

MANUAL BOOK

“ MASTER DIPASS PROVIDER ”

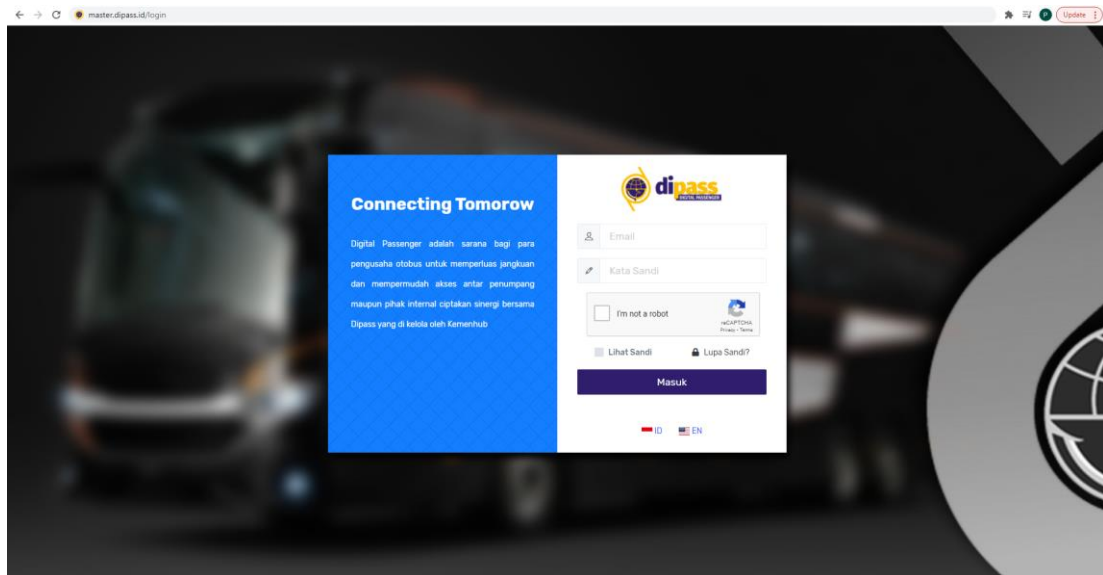


DAFTAR ISI

1.	Akses Master Dipass Provider	1
2.	Menu Dashboard.....	1
3.	Menu Kota	2
3.1.	Upload Data Kota	3
4.	Menu Terminal.....	3
4.1.	Upload Data Terminal	4
5.	Menu Fasilitas Bus	4
5.1.	Tambah Fasilitas Bus	5
6.	Menu Aktifitas Pengguna	5
7.	Menu Perusahaan	6
7.1.	Tambah Perusahaan	6
8.	Menu Akun Perusahan.....	8
8.1.	Tambah akun perusahaan.....	8
9.	Menu Akun Master	10
9.1.	Tambah Akun Master	10

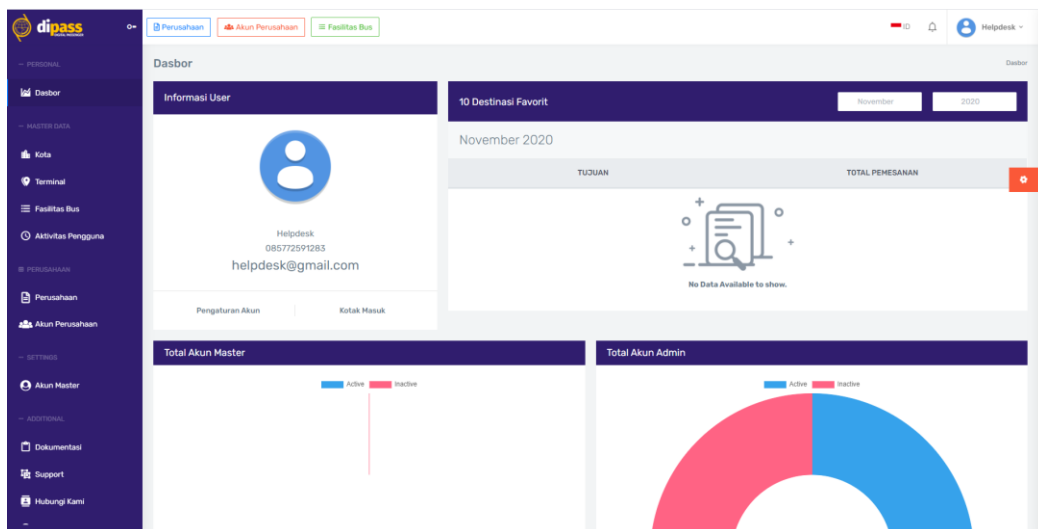
1. Akses Master Dipass Provider

Akses master dipass provider ada pada <https://master.dipass.id/login>



- Masukkan Username dan Password dengan benar
- Kemudian Checklist Captcha sebagai verifikasi
- Klik tombol Masuk untuk menuju Dashboard

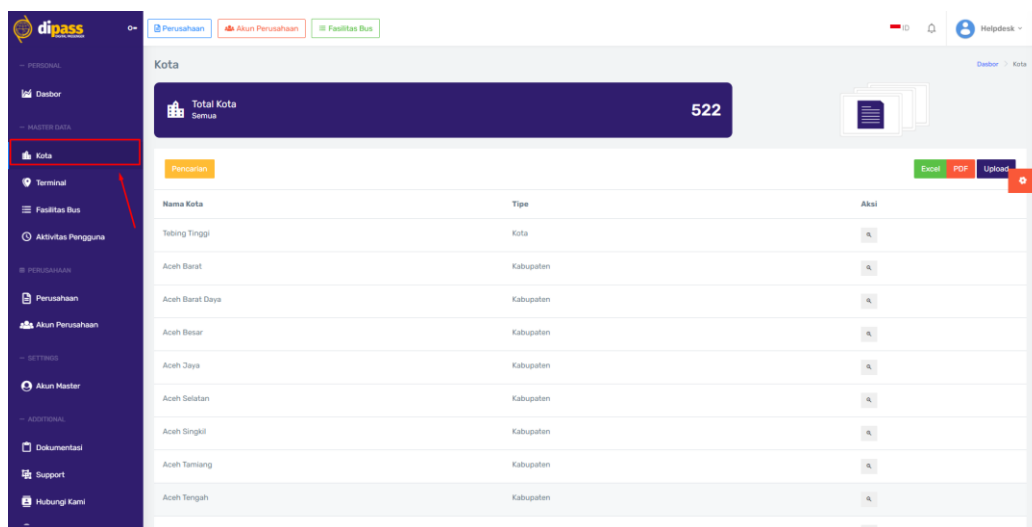
2. Menu Dashboard



Menu Dashboard merupakan menu utama dimana pada menu tersebut berisi tentang

- Informasi User
- Informasi Destinasi Tujuan terbanyak : Merupakan rangkuman dari keseluruhan destinasi tujuan terbanyak dari semua PO yang tergabung dengan dipass
- Total Akun Master : Merupakan total dari User Kementrian perhubungan yang sudah di daftarkan untuk memantau pergerakan dipass
- Total Akun Admin : Merupakan total dari seluruh user Admin Perusahaan Otobus yang sudah tergabung dengan dipass baik yang aktif maupun nonaktif

3. Menu Kota

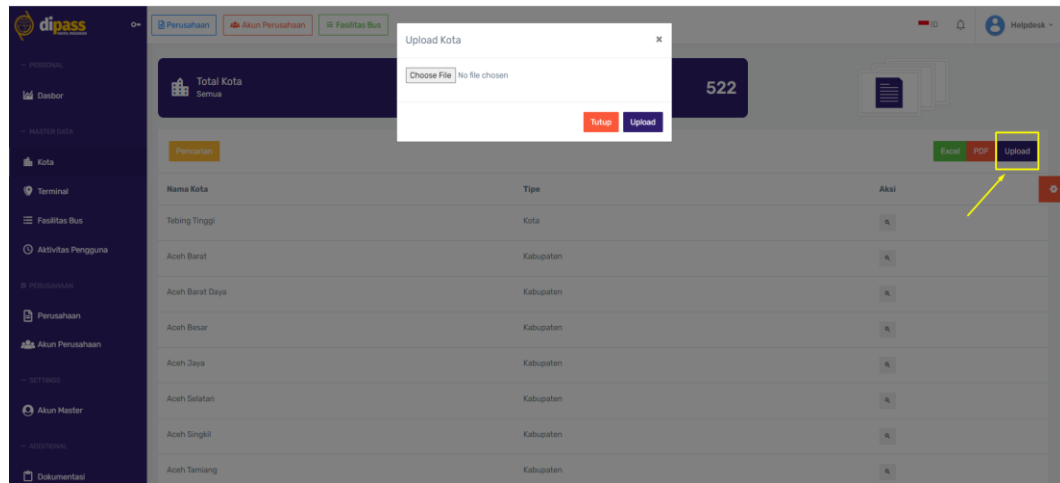


Nama Kota	Tipe	Aksi
Tebing Tinggi	Kota	[icon]
Aceh Barat	Kabupaten	[icon]
Aceh Barat Daya	Kabupaten	[icon]
Aceh Besar	Kabupaten	[icon]
Aceh Jaya	Kabupaten	[icon]
Aceh Selatan	Kabupaten	[icon]
Aceh Singkil	Kabupaten	[icon]
Aceh Tamiang	Kabupaten	[icon]
Aceh Tengah	Kabupaten	[icon]
Aceh Tenggara	Kabupaten	[icon]

Menu Kota berisi seluruh kota yang terdaftar dalam data kemendagri

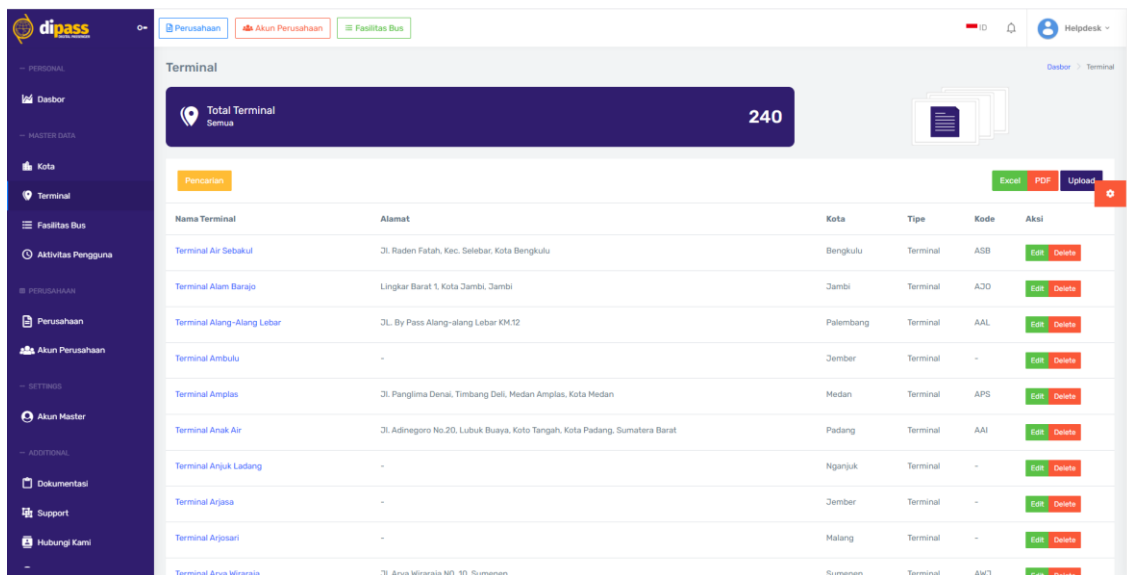
- Klik Menu Kota
- Sistem akan memunculkan data kota yang sudah terupload

3.1. Upload Data Kota



- Klik Tombol Upload
- Sistem Akan Memunculkan popup form upload data Kota
- Pilih File Data Kota yang sudah berbentuk CSV
- Kemudian klik Upload
- Tunggu hingga proses selesai

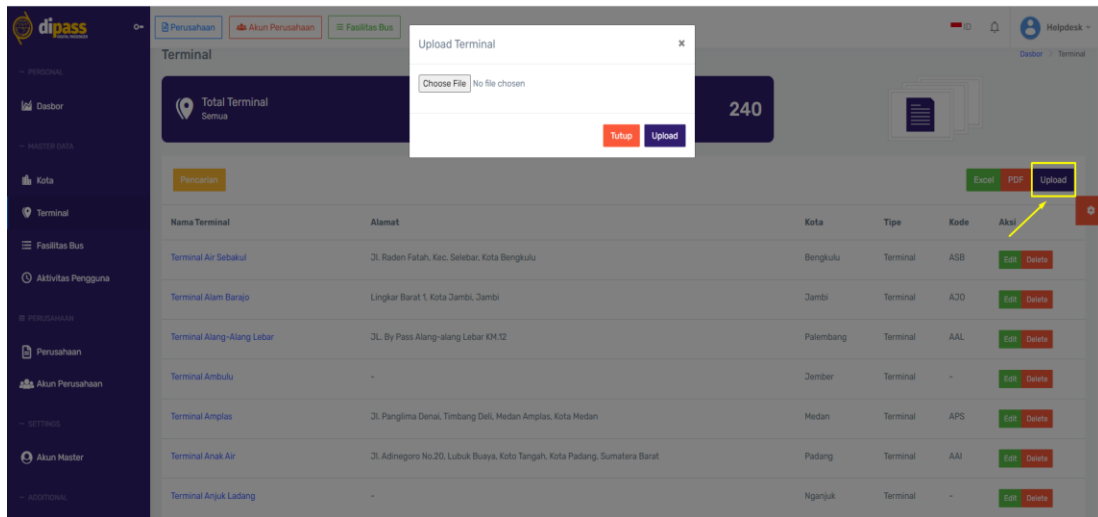
4. Menu Terminal



Menu Terminal berisi seluruh Terminal Tipe A yang sudah di tetapkan oleh Kementerian Perhubungan

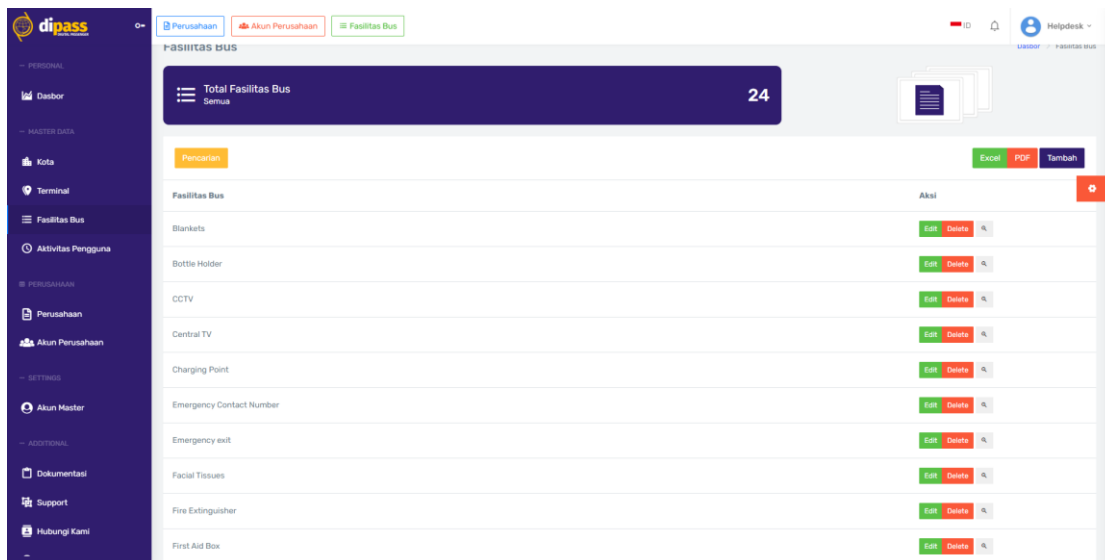
- Klik Menu Terminal
- Sistem akan memunculkan data terminal yang sudah terupload

4.1. Upload Data Terminal



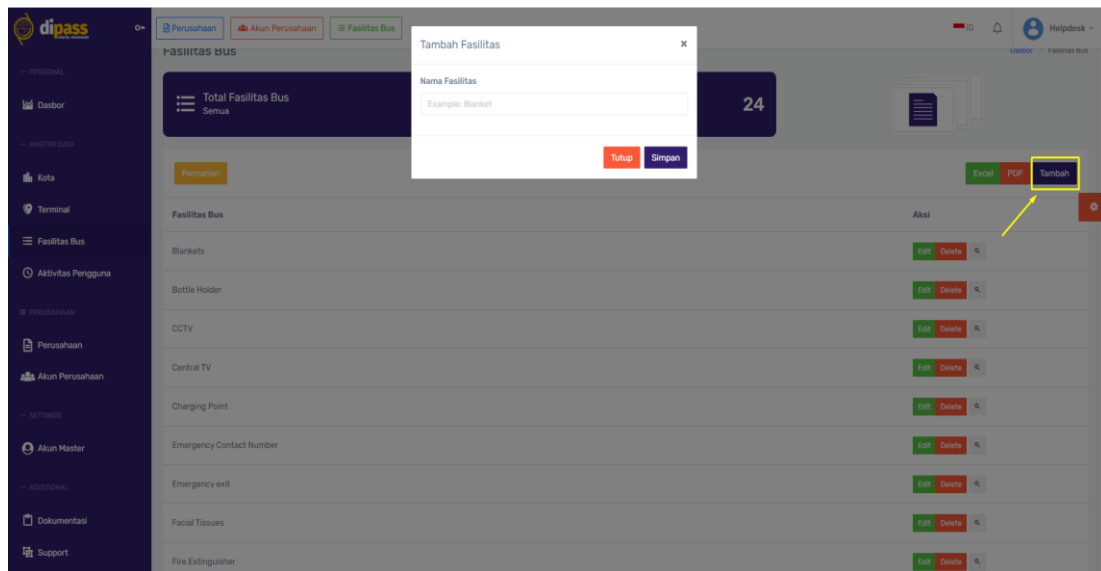
- Klik Tombol Upload
- Sistem Akan Memunculkan popup form upload data Terminal
- Pilih File Data Terminal yang sudah berbentuk CSV
- Kemudian klik Upload
- Tunggu hingga proses selesai

5. Menu Fasilitas Bus



Menu Fasilitas Bus merupakan menu untuk menginput data Fasilitas bus yang nantinya akan menjadi standar penulisan fasilitas bus yang ada pada masing-masing perusahaan otobus

5.1. Tambah Fasilitas Bus



- Klik Tombol Tambah
- Sistem Akan Memunculkan popup form tambah data fasilitas
- Masukkan Fasilitas yang ingin di tambah
- Kemudian klik Simpan
- Tunggu hingga proses selesai

6. Menu Aktifitas Pengguna

Akun	Tanggal	Aktivitas
Helpdesk	2021-02-11 16:42:42	Login System
Helpdesk	2021-02-11 17:19:16	Add Company
Helpdesk	2021-02-11 17:20:40	Add Admin User
Dini	2021-02-11 17:21:18	Login System
Dini	2021-02-11 17:22:10	Change Password Admin
Dini	2021-02-11 17:22:51	Add Category
Dini	2021-02-11 17:24:05	Add Class
Dini	2021-02-11 17:26:10	Add Bus
Dini	2021-02-11 17:28:55	Add Bus Layout
Dini	2021-02-11 17:32:55	Add Route

Menu Aktifitas pengguna merupakan menu untuk memantau pergerakan pengguna baik user master maupun user Admin masing masing PO yang tergabung , agar memudahkan pihak Kementerian perhubungan dalam melayani kendala dari pihak perusahaan otobus

7. Menu Perusahaan

The screenshot shows the 'Perusahaan' menu in the dipass system. The sidebar on the left contains navigation options: PERSONAL (Dasbor), MASTER DATA (Kota, Terminal, Fasilitas Bus, Aktivitas Pengguna), PERUSAHAAN (Perusahaan, Akun Perusahaan), SETTINGS (Akun Master), and ADDITIONAL (Dokumentasi, Support, Hubungi Kami). The main content area displays a table of companies with columns: Nama Perusahaan, Kota, Telepon, Email, and Aksi. A summary card at the top indicates 'Total Perusahaan All' with a count of 1. The table contains one entry for 'PT. Lintas Sejahtera' in Jakarta Utara. A red arrow points to the 'Tambah' button in the top right corner of the table.

Nama Perusahaan	Kota	Telepon	Email	Aksi
PT. Lintas Sejahtera	Jakarta Utara	0219085493	sejahtera@gmail.com	Edit Delete

Merupakan menu untuk Melihat seluruh perusahaan otobus yang sudah di daftarkan dan sudah tergabung dalam dipass

7.1. Tambah Perusahaan

The screenshot shows the 'Perusahaan' menu in the dipass system, identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Tambah' button in the top right corner of the table.

Nama Perusahaan	Kota	Telepon	Email	Aksi
PT. Lintas Sejahtera	Jakarta Utara	0219085493	sejahtera@gmail.com	Edit Delete

The screenshot shows the 'Tambah Perusahaan' (Add Company) form in the DIPASS system. The form is titled 'Tambah Perusahaan' and is located in the 'Perusahaan' tab. The form includes the following fields:

- Nama Perusahaan**: Example: PT. Lintas Express
- Nama PO**: Example: Express
- Pemilik**: Example: John Doe
- Alamat**: Example: Jl. Medan Merdeka Barat No.8, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
- Kota**: --Select City--
- Email**: Example: johndoe@gmail.com
- Telepon**: Example: 082200000000
- Fax**: Example: 339000000000
- NPWP**: Example: 092542943407000

There is also a **Logo** upload area with a red button. The left sidebar shows navigation options like Dashboard, Master Data, and Settings. The top bar has tabs for Perusahaan, Akun Perusahaan, and Fasilitas Bus.

- Klik Tombol Tambah
- Sistem akan memunculkan form tambah Perusahaan
- Isi data Perusahaan sesuai dengan data yang di terima
- Data yang Wajib di isi adalah : **Nama Perusahaan , Nama PO , Pemilik , Alamat , Kota , Email , dan Telepon**
- Kemudian Klik Simpan

8. Menu Akun Perusahaan

The screenshot shows the 'Akun Perusahaan' menu in the dipass system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area. The main content area displays two summary cards: 'Total Akun Perusahaan Aktif' (2) and 'Total Akun Perusahaan Tidak Aktif' (0). Below these is a table listing active accounts for 'Devana' and 'Dini'. The table columns include Nama, Perusahaan, Email, Telepon, Alamat, Status, and Aksi. The 'Aksi' column contains 'Edit' and 'Delete' buttons for each account. A red arrow points to the 'Tambah' (Add) button in the top right corner of the table area.

Menu akun perusahaan merupakan menu yang berisi akun admin dari perusahaan otobus yang akan mengelola dan menggunakan aplikasi dipass admin untuk menjalankan kegiatan e-tiketing yang berjalan pada perusahaan otobus itu sendiri .

8.1. Tambah akun perusahaan

The screenshot shows the 'Akun Perusahaan' menu in the dipass system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area. The main content area displays two summary cards: 'Total Akun Perusahaan Aktif' (2) and 'Total Akun Perusahaan Tidak Aktif' (0). Below these is a table listing active accounts for 'Devana' and 'Dini'. The table columns include Nama, Perusahaan, Email, Telepon, Alamat, Status, and Aksi. The 'Aksi' column contains 'Edit' and 'Delete' buttons for each account. A red arrow points to the 'Tambah' (Add) button in the top right corner of the table area.

The screenshot shows the 'Tambah Akun Perusahaan' (Add Company Account) form in the dipass system. The form is titled 'Tambah Akun Perusahaan' and includes the following fields:

- Nama** (Name): Example: John doe
- Email**: Example: johndoe@gmail.com
- Perusahaan** (Company): --Select Company--
- Kata Sandi** (Password): QJAH52, with an 'Acak' (Random) button
- Alamat** (Address): Example: Jl. Medan Merdeka Barat No.8, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
- Telepon** (Telephone): Example: 0822xxxxxxx
- Jenis Kelamin** (Gender): Laki-Laki
- Status**: Aktif

There is also a **Foto** (Photo) upload area with the instruction: 'Drag and drop a file here or click .JPG .JPEG .PNG'. A red 'Tambah' (Add) button is located next to the photo upload area.

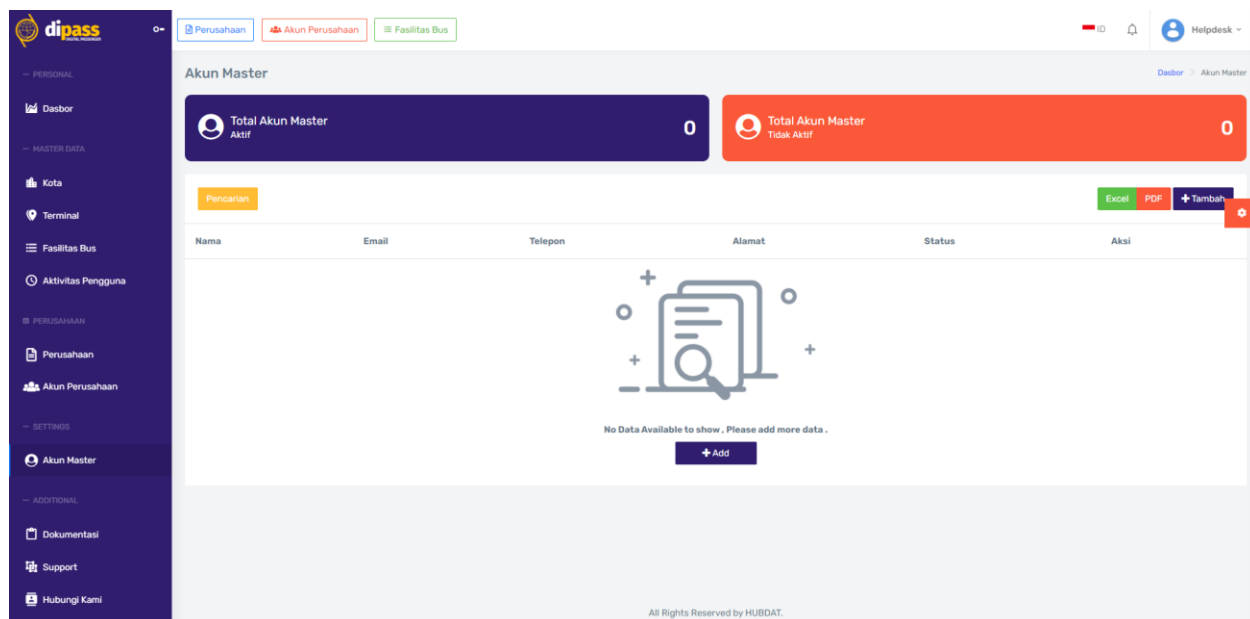
The left sidebar contains the following navigation items:

- PERSONAL: Dashboard
- MASTER DATA: Kota, Terminal, Fasilitas Bus, Aktivitas Pengguna
- PERUSAHAAN: Perusahaan, Akun Perusahaan
- SETTING: Akun Master
- ADDITIONAL: Dokumentasi, Support, Hubungi Kami

The top navigation bar includes links for 'Perusahaan', 'Akun Perusahaan', and 'Fasilitas Bus'. The user's profile and 'Helpdesk' are also visible in the top right corner.

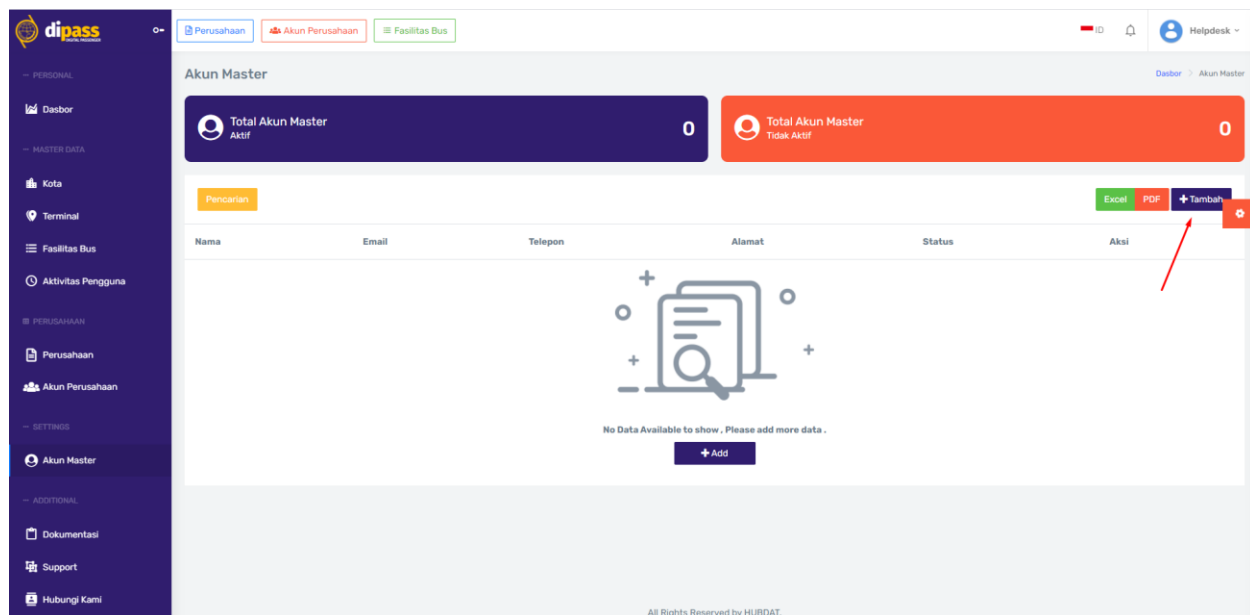
- Klik Tombol Tambah
- Sistem akan memunculkan form tambah Akun Perusahaan
- Isi data Admin perusahaan sesuai dengan data yang di terima
- Data yang Wajib di isi adalah : **Nama , email (harus email aktif) , perusahaan (Perusahaan admin tsb) , Kata sandi , Alamat , Telepon, jenis kelamin , status**
- Kemudian Klik Simpan

9. Menu Akun Master



Menu akun master berisikan data informasi dari seluruh akun pengelola Master Dipass dari kementerian perhubungan.

9.1. Tambah Akun Master



The screenshot shows the 'Tambah Akun Master' (Add Master Account) form in the diPASS system. The form is located in the 'Perusahaan' (Company) tab. The form fields are as follows:

- Nama**: Example: John doe
- Email**: Example: johndoe@gmail.com
- Kata Sandi**: Example: C7S3KJ (with a 'Acak' button for random generation)
- Alamat**: Example: Jl. Medan Merdeka Barat No.8, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
- Telepon**: Example: 0822xxxxxxx
- Jenis Kelamin**: Laki-Laki (dropdown menu)
- Status**: Aktif (dropdown menu)
- Photo**: Drag and drop a file here or click .JPG .JPEG .PNG (with a red '+' button for upload)

The form has a 'Save' button at the bottom. The left sidebar shows navigation options: Dashboard, Kota, Terminal, Fasilitas Bus, and Aktivitas Pengguna. The top bar includes tabs for Perusahaan, Akun Perusahaan, and Fasilitas Bus. The footer of the form area says 'All Rights Reserved by HUBDAT.'

- Klik Tombol Tambah
- Sistem akan memunculkan form tambah Akun Master
- Isi data Admin perusahaan sesuai dengan data yang di terima
- Data yang Wajib di isi adalah : **Nama , email (harus email aktif) , Kata sandi , Alamat , Telepon, jenis kelamin , status**
- Kemudian Klik Simpan