

USER GUIDE IDMS WEBSITE

Kasim, 2025

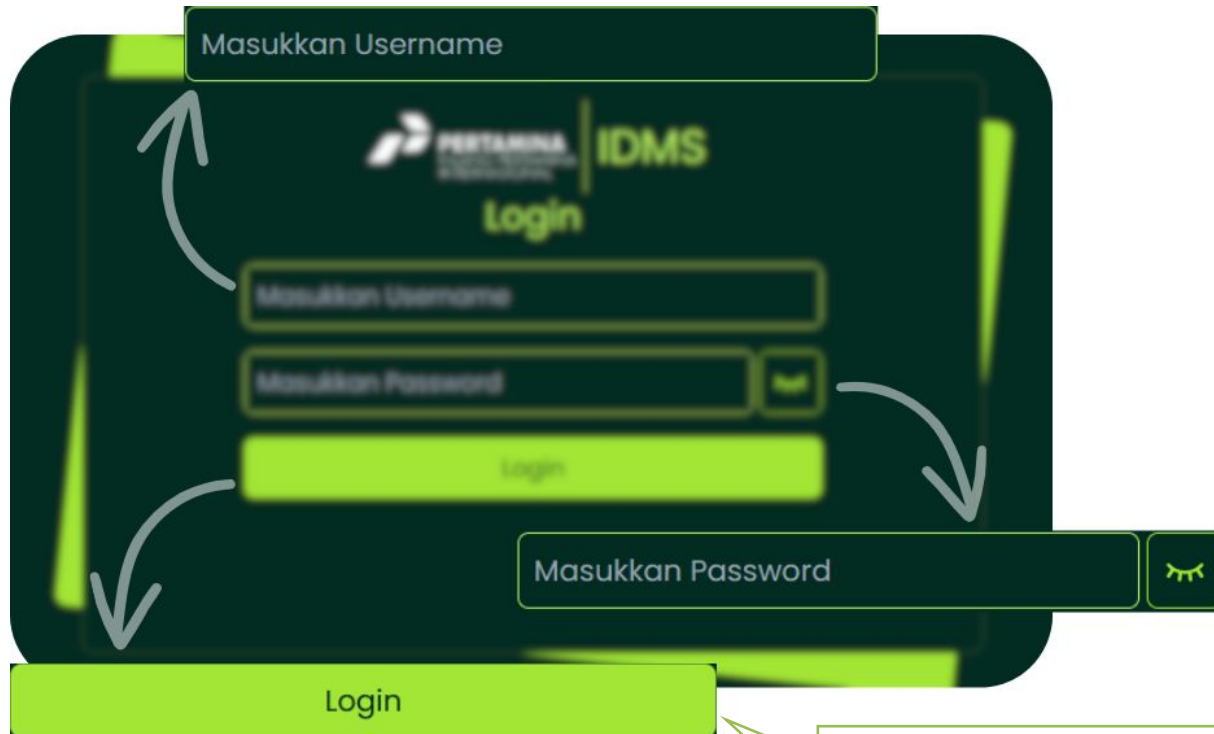
RAHASIA DAN HAK MILIK (CONFIDENTIAL AND PROPRIETARY)

Dilarang menggunakan material ini untuk keperluan apapun tanpa ijin dari PT KPI
(Any use of this material without specific permission of PT KPI is strictly prohibited)

PT Kilang Pertamina Internasional

Refining & Petrochemical Business Group of Pertamina
2022

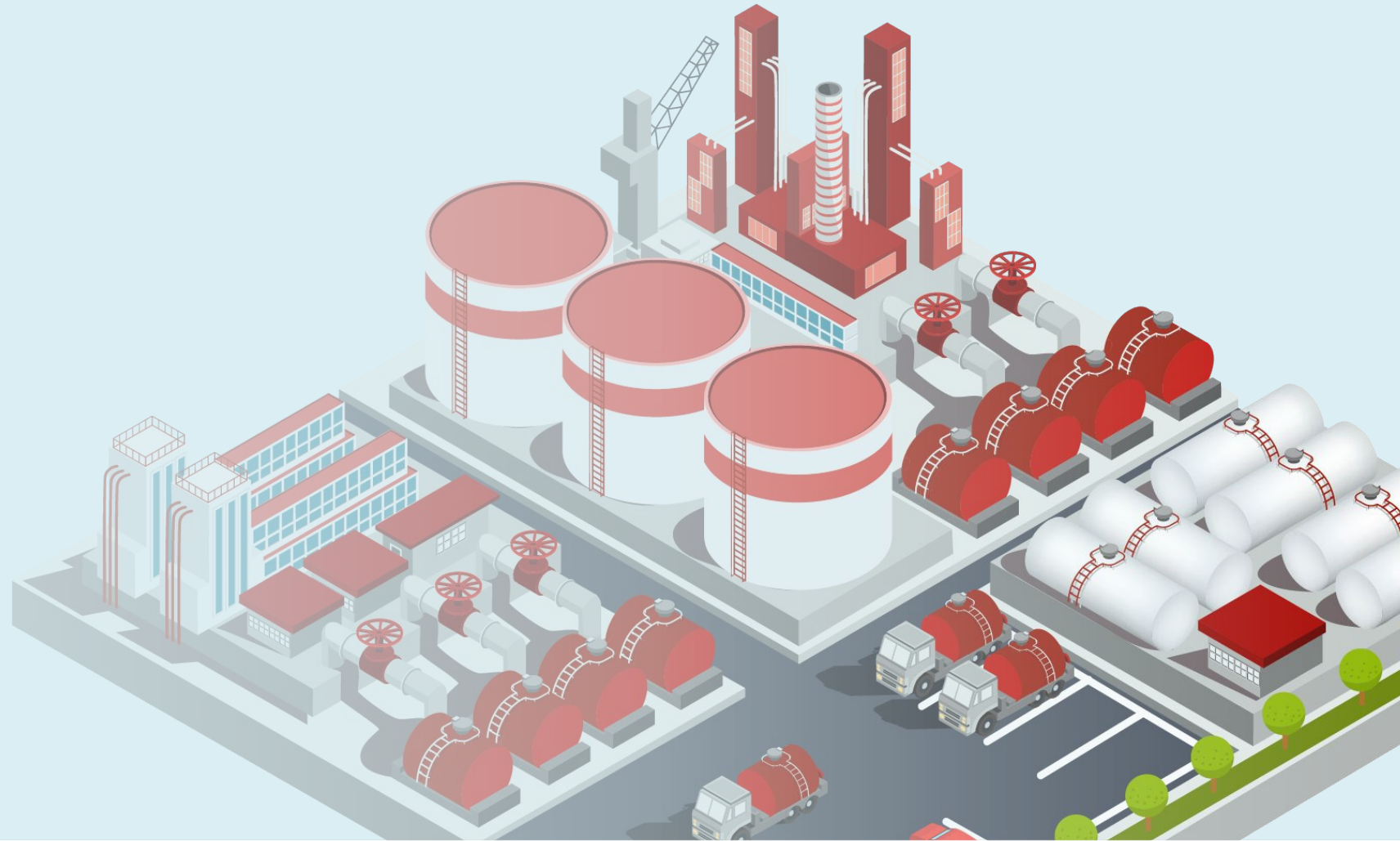
Grha Pertamina,
Fastron Building 7th – 9th Floor
Jl. Medan Merdeka Timur no 6
Jakarta, Indonesia 10110



LOGIN

Berikut adalah tampilan halaman awal idms yaitu halaman login. Pengguna **wajib** input data username dan password menggunakan data yang sebelumnya sudah terdaftar di aplikasi. Apabila sudah input data, tekan tombol login untuk autentikasi dan dilanjutkan ke halaman utama atau dashboard.

MASTER DATA



UNIT & TAMBAH DATA

Berikut adalah sub fitur Unit yang tersimpan di dalam fitur Master Data, di dalam Unit pengguna dapat melihat data unit sekaligus menambah data Unit dengan menginputkan nama unit, tipe unit, pilih status, input deskripsi (opsional), lalu tekan tombol **save** untuk menyimpan data.

Pengguna klik
"Master Data" untuk
menuju ke sub fitur
"Unit"

PERTAMINA KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL IDMS

Master Data

- Unit**
- Tipe Peralatan
- Tag Number
- User
- Regulatory Compliance
- Logout

UNIT

Refresh

Cari data disini...

Unit	Deskripsi	Tipe Unit	Status	Aksi
CDU		Instalasi	Aktif	
CRU		Instalasi	Aktif	
UTL		Instalasi	Aktif	
NHTU		Instalasi	Aktif	
OM		Instalasi	Aktif	

Rows per page: 5 1-5 of 10

TAMBAH UNIT

NAMA UNIT*
Masukkan Nama Unit...

TIPE UNIT*
Instalasi

Status*
Aktif

DESKRIPSI UNIT











SAVE

EDIT UNIT

Berikut adalah instruksi untuk edit data dan hapus data unit yang sudah ditambahkan sebelumnya. Pada form edit data, terdapat tombol “Update” untuk menyimpan perubahan, dan “Batal” untuk membatalkan.

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Nama Unit	Deskripsi	Tipe Unit	Status	Aksi
CDU		Instalasi	Aktif	 
CRU		Instalasi	Aktif	 
UTL		Instalasi	Aktif	 
NHTU		Instalasi	Aktif	 
OM		Instalasi	Aktif	 

EDIT UNIT
 NAMA UNIT*
 CDU

TIPE UNIT*
 Instalasi

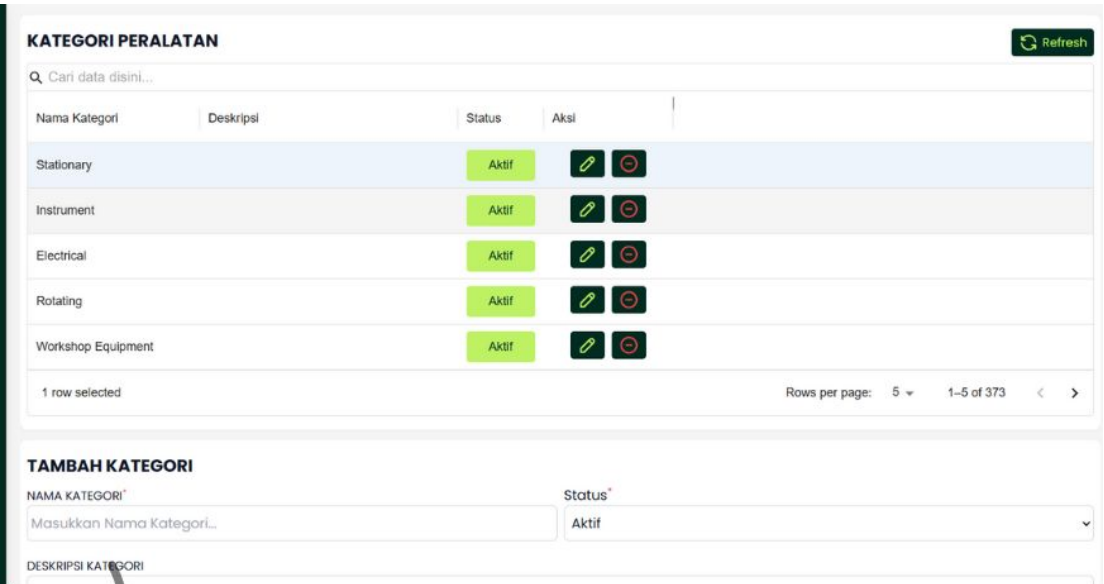
Status*
 Aktif

DESKRIPSI UNIT

UPDATE

BATAL

Pengguna klik
"Master Data"
untuk menuju ke
sub fitur Kategori
Peralatan



KATEGORI PERALATAN & TAMBAH DATA

TAMBAH KATEGORI

NAMA KATEGORI*
Masukkan Nama Kategori...

Status*
Aktif

DESKRIPSI KATEGORI

SAVE

SAVE

Berikut adalah sub fitur kategori peralatan yang tersimpan di dalam fitur Master Data, halaman kategori peralatan menampilkan data kategori peralatan sekaligus menambah data kategori peralatan dengan menginputkan nama kategori, pilih status, dan input deskripsi kategori (opsional), lalu tekan tombol **save** untuk menyimpan data.

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

KATEGORI PERALATAN

Refresh

Cari data disini...

Nama Kategori	Deskripsi	Status	Aksi
Stationary		Aktif	[Edit] [Hapus]
Instrument		Aktif	[Edit] [Hapus]
Electrical		Aktif	[Edit] [Hapus]
Rotating		Aktif	[Edit] [Hapus]
Workshop Equipment		Aktif	[Edit] [Hapus]

1 row selected Rows per page: 5 1-5 of 373

EDIT KATEGORI

NAMA KATEGORI* Stationary Status* Aktif

DESKRIPSI KATEGORI

UPDATE BATAL

BATAL

UPDATE

KATEGORI PERALATAN & EDIT DATA

Berikut adalah instruksi untuk edit data dan hapus data subfitur kategori peralatan yang sudah ditambahkan sebelumnya. Pada form edit data, terdapat tombol “Update” untuk menyimpan perubahan, dan “Batal” untuk membatalkan.

TIPE PERALATAN & TAMBAH DATA

Berikut adalah sub fitur tipe peralatan yang tersimpan di dalam fitur Master Data, halaman tipe peralatan menampilkan data tipe peralatan sekaligus menambah data tipe peralatan dengan menginputkan nama tipe, pilih kategori, pilih status, dan input deskripsi tipe (opsional), lalu tekan tombol **save** untuk menyimpan data.

Pengguna klik
“Master Data” untuk
menuju ke sub fitur
Tipe Peralatan

TIPE PERALATAN

Refresh

Q Cari data disini...

Nama Tipe	Deskripsi	Kategori	Status	Aksi
Pump		Rotating	Aktif	
Column		Stationary	Aktif	
Pressure Vessel		Stationary	Aktif	
Shell & Tube Exchanger		Stationary	Aktif	
Air Cooled Heat Exchanger		Stationary	Aktif	

Rows per page: 5 1-5 of 25

TAMBAH TIPE

NAMA TIPE*

Masukkan Nama Tipe...

KATEGORI*

Pilih Kategori

Status*

Aktif

DESKRIPSI TIPE

SAVE

SAVE











TIPE PERALATAN & EDIT DATA

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

TIPE PERALATAN

Q Cari data disini...

Nama Tipe	Deskripsi	Kategori	Status	Aksi
Pump		Rotating	Aktif	 
Column		Stationary	Aktif	 
Pressure Vessel		Stationary	Aktif	 
Shell & Tube Exchanger		Stationary	Aktif	 
Air Cooled Heat Exchanger		Stationary	Aktif	 

1 row selected Rows per page: 5 1-5 of 25

EDIT TIPE

NAMA TIPE*
Pump

KATEGORI* Rotating Status* Aktif

Berikut adalah instruksi untuk edit data dan hapus data tipe peralatan yang sudah ditambahkan sebelumnya. Pada form edit data, terdapat tombol “Update” untuk menyimpan perubahan, dan “Batal” untuk membatalkan.

EDIT TIPE

NAMA TIPE*
Pump

KATEGORI* Rotating Status* Aktif

DESKRIPSI TIPE

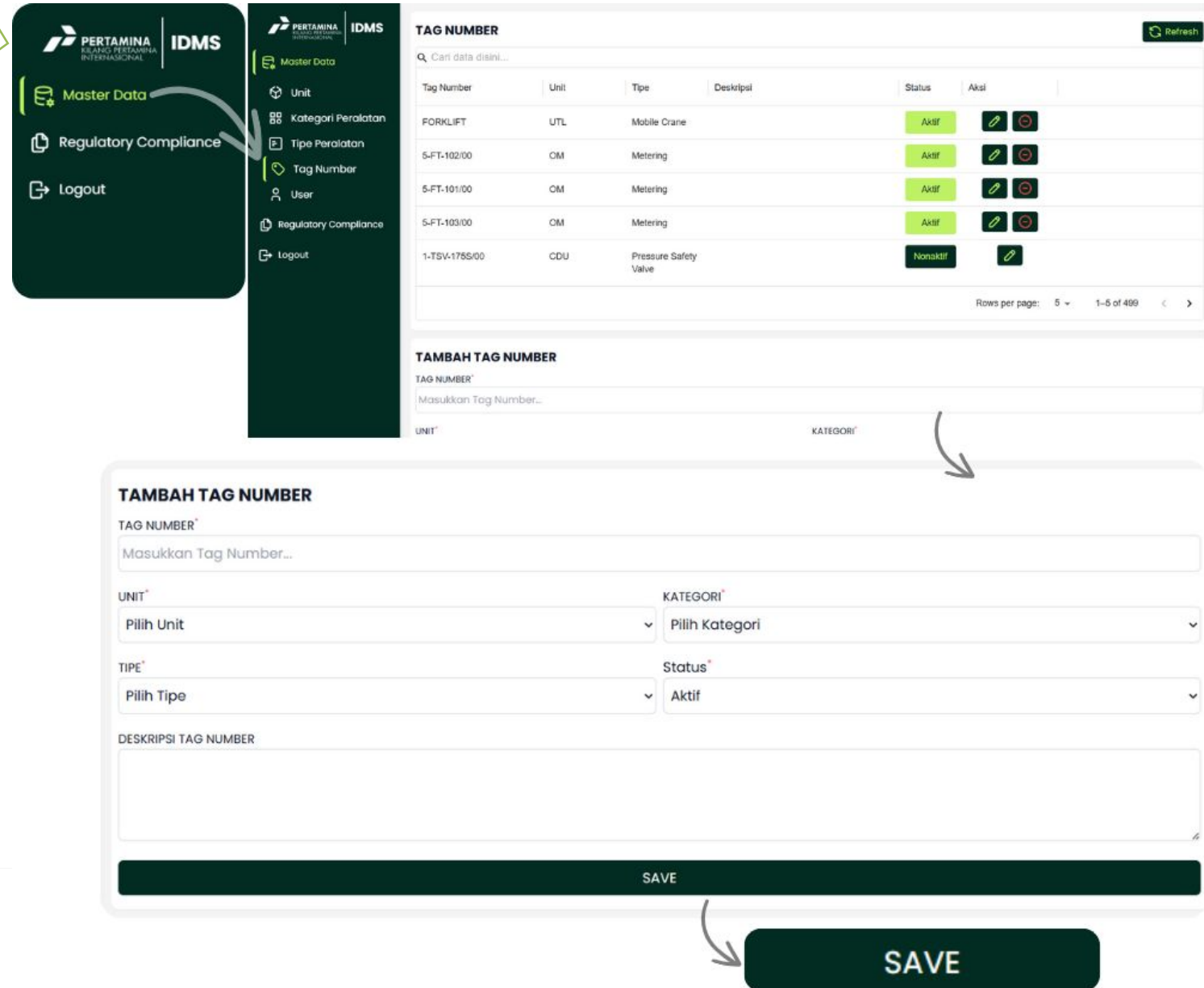
UPDATE BATAL BATAL

UPDATE










Pengguna klik
“Master Data” untuk
menuju ke sub fitur
Tag Number

TAG NUMBER & TAMBAH DATA

Berikut adalah sub fitur tag number yang tersimpan di dalam fitur Master Data, halaman tag number menampilkan data tag number sekaligus menambah data dengan menginputkan tag number, pilih unit, pilih kategori, pilih tipe, pilih status, dan input deskripsi tag number (opsional), lalu tekan tombol **save** untuk menyimpan data.



The screenshot displays the IDMS application interface. On the left, a dark green sidebar menu contains the following options: Master Data, Regulatory Compliance, and Logout. An arrow points from the 'Master Data' option to the 'Tag Number' sub-option. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'TAG NUMBER', features a search bar and a table with the following data:

Tag Number	Unit	Tipe	Deskripsi	Status	Aksi
FORKLIFT	UTL	Mobile Crane		Aktif	 
5-FT-102/00	OM	Metering		Aktif	 
5-FT-101/00	OM	Metering		Aktif	 
5-FT-103/00	OM	Metering		Aktif	 
1-TSV-176S/00	CDU	Pressure Safety Valve		Nonaktif	

The bottom section, titled 'TAMBAH TAG NUMBER', contains a form with the following fields:

- TAG NUMBER* (text input with placeholder 'Masukkan Tag Number...')
- UNIT* (dropdown menu with 'Pilih Unit')
- KATEGORI* (dropdown menu with 'Pilih Kategori')
- TIPE* (dropdown menu with 'Pilih Tipe')
- Status* (dropdown menu with 'Aktif')
- DESKRIPSI TAG NUMBER (text area)
- SAVE (button)

An arrow points from the 'SAVE' button in the form to a larger 'SAVE' button at the bottom right of the page.

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

The screenshot shows the 'TAG NUMBER' table in the IDMS system. The table has columns: Tag Number, Unit, Tipe, Deskripsi, Status, and Aksi. The first row is selected. Callout boxes point to the edit (pencil) and delete (minus) icons in the 'Aksi' column.

Tag Number	Unit	Tipe	Deskripsi	Status	Aksi
FORKLIFT	UTL	Mobile Crane		Aktif	[Edit] [Delete]
5-FT-102/00	OM	Metering		Aktif	[Edit] [Delete]
5-FT-101/00	OM	Metering		Aktif	[Edit] [Delete]
5-FT-103/00	OM	Metering		Aktif	[Edit] [Delete]
1-TSV-175S/00	CDU	Pressure Safety Valve		Nonaktif	[Edit]

1 row selected Rows per page: 5 1-5 of 499

EDIT TAG NUMBER

TAG NUMBER*
FORKLIFT

UNIT*
UTL

KATEGORI*
Workshop Equipment

TIPE*
Pilih Tipe

Status*
Aktif

DESKRIPSI TAG NUMBER

UPDATE BATAL

TAG NUMBER & EDIT DATA

Berikut adalah instruksi untuk edit data dan hapus data tag number yang sudah ditambahkan sebelumnya. Pada form edit data, terdapat tombol “Update” untuk menyimpan perubahan, dan “Batal” untuk membatalkan.

The screenshot shows the 'EDIT TAG NUMBER' form. It contains fields for TAG NUMBER, UNIT, KATEGORI, TIPE, and STATUS. At the bottom, there are two buttons: 'UPDATE' (green) and 'BATAL' (dark green). Callout boxes point to these buttons.

EDIT TAG NUMBER

TAG NUMBER*
FORKLIFT

UNIT*
UTL

KATEGORI*
Workshop Equipment

TIPE*
Pilih Tipe

Status*
Aktif

DESKRIPSI TAG NUMBER





UPDATE BATAL

USER & TAMBAH DATA

Berikut adalah sub fitur tag number yang tersimpan di dalam fitur Master Data, halaman user menampilkan data user sekaligus menambah data user dengan menginputkan user, pilih unit, pilih kategori, pilih tipe, pilih status, dan input deskripsi tag number (opsional), lalu tekan tombol **save** untuk menyimpan data atau tekan cancel untuk membatalkan.

The screenshot displays the IDMS (Integrated Data Management System) interface for user management. On the left is a dark green sidebar with the Pertamina logo and 'IDMS' text. The sidebar menu includes 'Master Data', 'Regulatory Compliance', and 'Logout'. Under 'Master Data', there are sub-menus: 'Unit', 'Kategori Peralatan', 'Tipe Peralatan', 'Tag Number', 'User' (highlighted), 'Regulatory Compliance', and 'Logout'.

The main content area is titled 'USER' and features a search bar with the placeholder 'Cari data disini...'. Below the search bar is a table listing users:

Nama	Email	Status	Aksi
admin	admin@gmail.com	Aktif	 
superadmin	superadmin@gmail.com	Aktif	 

At the bottom right of the table, it says 'Rows per page: 5' and '1-2 of 2'. To the right of the table is a green button with a plus icon and the text '+ Tambah'. An arrow points from this button to the 'TAMBAH USER' form below.

The 'TAMBAH USER' form contains the following fields:

- NAMA LENGKAP***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Lengkap...'
- EMAIL***: Input field with placeholder 'Masukkan email...'
- USERNAME***: Input field with placeholder 'Masukkan Username...'
- PASSWORD***: Input field with placeholder 'Masukkan Password...' and a toggle icon for visibility.
- Level User***: Dropdown menu with 'Users' selected.
- Status***: Dropdown menu with 'Aktif' selected.

At the bottom of the form are two buttons: a green 'SAVE' button and a grey 'CANCEL' button. An arrow points from the 'SAVE' button in the form to a larger green 'SAVE' button shown separately to the left of the form.

USER & EDIT DATA

Berikut adalah instruksi untuk edit data dan hapus data user yang sudah ditambahkan sebelumnya. Pada form edit data, terdapat tombol “Update” untuk menyimpan perubahan, dan “Batal” untuk membatalkan.

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

EDIT USER
 NAMA LENGKAP*

 EMAIL*

 USERNAME*

 PASSWORD

 Level User*











 Status*

PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL
 IDMS

Master Data

- Unit
- Kategori Peralatan
- Tipe Peralatan
- Tag Number
- User**
- Regulatory Compliance
- Logout

USER
 Cari data disini...

Nama	Email	Status	Aksi
admin	admin@gmail.com	Aktif	 
arifmardhavi	arifmardhavi@gmail.com	Aktif	 
Faza Ahmad	faza.ahmad@pertamina.com	Aktif	 
Inputer	inputer@gmail.com	Aktif	 
superadmin	superadmin@gmail.com	Aktif	 

1 row selected
 Rows per page: 5 1-5 of 5

EDIT USER
 NAMA LENGKAP*

 EMAIL*

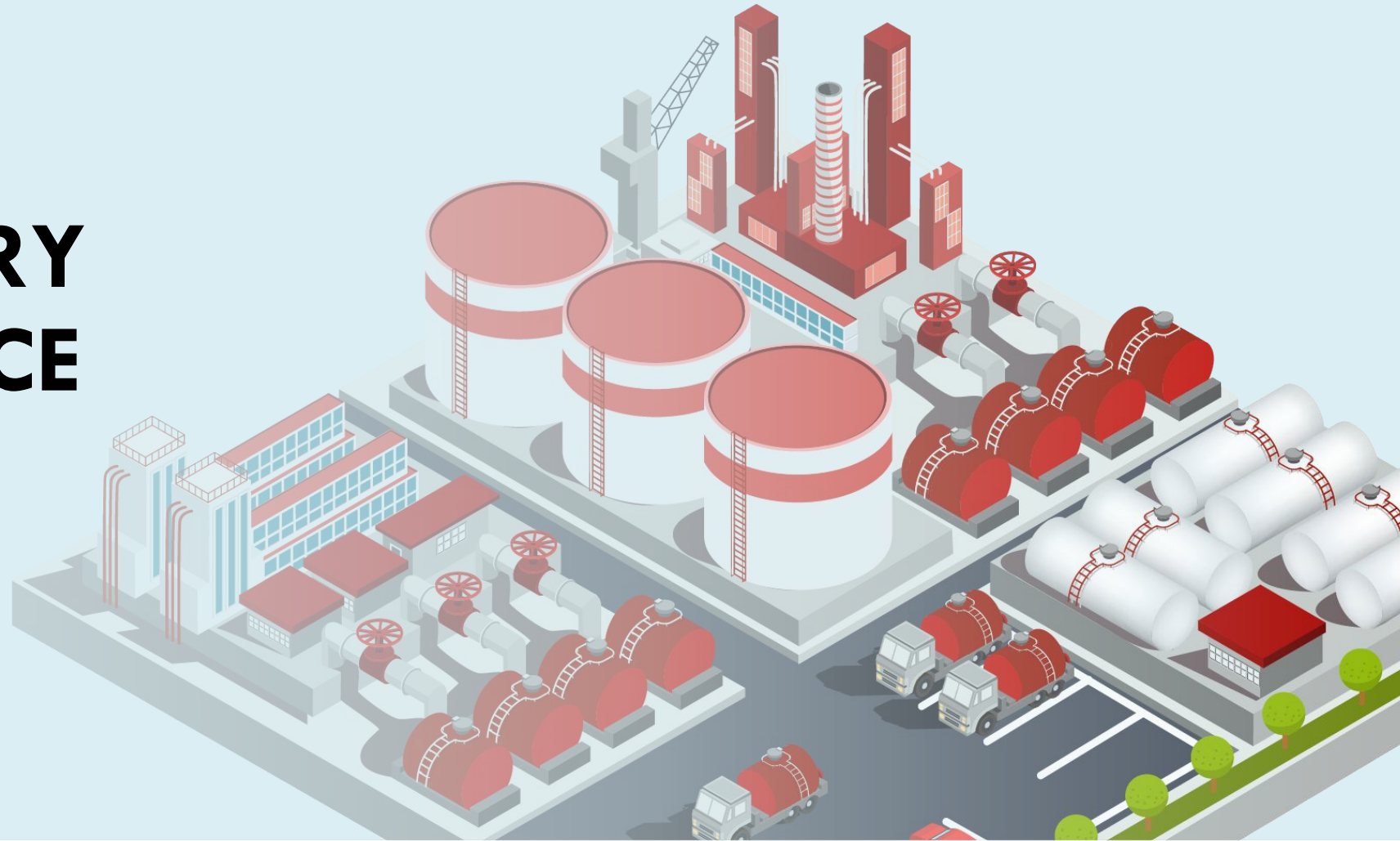
 USERNAME*

 PASSWORD

BATAL

UPDATE

REGULATORY COMPLIANCE



PLO

Berikut adalah sub fitur PLO yang tersimpan di dalam fitur Regulatory Compliance. Di dalam sub fitur PLO terdapat beberapa hal yang bisa dilakukan pengguna yaitu melihat dashboard PLO, melihat PLO file, tambah data PLO, edit/hapus data PLO, melihat report RLA, dan mengunduh PLO/RLA file.

kpi.pertamina.com

Dashboard PLO

+ Tambah

PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

IDMS

Master Data

Regulatory Compliance

PLO

COI

SKHP

Contract

Logout

PLO

Refresh + Tambah

Cari data disini...

<input type="checkbox"/>	Unit	Nomor PLO	Issue Date	Inspection Due Date	Due Days	PLO File	PLO Lama	Report	RLA	RLA Issue Date
<input type="checkbox"/>	Residue Transfer Line	057/48-7/PLO/DMT/2024	12 Januari 2024	04 Januari 2027	609		-		NO	-
<input type="checkbox"/>	Solar Transfer Line	056/48-7/PLO/DMT/2024	12 Januari 2024	04 Januari 2026	244		-		NO	-
<input type="checkbox"/>	Kerosene Transfer Line	055/48-7/PLO/DMT/2024	12 Januari 2024	04 Januari 2027	609		-		NO	-
<input type="checkbox"/>	Pertalite Transfer Line	054/48-7/PLO/DMT/2024	12 Januari 2024	04 Januari 2027	609		-		NO	-
<input type="checkbox"/>	CRU	279/48-7/PLO/DMT/2025	03 Maret 2025	19 November 2026	563		-		YES	01 Juli 2022
<input type="checkbox"/>	OM	096/48-7/PLO/DMT/2025	24 Januari 2025	19 November 2028	1294		-		YES	01 Juli 2022
<input type="checkbox"/>	UTL	095/48-7/PLO/DMT/2025	24 Januari 2025	19 November 2028	1294		-		YES	01 Juli 2022
<input type="checkbox"/>	NHTU	278/48-7/PLO/DMT/2025	03 Maret 2025	19 November 2028	1294		-		YES	01 Juli 2022

RLA Due Date

RLA Due

RLA file

RLA Issue Date

01 Januari 2029	1337		-		
01 Januari 2033	2798		-		
01 Agustus 2033	3010		-		
01 Maret 2035	3587		-		

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Pengguna klik data Nomor PLO untuk membuka "PLO File"

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "PLO File"

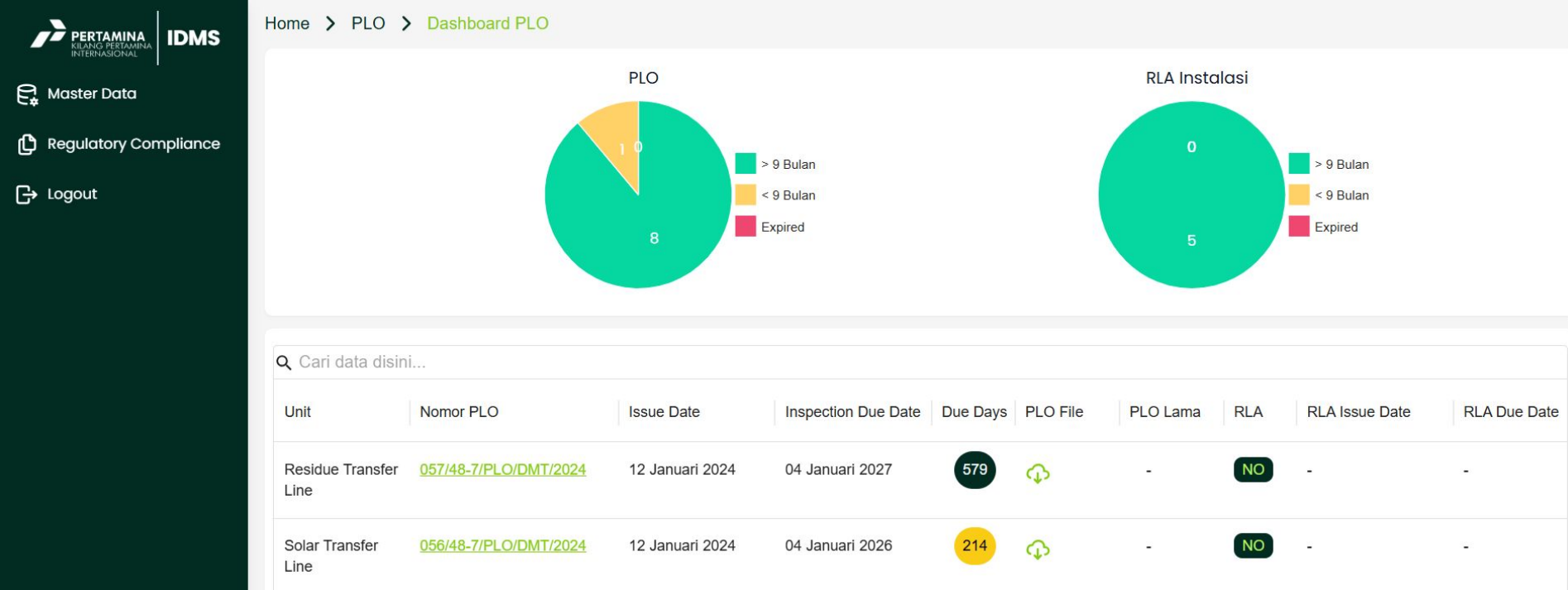
Pengguna klik ikon mata untuk masuk ke halaman report PLO

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "RLA File"

15

PERTAMINA
CALL CENTER
135

DASHBOARD PLO



Berikut merupakan tampilan halaman dashboard PLO yang menampilkan diagram untuk memvisualisasikan data atau informasi masa berlaku PLO dan RLA file dalam bentuk visual. Pada bagian bawah diagram terdapat tampilan data PLO yang sama seperti halaman sebelumnya.

TAMBAH DATA PLO

Berikut merupakan tampilan halaman Tambah Data PLO. Apabila pengguna ingin menambah data PLO, pengguna wajib isi form dengan pilih unit, masukkan no. sertifikat, pilih issue date, pilih inspection due date, unggah PLO certificate, pilih RLA (ada/tidak ada) jika tidak ada lanjut tekan tombol **save** untuk menyimpan data, tapi jika pengguna pilih ada maka akan lanjut isi informasi mengenai RLA yaitu pilih RLA issue date, RLA due date, dan unggah RLA certificate lanjut tekan **save** untuk menyimpan data.

Home > PLO > Tambah PLO

Unit *
Pilih Unit

No Certificate *
No Certificate

Issue Date *
mm/dd/yyyy

Inspection Due Date *
mm/dd/yyyy

PLO Certificate *
Choose file No file chosen

RLA
N/A

Save

SAVE

RLA Issue Date
mm/dd/yyyy

RLA Due Date
mm/dd/yyyy

RLA Certificate
Choose file No file chosen

Save

SAVE

Berikut merupakan tampilan halaman Edit Data PLO. Apabila pengguna ingin mengedit salah satu data PLO, pengguna dapat ubah isi form dengan ganti unit, ganti no. sertifikat, ganti issue date, ganti inspection due date, ganti PLO certificate, ganti RLA (ada/tidak ada) jika tidak ada lanjut tekan tombol **submit** untuk menyimpan data, tapi jika pengguna pilih ada maka bisa lanjut ganti informasi mengenai RLA yaitu ganti RLA issue date, RLA due date, dan ganti RLA certificate lanjut tekan **submit** untuk menyimpan perubahan data dan **batal** untuk membatalkan

EDIT DATA PLO

Home > PLO > Edit PLO

Unit *

CRU

No Certificate *

279/48-7/PLO/DMT/2025

PLO Certificate

Choose file No file chosen

PLO CRUI 2024_11032025_0.pdf

PLO Old Certificate

-

Issue Date *

03/03/2025

Inspection Due Date *

11/19/2026

RLA

Available

RLA Issue Date

07/01/2022

RLA Due Date

01/01/2029

RLA Certificate

Choose file No file chosen

RLA CRU 2022_11042025_0.pdf

RLA Old Certificate

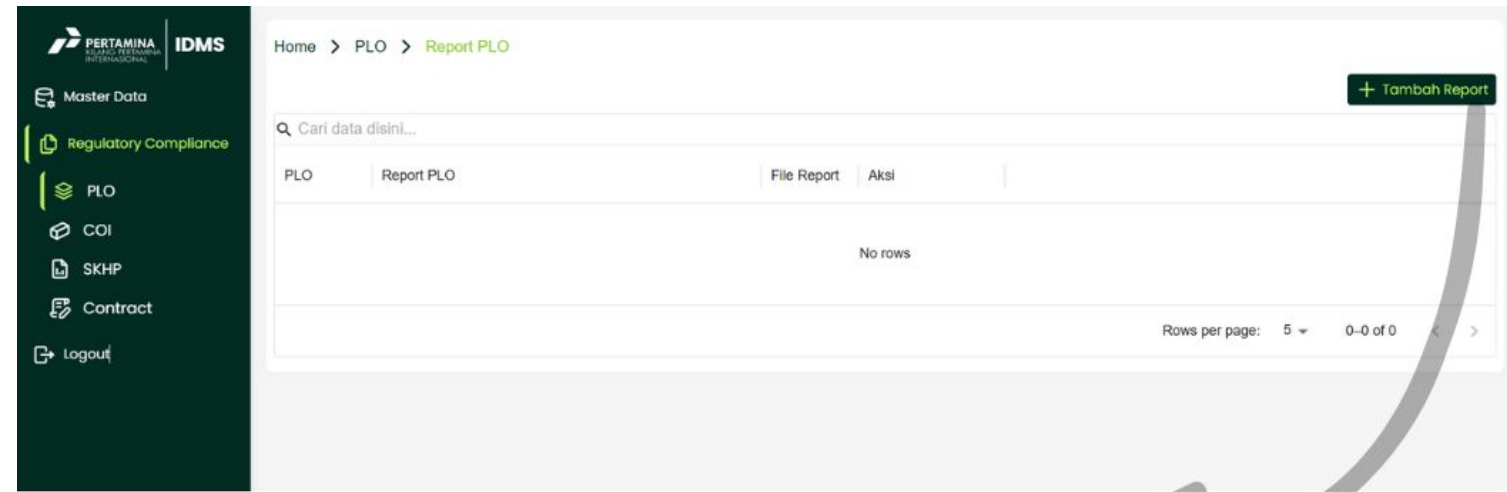
-

SUBMIT Batal

SUBMIT Batal

Report PLO

Berikut merupakan tampilan halaman Report PLO yang tersimpan dalam salah satu data PLO, pada halaman ini pengguna dapat melihat data-data report PLO sekaligus bisa melakukan tambah report PLO dengan cara mengunggah file report PLO selain itu juga bisa edit dan hapus data report PLO yang sudah ditambahkan sebelumnya.



TAMBAH REPORT

Upload Report PLO

Choose file No file chosen

Save

Save

COI

Dashboard COI

+ Tambah

Refresh + Tambah

Cari data disini...

	Tag Number	PLO	No Certificate	Issue Date	Inspection Due Date	Due Days	COI File	COI Lama	RLA	RLA Issue Date
<input type="checkbox"/>	FORKLIFT	UTL	0040/SQ/CR/XII/2024	20 Desember 2024	19 Desember 2028	1323		-	NO	-
<input type="checkbox"/>	3-PSV-177/00	CRU	0645/SQ/PSV/I/2025	13 Januari 2025	19 November 2028	1293		-	NO	-
<input type="checkbox"/>	3-PSV-065/00	CRU	0644/SQ/PSV/I/2025	13 Januari 2025	19 November 2028	1293		-	NO	-
<input type="checkbox"/>	3-PSV-055/00	CRU	0656/SQ/PSV/I/2025	13 Januari 2025	19 November 2028	1293		-	NO	-
<input type="checkbox"/>	3-PSV-015/00	CRU	0655/SQ/PSV/I/2025	13 Januari 2025	19 November 2028	1293		-	NO	-
<input type="checkbox"/>	5-P-103B/00	OM	0127/SQ/PM/I/2025	07 Januari 2025	08 November 2028	1282		-	YES	14 Juni 2022
<input type="checkbox"/>	5-P-103A/00	OM	0126/SQ/PM/I/2025	07 Juni 2025	08 November 2028	1282		-	YES	14 Juni 2022
<input type="checkbox"/>	5-P-102B/00	OM	0125/SQ/PM/I/2025	07 Januari 2025	08 November 2028	1282		-	YES	14 Juni 2022
<input type="checkbox"/>	5-P-102A/00	OM	0124/SQ/PM/I/2025	07 Januari 2025	08 November 2028	1282		-	YES	14 Juni 2022

0040/SQ/CR/XII/2024

Pengguna klik data Nomor PLO untuk membuka "PLO File"

Pengguna klik data Nomor PLO untuk membuka "PLO File"

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

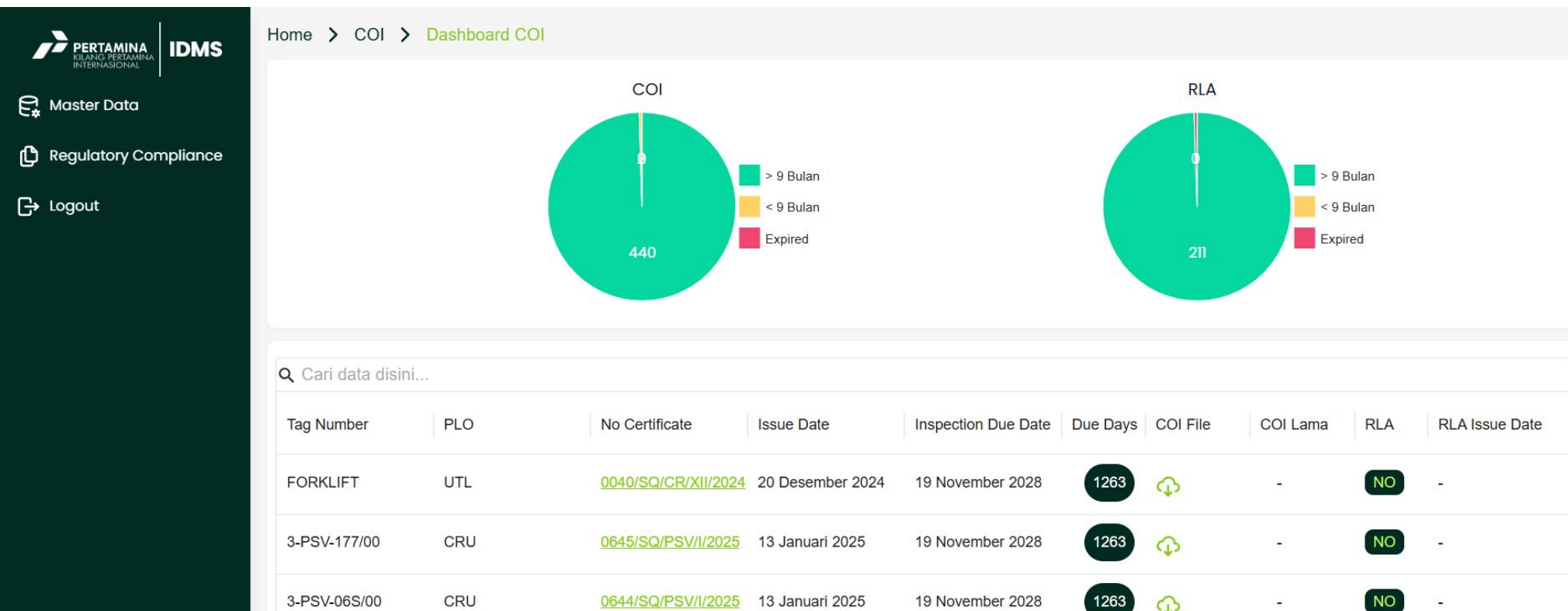
RLA Due Date	RLA Due	RLA file	RLA Engineering file	Aksi
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
14 Juni 2040	5518		-	
14 Juni 2040	5518		-	
14 Desember 2038	4970		-	
14 Desember 2038	4970		-	

Pengguna klik data Nomor PLO untuk membuka "PLO File"

Berikut adalah sub fitur COI yang tersimpan di dalam fitur Regulatory Compliance. Di dalam sub fitur COI terdapat beberapa hal yang bisa dilakukan pengguna yaitu melihat dashboard COI, melihat COI file, tambah data COI, edit/hapus data COI, dan mengunduh COI/RLA file.

DASHBOARD COI

Berikut merupakan tampilan halaman dashboard COI yang menampilkan diagram untuk memvisualisasikan data atau informasi masa berlaku COI dan RLA file dalam bentuk visual. Pada bagian bawah diagram terdapat tampilan data COI yang sama seperti halaman sebelumnya.



TAMBAH DATA COI

Berikut merupakan tampilan halaman Tambah Data COI. Apabila pengguna ingin menambah data COI, pengguna wajib isi form dengan pilih PLO, pilih kategori, pilih tipe, pilih tag number, isi no. certificate, unggah COI certificate, pilih issue date, pilih issue due date, pilih Re-Engineer (ada/tidak ada) jika tidak ada bisa lanjut pilih RLA atau langsung **save**, jika ada pilih Re-Engineer certificate selanjutnya bisa langsung **save** atau pilih RLA (ada/tidak ada) jika tidak ada lanjut tekan tombol **save** untuk menyimpan data, tapi jika pengguna pilih ada maka akan lanjut isi informasi mengenai RLA yaitu pilih RLA issue date, RLA due date, dan unggah RLA certificate lanjut tekan **save** untuk menyimpan data atau tekan batal untuk membatalkan.

Home > COI > Tambah COI

PLO *
Pilih PLO

Kategori *
Pilih Kategori

Tipe *
Pilih Tipe terlebih dahulu

Tag Number *
Pilih Tag Number

No Certificate *
No Certificate

COI Certificate *
Choose file No file chosen

Issue Date *
mm/dd/yyyy

Inspection Due Date *
mm/dd/yyyy

RLA
N/A

Re-Engineer
N/A

Save Batal

SAVE

Batal

RLA
Available

Re-Engineer
Available

Re-Engineer Certificate *
Choose file No file chosen

RLA Issue Date
mm/dd/yyyy

RLA Due Date
mm/dd/yyyy

RLA Certificate
Choose file No file chosen

Save Batal

SAVE

Batal

EDIT DATA COI

Berikut merupakan tampilan halaman Edit Data COI. Apabila pengguna ingin mengubah data COI, pengguna dapat mengubah isi form dengan ganti PLO, ganti kategori, ganti tipe, ganti tag number, ganti no. certificate, ganti COI certificate, ganti issue date, ganti issue due date, ganti Re-Engineer (ada/tidak ada) jika tidak ada bisa lanjut ganti RLA atau langsung save, jika ada bisa ganti Re-Engineer certificate selanjutnya bisa langsung save atau ganti RLA (ada/tidak ada) jika tidak ada bisa lanjut tekan tombol save untuk menyimpan perubahan data, tapi jika pengguna ganti ada maka bisa lanjut ganti informasi mengenai RLA yaitu ganti RLA issue date, ganti RLA due date, dan ganti RLA certificate lanjut tekan save untuk menyimpan perubahan data atau tekan batal untuk membatalkan.

Home > COI > Edit COI

Unit *
OM

Kategori
Rotating

Tipe
Pump

Tag Number
5-P-103B/00

No Certificate *
0127/SQ/PM/I/2025

COI Certificate
Choose file No file chosen
5-P-103 B_12042025_0.pdf

COI Old Certificate
-

Issue Date *
01/07/2025

Inspection Due Date *
11/08/2028

RLA
Available

Re-Engineer
Available

Re-Engineer Certificate *
Choose file No file chosen
-

RLA Issue Date
06/14/2022

RLA Due Date
06/14/2040

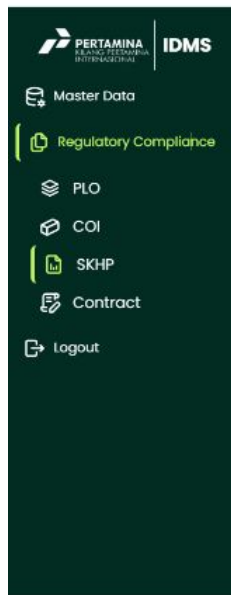
RLA Certificate
Choose file No file chosen
5-P-103B_12042025_12042025_0.pdf

RLA Old Certificate
-

SAVE Batal

SAVE Batal

SKHP



SKHP

Dashboard SKHP

Refresh + Tambah

<input type="checkbox"/>	Tag Number	No SKHP	Issue Date	Overdue Date	Due Days	FILE SKHP	SKHP LAMA	Aksi
<input type="checkbox"/>	5-T-25/00	DL-TU-25-2190-003	12 Maret 2025	31 Maret 2031	2155		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-461/00	T.105/PKTN.4.5/SKHP	16 Agustus 2023	02 Maret 2025	-65		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-460/00	T.109/PKTN.4.5/SKHP	16 Agustus 2023	03 Maret 2025	-64		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-459/00	T.106/PKTN.4.5/SKHP	16 Agustus 2023	02 Maret 2025	-65		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-458/00	T.107/PKTN.4.5/SKHP	16 Agustus 2023	03 Maret 2025	-64		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-413/00	TU.3975_PKTN.4.5_C	20 September 2024	13 September 2026	495		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-412/00	TU.3977_PKTN.4.5_C	20 September 2024	13 September 2026	495		-	
<input type="checkbox"/>	5-LT-411/00	TU.3972_PKTN.4.5_C	20 September 2024	13 September 2026	495		-	

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

+ Tambah

Berikut adalah sub fitur SKHP yang tersimpan di dalam fitur Regulatory Compliance. Di dalam sub fitur SKHP terdapat beberapa hal yang bisa dilakukan pengguna yaitu melihat dashboard SKHP, melihat SKHP file, tambah data SKHP, edit/hapus data SKHP, dan mengunduh SKHP file.

[TU.3972_PKTN.4.5_C](#)

Pengguna klik ikon unduh untuk melihat "SKHP File"

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "SKHP File"

DASHBOARD SKHP

IDMS

Master Data

Regulatory Compliance

Logout

Home > SKHP > Dashboard SKHP

SKHP

Tag Number	PLO	No SKHP	Issue Date	Overdue Date	Due Days	File SKHP	SKHP LAMA
5-T-25/00	OM	DL-TU-25-2190-003	12 Maret 2025	31 Maret 2031	2125		-
5-LT-461/00	OM	T.3739/PKTN.4.5/DL/C	16 Mei 2025	17 April 2027	681		
5-LT-460/00	OM	T.3709/PKTN.4.5/DL/C	16 Mei 2025	17 April 2027	681		

Berikut merupakan tampilan halaman dashboard SKHP yang menampilkan diagram untuk memvisualisasikan data atau informasi masa berlaku SKHP file dalam bentuk visual. Pada bagian bawah diagram terdapat tampilan data SKHP yang sama seperti halaman sebelumnya.

TAMBAH DATA SKHP

Berikut merupakan tampilan halaman Tambah Data SKHP. Apabila pengguna ingin menambah data SKHP, pengguna wajib isi form dengan pilih PLO, pilih kategori, pilih tipe, pilih tag number, masukkan no. SKHP, unggah dokumen SKHP, pilih issue date, dan pilih due date lalu lanjut tekan **save** untuk menyimpan data dan batal untuk membatalkan

Home > SKHP > Tambah SKHP

Plo *
Pilih Plo

Kategori *
Pilih Kategori

Tipe *
Pilih Plo terlebih dahulu

Tag Number *
Pilih Tag Number

No Skhp *
No Skhp

Dokumen SKHP *
Choose file No file chosen

Issue Date *
mm/dd/yyyy

Due Date *
mm/dd/yyyy

SAVE

Batal

SAVE

Batal

EDIT DATA SKHP

Home > SKHP > Edit SKHP

Unit *
OM

Kategori
Stationary

Tipe
Atmospheric Tank - Fix Roof

Tag Number
5-T-25/00

No Skhp *
DL-TU-25-2190-003

Dokumen Skhp
Choose file No file chosen

Dokumen Skhp Lama
-

5-T-25_02042025_0.pdf

Issue Date *
03/12/2025

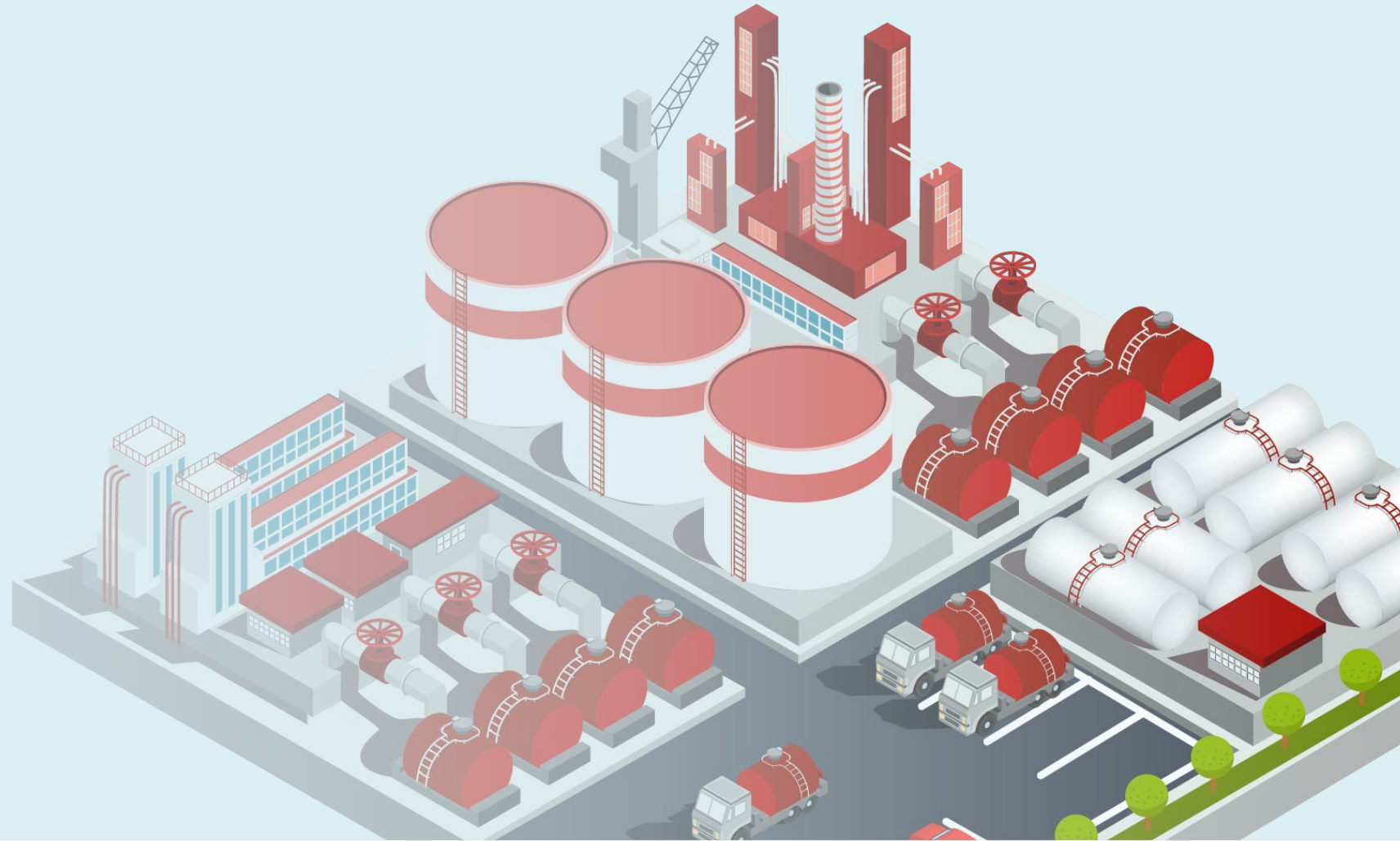
Overdue Date *
03/31/2031

SAVE Batal

SAVE Batal

Berikut merupakan tampilan halaman Edit Data SKHP. Apabila pengguna ingin mengubah data SKHP, pengguna dapat mengganti isi form dengan ganti Unit, ganti kategori, ganti tipe, ganti tag number, ganti no. SKHP, ganti dokumen SKHP, ganti issue date, dan ganti due date lalu lanjut tekan **save** untuk menyimpan perubahan data dan batal untuk membatalkan

CONTRACT



CONTRACT

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "SKHP File"

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "SKHP File"



CONTRACT

Cari data disini...

<input type="checkbox"/>	No Vendor	Nama Vendor	No Contract	Nama Contract	Tipe	Price	Contract Date	Si
<input type="checkbox"/>	12345	PT. ABCDE	09876	PENGADAAN ABCDE	Lumpsum	Rp 100.000.008	20 Mei 2025	
<input type="checkbox"/>	54321	PT. FGHIJ	67890	PENGADAAN FGHIJ	Unit Price	Rp 1.000.000.000	14 Mei 2025	

Rows per page: 10 1-2 of 2

Refresh + Tambah

Sisa MPP	Deviasi Progress	Sisa Nilai Kontrak	Contract File	Status	Aksi
0	5	Rp 8		Aktif	
62	20	Rp 1.000.000.000		Aktif	

Rows per page: 10 1-2 of 2

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Pengguna klik ikon unduh untuk mengunduh "SKHP File"

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Halaman utama contract menampilkan daftar kontrak dalam bentuk tabel yang berisi informasi seperti No Vendor, Nama Vendor, No Contract, Nama Contract, Tipe (Lumpsum atau Unit Price), Price, Contract Date, dan status detail lainnya seperti Sisa MPP, Deviasi Progress, serta Sisa Nilai Kontrak. Tabel ini juga dilengkapi fitur pencarian data, tombol Refresh, Tambah, dan aksi seperti edit, lihat detail, atau hapus, serta indikator status kontrak yang ditampilkan secara visual menggunakan warna-warna yang mencolok untuk mempermudah identifikasi data penting.

Berikut merupakan tampilan halaman Tambah Data Contract. Apabila pengguna ingin menambah data Contract, pengguna wajib isi form dengan masukkan no. vendor, masukkan nama vendor, isi no. contract, isi nama contract, pilih tipe contract, pilih contract date, masukkan contract price, unggah contract file, pilih contract status, dan pilih KOM (ada/tidak ada) jika ada lanjut pilih kontrak mulai, kontrak berakhir, dan notulensi KOM, lalu tekan selesai dan tekan **save**, jika tidak ada KOM pengguna bisa langsung tekan **save** untuk menyimpan data atau batal untuk membatalkan.

TAMBAH DATA CONTRACT

Home > Contract > Add Contract

No Vendor * Vendor Name *

No Contract * Contract Name *

Contract Type * Contract Date * Contract Price *

Lumpsum mm/dd/yyyy Contract Price

Contract File * Contract Status * KOM *

Choose file No file chosen Aktif Available

Kontrak Mulai Kontrak Berakhir

mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy

Notulensi KOM

Choose file No file chosen

SAVE Batal

SAVE Batal

EDIT DATA CONTRACT

Berikut merupakan tampilan halaman Edit Data Contract. Apabila pengguna ingin mengubah salah satu data Contract, pengguna dapat mengganti isi form dengan ganti no. vendor, ganti nama vendor, ganti no. contract, ganti nama contract, ganti tipe contract, ganti contract date, ganti contract price, ganti contract file, ganti contract status, ganti informasi KOM lalu tekan **save** untuk menyimpan perubahan data atau batal untuk membatalkan

Home > Contract > **update Contract**

No Vendor *
12345

Vendor Name *
PT. ABCDE

No Contract *
67890

Contract Name *
PENGADAAN ABCDE

Contract Type *
Lumpsum

Contract Date *
04/01/2025

Contract Price *
20,000,000,000

Contract File *
Choose file No file chosen
I-C-01_28042025_0.pdf

Contract Status *
Aktif

KOM *
Available

Kontrak Mulai
04/07/2025

Kontrak Berakhir
05/05/2025

Notulensi KOM
Choose file No file chosen
I-V-01_28042025_0.pdf

SAVE Batal

SAVE Batal

DETAIL CONTRACT (TIPE LUMPSUM)

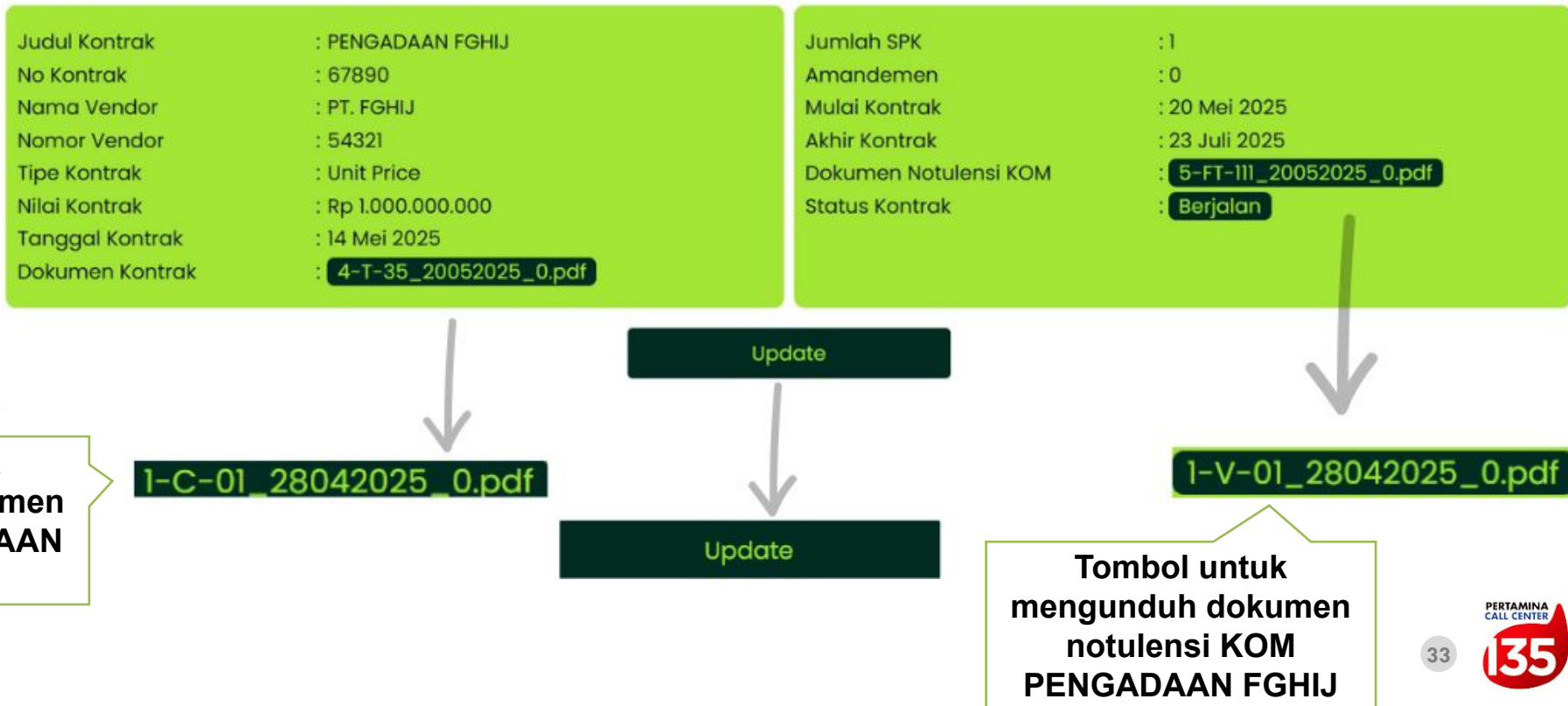
DETAIL CONTRACT



Pada halaman detail contract menampilkan isi dari data contract mulai dari judul sampai dengan status kontrak secara terperinci, dan juga tersedia dokumen kontrak dan dokumen notulensi KOM yang bisa di unduh hanya dengan meng-klik nama file nya. Selain itu, terdapat tombol update untuk diarahkan ke halaman edit data contract. Pada bagian bawah halaman ini terdapat fitur tambahan penunjang yaitu termin, status penagihan, progress pekerjaan, dan amandemen yang akan dijelaskan di slide-slide selanjutnya.

Pada halaman detail contract tipe unit price menampilkan isi yang kurang lebih sama dengan tipe lumpsum hanya saja berbeda pada bagian fitur tambahan di bagian bawahnya. Isi dari data contract tipe ini mulai dari judul sampai dengan status kontrak secara terperinci, dan juga tersedia dokumen kontrak dan dokumen notulensi KOM yang bisa di unduh hanya dengan meng-klik nama file nya. Selain itu, terdapat tombol update untuk diarahkan ke halaman edit data contract. Pada bagian bawah halaman ini terdapat fitur tambahan penunjang yaitu termin, status penagihan, progress pekerjaan, dan amandemen yang akan dijelaskan di slide-slide selanjutnya. Sedangkan pada bagian bawahnya terdapat fitur tambahan penunjang yaitu SPK dan progress pekerjaan.

DETAIL CONTRACT (TIPE UNIT PRICE)



“SPK” adalah Surat Perintah Kerja, yaitu dokumen resmi yang memuat detail pekerjaan kontrak. Pada tampilan daftar SPK, setiap baris menampilkan nomor SPK, judul atau uraian singkat pekerjaan, tanggal mulai dan berakhir pelaksanaan, serta nilai kontrak. Pada kolom “File SPK” pengguna dapat mengunduh dokumen SPK. Selanjutnya, kolom “Status SPK” menunjukkan apakah kontrak dalam keadaan Aktif atau tidak, dan kolom “Penagihan” menandakan apakah sudah ada termin/tagihan terkait atau belum. Tombol Tambah di pojok kanan atas membuka form input SPK baru, sedangkan tombol edit (pensil) dan hapus (lingkaran merah) di setiap baris memungkinkan pengguna mengubah atau menghapus data SPK langsung dari tabel, sehingga seluruh siklus pembuatan, pembaruan, dan penghapusan SPK bisa dilakukan dengan cepat dan terstruktur.

SPK

SPK

Q Cari data disini...







No SPK	Judul SPK	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Nilai SPK	File SPK	Status SPK	Penagihan
654321	TESTER SPK	07 April 2025	28 April 2025	Rp 20.000.000		Aktif	Ada
7921834	TESTER SPK 2	28 April 2025	24 Juni 2025	Rp 20.000.000		Aktif	Belum Ada

Rows per page: 5 1-2 of 2

Tombol untuk mengunduh dokumen kontrak **PENGADAAN FGHIJ**

+ Tambah

+ Tambah

Nilai Penagihan	Bukti Pembayaran	Aksi
Rp 20.000.000		 
-		 

Rows per page: 5 1-2 of 2

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Tombol untuk mengunduh dokumen kontrak **PENGADAAN FGHIJ**

CONTRACT > DASHBOARD CONTRACT > TAMBAH SPK

No SPK *	Judul SPK *
<input type="text" value="No SPK"/>	<input type="text" value="Judul SPK"/>
Tanggal Mulai SPK *	Tanggal Berakhir SPK *
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Nilai SPK *	Dokumen SPK *
<input type="text" value="Nilai SPK"/>	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Status SPK *	Status Penagihan *
<input type="text" value="Berjalan"/>	<input type="text" value="Belum Ada"/>
<input type="button" value="SAVE"/>	

Form “Tambah/Ubah SPK” menyediakan antar muka dua kolom untuk memasukkan atau memperbarui detail Surat Perintah Kerja mulai dari nomor dan judul SPK, tanggal mulai & berakhir, nilai kontrak, unggahan dokumen (dengan pratinjau file yang sudah diunggah), hingga status pelaksanaan dan penagihan serta dilengkapi tombol SAVE (dan Cancel saat edit) untuk menyimpan perubahan langsung ke database.

TAMBAH & EDIT DATA SPK

CONTRACT > DASHBOARD CONTRACT > EDIT SPK

No SPK *	Judul SPK *
<input type="text" value="654321"/>	<input type="text" value="TESTER SPK"/>
Tanggal Mulai SPK *	Tanggal Berakhir SPK *
<input type="text" value="04/07/2025"/>	<input type="text" value="04/28/2025"/>
Nilai SPK *	Dokumen SPK *
<input type="text" value="20,000,000"/>	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Status SPK *	Dokumen SPK *
<input type="text" value="Berjalan"/>	<input type="text" value="5-FT-101_28042025_0.pdf"/>
Status Penagihan *	Status Penagihan *
<input type="text" value="Ada"/>	<input type="text" value="Ada"/>
Nilai Penagihan *	Bukti Pembayaran *
<input type="text" value="20,000,000"/>	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
	<input type="text" value="4-V-09_28042025_0.pdf"/>
<input type="button" value="SAVE"/>	
<input type="button" value="Batal"/>	

Pada Progress Pekerjaan (Unit Price) pengguna bisa mencatat dan memantau setiap kemajuan pekerjaan berdasarkan item ber-harga satuan (unit price) di bawah satu SPK, termasuk deskripsi item, volume pekerjaan, harga satuan, nilai total, serta unggahan bukti progres; dengan tampilan tabel ringkas yang menampilkan data tiap item dan tombol aksi untuk menambah, mengedit, atau menghapus entri, seluruh perhitungan nilai progres dan dokumentasi lapangan dapat dikelola secara terpusat dan real-time.

Tambah Progress Pekerjaan

Week *

Pilih Week ▼

Plan Progress (%) *

ex: 10

Aktual Progress (%) *

ex: 10

File Progress *

Choose file No file chosen

SAVE

PROGRESS PEKERJAAN

Q Cari data disini...

Week	Progress Plan	Progress Aktual	File Progress	Aksi
	20%	15%		

Rows per page: 10 ▼ 1-1 of 1 < >

+ Tambah



Edit Progress Pekerjaan

Week *

Pilih Week ▼

Plan Progress (%) *

20

Aktual Progress (%) *

15

File Progress *

Choose file No file chosen

YB-745_20052025_0.pdf

SAVE

CANCEL

PROGRESS PEKERJAAN (UNIT PRICE)

Pada halaman Termin ini merujuk pada tahapan dalam sebuah contract, contohnya penagihan pembayaran yang di mana setiap termin memuat nama langkah (misalnya “Termin 1”) dan deskripsi singkat progres atau kondisi yang harus dipenuhi. Dengan fitur ini, pengguna dapat menambahkan termin baru sesuai jadwal kontrak, mengedit informasi termin yang sudah ada, serta menghapus termin yang tidak lagi relevan.

Tambah Termin

Termin *



Termin 1

Deskripsi *

ex: Progress 60% Penagihan

Simpan

TERMIN

TERMIN			+ Tambah
Cari data disini...			
Termin	Keterangan	Aksi	
Termin 1	Progress 60% - Penagihan	 	
			Rows per page: 5 1-1 of 1 < >

Edit Termin

Termin *

Termin 1

Deskripsi *

Progress 60% - Penagihan

Simpan

Cancel

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

STATUS PENAGIHAN

Pada halaman Status Penagihan menampilkan jejak pencatatan pembayaran untuk setiap termin dalam kontrak. Di sini, pengguna dapat melihat nama termin, nilai pembayaran (dalam format mata uang), serta bukti pembayaran yang diunggah. Tombol Tambah membuka form untuk menambah catatan status penagihan baru dengan memilih termin, memasukkan jumlah yang dibayarkan, dan unggah file bukti. Selain itu terdapat fitur edit status penagihan untuk mengubah data yang ingin di edit.

Tambah Status Penagihan

Termin *

Termin 1

Nilai Penagihan *

ex: 2000000




Bukti Pembayaran *

Choose file No file chosen

Simpan

STATUS PENAGIHAN

Q Cari data disini...

Termin	Nilai Penagihan	Bukti Pembayaran	Aksi
Termin 1	Rp 200.000.000		  

Rows per page: 5 1-1 of 1

Edit Status Penagihan

Termin *

Termin 1

Nilai Penagihan *

200000000

Bukti Pembayaran *

Choose file No file chosen

1-V-05_28042025_0.pdf

Simpan

Pengguna klik tombol unduh untuk mengunduh bukti pembayaran



Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

PROGRESS PEKERJAAN (LUMPSUM)

Pada halaman Progress Pekerjaan terdapat pemantauan capaian mingguan dalam proyek kontrak. Setiap entri menunjukkan week (misalnya “Week 1 (11 Apr – 17 Apr 2025)”), Plan Progress (persentase target kerja yang direncanakan), dan Actual Progress (persentase realisasi di lapangan). Dengan tombol Tambah, pengguna dapat membuat catatan baru dengan memilih minggu, memasukkan nilai progres rencana dan aktual, serta mengunggah file progress. Selain itu, pengguna juga bisa mengubah data progress pekerjaan, mengunduh file progress dan menghapus data progress pekerjaan.

PROGRESS PEKERJAAN

Q Cari data disini...

Week	Progress Plan	Progress Aktual	File Progress	Aksi
Week 1 (11 Apr - 17 Apr 2025)	10%	10%		 
Week 2 (18 Apr - 24 Apr 2025)	20%	20%		 

Rows per page: 10 1-2 of 2

Pengguna klik tombol unduh untuk mengunduh bukti pembayaran

Edit Progress Pekerjaan

Week *
Week 1 (11 Apr - 17 Apr 2025)

Plan Progress (%) *
10

Aktual Progress (%) *
10

File Progress *
Choose file No file chosen
3-V-03_28042025_0.pdf

SAVE
CANCEL

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

Fitur Amandemen digunakan untuk mengelola data perubahan kontrak, seperti perubahan waktu, nilai, atau denda. Pengguna dapat menambahkan data baru melalui tombol "Tambah", mencari data dengan kolom pencarian, serta mengedit atau menghapus data melalui ikon pensil dan tempat sampah di kolom Aksi. Setiap entri dapat dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti Ijin Prinsip, BA Kesepakatan, dan Hasil Amandemen yang bisa diunduh melalui ikon unduh. Tabel juga dilengkapi fitur navigasi halaman dan pilihan jumlah baris yang ditampilkan.

AMANDEMEN

AMANDEMEN							+ Tambah
Cari data disini...							
Perubahan Waktu	Denda	Perubahan Nilai	Ijin Prinsip	BA Kesepakatan	Hasil Amandemen	Aksi	
01 Mei 2025	-	Rp 100.000.000					
-	-	Rp 100.000.002					
Rows per page: 5 1-2 of 2 < >							

Pengguna klik tombol tambah data untuk diarahkan ke halaman tambah data.

Pengguna klik tombol unduh untuk mengunduh file

Pengguna klik tombol edit data untuk menuju ke data yang akan di edit

Pengguna klik tombol hapus data untuk menghapus data dari database

TAMBAH DATA AMANDEMEN

Untuk menambahkan data amandemen, pengguna wajib mengunggah dokumen Berita Acara Kesepakatan dan Hasil Amandemen, serta mengisi minimal satu dari tiga perubahan, yaitu: Perubahan Nilai, Perubahan Waktu, atau Perubahan Denda. Jika memilih “Perubahan Nilai”, maka nilai kontrak baru harus diisi dengan angka lebih dari nilai sebelumnya. Jika memilih “Perubahan Waktu”, maka pengguna wajib menentukan tanggal kontrak berakhir yang baru. Sedangkan jika memilih “Perubahan Denda”, maka kolom denda harus diisi sesuai ketentuan minimal. Setelah pengisian valid, klik tombol SAVE untuk menyimpan data.

CONTRACT > DASHBOARD CONTRACT > TAMBAH AMANDEMEN

Berita Acara Kesepakatan * No file chosen

Dokumen Hasil Amandemen * No file chosen

Perubahan Nilai

Nilai Kontrak *

min: Rp 100.000.003

Perubahan Waktu

Perubahan dikenakan Denda

SAVE

CONTRACT > DASHBOARD CONTRACT > TAMBAH AMANDEMEN

Berita Acara Kesepakatan * No file chosen

Dokumen Hasil Amandemen * No file chosen

Perubahan Nilai

Perubahan Waktu

Perubahan dikenakan Denda

Tanggal Kontrak Berakhir *

min: 02 Mei 2025

SAVE

CONTRACT > DASHBOARD CONTRACT > TAMBAH AMANDEMEN

Berita Acara Kesepakatan * No file chosen

Dokumen Hasil Amandemen * No file chosen

Perubahan Nilai

Perubahan Waktu

Perubahan dikenakan Denda

Denda *

min: 1%

SAVE

EDIT DATA AMANDEMEN

Berita Acara Kesepakatan <input type="button" value="Choose file"/> No file chosen Product Specification - wf2075_05062025_0.pdf	Dokumen Hasil Amandemen <input type="button" value="Choose file"/> No file chosen Product Specification - wf2075_05062025_0.pdf	Perubahan Nilai N/A
Perubahan Waktu N/A	Perubahan dikenakan Denda N/A	
Tanggal Kontrak Berakhir * 06/27/2025		
min: 05 Juni 2025		
<input type="button" value="SAVE"/>		<input type="button" value="BACK"/>

Halaman Edit Amandemen digunakan untuk memperbarui data amandemen yang sudah ada. Pengguna tidak wajib mengunggah ulang dokumen Berita Acara Kesepakatan dan Hasil Amandemen, lalu dapat memperbaiki salah satu atau lebih dari tiga jenis perubahan, yaitu Perubahan Nilai, Perubahan Waktu, atau Perubahan Denda. Nilai kontrak harus diisi dengan angka minimal sesuai batas yang ditentukan, dan jika memilih “Perubahan Waktu”, maka tanggal kontrak berakhir juga wajib diisi sesuai ketentuan. Setelah memastikan data valid, klik tombol SAVE untuk menyimpan perubahan.

THANK YOU

“Mewujudkan Ketahanan, Kemandirian, & Kedaulatan Energi untuk Indonesia”