



**Kementerian Agama RI**

**BUKU PANDUAN**

**Sistem Komputerisasi Pengelolaan Terpadu  
Umrah dan Haji khusus  
(SISKOPATUH)**

**PPIU**

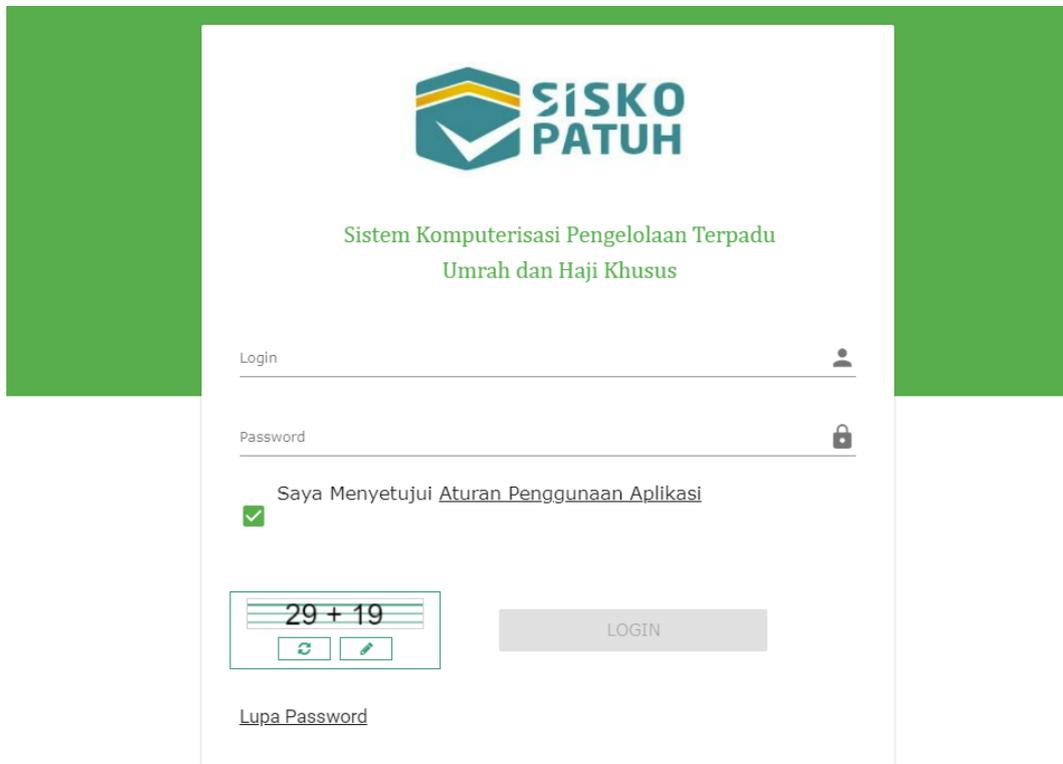


## DAFTAR ISI

PENDAHULUAN .....	1
MENU SISKOPATUH.....	3
1. DASHBOARD .....	3
2. PAKET .....	4
2.1. AKTIF .....	4
2.2. HISTORI .....	17
3. PENDAFTARAN (PELAPORAN JAMAAH) .....	20
4. TIKET.....	29
5. REALISASI.....	31
6. PROFIL .....	43
7. PETUGAS.....	44
8. REKENING PENAMPUNGAN.....	47
9. UBAH PASSWORD .....	49
10. LOGOUT.....	50

## PENDAHULUAN

Manual ini dibuat untuk mempermudah pengguna dalam menggunakan Sistem Komputerisasi Pengelolaan Terpadu Umrah dan Haji khusus (SISKOPATUH). Pada saat pertama kali mengakses aplikasi, Pengguna diwajibkan untuk Login.



**Gambar 1 Halaman Login**

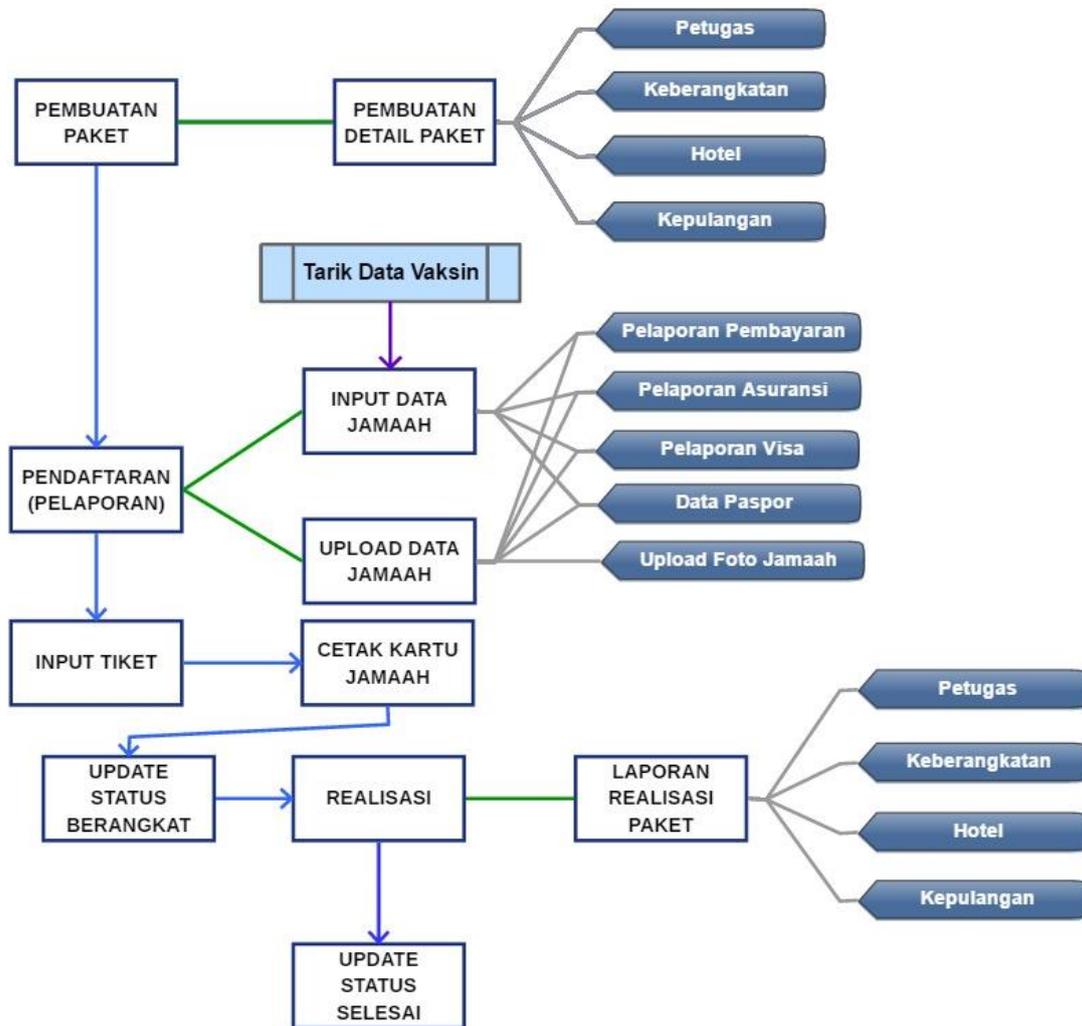
Pada halaman ini Pengguna input Username dan Password. Baca dan setujui dengan cara centang untuk Aturan Penggunaan Aplikasi. Isi Captcha, kemudian klik tombol Login. Setelah login berhasil Pengguna akan masuk ke halaman Dashboard.

Buku panduan ini khusus untuk menjelaskan halaman-halaman yang dapat diakses oleh Pengguna PPIU. Halaman-halaman yang dapat diakses Pengguna PPIU dalam SISKOPATUH, yaitu:

- Dashboard
- Paket
  - o Aktif
  - o Histori
- Pendaftaran
- Tiket
- Realisasi
- Profil
- Petugas
- Rekening Penampungan

- Change Password
- Logout

Alur proses pembuatan paket, pendaftaran Jemaah, keberangkatan hingga kepulangan dalam SISKOPATUH dapat dilihat pada diagram berikut:



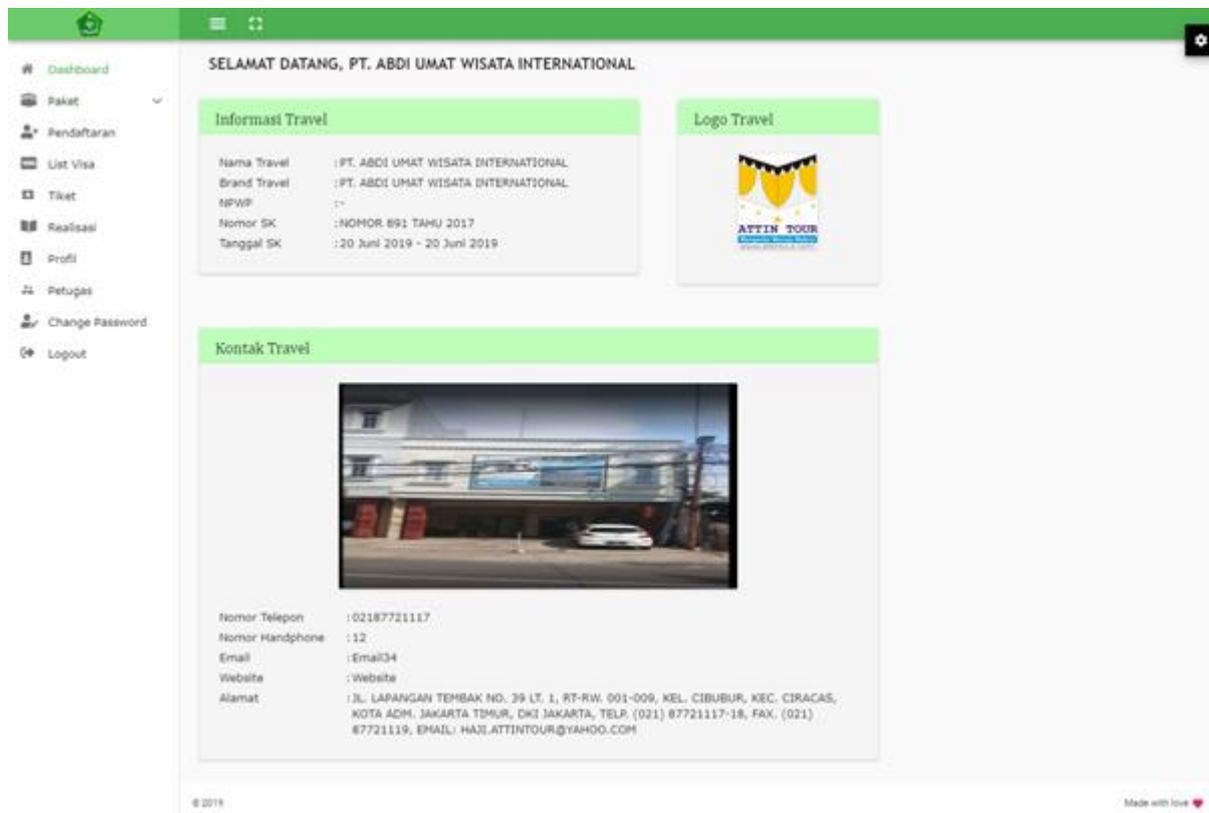
Gambar 2 Alur Proses SISKOPATUH

Cara penggunaan masing-masing menu akan dijelaskan pada Bab Menu SISKOPATUH berikut.

# MENU SISKOPATUH

## 1. DASHBOARD

Halaman Dashboard menampilkan informasi dan kontak travel. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3 Halaman Dashboard

Pada halaman ini pengguna hanya dapat melihat data.

## 2. PAKET

Menu Paket menampilkan list paket yang dibuat oleh PPIU tersebut. Menu Paket ada 3, yaitu Paket Aktif, Paket Histori dan Paket Pending. Penjelasan masing-masing menu akan dibahas pada poin-poin selanjutnya.

### 2.1. AKTIF

Menu Aktif menampilkan list paket aktif yang dibuat oleh PPIU tersebut. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

NAMA ↑	PERIODE	BIAYA	INFO JAMAAH	AKSI
UMRAH 12 HARI	30 JUNI 2019 - 11 JULI 2019	RP. 26.200.000	PENDAFTARAN: 2 ORANG SETOR AWAL: 1 ORANG LUNAS: 0 ORANG	[+], [edit], [trash]
UMRAH BERKAH SYAWAL 1440	17 JUNI 2019 - 27 JUNI 2019	RP. 29.000.000	PENDAFTARAN: 55 ORANG SETOR AWAL: 1 ORANG LUNAS: 2 ORANG	[+], [edit], [trash]
UMRAH REGULER SYAWAL 1440	10 JUNI 2019 - 20 JUNI 2019	RP. 22.800.000	PENDAFTARAN: 6 ORANG SETOR AWAL: 2 ORANG LUNAS: 1 ORANG	[+], [edit], [trash]
UMRAH SYAWAL GOLD	23 MEI 2019 - 29 MEI 2019	RP. 25.000.000	PENDAFTARAN: 6 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	[+], [edit], [trash]

Gambar 4 Halaman Paket

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

#### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Tambah Paket

Nama Paket\*

Biaya (IDR)\*  
Rp

Tahun\*  Aktif

Berangkat

Pulang

Rencana\*

Rencana\*

Provider\*

Asuransi\*

KEMBALI SIMPAN

Gambar 5 Form Tambah Data Paket

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Nama Paket	Nama Paket	Isian
2	Biaya (IDR)	Biaya paket dalam rupiah	Isian
3	Tahun	Tahun	Isian
4	Aktif	Status paket (Aktif/Tidak Aktif)	Centang
5	Rencana Berangkat	Tanggal Rencana Berangkat	Kalender
6	Rencana Pulang	Tanggal Rencana Pulang	Kalender
7	Provider	Provider Visa	Pilihan
8	Asuransi	Asuransi	Pilihan

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 6 Form Ubah Data Paket

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Simpan.

#### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Hapus Paket**

Nama Paket\*  
PAKET UMMAT 1

---

Biaya (IDR)\*  
Rp 23000000

Tahun\*  
1440  Aktif

---

**Berangkat**

Rencana\*  
6 MEI 2019

**Pulang**

Rencana\*  
13 MEI 2019

---

Keterangan

Provider\*  
PROVIDER 1

---

Asuransi\*

**KEMBALI**   **HAPUS**

**Gambar 7 Konfirmasi Hapus Data Paket**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.
- **Paket tidak dapat dihapus jika sudah ada jamaah yang mendaftar pada paket tersebut.**

**d. Detail Data**

Untuk mengakses halaman Detail Paket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon detail ( ) pada data yang dipilih.
- Halaman Detail Perencanaan Paket akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Detail Perencanaan Paket**

Nama Paket : UMHRAH 12 HARI  
Periode : 30 Juni 2019 - 11 Juli 2019  
Kode Paket : ZJOYL

---

MASKAPAI ↑	NO PENERBANGAN	BANDARA ASAL	TANGGAL BERANGKAT	BANDARA TUJUAN	TANGGAL TIBA
CITILINK	QG858	SULTAN SYARIF KASIM II	30 JUNI 2019	SOEKARNO HATTA	30 JUNI 2019
LION AIR	JT222	SOEKARNO HATTA	30 JUNI 2019	JEDDAH	30 JUNI 2019

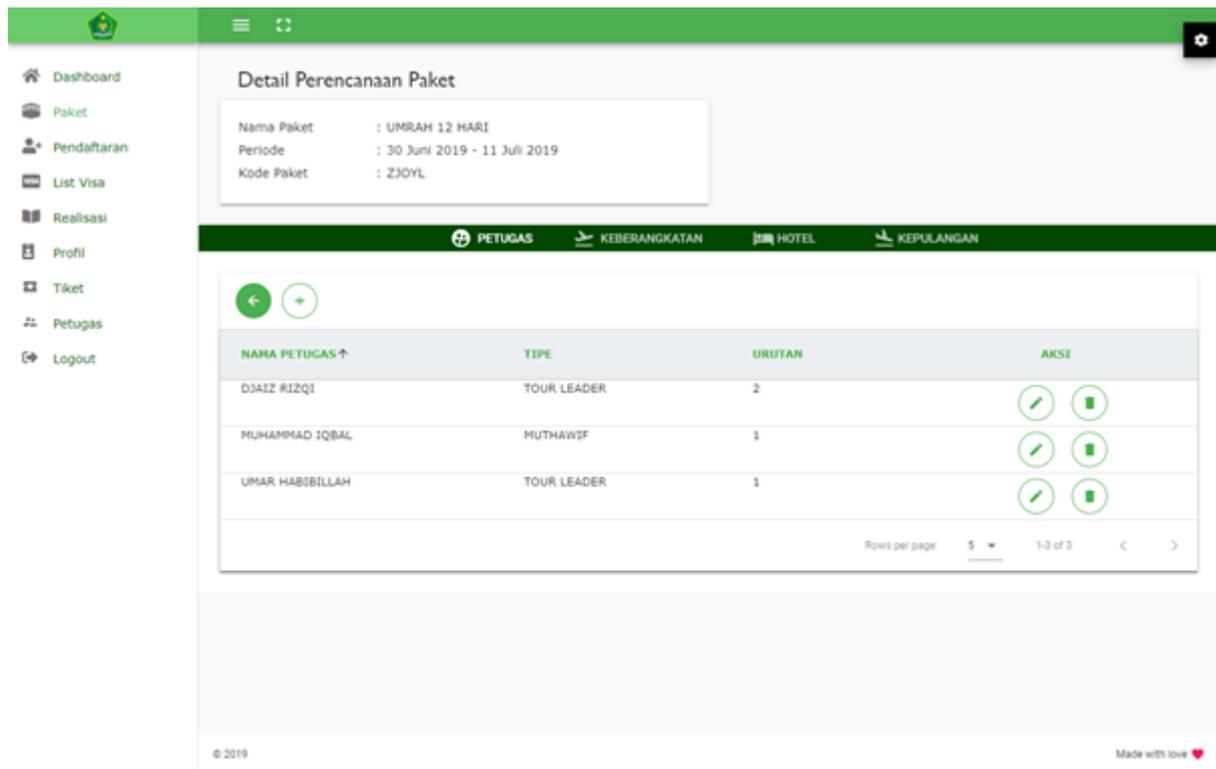
© 2019 Made with love ❤️

**Gambar 8 Halaman Detail Perencanaan Paket**

- Pada halaman ini ada 4 tab, yaitu Tab Petugas, Tab Keberangkatan, Tab Hotel dan Tab Kepulangan.
- **Data pada halaman ini tidak dapat diubah lagi jika sudah ada jamaah yang mendaftar pada paket tersebut.**

## Tab Petugas

Tab Petugas menampilkan list petugas yang akan terlibat dalam pelaksanaan paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 9 Tab Petugas

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Tambah Petugas

Tipe

BATAL OK

Gambar 10 Form Tambah Data Petugas

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Tipe	Tipe Petugas	Pilihan
2	Petugas	Nama Petugas	Pilihan

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Ok.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Ubah Data Petugas



Gambar 11 Form Ubah Data Petugas

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

#### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Hapus Data Petugas

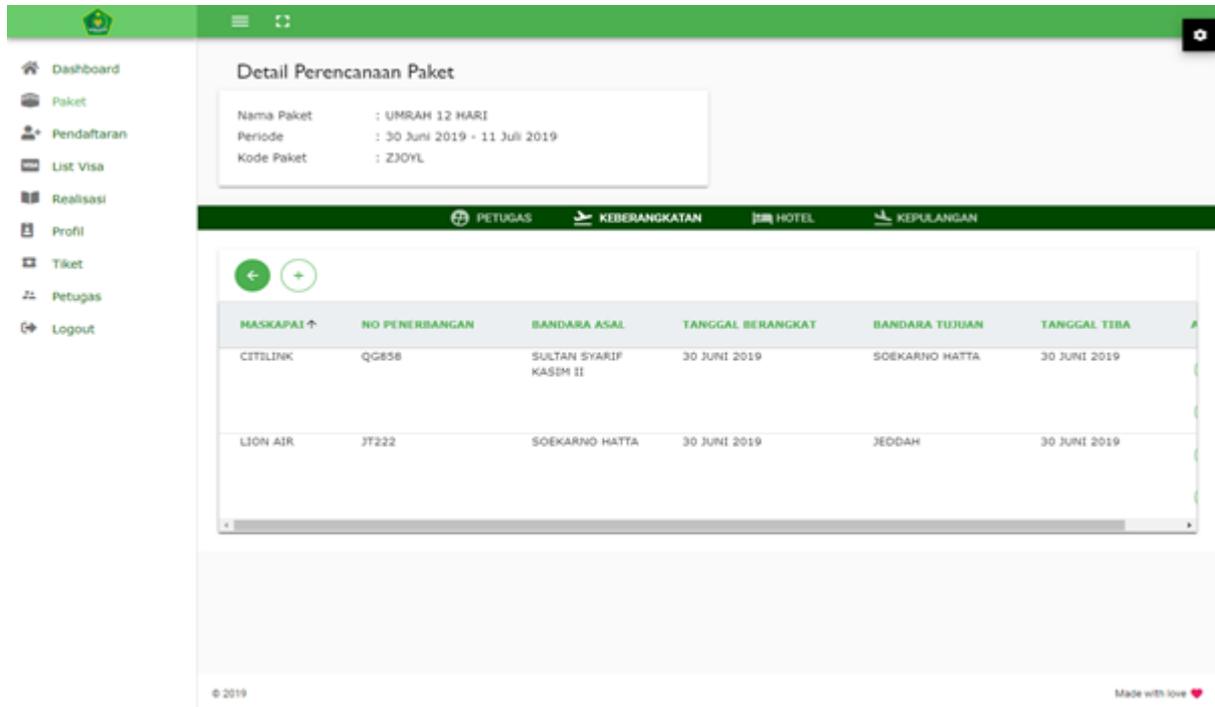


Gambar 12 Konfirmasi Hapus Data Petugas

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Tab Keberangkatan

Tab Keberangkatan menampilkan list rute penerbangan yang akan dilakukan pada paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:



The screenshot shows a web application interface for 'Detail Perencanaan Paket'. The page has a green header and a sidebar on the left with navigation items: Dashboard, Paket, Pendaftaran, List Visa, Realisasi, Profil, Tiket, Petugas, and Logout. The main content area displays flight details for a package named 'UMRAH 12 HARI' with a period from 30 Juni 2019 to 11 Juli 2019 and code 'Z3OYL'. Below this, there is a navigation bar with tabs for 'PETUGAS', 'KEBERANGKATAN', 'HOTEL', and 'KEPULANGAN'. The 'KEBERANGKATAN' tab is active, showing a table of flight routes. The table has columns for 'MASKAPAI', 'NO PENERBANGAN', 'BANDARA ASAL', 'TANGGAL BERANGKAT', 'BANDARA TUJUAN', and 'TANGGAL TIBA'. Two flight routes are listed: one from CITILINK (QG858) from Sultan Syarif Kasim II to Soekarno Hatta on 30 Juni 2019, and another from Lion Air (JT222) from Soekarno Hatta to Jeddah on 30 Juni 2019. There are also navigation icons (back and add) at the top left of the table area.

MASKAPAI ↑	NO PENERBANGAN	BANDARA ASAL	TANGGAL BERANGKAT	BANDARA TUJUAN	TANGGAL TIBA
CITILINK	QG858	SULTAN SYARIF KASIM II	30 JUNI 2019	SOEKARNO HATTA	30 JUNI 2019
LION AIR	JT222	SOEKARNO HATTA	30 JUNI 2019	JEDDAH	30 JUNI 2019

Gambar 13 Tab Keberangkatan

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:



The screenshot shows a form titled 'Tambah Penerbangan'. It has two main sections: 'Berangkat' and 'Tiba'. Each section contains a dropdown for 'Bandara\*' and a date-time input for 'Tanggal Pe...' and 'jam'. At the bottom, there are two buttons: 'BATAL' and 'SIMPAN'.

Gambar 14 Form Tambah Data Penerbangan

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

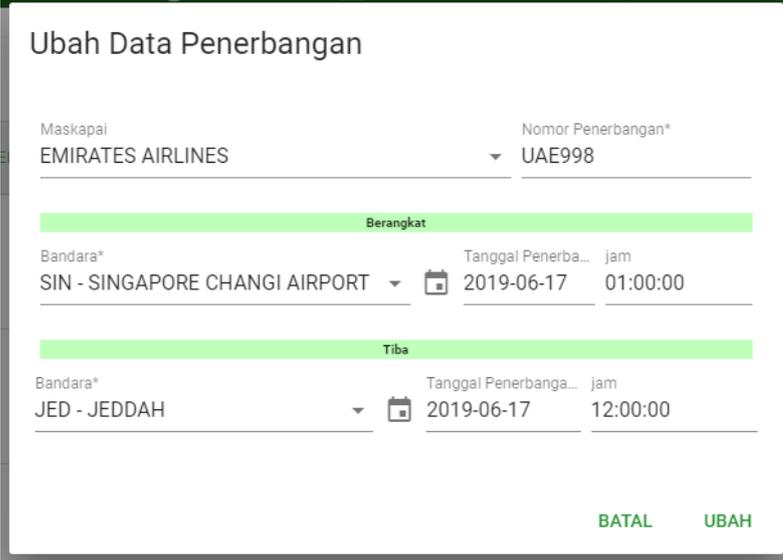
No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Maskapai	Maskapai	Pilihan
2	Nomor Penerbangan	Nomor Penerbangan	Isian
3	Bandara Berangkat	Bandara Berangkat	Pilihan
4	Tanggal Penerbangan Berangkat	Tanggal Penerbangan Berangkat	Kalender
5	Jam Berangkat	Jam Berangkat	Jam
6	Bandara Tiba	Bandara Tiba	Pilihan
7	Tanggal Penerbangan Tiba	Tanggal Penerbangan Tiba	Kalender
8	Jam Tiba	Jam Tiba	Jam

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.
- **Tidak ada batas maksimal data penerbangan domestic. Batas maksimal data penerbangan internasional adalah 2.**

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 15 Form Ubah Data Penerbangan

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

#### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

### Hapus Data Penerbangan

Maskapai: SAUDI ARABIAN AIRLINES | Nomor Penerbangan\*: SV887

---

**Berangkat**

Bandara\*: CGK - SOEKARNO HATTA | Tanggal Penerbangan: 2019-06-17 | jam: 10:00:00

---

**Tiba**

Bandara\*: SIN - SINGAPORE CHANGI AIRPC | Tanggal Penerbangan: 2019-06-17 | jam: 11:00:00

BATAL HAPUS

**Gambar 16 Konfirmasi Hapus Data Penerbangan**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

### Tab Hotel

Tab Hotel menampilkan list hotel yang akan digunakan dalam pelaksanaan paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:

NAMA HOTEL ↑	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	AKSI
AL MASSA	06 JULI 2019	12 JULI 2019	[Edit] [Hapus]
ROYAL INN NOZOL	01 JULI 2019	06 JULI 2019	[Edit] [Hapus]

Rows per page: 10 | 1-2 of 2 | < >

**Gambar 17 Tab Hotel**

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

**a. Tambah Data**

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 18 Form Tambah Data Hotel

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Lokasi	Lokasi Hotel	Pilihan
2	Hotel	Nama Hotel	Pilihan
3	Orang Perkamar	Jumlah Orang Perkamar	Isian
4	Tanggal Masuk	Tanggal Masuk	Kalender
5	Tanggal Keluar	Tanggal Keluar	Kalender

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Ok.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

**b. Ubah Data**

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (pencil icon) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Ubah Data Jadwal Hotel**

Lokasi  
MAKKAH

Hotel  
Abbas Tower Hotel

Orang perkamar\*  
2

Masuk Keluar

Tanggal Masuk\*  
2019-05-26

Tanggal Keluar  
2019-05-29

Indicates required field

BATAL OK

**Gambar 19 Form Ubah Data Hotel**

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

**c. Hapus Data**

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Hapus Data Jadwal Hotel**

Lokasi  
MAKKAH

Hotel  
Abbas Tower Hotel

Orang perkamar\*  
2

Masuk Keluar

Tanggal Masuk\*  
2019-05-26

Tanggal Keluar  
2019-05-29

Indicates required field

BATAL OK

**Gambar 20 Konfirmasi Hapus Data Hotel**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Tab Kepulangan

Tab Kepulangan menampilkan list rute penerbangan pulang dalam pelaksanaan paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:

The screenshot shows a web application interface with a green header and a sidebar on the left. The main content area is titled 'Detail Perencanaan Paket'. Below the title, there is a box containing package details: 'Nama Paket : UMRAH 12 HARI', 'Periode : 30 Juni 2019 - 11 Juli 2019', and 'Kode Paket : ZJOYL'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'PETUGAS', 'KEBERANGKATAN', 'HOTEL', and 'KEPULANGAN'. The 'KEPULANGAN' tab is active. Below the navigation bar, there is a table with two columns: a left column with a green circle containing a plus sign and a right column with a green circle containing a minus sign. The table has six columns: 'MASKAPAI', 'NO PENERBANGAN', 'BANDARA ASAL', 'TANGGAL BERANGKAT', 'BANDARA TUJUAN', and 'TANGGAL TIBA'. The table contains two rows of data.

MASKAPAI ↑	NO PENERBANGAN	BANDARA ASAL	TANGGAL BERANGKAT	BANDARA TUJUAN	TANGGAL TIBA
CITILINK	QG111	SOEKARNO HATTA	11 MEI 2019	SULTAN SYARIF KASIM II	11 MEI 2019
SAUDI ARABIAN AIRLINES	SV45688	JEDDAH	10 JULI 2019	SOEKARNO HATTA	11 JULI 2019

Gambar 21 Tab Kepulangan

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 22 Form Tambah Data Penerbangan

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Maskapai	Maskapai	Pilihan
2	Nomor Penerbangan	Nomor Penerbangan	Isian
3	Bandara Berangkat	Bandara Berangkat	Pilihan
4	Tanggal Penerbangan Berangkat	Tanggal Penerbangan Berangkat	Kalender
5	Jam Berangkat	Jam Berangkat	Jam
6	Bandara Tiba	Bandara Tiba	Pilihan
7	Tanggal Penerbangan Tiba	Tanggal Penerbangan Tiba	Kalender
8	Jam Tiba	Jam Tiba	Jam

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.
- **Tidak ada batas maksimal data penerbangan domestic. Batas maksimal data penerbangan internasional adalah 2.**

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Ubah Data Penerbangan**

Maskapai  
GARUDA INDONESIA

Nomor Penerbangan\*  
FCVB

**Berangkat**

Bandara\*  
MAD - MADINAH

Tanggal Penerba... jam  
2019-05-29 06:30:00

**Tiba**

Bandara\*  
SUB - JUANDA

Tanggal Penerbanga... jam  
2019-05-29 21:29:00

BATAL UBAH

**Gambar 23 Form Ubah Data Penerbangan**

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

**c. Hapus Data**

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Hapus Data Penerbangan**

Maskapai  
GARUDA INDONESIA

Nomor Penerbangan\*  
FCVB

**Berangkat**

Bandara\*  
MAD - MADINAH

Tanggal Penerba... jam  
2019-05-29 06:30:00

**Tiba**

Bandara\*  
SUB - JUANDA

Tanggal Penerbanga... jam  
2019-05-29 21:29:00

BATAL HAPUS

**Gambar 24 Konfirmasi Hapus Data Penerbangan**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## 2.2. HISTORI

Menu Histori menampilkan list paket yang statusnya telah selesai. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

NAMA ↑	PERIODE	BIAYA	INFO JAMA'AH	AKSI
1 UMROH	05 MEI 2019 - 12 MEI 2019	RP. 1	PENDAFTARAN: 1 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	  
9999	01 MEI 2019 - 08 MEI 2019	RP. 1	PENDAFTARAN: 0 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	  
AAA	08 MEI 2019 - 23 MEI 2019	RP. 2.399.999	PENDAFTARAN: 0 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	  
ABCD	08 APRIL 2019 - 15 APRIL 2019	RP. 12	PENDAFTARAN: 4 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 1 ORANG	  
PAKET UMMAT 1	06 MEI 2019 - 13 MEI 2019	RP. 23.000.000	PENDAFTARAN: 0 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	  

Gambar 25 Halaman Paket Histori

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Lihat Detail Paket

Untuk melihat detail paket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol info () pada baris data yang dipilih. Form detail data akan tampil seperti gambar berikut:

Data Paket	
Nama Paket*	1 UMROH
Biaya (IDR)*	Rp 1
Rencana*	5 MEI 2019
Keterangan	1
Provider*	PROVIDER 2
tahun*	1
Aktif	<input type="checkbox"/>
Rencana*	12 MEI 2019
Keterangan	1
Asuransi*	PAN PACIFIC SYARIAH INSURANCE
<b>KEMBALI</b>	

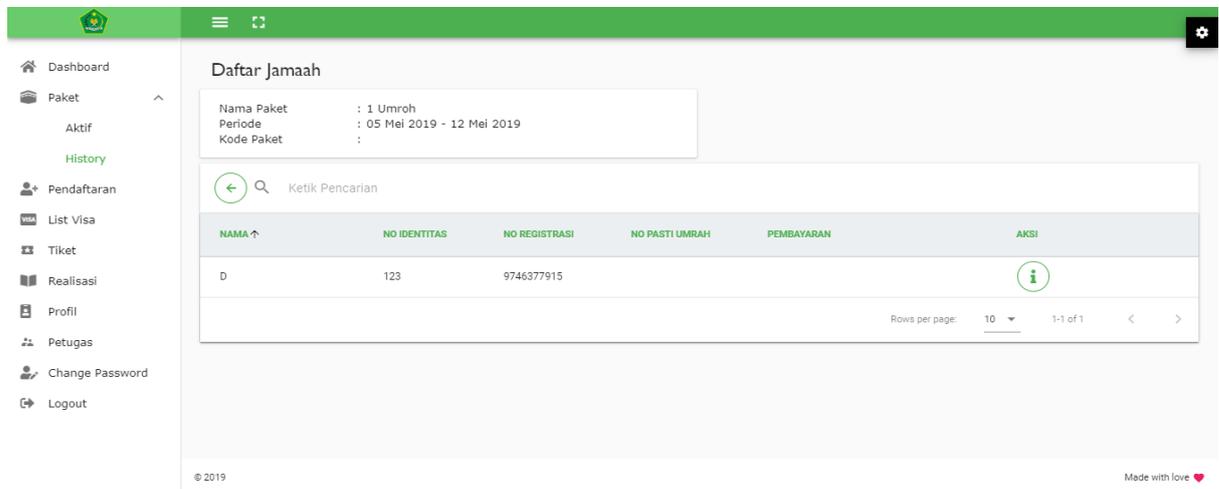
Gambar 26 Form Detail Data Paket

- Data hanya dapat dilihat saja. Klik tombol Kembali untuk membuka kembali halaman Paket Histori.

## b. Lihat Detail Jamaah

Untuk melihat detail list jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol jamaah (  ) pada baris data yang dipilih. Halaman List Jamaah akan tampil seperti gambar berikut:



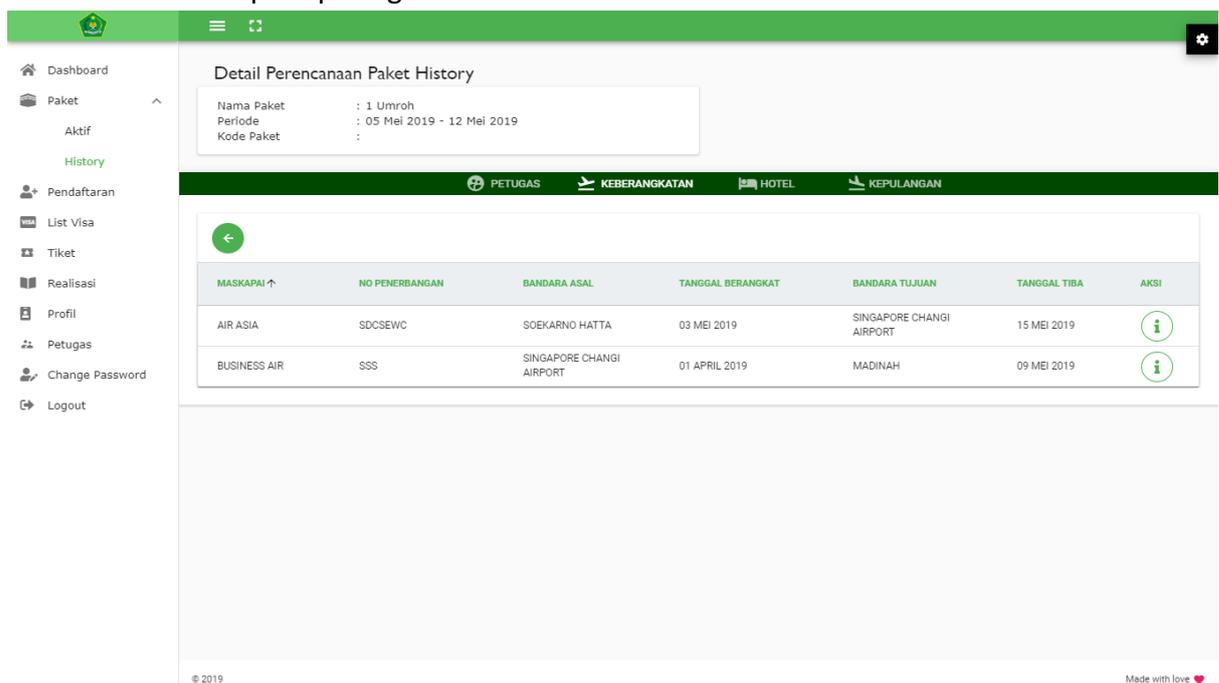
Gambar 27 Halaman List Jamaah

- Detail data jamaah dapat dilihat dengan cara klik tombol info (  ) pada baris data yang dipilih. Pada halaman ini, pengguna hanya dapat melihat data saja.

## c. Lihat Perencanaan Paket

Untuk melihat detail perencanaan paket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol rencana (  ) pada baris data yang dipilih. Halaman Detail Perencanaan Paket akan tampil seperti gambar berikut:



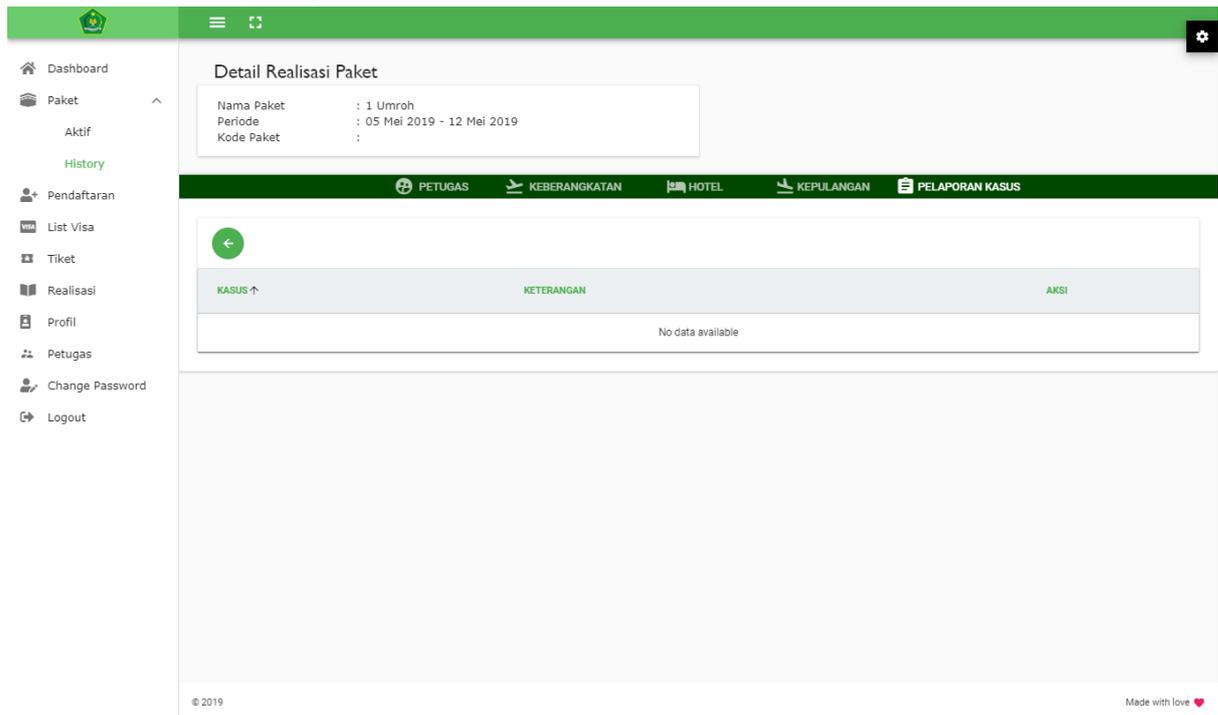
Gambar 28 Halaman Detail Perencanaan Paket

- Detail perencanaan paket dapat dilihat pada masing-masing tab dengan cara klik tombol info (  ) pada baris data yang dipilih. Pada halaman ini, pengguna hanya dapat melihat data saja.

#### d. Lihat Realisasi Paket

Untuk melihat detail realisasi paket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol realisasi (  ) pada baris data yang dipilih. Halaman Detail Realisasi Paket akan tampil seperti gambar berikut:



**Gambar 29 Halaman Detail Realisasi Paket**

- Detail realisasi paket dapat dilihat pada masing-masing tab dengan cara klik tombol info (  ) pada baris data yang dipilih. Pada halaman ini, pengguna hanya dapat melihat data saja.

### 3. PENDAFTARAN (PELAPORAN JAMAAH)

Halaman Pendaftaran berfungsi untuk melaporkan list jamaah untuk paket yang tersedia pada PPIU tersebut. Tampilan awal halaman ini menampilkan list paket yang ada, seperti pada gambar berikut:

PAKET ↑	TOUR LEADER	STATUS PEMBAYARAN	KELENGKAPAN PAKET	STATUS BERANGKAT	AKSI
<b>PAKET TES 1</b> 18 MEI 2021 - 31 MEI 2021 KODE: 37F7K	FULAN	BELUM BAYAR: 0 ORANG BELUM LUNAS: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	PASPOR: 0 ORANG VISA: 0 ORANG POLIS: 0 ORANG	BELUM ADA JAMAAH	 
<b>TES</b> 25 NOPEMBER 2020 - 30 NOPEMBER 2020 KODE: 2TDY6		BELUM BAYAR: 0 ORANG BELUM LUNAS: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	PASPOR: 0 ORANG VISA: 0 ORANG POLIS: 0 ORANG	BELUM ADA JAMAAH	 
<b>NOV-GOLD-2020</b> 26 NOPEMBER 2020 - 10 DESEMBER 2020 KODE: ISW4A	FULAN	BELUM BAYAR: 0 ORANG BELUM LUNAS: 0 ORANG LUNAS: 2 ORANG	PASPOR: 0 ORANG VISA: 2 ORANG POLIS: 2 ORANG	SIAP BERANGKAT	  
<b>NOV-SILVER-2020</b> 26 NOPEMBER 2020 - 10 DESEMBER 2020 KODE: QUPLG	FULAN	BELUM BAYAR: 0 ORANG BELUM LUNAS: 0 ORANG LUNAS: 1 ORANG	PASPOR: 0 ORANG VISA: 0 ORANG POLIS: 0 ORANG	ADA JAMAAH, SUDAH BAYAR	 

Gambar 30 Halaman Pendaftaran

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

#### a. Kelola Data Jamaah

Untuk mengelola data jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah jamaah () pada data yang dipilih. Halaman Pelaporan Jamaah akan tampil seperti gambar berikut:

NAMA ↑	IDENTITAS	NO PASTI UMRAH	PEMBAYARAN	STATUS VAKSIN	INFO	AKSI
ABDUL	NIK : 2141414123122141 TELP : 32513535 HP : 3253234	H34SVL	STATUS BAYAR : BELUM LUNAS PROVIDER : PT. AMANAH AINIE WISATA ASURANSI : PAN PACIFIC SYARIAH INSURANCE	STATUS : BELUM VAKSIN TANGGAL VAKSIN : - JENIS VAKSIN : -	POLIS : E2E132 VISA : 21213 PASPOR :	 

Gambar 31 Halaman Pelaporan Jamaah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

#### 1. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah () yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 32 Form Registrasi Jamaah

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Title	Title	Pilihan
2	Nama Jamaah	Nama Jamaah	Isian
3	Nama Paspor	Nama Paspor	Isian
4	No Paspor	No Paspor	Isian
5	Nama Ayah	Nama Ayah	Isian
6	Jenis Identitas	Jenis Identitas	Pilihan
7	No Identitas	Nomor Identitas	Isian
8	Tempat Lahir	Tempat Lahir	Pilihan
9	Tanggal Lahir	Tanggal Lahir	Kalender
10	Foto	Foto	Unggah
11	Alamat	Alamat	Isian
12	Provinsi	Provinsi	Pilihan
13	Kabupaten	Kabupaten	Pilihan
14	Kecamatan	Kecamatan	Pilihan
15	Kelurahan	Kelurahan	Isian
16	Nomor Telp	Nomor Telp	Isian
17	Nomor HP	Nomor HP	Isian
18	Kewarganegaraan	Kewarganegaraan	Pilihan
19	Status Pernikahan	Status Pernikahan	Pilihan
20	Jenis Pendidikan	Jenis Pendidikan	Pilihan
21	Jenis Pekerjaan	Jenis Pekerjaan	Pilihan
22	Provider	Provider Visa	Pilihan
23	Asuransi	Asuransi	Pilihan

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

## 2. Ubah Data Jamaah

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Ubah Data Jamaah.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 33 Form Ubah Data Jamaah

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

### 3. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Pembatalan Jamaah.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:



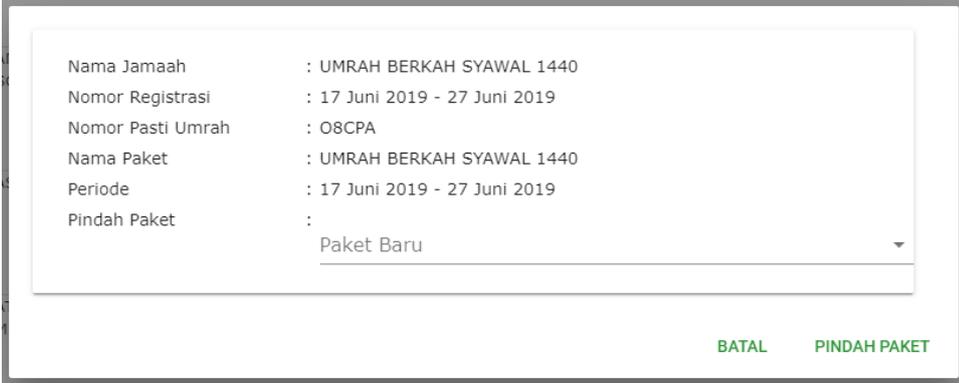
Gambar 34 Konfirmasi Hapus Data Jamaah

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.
- **Data Jamaah tidak dapat dihapus jika jamaah tersebut sudah melakukan pembayaran.**

### 4. Pindah Paket

Untuk pindah paket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Pindah Paket.
- Form pindah paket akan tampil seperti gambar berikut:



Gambar 35 Form Pindah Paket

- Pilih Paket yang baru, kemudian klik tombol Pindah Paket.

## 5. Pelaporan Pembayaran

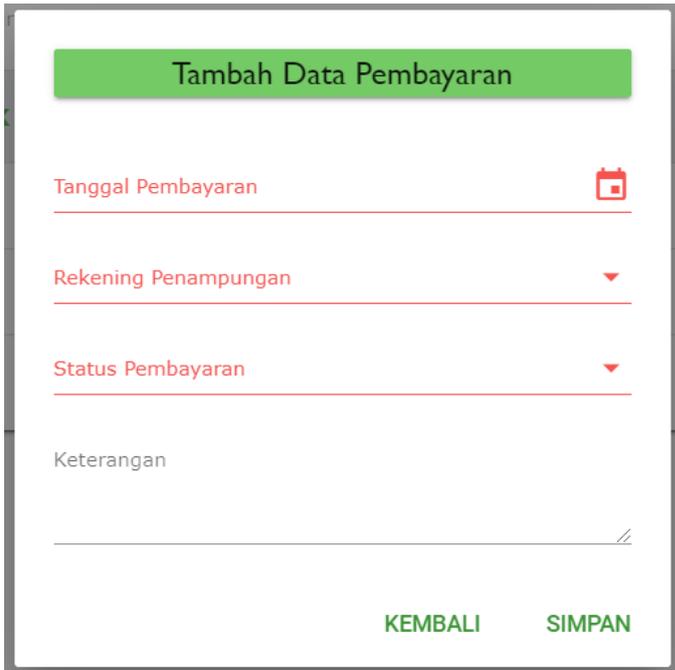
Untuk membuat Pelaporan Pembayaran, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Pelaporan Pembayaran.
- Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

- **Tambah Data**

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:



Gambar 36 Form Input Data Pembayaran

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Tanggal Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Kalender
2	Rekening Penampungan	Rekening Penampungan	Pilihan
3	Status Pembayaran	Status Pembayaran	Pilihan
4	Keterangan	Keterangan	Isian

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

- **Ubah Data**

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



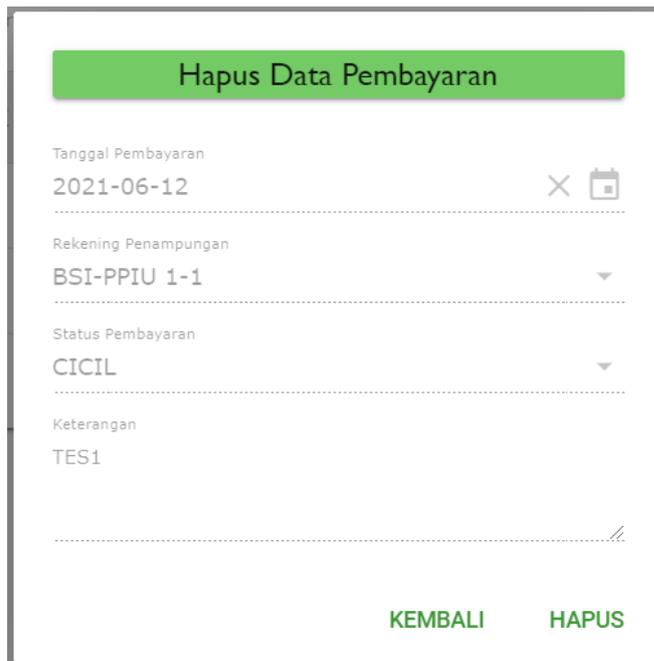
**Gambar 37 Form Ubah Data Pembayaran**

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

- **Hapus Data**

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:



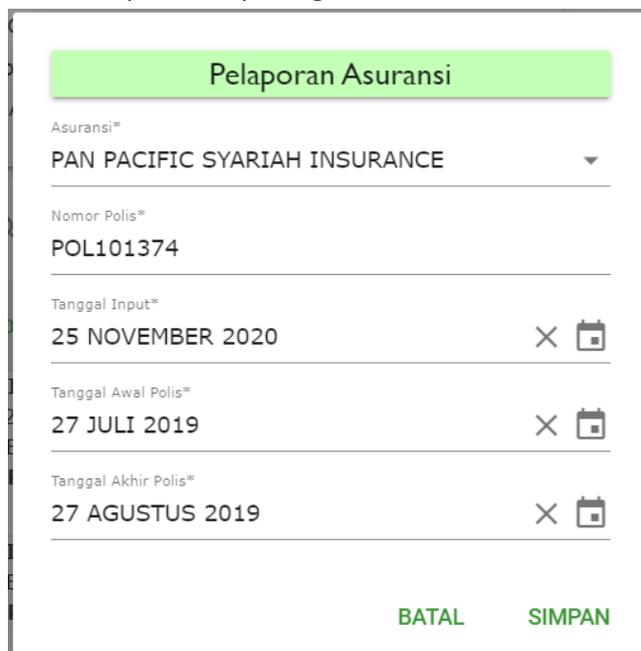
**Gambar 38 Konfirmasi Hapus Data Pembayaran**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## 6. Pelaporan Asuransi

Untuk membuat Pelaporan Asuransi, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Pelaporan Asuransi.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

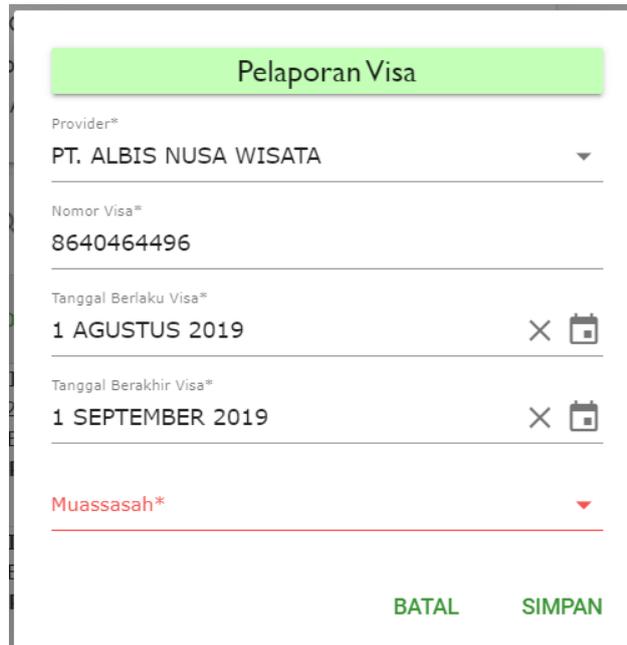


**Gambar 39 Form Pelaporan Asuransi**

## 7. Pelaporan Visa

Untuk membuat Pelaporan Visa, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  pada data yang dipilih. Klik fungsi Pelaporan Visa.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

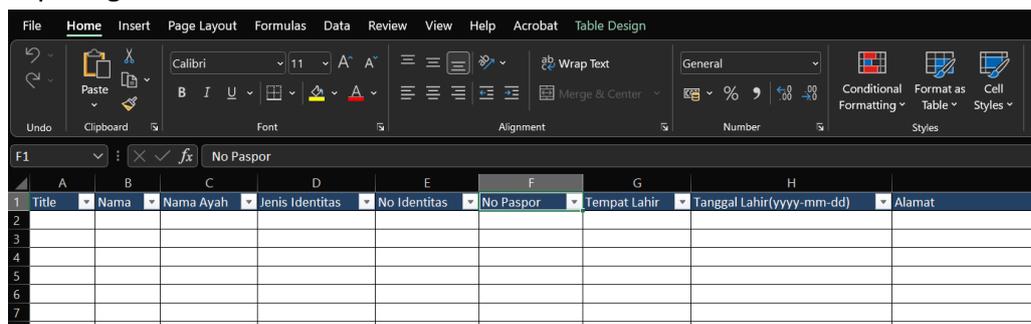


Gambar 40 Form Pelaporan Visa

## 8. Download Template Upload Data Jamaah

Untuk mengunduh template upload data jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Template upload akan terunduh otomatis. Template upload dapat dilihat seperti gambar berikut:



	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Title	Nama	Nama Ayah	Jenis Identitas	No Identitas	No Paspor	Tempat Lahir	Tanggal Lahir(yyyy-mm-dd)	Alamat
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Gambar 41 Template Upload Data Jamaah

## 9. Upload Data Jamaah

Untuk mengupload data jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Pilih file template yang sudah diisi data jamaah. Lalu klik Open.
- Data akan ditampilkan pada tabel.

## 10. Download PDF

Untuk mengunduh template upload data jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Data jamaah akan terunduh. Data dapat dilihat seperti gambar berikut:



SISTEM PENGAWASAN UMRAH - Google Chrome  
siskopatuh.kemenag.go.id/dev/reportbuktipendaftaran/

 **PT. AGUNG EL BADR WISATA**  
Dummy 10  
PPIU: NOMOR 239 TAHUN 2017  
8113620200 / Mail.Nando@Gmail.Com



PAKET TES 1  
Periode: 18 Mei 2021 - 31 Mei 2021

Akun  
(0341) 334235  
8113620200 / Mail.Nando@Gmail.Com

Kode Paket  
37F7K

Jamaah

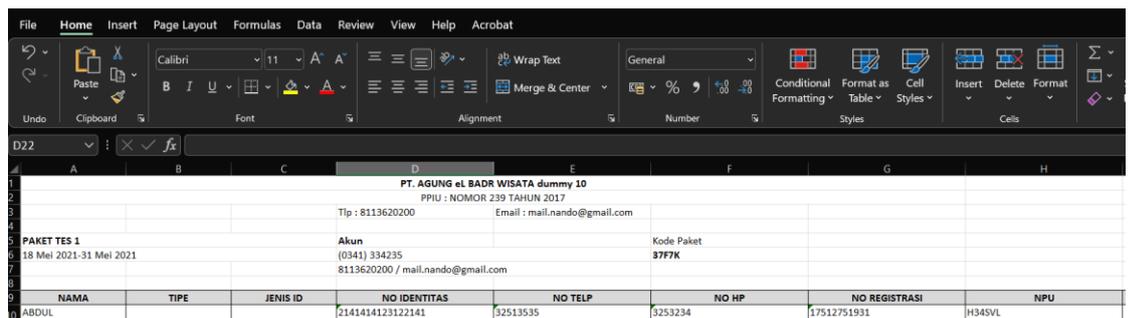
Nama	Identitas	Registrasi	Pembayaran	Info
ABDUL	NIK : 2141414123122141 TELP : 32513535 HP : 3253234	NO REG : 17512751931 NPU : H34SVL	TOTAL : BANK : ASURANSI : PAN PACIFIC SYARIAH INSURANCE	POLIS : E2E132 VISA : 21213 PASPOR :

Gambar 42 Rekap Data Jamaah

## 11. Export Excel

Untuk mengunduh rekap data jamaah format Excel, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Data jamaah akan terunduh otomatis. Data dapat dilihat seperti gambar berikut:



File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Acrobat

Calibri 11 A\*

General

Conditional Formatting Format as Table Cell Styles

Insert Delete Format Cells

D22

PT. AGUNG EL BADR WISATA dummy 10							
PPIU : NOMOR 239 TAHUN 2017							
Tlp : 8113620200				Email : mail.nando@gmail.com			
PAKET TES 1		Akun		Kode Paket			
18 Mei 2021-31 Mei 2021		(0341) 334235		37F7K			
		8113620200 / mail.nando@gmail.com					
NAMA	TIPE	JENIS ID	NO IDENTITAS	NO TELP	NO HP	NO REGISTRASI	NPU
ABDUL			2141414123122141	32513535	3253234	17512751931	H34SVL

Gambar 43 Rekap Data Jamaah Format Excel

## 12. Update Status Vaksinasi Jamaah

Untuk mengupdate status vaksin jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Data jamaah akan otomatis diupdate.

## b. Cetak Kartu Jamaah

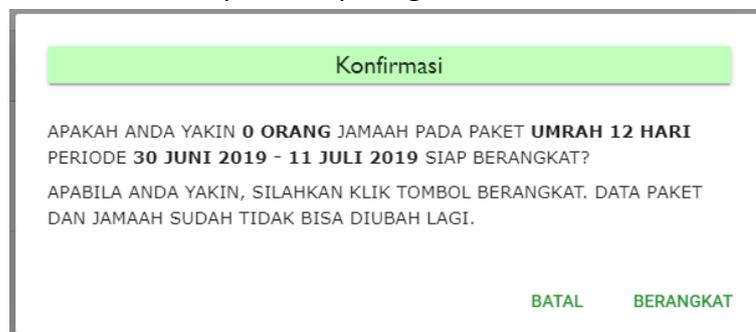
Untuk mencetak Kartu Jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol cetak kartu jamaah (  ) pada data yang dipilih.
- Dokumen akan terunduh otomatis.
- **Dokumen tidak dapat diunduh jika semua persyaratan kelengkapan jamaah belum diisi (Pembayaran belum lunas, Nomor Visa, Nomor Polis).**

## c. Update Status Siap Berangkat

Untuk update status siap berangkat, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon Berangkat (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

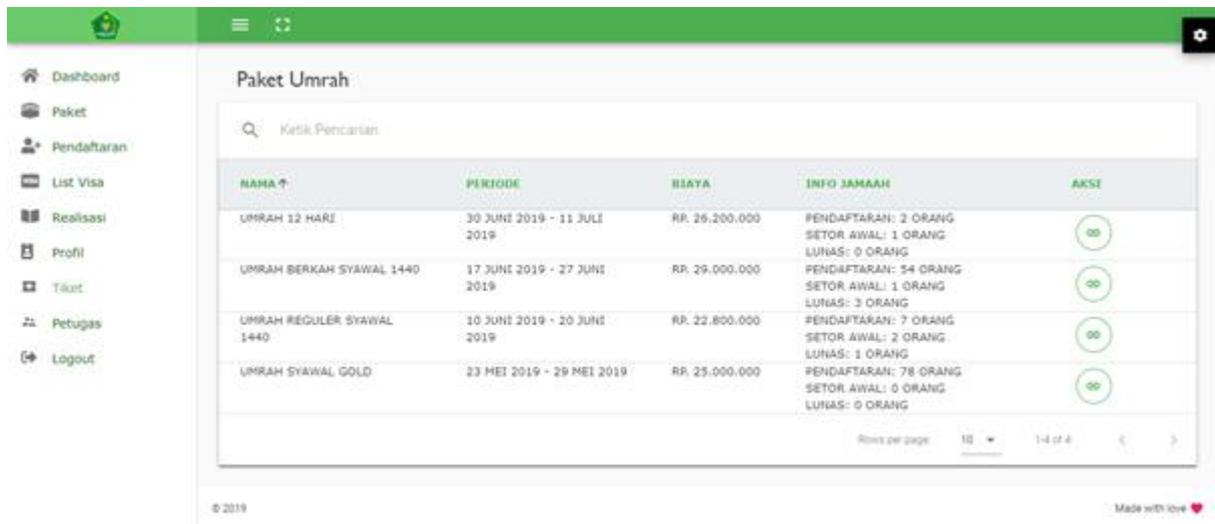


Gambar 44 Konfirmasi Update Status Siap Berangkat

- Klik tombol Berangkat untuk konfirmasi keberangkatan atau klik tombol Batal untuk membatalkan.
- **Setelah Status Paket menjadi Siap Berangkat, data paket dan jamaah sudah tidak bias diubah lagi.**

## 4. TIKET

Halaman Tiket berfungsi untuk mengelola data tiket jamaah sesuai paket. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:



NAMA ↑	PERIODE	BIAYA	INFO JAMAAH	AKSI
UMRAH 12 HARI	30 JUNI 2019 - 11 JULI 2019	RP. 26.200.000	PENDAFTARAN: 2 ORANG SETOR AWAL: 1 ORANG LUNAS: 0 ORANG	
UMRAH BERKAH SYAWAL 1440	17 JUNI 2019 - 27 JUNI 2019	RP. 29.000.000	PENDAFTARAN: 54 ORANG SETOR AWAL: 1 ORANG LUNAS: 3 ORANG	
UMRAH REGULER SYAWAL 1440	10 JUNI 2019 - 20 JUNI 2019	RP. 22.800.000	PENDAFTARAN: 7 ORANG SETOR AWAL: 2 ORANG LUNAS: 1 ORANG	
UMRAH SYAWAL GOLD	23 MEI 2019 - 29 MEI 2019	RP. 25.000.000	PENDAFTARAN: 78 ORANG SETOR AWAL: 0 ORANG LUNAS: 0 ORANG	

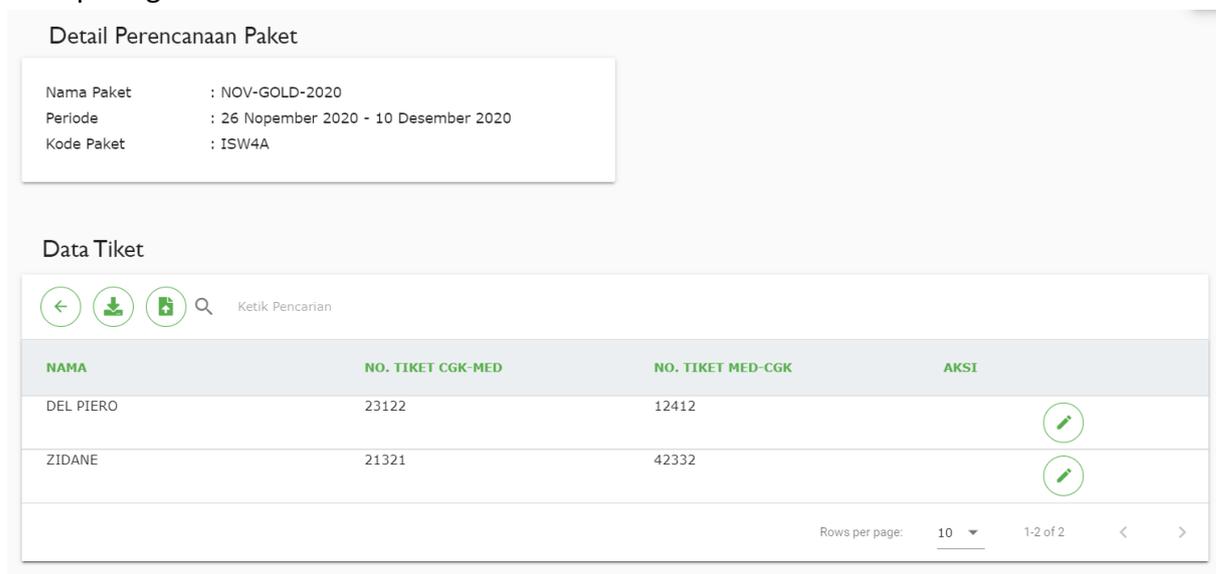
Gambar 45 Halaman Tiket

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Buka Halaman Input Tiket

Untuk membuka halaman input tiket, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol Input Tiket () pada data yang dipilih. Halaman input tiket akan tampil seperti gambar berikut:



NAMA	NO. TIKET CGK-MED	NO. TIKET MED-CGK	AKSI
DEL PIERO	23122	12412	
ZIDANE	21321	42332	

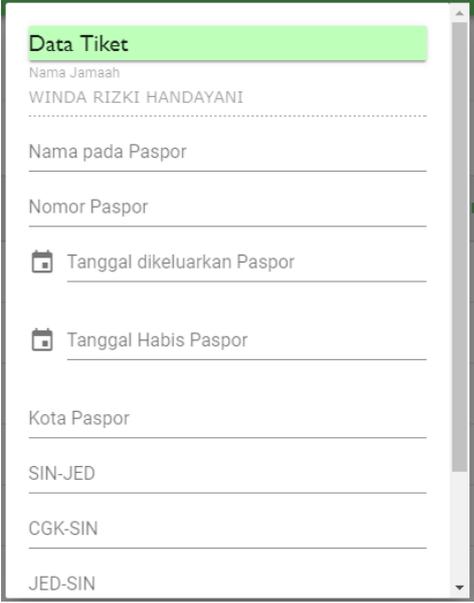
Gambar 46 Halaman Kelola Data Tiket Jamaah

- **Input tiket hanya dapat dilakukan pada paket yang statusnya Siap Berangkat.**

### b. Input Tiket

Untuk input tiket masing-masing jamaah, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol ubah data (  ) pada data yang dipilih. Form input tiket akan tampil seperti gambar berikut:



**Gambar 47 Form Input Data Tiket**

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Nama pada Paspor	Nama pada Paspor	Isian
2	Nomor Paspor	Nomor Paspor	Isian
3	Tanggal dikeluarkan Paspor	Tanggal Paspor dikeluarkan	Kalender
4	Tanggal Habis Paspor	Tanggal Habis Paspor	Kalender
5	Kota Paspor	Kota Paspor	Isian
6	Provider	Provider	Pilihan
7	Nomor Visa	Nomor Visa	Isian
8	Tanggal Berlaku Visa	Tanggal Berlaku Visa	Kalender
9	Tanggal Habis Visa	Tanggal Habis Visa	Kalender
10	Muasasah	Muasasah	Isian
11	No Tiket	No Tiket	Isian

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.

## 5. REALISASI

Halaman Realisasi menampilkan data realisasi pelaksanaan paket. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 48 Halaman Realisasi Paket Umrah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Detail Data

Untuk mengakses halaman Detail Paket, berikut langkah yang dilakukan:

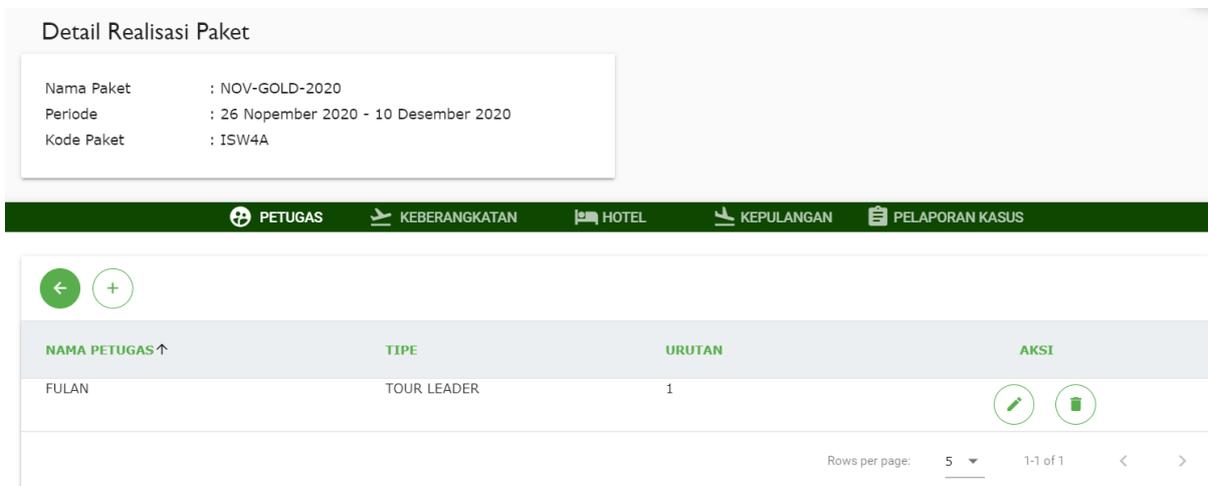
- Klik icon detail (  ) pada data yang dipilih.
- Halaman Detail Realisasi Paket akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Gambar 49 Halaman Detail Realisasi Paket Umrah

- Pada halaman ini ada 5 tab, yaitu Tab Petugas, Tab Keberangkatan, Tab Hotel, Tab Kepulangan dan Tab Pelaporan Kasus.

## Tab Petugas

Tab Petugas menampilkan list petugas yang telah terlibat dalam pelaksanaan paket. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 50 Tab Petugas – Realisasi Paket Umrah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Tambah Petugas

Tipe  Petugas

BATAL OK

Gambar 51 Form Tambah Data Petugas

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Tipe	Tipe Petugas	Pilihan
2	Petugas	Nama Petugas	Pilihan

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Ok.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

## Ubah Data Petugas

Tipe  
TOUR LEADER

Petugas  
DJAIZ RIZQI

BATAL OK

Gambar 52 Form Ubah Data Petugas

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Hapus Data Petugas

Tipe  
TOUR LEADER

Petugas  
DJAIZ RIZQI

BATAL OK

Gambar 53 Konfirmasi Hapus Data Petugas

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Tab Keberangkatan

Tab Keberangkatan menampilkan list rute penerbangan yang telah dilakukan pada paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Detail Realisasi Paket

Nama Paket	: NOV-GOLD-2020
Periode	: 26 Nopember 2020 - 10 Desember 2020
Kode Paket	: ISW4A

PETUGAS KEBERANGKATAN HOTEL KEPULANGAN PELAPORAN KASUS

MASKAPAI ↑	NO PENERBANGAN	BANDARA ASAL	TANGGAL BERANGKAT	BANDARA TUJUAN	TANGGAL TIBA	AKSI
AIR ASIA	XXXX	SOEKARNO HATTA	26 NOPEMBER 2020 00:00:00	MADINAH	26 NOPEMBER 2020 11:30:00	 

Gambar 54 Tab Keberangkatan – Realisasi Paket Umrah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 55 Form Tambah Data Penerbangan

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Maskapai	Maskapai	Pilihan
2	Nomor Penerbangan	Nomor Penerbangan	Isian
3	Bandara Berangkat	Bandara Berangkat	Pilihan
4	Tanggal Penerbangan Berangkat	Tanggal Penerbangan Berangkat	Kalender
5	Jam Berangkat	Jam Berangkat	Jam
6	Bandara Tiba	Bandara Tiba	Pilihan
7	Tanggal Penerbangan Tiba	Tanggal Penerbangan Tiba	Kalender
8	Jam Tiba	Jam Tiba	Jam

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.
- **Tidak ada batas maksimal data penerbangan domestic. Batas maksimal data penerbangan internasional adalah 2.**

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (✎) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Ubah Data Penerbangan**

Maskapai: EMIRATES AIRLINES      Nomor Penerbangan\*: UAE998

---

**Berangkat**

Bandara\*: SIN - SINGAPORE CHANGI AIRPORT      Tanggal Penerba... jam: 2019-06-17 01:00:00

---

**Tiba**

Bandara\*: JED - JEDDAH      Tanggal Penerbanga... jam: 2019-06-17 12:00:00

**BATAL      UBAH**

**Gambar 56 Form Ubah Data Penerbangan**

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

**c. Hapus Data**

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

**Hapus Data Penerbangan**

Maskapai: SAUDI ARABIAN AIRLINES      Nomor Penerbangan\*: SV887

---

**Berangkat**

Bandara\*: CGK - SOEKARNO HATTA      Tanggal Penerba... jam: 2019-06-17 10:00:00

---

**Tiba**

Bandara\*: SIN - SINGAPORE CHANGI AIRPC      Tanggal Penerbanga... jam: 2019-06-17 11:00:00

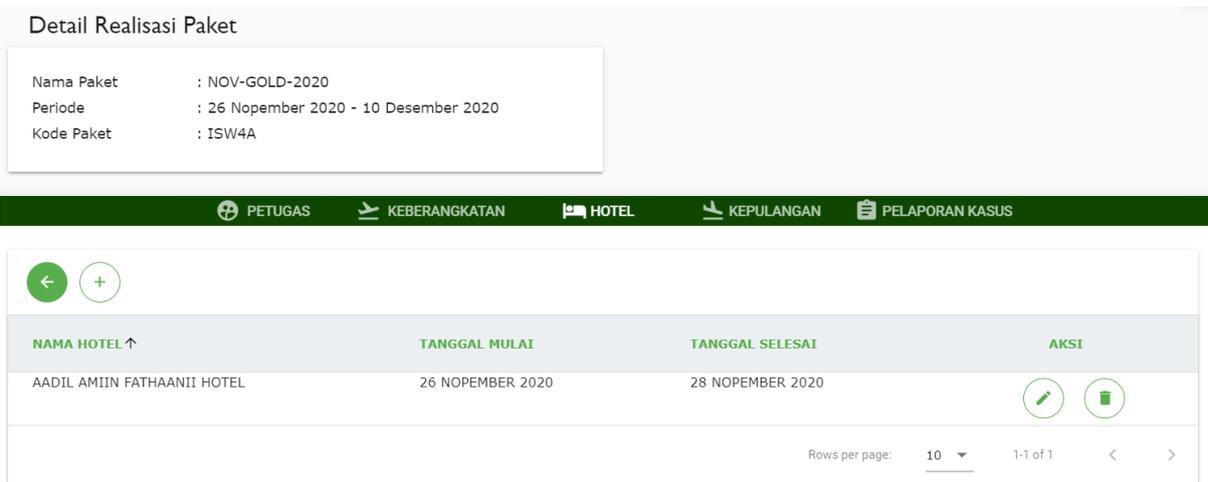
**BATAL      HAPUS**

**Gambar 57 Konfirmasi Hapus Data Penerbangan**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

**Tab Hotel**

Tab Hotel menampilkan list hotel yang telah digunakan dalam pelaksanaan paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 58 Tab Hotel – Realisasi Paket Umrah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

**a. Tambah Data**

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (+) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 59 Form Tambah Data Hotel

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

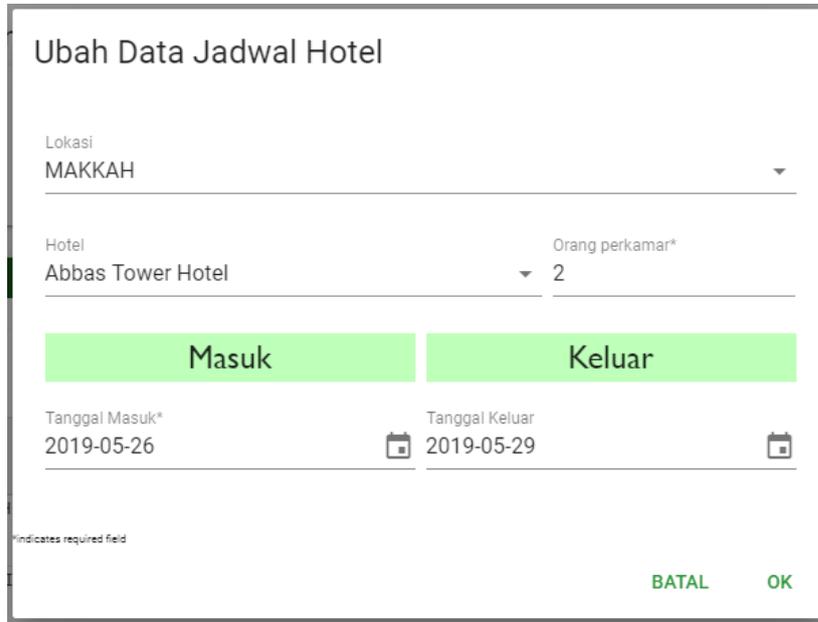
No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Lokasi	Lokasi Hotel	Pilihan
2	Hotel	Nama Hotel	Pilihan
3	Orang Perkamar	Jumlah Orang Perkamar	Isian
4	Tanggal Masuk	Tanggal Masuk	Kalender
5	Tanggal Keluar	Tanggal Keluar	Kalender

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Ok.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



**Ubah Data Jadwal Hotel**

Lokasi  
MAKKAH

Hotel  
Abbas Tower Hotel

Orang perkamar\*  
2

Masuk Keluar

Tanggal Masuk\*  
2019-05-26

Tanggal Keluar  
2019-05-29

\*Indicates required field

BATAL OK

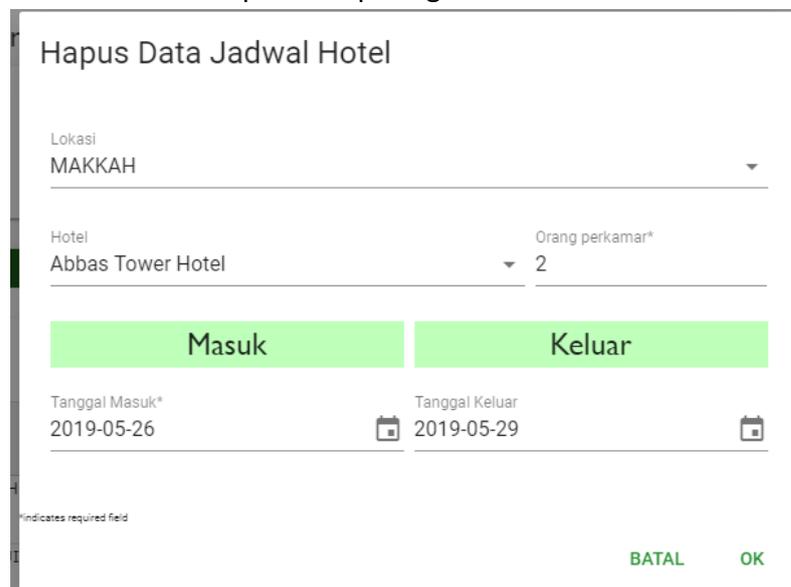
Gambar 60 Form Ubah Data Hotel

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ok.

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:



**Hapus Data Jadwal Hotel**

Lokasi  
MAKKAH

Hotel  
Abbas Tower Hotel

Orang perkamar\*  
2

Masuk Keluar

Tanggal Masuk\*  
2019-05-26

Tanggal Keluar  
2019-05-29

\*Indicates required field

BATAL OK

Gambar 61 Konfirmasi Hapus Data Hotel

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## Tab Kepulangan

Tab Kepulangan menampilkan list rute penerbangan pulang dalam pelaksanaan paket yang bersangkutan. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:

The screenshot shows the 'Detail Realisasi Paket' interface. At the top, there is a summary box with the following information:

- Nama Paket : NOV-GOLD-2020
- Periode : 26 Nopember 2020 - 10 Desember 2020
- Kode Paket : ISW4A

Below this is a navigation bar with tabs: PETUGAS, KEBERANGKATAN, HOTEL, **KEPULANGAN**, and PELAPORAN KASUS. The main content area displays a table of flight return details:

MASKAPAI ↑	NO PENERBANGAN	BANDARA ASAL	TANGGAL BERANGKAT	BANDARA TUJUAN	TANGGAL TIBA	AKSI
AIR ASIA	XXX	MADINAH	04 DESEMBER 2020 00:00:00	SOEKARNO HATTA	04 DESEMBER 2020 23:00:00	 

Gambar 62 Tab Kepulangan – Realisasi Paket Umrah

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

The screenshot shows the 'Tambah Penerbangan' form. It contains the following fields:

- Maskapai (dropdown menu)
- Nomor Penerbangan\* (text input)
- Berangkat (highlighted green bar)
- Bandara\* (dropdown menu)
- Tanggal Pe... (calendar icon) jam (text input)
- Tiba (highlighted green bar)
- Bandara\* (dropdown menu)
- Tanggal Pene... (calendar icon) jam (text input)
- BATAL (button)
- SIMPAN (button)

Gambar 63 Form Tambah Data Penerbangan

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

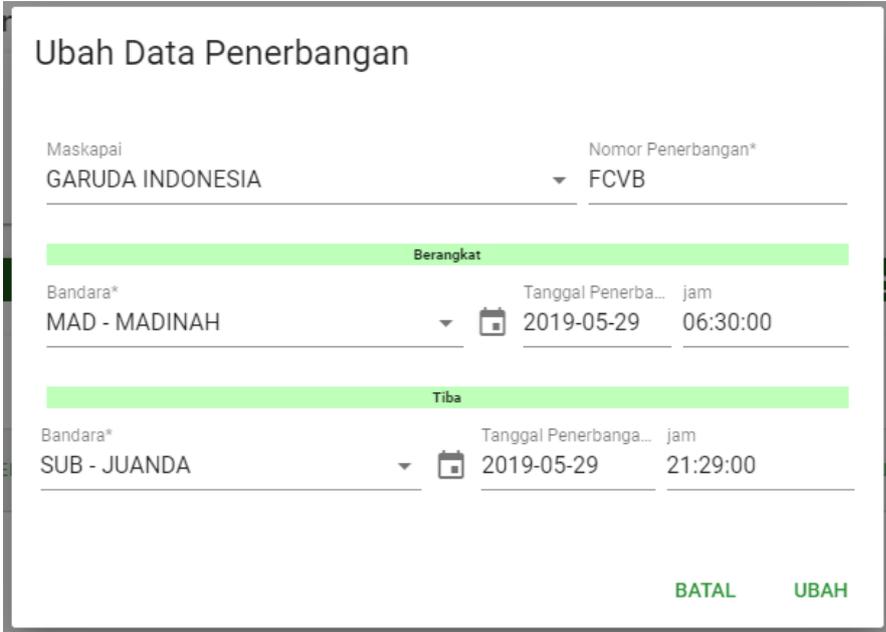
No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Maskapai	Maskapai	Pilihan
2	Nomor Penerbangan	Nomor Penerbangan	Isian
3	Bandara Berangkat	Bandara Berangkat	Pilihan
4	Tanggal Penerbangan Berangkat	Tanggal Penerbangan Berangkat	Kalender
5	Jam Berangkat	Jam Berangkat	Jam
6	Bandara Tiba	Bandara Tiba	Pilihan
7	Tanggal Penerbangan Tiba	Tanggal Penerbangan Tiba	Kalender
8	Jam Tiba	Jam Tiba	Jam

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.
- **Tidak ada batas maksimal data penerbangan domestic. Batas maksimal data penerbangan internasional adalah 2.**

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 64 Form Ubah Data Penerbangan

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

#### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

### Hapus Data Penerbangan

Maskapai  
GARUDA INDONESIA

Nomor Penerbangan\*  
FCVB

---

**Berangkat**

Bandara\*  
MAD - MADINAH

Tanggal Penerba... jam  
2019-05-29 06:30:00

---

**Tiba**

Bandara\*  
SUB - JUANDA

Tanggal Penerbanga... jam  
2019-05-29 21:29:00

BATAL HAPUS

**Gambar 65 Konfirmasi Hapus Data Penerbangan**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

### Tab Pelaporan Kasus

Tab Pelaporan Kasus menampilkan list permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan paket. Tampilan tab ini dapat dilihat pada gambar berikut:

**Gambar 66 Tab Pelaporan Kasus – Realisasi Paket Umrah**

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:



Gambar 67 Form Tambah Data Laporan Kasus

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Kasus	Kasus	Isian
2	Keterangan	Keterangan	Isian

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



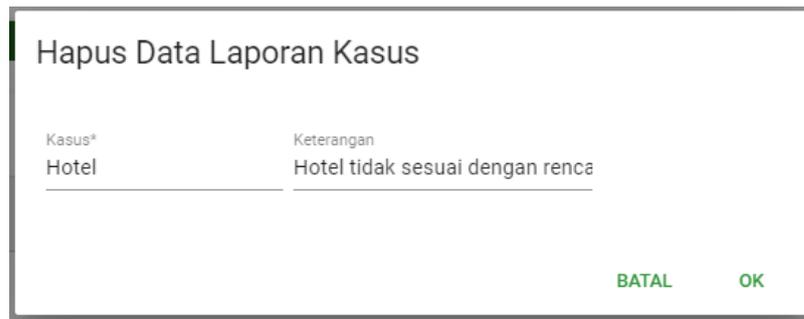
Gambar 68 Form Ubah Data Laporan Kasus

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:



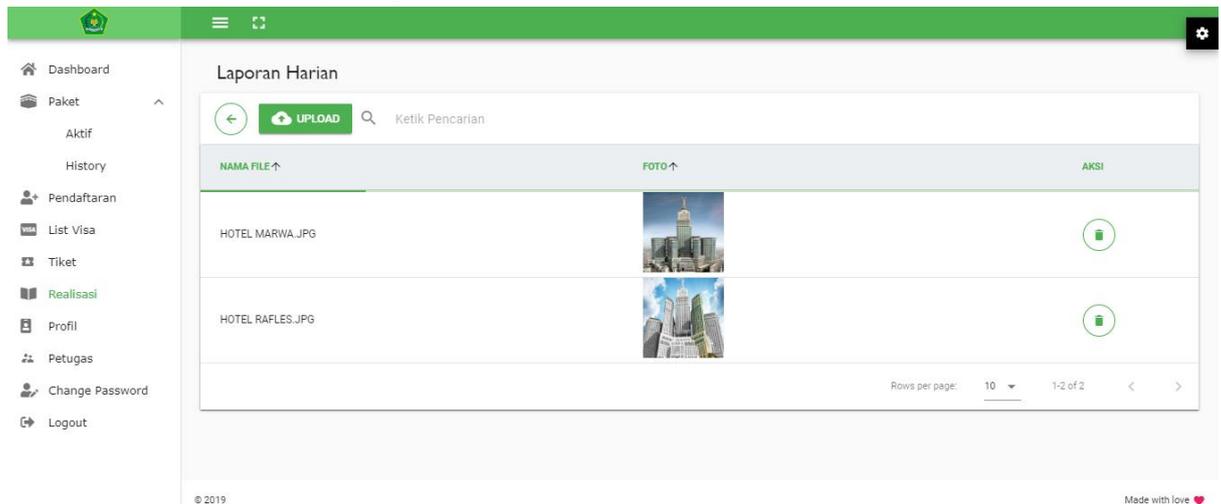
**Gambar 69 Konfirmasi Hapus Data Laporan Kasus**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

#### **d. Laporan Harian**

Untuk membuat Laporan Harian, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon Foto Detail Laporan (  ) pada data yang dipilih.
- Halaman akan tampil seperti gambar berikut:



**Gambar 70 Halaman Foto Detail Laporan**

- Pada halaman ini, pengguna dapat mengunggah foto-foto untuk menunjang laporan kasus.

## 6. PROFIL

Halaman Profil menampilkan form untuk mengubah data informasi dan kontak PPIU tersebut. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

The screenshot shows a web interface for PPIU profile management. It features a sidebar menu on the left with options like Dashboard, Paket, Pendaftaran, List Visa, Tiket, Realisasi, Profil, Petugas, Change Password, and Logout. The main content area is titled 'Profil PPIU' and is divided into several sections:

- Informasi Travel:** Fields for Nama Perusahaan (PT. ABDI UMAT WISATA INTERNATIONAL), Nama Travel Umrah (PT. ABDI UMAT WISATA INTERNATIONAL), NPWP, Nomor SK (NOMOR 891 TAHU 2017), Tanggal SK (20 JUNI 2019), and Tanggal Berakhir SK (20 JUNI 2019). It includes an 'ATTIN TOUR' logo and an 'UPLOAD' button.
- Kontak Travel:** Fields for Nomor Telp (02187721117), Nomor Handphone (12), Email (EMAIL34), Website (WEBSITE), and location dropdowns for Provinsi (SUMATERA UTARA), Kabupaten (KOTA M E D A N), and Kecamatan (MEDAN DENAI). It also has an 'Alamat' field with a detailed address and an 'UPLOAD' button.
- Kontak Travel di Arab:** Fields for Alamat Makkah (MAKKAH), Nomor Telp Makkah (021-1234567821), Alamat Madinah (MADINAH), and Nomor Telp Madinah (021-123456781).
- Foto Kantor:** A field for uploading a photo of the office, with an 'UPLOAD' button.

At the bottom of the main content area, there is a 'Simpan Perubahan' button. The footer includes '© 2019' and 'Made with love'.

Gambar 71 Halaman Profil PPIU

Untuk mengubah data informasi dan kontak PPIU, berikut langkah yang dilakukan:

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Nama Travel Umrah	Nama Travel Umrah	Isian
2	NPWP	NPWP	Isian
3	Logo PPIU	Logo PPIU	Unggah
4	Nomor Telp	Nomor Telp	Isian
5	Nomor Handphone	Nomor Handphone	Isian
6	Email	Email	Isian
7	Website	Website	Isian
8	Provinsi	Provinsi	Pilihan
9	Kabupaten	Kabupaten	Pilihan
10	Kecamatan	Kecamatan	Pilihan
11	Alamat	Alamat	Isian
12	Alamat Makkah	Alamat Makkah	Isian

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
13	Nomor Telp Makkah	Nomor Telp Makkah	Isian
14	Alamat Madinah	Alamat Madinah	Isian
15	Nomor Telp Madinah	Nomor Telp Madinah	Isian
16	Foto Kantor	Foto Kantor	Unggah

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.

## 7. PETUGAS

Halaman Petugas menampilkan list petugas yang ada dalam PPIU tersebut. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

PETUGAS ↑	TIPE	NO HANDPHONE	Email	AKTIF	AKSI
<b>DJAIZ RIZKI</b> KTP: 1234567 PASPOR: 23456	TOUR LEADER	0816654854775	DJAIZRIZKY@GMAIL.COM	Y	
<b>UMAR HABIBILLAH</b> KTP: 3256662305890006 PASPOR: 2A67H388J9K9	TOUR LEADER	089123698520		Y	
<b>GUSTIRANA DWI PUTRA</b> KTP: 2564442603890004 PASPOR: 1A5D44DF587HH	TOUR LEADER	085715234567		Y	
<b>MUHAMMAD IQBAL</b> KTP: 3159993106850003 PASPOR: 1AHY290NH32221	MUTHAWIF	08956123453		Y	
<b>HAFIDZ MUHAMMAD NOOR</b> KTP: 325222150668 PASPOR: 1ADF56GG77H	PENANGGUNG JAWAB	085623235849		Y	
<b>HAEDAR ALI</b> KTP: 3211113008850001 PASPOR: 1AMKL23678HHG	PIMPINAN/KEPALA CABANG PPIU	085712548596		Y	

Gambar 72 Halaman Petugas

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah ( ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Gambar 73 Form Tambah Data Petugas

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Nama Petugas	Nama Petugas	Isian
2	Nomor KTP	Nomor KTP	Isian
3	Nomor Paspor	Nomor Paspor	Isian
4	Tipe Petugas	Tipe Petugas	Pilihan
5	No Handphone 1	Nomor Handphone 1	Isian
6	No Handphone 2	Nomor Handphone 2	Isian
7	Tanggal Lahir	Tanggal Lahir	Kalender
8	Email	Email	Isian
9	Alamat	Alamat	Isian

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

#### b. Update Status Vaksinasi

Untuk mengupdate status vaksin petugas, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon  yang ada di atas grid.
- Data vaksinasi petugas akan otomatis diupdate.

#### c. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah () pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Gambar 74 Form Ubah Data Petugas

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

#### d. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

Gambar 75 Konfirmasi Hapus Data Petugas

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## 8. REKENING PENAMPUNGAN

Halaman Rekening Penampungan menampilkan list bank yang digunakan untuk menampung pembayaran umrah jamaah kepada PPIU tersebut. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Laporan Rekening Penampungan

NAMA BANK ↑	ALAMAT	NOMOR REKENING	PEMILIK REKENING	AKTIF	AKSI
111	jl. johar	2112412312	PPIU 1	Y	 
200	jl. johar	12412421	PPIU 1	Y	 
427	jl. pattimura	1412424	PPIU 1	Y	 

Rows per page: 10 1-3 of 3

Gambar 76 Halaman Rekening Penampungan

Pada halaman ini pengguna dapat melakukan:

### a. Tambah Data

Untuk menambah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik tombol tambah (  ) yang ada di atas grid. Form tambah data akan tampil seperti gambar berikut:

Tambah Data

Bank\*

Alamat

Nomor Rekening

Nama Pemilik Rekening

Aktif

KEMBALI SIMPAN

Gambar 77 Form Tambah Data Rekening Penampungan

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

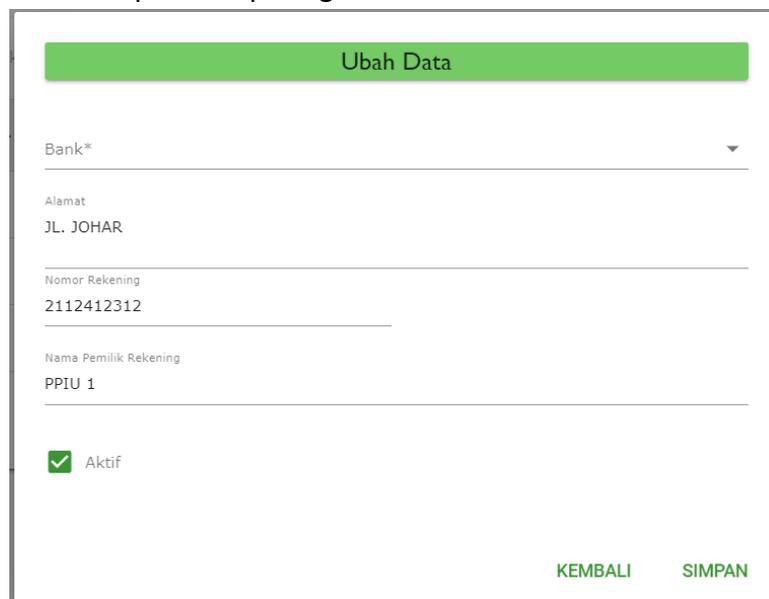
No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Bank	Bank	Pilihan
2	Alamat	Alamat	Isian
3	Nomor Rekening	Nomor Rekening	Isian
4	Nama Pemilik Rekening	Nama Pemilik Rekening	Isian
5	Status	Status Aktif / Tidak Aktif	Centang

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.
- Data akan tersimpan dan tampil pada grid.

#### b. Ubah Data

Untuk mengubah data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon ubah (  ) pada data yang dipilih.
- Form ubah akan ditampilkan seperti gambar berikut:



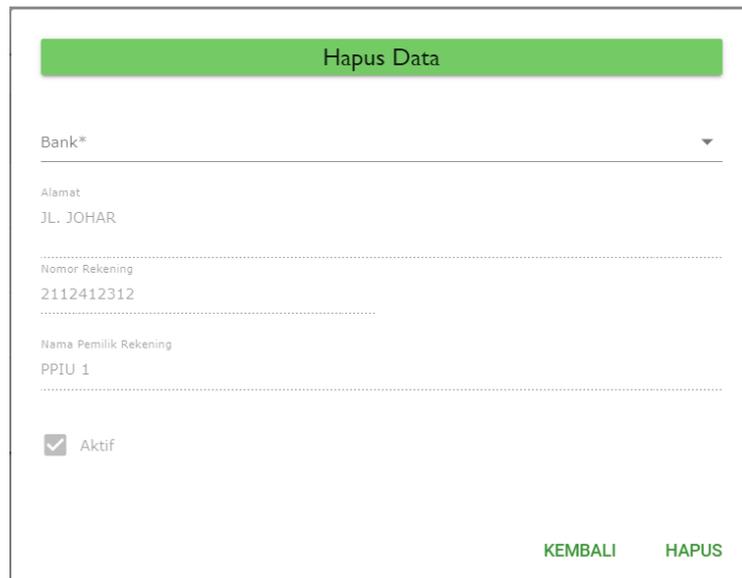
Gambar 78 Form Ubah Data Rekening Penampungan

- Setelah selesai mengedit data, klik tombol Ubah.

#### c. Hapus Data

Untuk menghapus data, berikut langkah yang dilakukan:

- Klik icon hapus (  ) pada data yang dipilih.
- Pop up konfirmasi akan ditampilkan seperti gambar berikut:

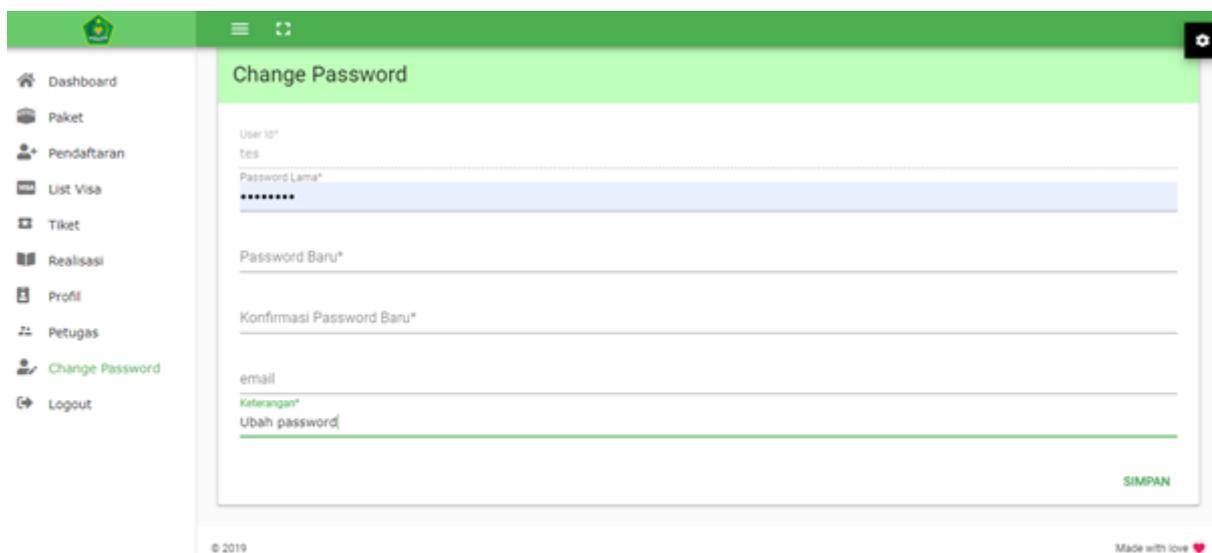


**Gambar 79 Konfirmasi Hapus Data Rekening Penampungan**

- Klik tombol Ok untuk konfirmasi hapus data atau klik tombol Cancel untuk membatalkan.

## 9. UBAH PASSWORD

Halaman Ubah Password berfungsi untuk mengubah password pengguna. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 80 Halaman Ubah Password**

Untuk mengubah password, berikut langkah yang dilakukan:

- Isi nilai pada field yang tersedia. Field-field tersebut adalah

No	Nama Field	Keterangan	Tipe
1	Password Lama	Password Lama	Isian
2	Password Baru	Password Baru	Isian
3	Konfirmasi Password Baru	Konfirmasi Password Baru	Isian
4	Email	Email	Isian
5	Keterangan	Keterangan	Isian

- Setelah mengisi semua field, klik tombol Simpan.

## 10. LOGOUT

Menu Logout digunakan untuk pengguna keluar dari SISKOPATUH. Untuk keluar aplikasi, pengguna klik menu Logout, kemudian halaman Login akan kembali ditampilkan.

<<<<<SELESAI>>>>>