP / Identitas)

**1** **KARTU IDENTITAS (ID CARD)**

KTP (WNI) dika

Wajib diisi

NAMA LENGKAP (FULL NAME)  
DIKASPAUTRA

Wajib diisi

JENIS KELAMIN (SEX)  
LAKI - LAKI

Wajib diisi

TEMPAT & TANGGAL LAHIR (BIRTH PLACE & DATE)  
YOGJA 2019-12-31

Wajib diisi

**ALAMAT RUMAH (ADDRESS)**  
JL. Condongvatur, Ngriringin< DEPOK

Wajib diisi

**TELEPON (PHONE NUMBER)**  
093213353

Wajib diisi

**EMAIL (EMAIL)**  
m@gmail.com

Wajib diisi

**KEWARGANEGARAAN (NATIONALITY)**  
WARGA NEGARA INDONESIA (WNI)

Wajib diisi

---

DATA LISENSI PERSONIL


<b>NOMOR SURAT</b> 314525525 <small>Wajib diisi</small>	<b>TINGKATAN LISENSI</b> AHLI <small>Wajib diisi</small>
<b>BIDANG LISENSI</b> BIDANG TEKNIK BANDAR UDARA <small>Wajib diisi</small>	<b>PERIODE LISENSI</b> 2 <span style="float: right;">TAHUNAN</span> <small>Wajib diisi</small>
<b>NOMOR LISENSI</b> 4525455 <small>Wajib diisi</small>	

**RATING LISENSI**  
Isikan sesuai dengan di buku lisensi data rating dan tanggalnya

FSD-FASILITAS SISI DARAT	2019-12-30	2019-11-29	Diperpanjang
FSU-FASILITAS SISI UDARA	2019-12-31	2020-02-08	Diperpanjang
Pilih Rating	Mulai Berlaku	Habis Berlaku	Pilih Status

---

**PAS FOTO**



**PILIH FILE**

\* format foto \*.jpg, \*.jpeg


Wajib diisi

2 Simpan & Selanjutnya →


Keterangan gambar:


- 1) Lakukan perubahan data




- 2) klik tombol  , untuk menyimpan data dan melanjutkan ke tahap edit data selanjutnya. Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah lampiran persyaratan:

Data Permohonan [← Kembali](#)

  
✓  
**DATA PEMOHON**

  
🕒  
**LAMPIRAN PERSYARATAN**

  
○  
**REVIEW & KIRIM**

**SUCCESS** ✕  
 Data berhasil disimpan!

**Catatan Revisi :**  
 ghfghfd

**DATA PENDAFTARAN**

<b>NOMOR PENDAFTARAN</b> <small>REGISTRATION NUMBER</small>	LPO202001290003	<b>DIDAFTARKAN OLEH</b> <small>REGISTERED BY</small>	ANDIKA SAPUTRA
<b>PERUSAHAAN / INSTANSI</b> <small>COMPANY / OFFICE</small>	PT TIME EXCELINDO	<b>TANGGAL PENDAFTARAN</b> <small>REGISTRATION DATE</small>	29 JANUARI 2020 JAM 10:16:44

**DATA LAMPIRAN PERSYARATAN**

NO	PERSYARATAN	LAMPIRAN	FILE UPLOAD
1	<b>Surat Permohonan Lamp IV B</b> surat permohonan perpanjangan rating <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SURAT PERMOHONAN LAMP IV B</a> <small>(LP0202001290003_0001.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
2	<b>Surat Keterangan Sehat dan Tidak Buta Warna</b> Surat keterangan sehat jasmani <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SURAT KETERANGAN SEHAT DAN TIDAK BUTA WARNA</a> <small>(LP0202001290003_0002.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
3	<b>Scan KTP</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SCAN KTP</a> <small>(LP0202001290003_0004.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
4	<b>Buku Lisensi</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 BUKU LISENSI</a> <small>(LP0202001290003_0005.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
5	<b>Surat Pernyataan Masih Aktif Bekerja Selama 1 Tahun Terakhir</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SURAT PERNYATAAN MASIH AKTIF BEKERJA SELAMA 1 TAHUN TERAKHIR</a> <small>(LP0202001290003_0006.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
6	<b>Sertifikat Refreshing Course</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SERTIFIKAT REFRESHING COURSE</a> <small>(LP0202001290003_0007.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
7	<b>Scan TIM (khusus rating ATT, MUV, LLD, PBS, ACT, WSS, LSS, BCL, HCT, RDT, BTT, FLT, IPL)</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Optional</small>	<a href="#">📄 SCAN TIM (KHUSUS RATING ATT, MUV, LLD, PBS, ACT, WSS, LSS, BCL, HCT, RDT, BTT, FLT, IPL)</a> <small>(LP0202001290003_0008.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>
8	<b>SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN LISENSI PERSONEL BANDAR UDARA DARI PERUSAHAAN</b> <small>(Format File : pdf jpg png, Max : 2048KB)</small> <small>* Wajib diupload</small>	<a href="#">📄 SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN LISENSI PERSONEL BANDAR UDARA DARI PERUSAHAAN</a> <small>(LP0202001290003_0009.PDF)</small>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">FILE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">BROWSE</span>

4 ← Sebelumnya
Selanjutnya →

Keterangan gambar:

- 3) Lakukan perubahan file.

4) Terdapat tombol

← Sebelumnya

, berfungsi untuk kembali ke tahap edit

sebelumnya. Tombol

Selanjutnya →

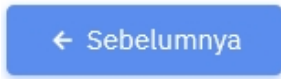
, berfungsi untuk ke tahap edit

selanjutnya. Berikut adalah tampilan halaman data permohonan langkah review dan kirim :

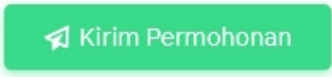
Keterangan gambar:

5) Masukan catatan revisi yang ada dengan benar.

6) Ceklis konfirmasi data revisi.



7) Terdapat tombol , berfungsi untuk kembali ke tahap edit

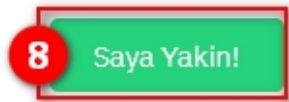


sebelumnya. Tombol , berfungsi untuk mengirim permohonan. Berikut adalah tampilan kirim permohonan:



## Apakah Anda yakin?

Permohonan akan segera dikirimkan



Cancel

Keterangan gambar:


8) Konfirmasi revisi permohonan. Berikut adalah notifikasi data revisi berhasil dikirimkan.

9) Notifikasi bahwa pendaftaran telah berhasil. Berikut adalah tampilannya:

Daftar Permohonan


**9** SUCCESS  
Data berhasil dikirim!

NO	NO REGISTER	NAMA LENGKAP	BIDANG	RATING	POSISI REVISI	
Data not found!						

Tombol  , digunakan untuk menghapus data SPIP Periode. Berikut merupakan langkah – langkah untuk melakukan hapus data :

Detail Permohonan [← Kembali](#)

DATA RIWAYAT HIDUP ( sesuai KTP / Identitas )

KARTU IDENTITAS (ID CARD) PASSPORT : TRI	NAMA LENGKAP (FULL NAME) FGDFGSG	
JENIS KELAMIN (SEX) PEREMPUAN	TEMPAT & TANGGAL LAHIR (BIRTH PLACE & DATE) GGDH, 08 JANUARI 2020	
ALAMAT RUMAH (ADDRESS) FGFDGAG	TELEPON (PHONE NUMBER) 425352	
EMAIL (EMAIL) DDFSGFG@GMAIL.COM	KEWARGANEGARAAN (NATIONALITY) WNI	
DATA LISENSI PERSONEL		
NOMOR SURAT 453454	BIDANG LISENSI BIDANG ELEKTRONIKA BANDAR UDARA (ELECTRONICA)	
NOMOR LISENSI 54543253	TINGKATAN LISENSI TERAMPIL	
PERIODE LISENSI 2 TAHUNAN	DATA RATING IFS, BAF	

1 Batalkan

Klik tombol , untuk konfirmasi data(1)

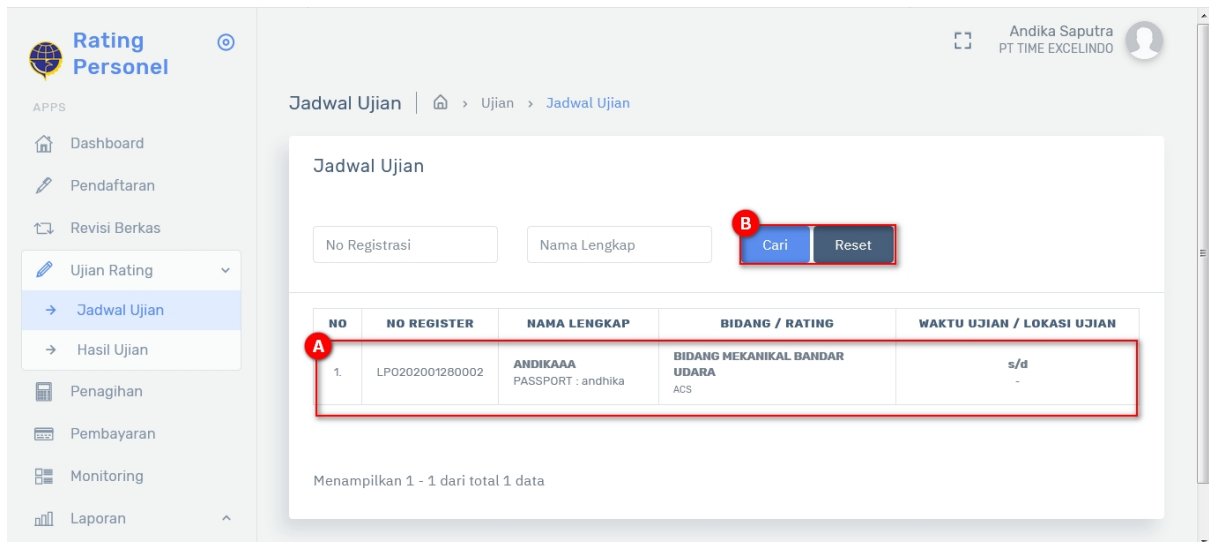
## 2.4 Ujian Rating

Menu uji rating merupakan menu yang berguna untuk mengelola data jadwal ujian dan hasil ujian.

### 2.4.1 Jadwal Ujian

Hak Akses: Ujian Rating > Jadwal Ujian

Jadwal Ujian adalah sub menu dari ujian rating yang digunakan untuk mengelola data jadwal ujian oleh pemohon. Berikut adalah tampilan awal sub menu jadwal ujian:





Gambar 2.4 Tampilan Halaman Jadwal Ujian

Keterangan gambar:

[A] Tabel data.

[B] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

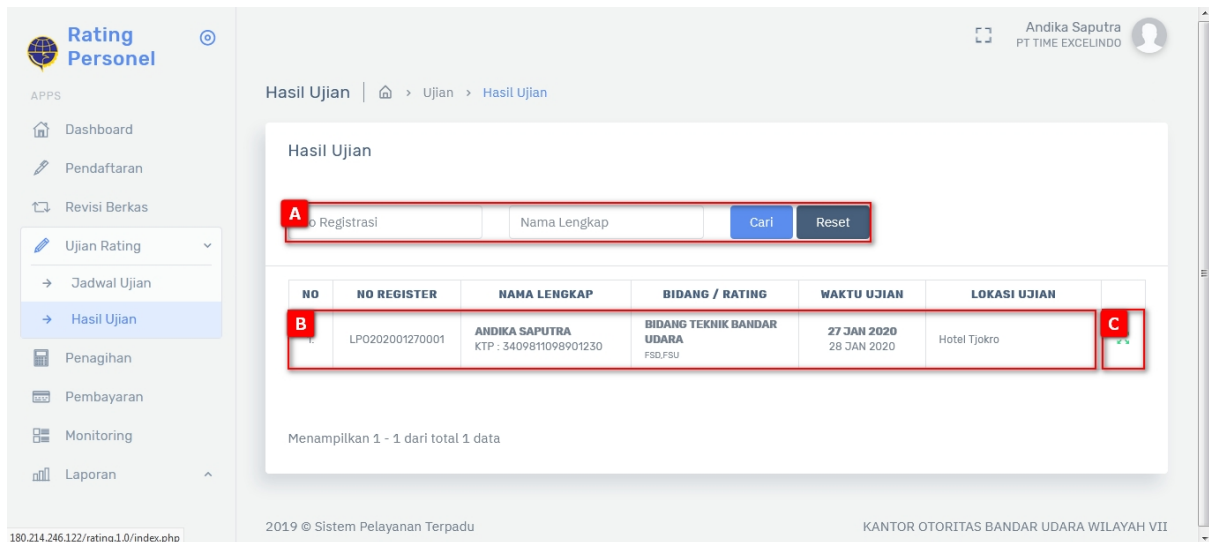
Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

## 2.4.2 Hasil Ujian

Hak Akses: Ujian Rating > Hasil Ujian

Hasil Ujian adalah sub menu dari ujian rating yang digunakan untuk menampilkan hasil ujian permohon. Berikut adalah tampilan awal sub menu hasil ujian:







Gambar 2.5 Halaman Hasil Ujian


**Keterangan:**

[A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan memasukkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.


[B] Tabel data.

[C] Tombol  berguna untuk melihat rincian semua isi daftar permohonan revisi berkas. Berikut adalah gambarannya:

Detail Permohonan
← Kembali

DATA RIWAYAT HIDUP ( sesuai KTP / Identitas )

---

<p><b>KARTU IDENTITAS (ID CARD)</b> KTP : 3409811098901230</p> <p><b>JENIS KELAMIN (SEX)</b> PEREMPUAN</p> <p><b>ALAMAT RUMAH (ADDRESS)</b></p> <p><b>EMAIL (EMAIL)</b></p>	<p><b>NAMA LENGKAP (FULL NAME)</b> ANDIKA SAPUTRA</p> <p><b>TEMPAT &amp; TANGGAL LAHIR (BIRTH PLACE &amp; DATE)</b> ,</p> <p><b>TELEPON (PHONE NUMBER)</b></p> <p><b>KEWARGANEGARAAN (NATIONALITY)</b></p>	
---	--	---

DATA LISENSI PERSONEL

---

<p><b>NOMOR SURAT</b> AB/213/1/2020</p> <p><b>NOMOR LISENSI</b> 121243</p> <p><b>RATING LISENSI</b></p>	<p><b>BIDANG LISENSI</b> BIDANG TEKNIK BANDAR UDARA <span style="font-size: small;">()</span></p> <p><b>TINGKATAN LISENSI</b> AHLI</p>
---	--

KODE	NAMA RATING	MASA BERLAKU	STATUS
FSD	FASILITAS SISI DARAT	31 JAN 2022	DIPERPANJANG
FSU	FASILITAS SISI UDARA	31 JAN 2022	DIPERPANJANG

PERIODE LISENSI  
2 TAHUNAN

HASIL UJIAN

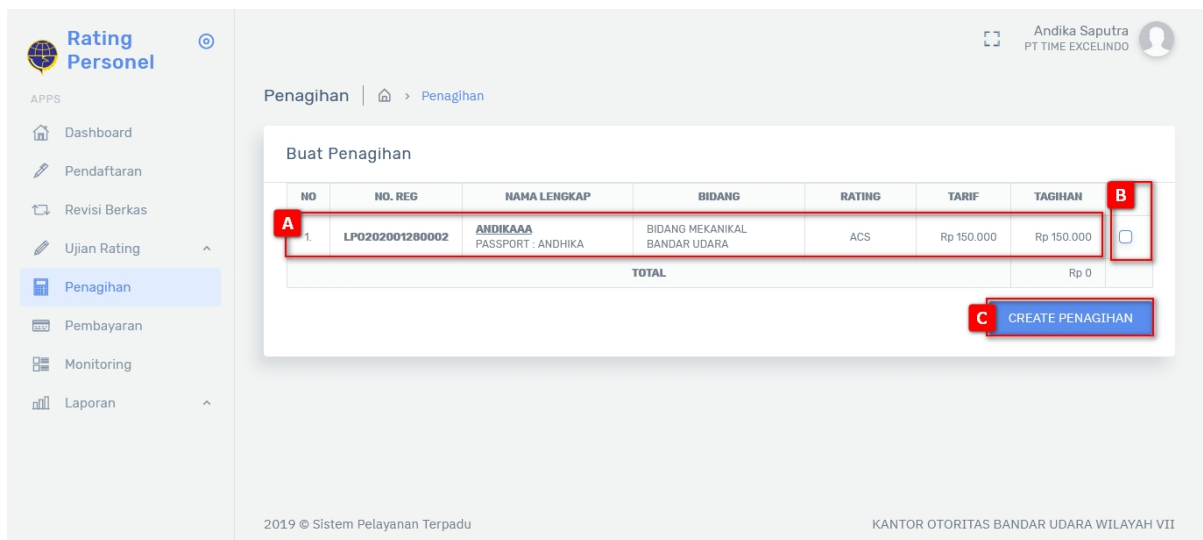
---

<p><b>TANGGAL UJIAN</b> 27 JAN 2020 S/D 28 JAN 2020</p>	<p><b>LOKASI UJIAN</b> HOTEL TJOKRO</p>
---	---

No	Nama Rating	Rating Kode	Nilai Ujian	Status
1.	FASILITAS SISI DARAT	FSD	82	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">LULUS</span>
2.	FASILITAS SISI UDARA	FSU	80	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">LULUS</span>

## 2.5 Penagihan

Menu penagihan merupakan menu yang berguna untuk mengelola data penagihan pemohon. Berikut adalah tampilan awal menu penagihan:



Gambar 2.6 Tampilan Halaman Penagihan

Keterangan gambar:

[A] Tabel data

[B] Ceklis yang berguna untuk mengkonfirmasi data pada tabel yang ada.

[C] Tombol  berguna untuk membuat data penagihan yang telah dipilih,

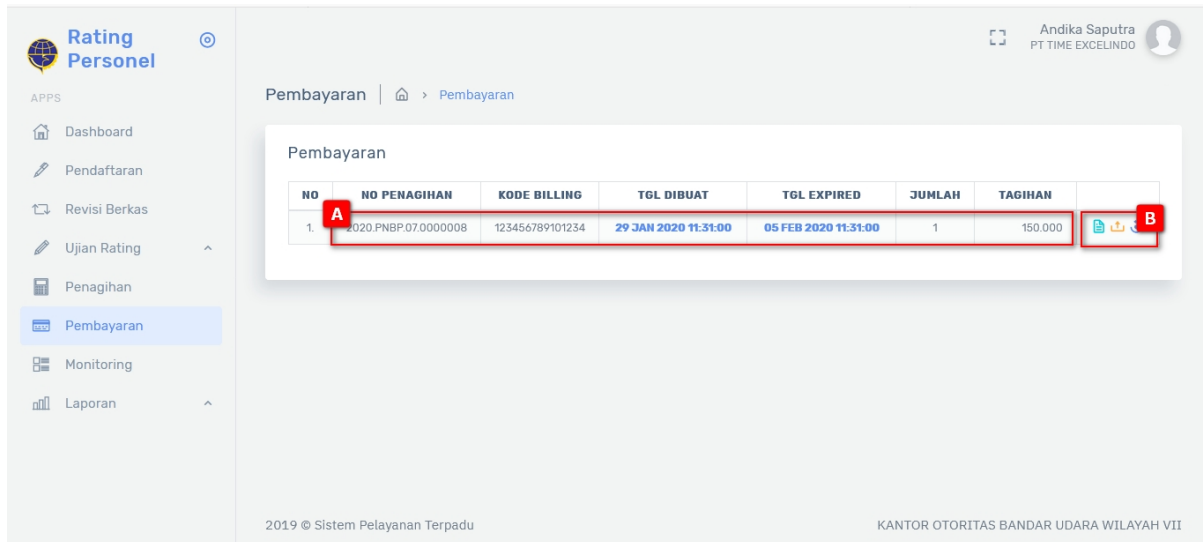
Berikut adalah tampilan membuat penagihan:



## 2.6 Pembayaran

Menu pembayaran merupakan menu yang berguna untuk mengelola data pembayaran pemohon.

Berikut adalah tampilan awal menu pembayaran:




Gambar 2.7 Halaman Pembayaran

Keterangan gambar:

[A] Tabel data.

[B] Terdapat 3 tombol, yaitu:

- a. Tombol , berguna untuk menampilkan detail penagihan. Berikut adalah tampilannya:

[< Kembali](#)

Detail Penagihan

---

Penagihan# 2020.PNBP.07.0000008      Date Issue: 29 Jan 2020 Jam 11:31:00      Date Due: 05 Feb 2020 Jam 11:31:00


**Penagihan**  
Perpanjangan Rating Personil

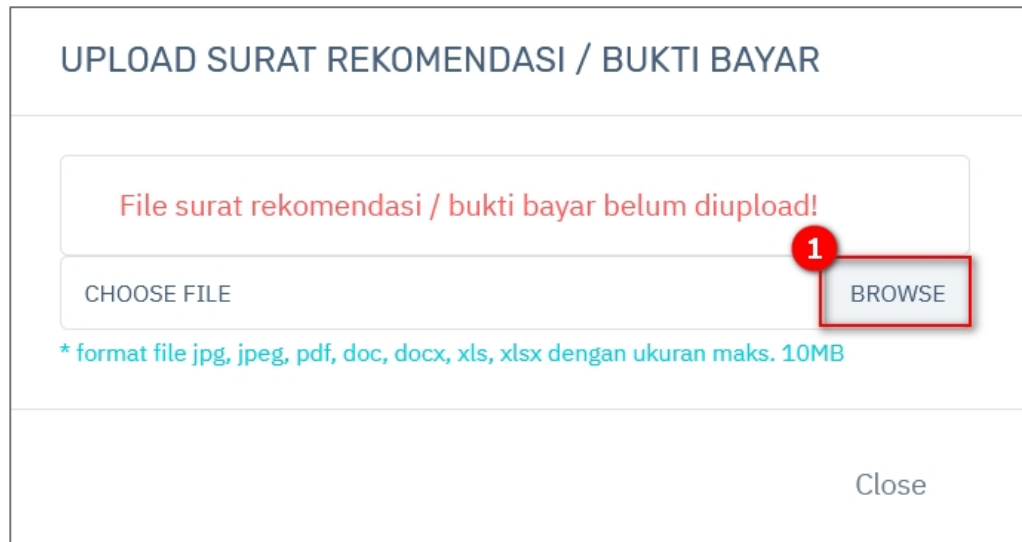
---

<p><b>Wajib Bayar</b></p> <p>PT TIME EXCELINDO</p> <p>Jln Ringroad Utara, Sleman</p> <p>INFO@EXCELINDO.CO.ID</p> <p>+62 274 4477817</p>	<p><b>Detail Tagihan</b></p> <p>Kode Billing            123456789101234</p> <p>Tgl Billing             29 Jan 2020 Jam 11:31:00</p> <p>Billing Expired       05 Feb 2020 Jam 11:31:00</p> <p>Total Bayar           Rp 150.000</p>
---	---


---

NO	NO. REG	PEMOHON	BIDANG	RATING	TARIF	TOTAL
1.	LPO202001280002	ANDIKAAA (L) PASSPORT : ANDIKA	BIDANG MEKANIKAL BANDAR UDARA	ACS	150.000	150.000
<b>TOTAL</b>						<b>150.000</b>

- b. Tombol , berfungsi untuk mengupload surat rekomendasi atau bukti bayar. Berikut adalah tampilannya:



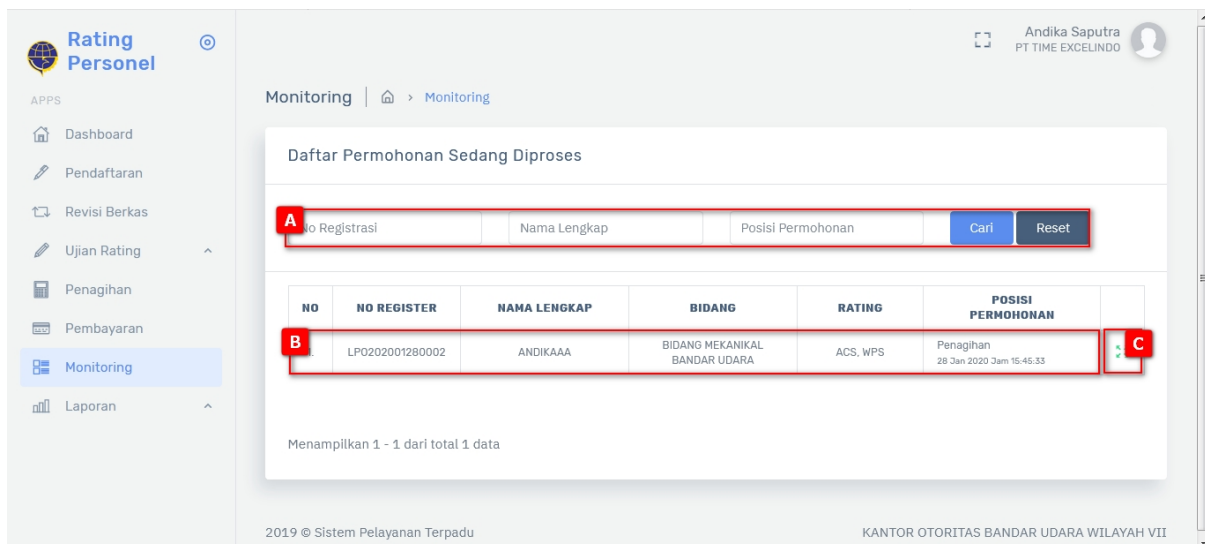
Membuka file dan memilih untuk upload bukti bayar(1).

- c. Tombol , berfungsi untuk mengulang kembali pendaftaran.

## 2.7 Mentoring

Menu mentoring merupakan menu yang berguna untuk mengelola data mentoring dari permohon.


Berikut adalah tampilan awal menu mentoring:




Gambar 2.8 Halaman Monitoring


Keterangan gambar:

- [A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol  , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

[B] Tabel data.

[C] Tombol  , berguna untuk menampilkan detail permohonan rating personel. Berikut adalah tampilan detail permohonan rating:

Detail Permohonan
< Kembali

---

DATA RIWAYAT HIDUP ( sesuai KTP / Identitas )

---

<p><b>KARTU IDENTITAS (ID CARD)</b> PASSPORT : <b>ANDHIKA</b></p> <p><b>JENIS KELAMIN (SEX)</b> <b>LAKI - LAKI</b></p> <p><b>ALAMAT RUMAH (ADDRESS)</b> <b>JL. CONDONGVATUR, NGIRINGIN&lt; DEPOK</b></p> <p><b>EMAIL (EMAIL)</b> <b>ANDIKAKANGENBAND@GMAIL.COM</b></p>	<p><b>NAMA LENGKAP (FULL NAME)</b> <b>ANDIKAAA</b></p> <p><b>TEMPAT &amp; TANGGAL LAHIR (BIRTH PLACE &amp; DATE)</b> <b>JOGJA, 02 SEPTEMBER 2019</b></p> <p><b>TELEPON (PHONE NUMBER)</b> <b>0948242</b></p> <p><b>KEWARGANEGARAAN (NATIONALITY)</b> <b>WNI</b></p>	
--	---	---

---

DATA LISENSI PERSONEL

---

<p><b>NOMOR SURAT</b> 523432</p> <p><b>NOMOR LISENSI</b> 4254542</p>	<p><b>BIDANG LISENSI</b> <b>BIDANG MEKANIKAL BANDAR UDARA (MECHANICAL)</b></p> <p><b>TINGKATAN LISENSI</b> <b>TERAMPIL</b></p>	
--	--	--

**RATING LISENSI**

KODE	NAMA RATING	MASA BERLAKU	STATUS
<b>ACS</b>	AIR CONDITIONING SYSTEM	29 JAN 2020	<b>DIPERPANJANG</b>
<b>WPS</b>	WATER AND PUMP SYSTEM	14 FEB 2020	<b>TIDAK DIPERPANJANG</b>

---

**PERIODE LISENSI**  
**2 TAHUNAN**

---

DATA POSISI PENGAJUAN

---

NO	TASK	STATUS	TGL MULAI	TGL SELESAI	CATATAN
1.	Pemeriksaan Berkas Persyaratan	<b>LENGGAP</b>	28 Jan 2020 15:29:16	28 Jan 2020 15:45:33	
2.	Penagihan	<b>SEDANG DIPROSES</b>	28 Jan 2020 15:45:33		

## 2.8 Laporan

Menu laporan merupakan menu yang berguna untuk mengelola data pembayaran, diterbitkan, masih berlaku dan expired.

### 2.8.1 Data Pembayaran

Hak Akses: Laporan > Data Pembayaran

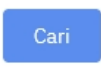
Data Pembayaran adalah sub menu dari laporan yang digunakan untuk mengelola data pembayaran oleh pemohon. Berikut adalah tampilan awal sub menu data pembayaran:

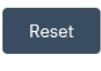
NO	NOMOR PENAGIHAN	KODE BILLING / TGL BILLING	NO NTPN / TGL NTPN	VOLUME	TOTAL
[B]	2020.FNBP.07.0000002	812098910092109 27 JAN 2020 21:26:00 - 03 FEB 2020 21:26:00	324SD097DA9DSB90 27 JANUARI 2020	1	300.000

Gambar 2.9 Halaman Data Pembayaran - Laporan

Keterangan gambar:

[A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

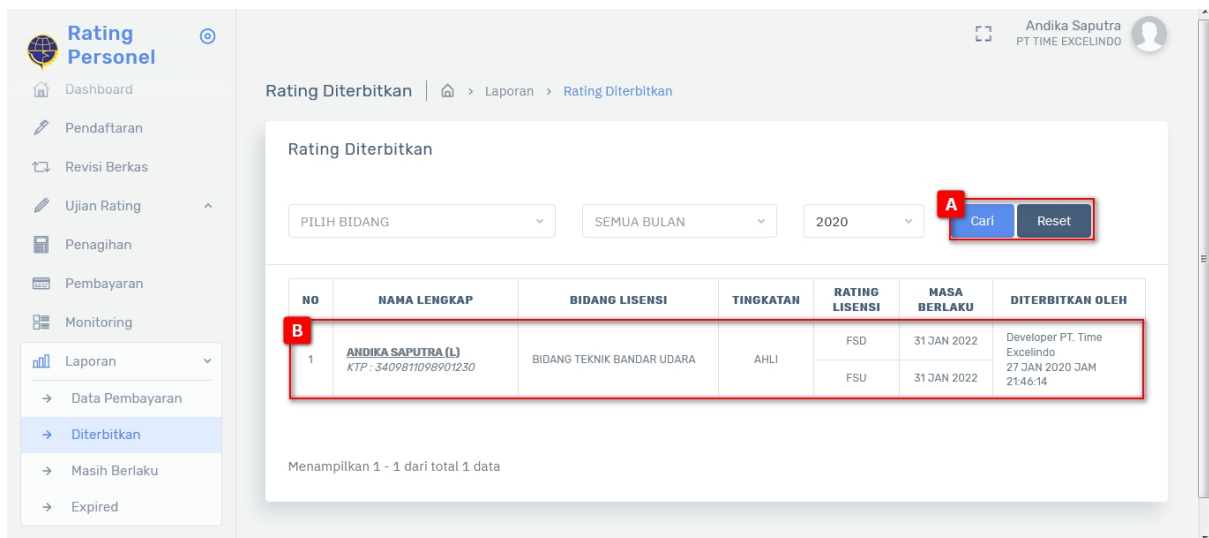
[B] Tabel data.

### 2.8.2 Diterbitkan

Hak Akses: Laporan > Diterbitkan

Diterbitkan adalah sub menu dari laporan yang digunakan untuk mengelola data diterbitkan oleh pemohon. Berikut adalah tampilan awal sub menu diterbitkan:







Gambar 2.10 Halaman Diterbitkan - Laporan

Keterangan gambar:

[A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

[B] Tabel data.

### 2.8.3 Masih Berlaku

Hak Akses: Laporan > Masih Berlaku

Masih Berlaku adalah sub menu dari laporan yang digunakan untuk mengelola data masih berlaku oleh pemohon. Berikut adalah tampilan awal sub menu masih berlaku:

Rating Masih Berlaku | Laporan > Rating Masih Berlaku

Rating Masih Berlaku

PILIH BIDANG Nama Lengkap Cari Reset A

NO	NAMA LENGKAP	BIDANG LISENSI	TINGKATAN	RATING LISENSI	MASA BERLAKU
B 1	ANDIKA SAPUTRA (L) KTP : 3409811098901230	BIDANG TEKNIK BANDAR UDARA	AHLI	FSD FSU	31 JAN 2022 31 JAN 2022


Menampilkan 1 - 1 dari total 1 data

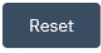
2019 © Sistem Pelayanan Terpadu KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH VII

Gambar 2.11 Halaman Masih Berlaku - Laporan

Keterangan gambar:

[A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

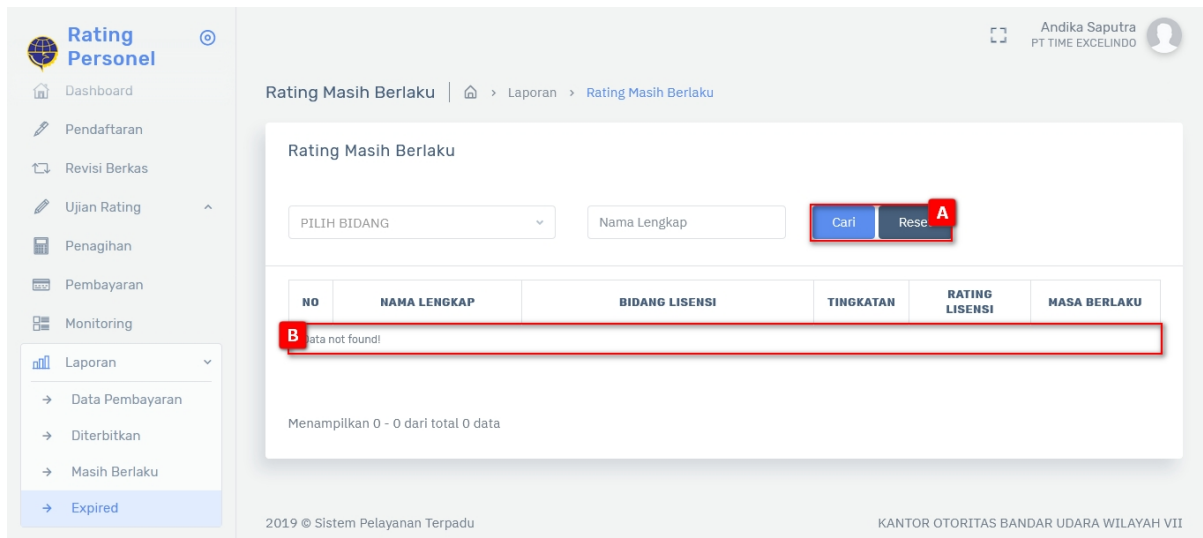
[B] Tabel data.

#### 2.8.4 Expired

Hak Akses: Laporan > Expired

Expired adalah sub menu dari laporan yang digunakan untuk mengelola data expired oleh pemohon.


Berikut adalah tampilan awal sub menu expired:

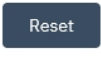


Gambar 2.12 Halaman Expired- Laporan

Keterangan gambar:

[A] Fitur pencarian digunakan untuk melakukan pencarian dengan menginputkan kata kunci pencarian, terdapat 2 tombol:

Tombol , digunakan untuk menampilkan data yang diinputkan.

Tombol , digunakan untuk melakukan reset pencarian data dan menampilkan semua data yang ada.

[B] Tabel data.

### 3 PENUTUP

Demikian user manual **Sistem Aplikasi Pelayanan Perizinan Terpadu** ini dibuat. Semoga dapat mempermudah untuk melakukan pendokumentasian dan pelaporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan serta penilaian tingkat maturitas penyelenggaraannya.

Kurang lebihnya dalam user manual ini kami ucapkan mohon maaf dan terimakasih atas kerjasamanya.



