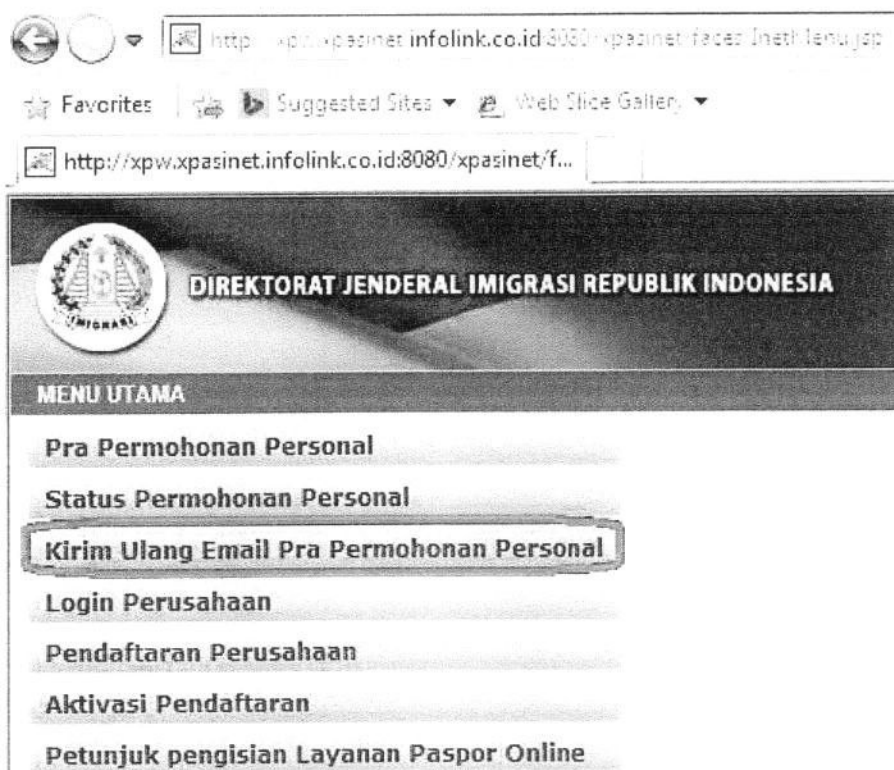


Bab 4

Panduan Verifikasi Pra Permohonan Personal Untuk OSS

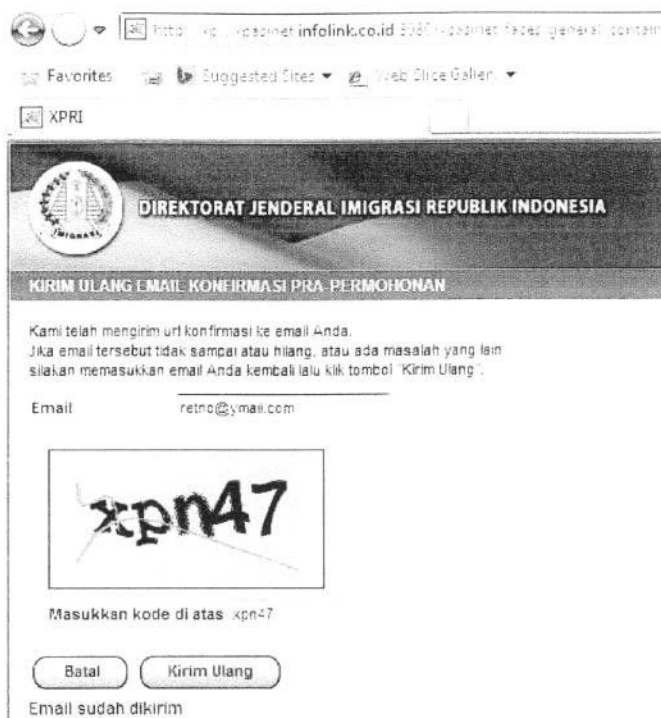
Setelah pemohon selesai melakukan input data Pra Permohonan Personal untuk fitur OSS dan mendapatkan Informasi bahwa konfigurasi permohonan yang pemohon buat telah dikirim ke alamat e-mail. Proses selanjutnya sebagai berikut :

- a. Pemohon buka link yang ada di e-mail konfirmasi yang telah dikirim ke e-mail pemohon bersangkutan.
- b. Jika ingin mengirimkan kembali e-mail konfirmasi. Dapat dilakukan dengan cara kembali ke menu pra permohonan. Pilih tombol **"Kirim Ulang Email Pra Permohonan Personal"**



Gambar 37 – Link untuk kirim ulang email Fasilitas Pra Permohonan SPRI

Dilanjutkan dengan pemohon memasukkan alamat email, yang sudah didaftarkan saat lakukan pengisian data. Dan masukkan kode captcha. Kemudian pilih **"Kirim Ulang"**



Gambar 38 – Tampilan kirim ulang email Fasilitas Pra Permohonan SPRI

Pemohon dapat cek e-mail, untuk memastikan sudah terdapat e-mail konfirmasi atau belum. Contoh e-mailnya akan seperti dibawah ini, pada e-mail tersebut akan terdapat link yang akan digunakan pemohon untuk melakukan verifikasi.



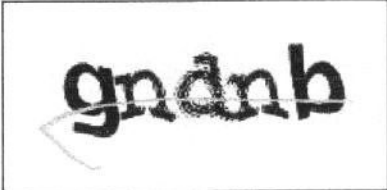
Gambar 39 Tampilan email ulang Fasilitas Pra Permohonan SPRI

- c. Saat membuka link tersebut pemohon akan masuk ke halaman 'Verifikasi Permohonan' dan pada halaman tersebut pemohon akan mendapat informasi **'Sebelumnya pastikan sudah melakukan pembayaran via Bank sebelum klik tombol 'Lanjut'**'. Jadi, pemohon harus memastikan bahwa sudah melakukan pembayaran terlebih dahulu ke bank (teller), dan pemohon baru bisa klik **'Lanjut'**.

VERIFIKASI PERMOHONAN	
Nama	: ARYO VINTA
Tanggal Lahir	: 05-05-1988
Jenis Paspor	: 48H Perorangan
Jenis Permohonan	: Baru - Paspor Biasa
Email	: retno@xxx.com
Verifikasi Berhasil.	
Sebelumnya pastikan sudah melakukan pembayaran via Bank sebelum klik tombol 'Lanjut'.	
<input type="button" value="Lanjut"/>	
copyrights 2008 - version 2.11.20.6851	

Gambar 40 – Tampilan Verifikasi Permohonan

Setelah pemohon melakukan pembayaran, kemudian klik Lanjut. Pemohon akan masuk ke halaman Konfirmasi Tanggal Kedatangan.

KONFIRMASI TANGGAL KEDATANGAN	
No Bukti Pembayaran Bank	<input type="text"/>
Tanggal kedatangan di kanim*	<input type="text"/> <input type="button" value="Cek Tanggal"/>
Catatan: Masukkan No Bukti Pembayaran Bank (khusus Permohonan Baru atau Penggantian). Kemudian pilih Tanggal Kedatangan	
	
Masukkan kode di atas * gndnb	
<input type="button" value="Lanjut"/>	
copyrights 2008 - version 2.11.20.6851	

Gambar 41 – Tampilan Konfirmasi Tanggal Kedatangan di Kanim (1)

- c. Pada halaman ini pemohon lakukan input No. Bukti Pembayaran Bank, kemudian masukkan kode captcha dan klik Cek Tanggal. Untuk mendapatkan tanggal kedatangan di kanim.

Gambar 42 – Tampilan Konfirmasi Tanggal Kedatangan di Kanim (2)

Gambar 43 – Tampilan Konfirmasi Tanggal Kedatangan di Kanim (3)

- d. Pemohon lakukan memilih tanggal kedatangan yang diinginkan, kemudian kembali masukkan kode captcha dan klik 'Lanjut'.

KONFIRMASI TANGGAL KEDATANGAN

No Bukti Pembayaran Bank

Tanggal kedatangan di kanim*

- Rabu, 2014-01-29
- Kamis, 2014-01-30
- Jumat, 2014-01-31
- Senin, 2014-02-03
- Selasa, 2014-02-04

Catatan:
Masukkan No Bukti Pembayaran Bank (khusus Permohonan Baru atau Penggantian). Kemudian pilih Tanggal Kedatangan

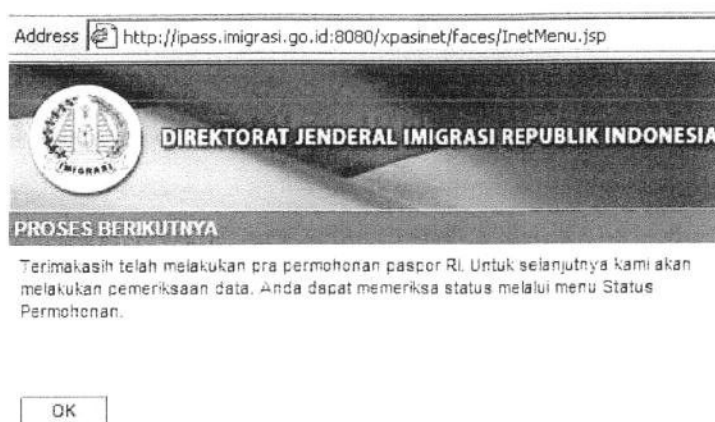
Ac5yx

Masukkan kode di atas * Ac5yx

copyrights 2008 - version 2.11.20.6851

Gambar 44 – Tampilan Konfirmasi Tanggal Kedatangan di Kanim (4)

- e. Dan proses pra-permohonan personal melalui Internet selesai. Pemohon dapat dilayani selanjutnya di kantor imigrasi yang menjadi pilihan pemohon bersangkutan.



Gambar 45 – Tampilan Selesai Pra-Permohonan Personal