

BUKU PANDUAN



UNTUK

GARUDA ONLINE SALES (GOS)

“DEPOSIT TOP UP MANAGEMENT”

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENGERTIAN ISTILAH	2
I. AKTIVASI AKUN DTU MANAGEMENT	3
II. TOP UP SALDO	8
a. Channel Bank Mandiri	8
▪ ATM Mandiri	9
▪ Internet Banking Mandiri Personal	10
▪ Internet Banking Mandiri Corporate (MCM)	12
▪ ATM Bersama	21
▪ TRANSFER melalui TELLER Bank Lain	21
III. FITUR MENU APLIKASI WEB SERVICE DTU	22
a. Check Last Balance (Saldo Terakhir)	22
b. Account Settings	
• Profile Detail	22
• Edit Password	22
c. Change PIN	23
d. DEPOSIT INFORMATION (Informasi Deposit)	23
e. TRANSACTION HISTORY (Report Transaksi)	23
f. TOP UP HISTORY (Report <i>Top Up</i>)	24
g. TOP UP Management	24
IV. FLOW AKTIVASI DEPOSIT TOP UP MANAGEMENT	25
V. FLOW HOW TO TOP UP	26
VI. PAYMENT MENGGUNAKAN DEPOSIT	27

PENGERTIAN ISTILAH

1. **GOS** : Yaitu singkatan dari “Garuda Online Sales”, yang merupakan aplikasi bagi GOS member untuk melakukan transaksi pembelian tiket Garuda Indonesia
2. **Deposit Top Up (DTU) Management** : Suatu sistem fasilitas penampungan dana yang diperuntukan bagi GOS member, yang fungsinya untuk memudahkan GOS Member agar tidak perlu lagi melakukan transfer / pembayaran setiap kali melakukan transaksi di aplikasi GOS.
3. **Tour Code** : Merupakan ID pengenal dari GOS Member yang dimana terdiri dari kombinasi huruf dan angka. *Contoh: SA3AAAY*
4. **GOS ID** : Merupakan ID pengenal dari GOS member di sistem Deposit Top Up Management dan juga berfungsi sebagai Nomor *Virtual Account (VA)* pada saat melakukan Top Up Saldo di channel-channel Bank yang sudah bekerjasama. GOS ID ini terdiri dari kombinasi huruf yang *unique* sebanyak 8 digit angka. *Contoh: 00005670*
5. **Mandiri Virtual Account (MVA)** : Merupakan nomor rekening Bank tujuan dari Bank Mandiri untuk melakukan Top Up Saldo di sistem deposit Top Up Management. Untuk MVA ini sendiri sama dengan **GOS ID**
6. **Company ID** : Yaitu kode perusahaan yang diberikan dari pihak Bank untuk melakukan top up saldo di channel-channel pembayaran yang sudah disediakan
7. **Password**: merupakan security yang dibuat untuk login ke dalam system Deposit Top Up Management
8. **PIN** : Yaitu singkatan dari “Personal Identification Number” dimana berfungsi sebagai *security* tambahan di dalam sistem Deposit Top Up Management. PIN ini terdiri dari 6 digit angka, yang nantinya digunakan pada saat melakukan transaksi pembelian di system GOSGA

I. AKTIVASI AKUN DEPOSIT TOP UP (DTU) MANAGEMENT

➤ Langkah 1

- **Login** ke aplikasi DTU, dengan meng-akses melalui web base di URL : <https://deposit.garuda-indonesia.com/GarudaAgentCustomer/login>



- **Atau** melakukan aktivasi melalui Aplikasi GOS dengan cara :
 - Klik button **"Deposit"** dihalaman konfirmasi, akan muncul informasi untuk memasukkan *reference number*, untuk mendapatkan reference number klik button **"Dapatkan reference Number"**

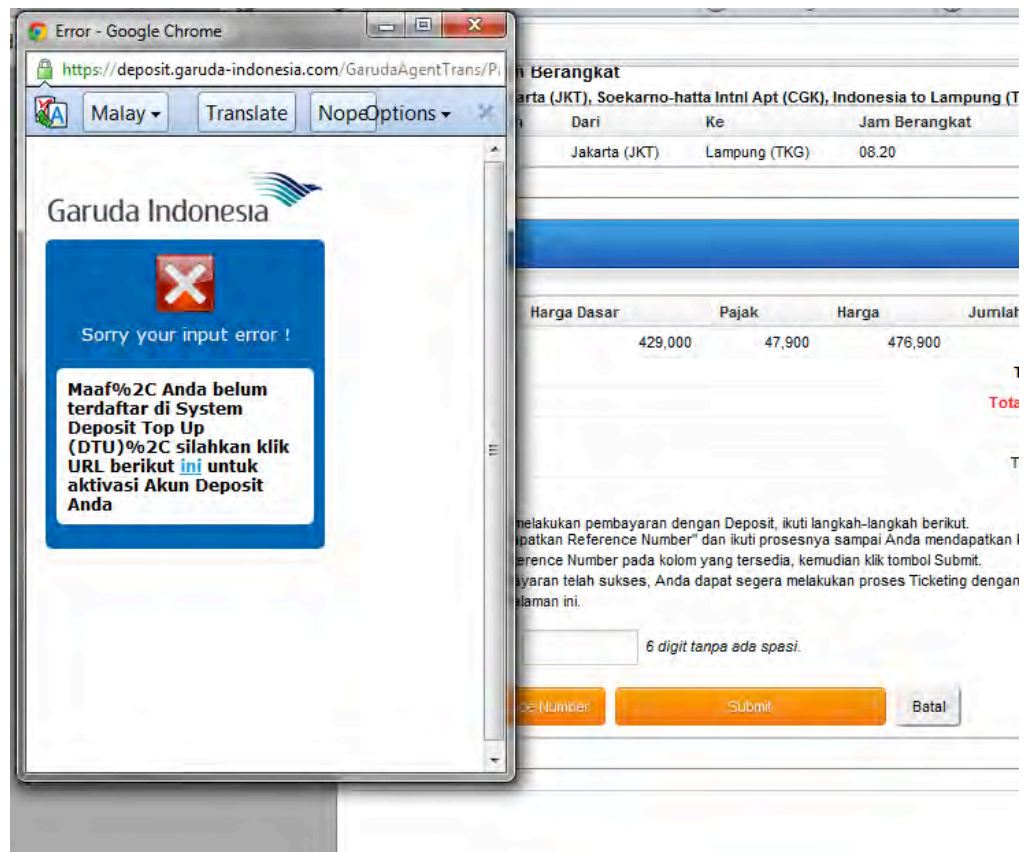
Tipe Pax	Harga Dasar	Pajak	Harga	Jumlah Pax	Total
Dewasa	429,000	47,900	476,900	1	476,900
Total Bayar Pax					476,900
Total Komisi Agen					12,870
PPH					257
Total Bayar Agen					464,287

Notes:
 Anda memilih untuk melakukan pembayaran dengan Deposit, ikuti langkah-langkah berikut.
 1. Klik tombol "Dapatkan Reference Number" dan ikuti prosesnya sampai Anda mendapatkan Reference Number.
 2. Masukkan Reference Number pada kolom yang tersedia, kemudian klik tombol Submit.
 3. Apabila pembayaran telah sukses, Anda dapat segera melakukan proses Ticketing dengan mengklik tombol "Ambil Ticket" pada bagian atas halaman ini.

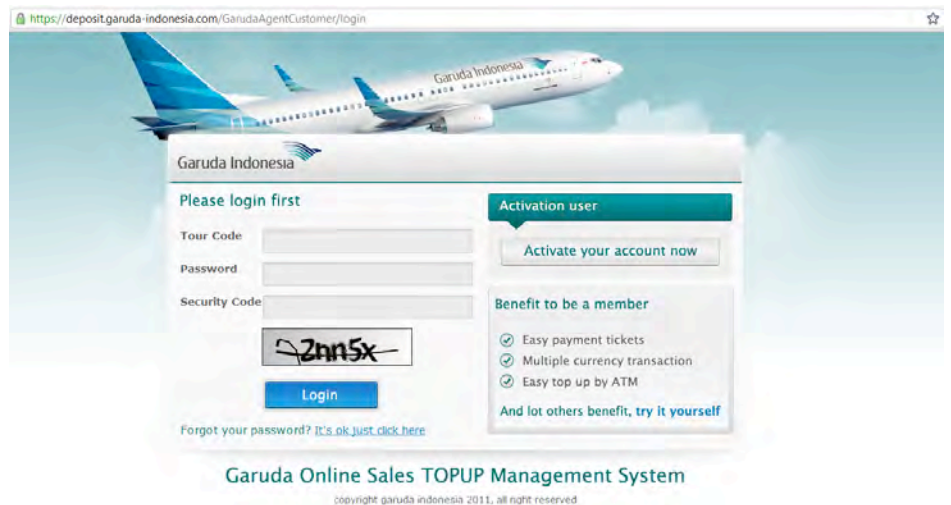
Reference Number : 6 digit tanpa ada spasi.

Dapatkan Reference Number **Submit** **Batal**

- Akan muncul halaman pop-up untuk memasukkan PIN, apabila channel Deposit belum diaktivasi maka akan muncul alert dan link untuk masuk ke halaman aktivasi channel Deposit.

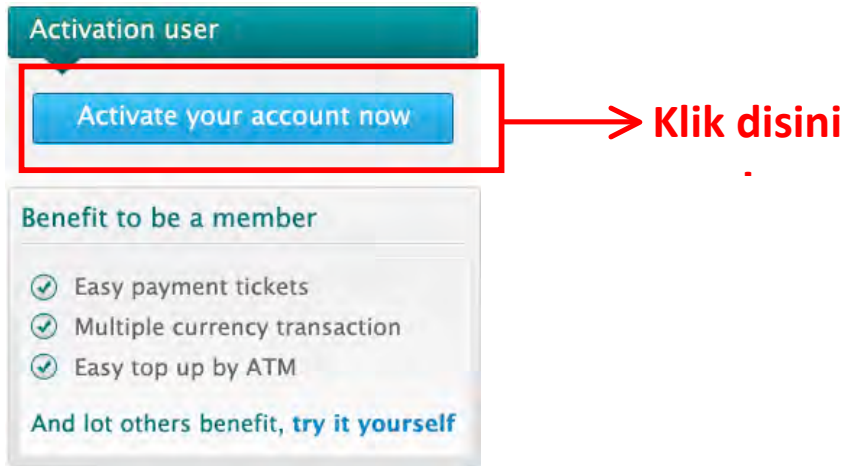


- Pada saat link pada pop-up diatas diklik akan masuk kehalaman DTU.

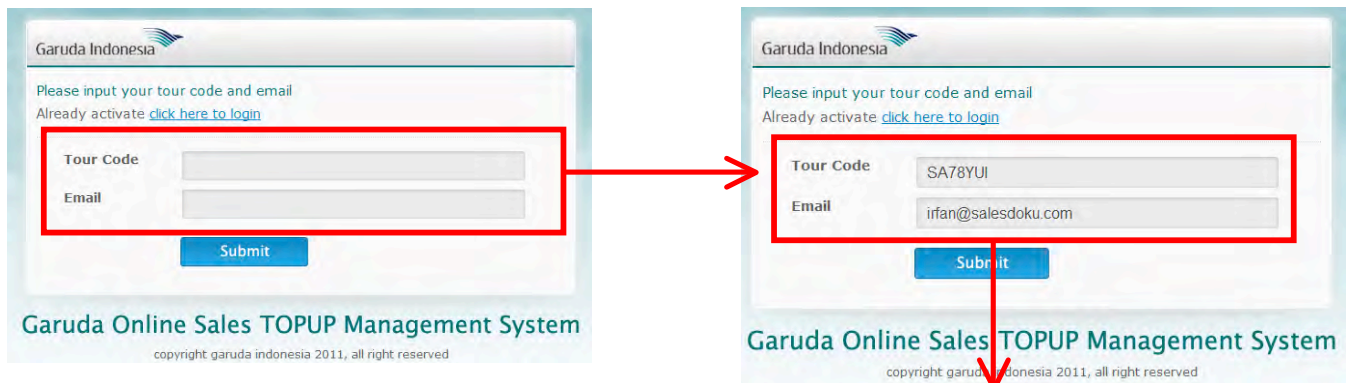


➤ **Langkah 2**

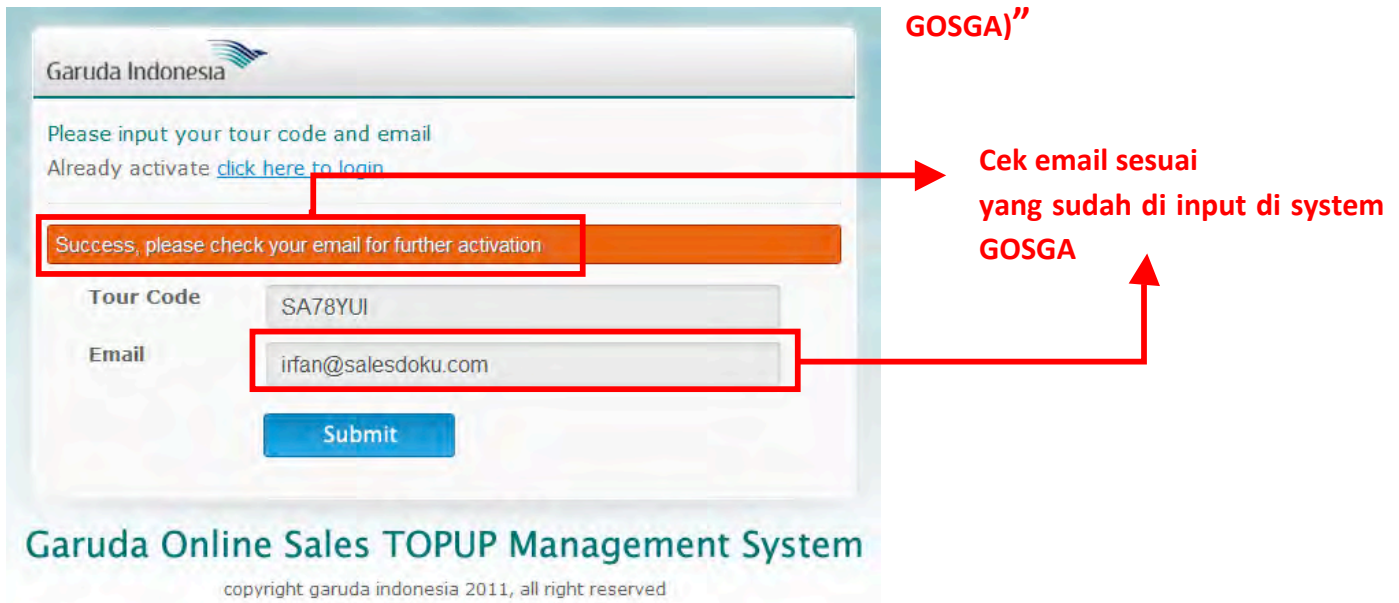
- Pilih menu **"Activate your account now"**



- Input **"Tour Code & Email"**, setelah itu klik **"Submit"**



- **"Cek Email"** untuk aktivasi lebih lanjut

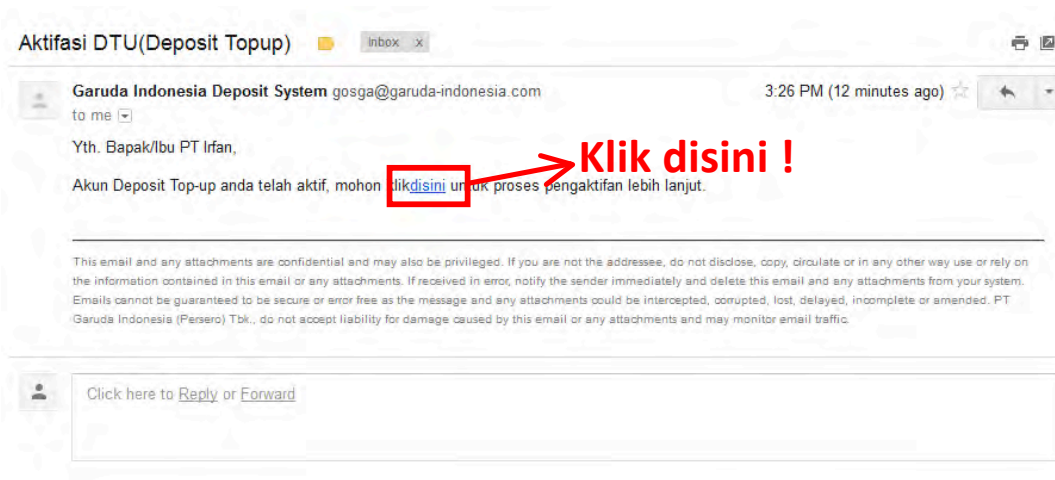


➤ Langkah 3 :

- Cek Email dari Sender ID "Garuda Indonesia Deposit System" **untuk aktivasi lebih lanjut !**

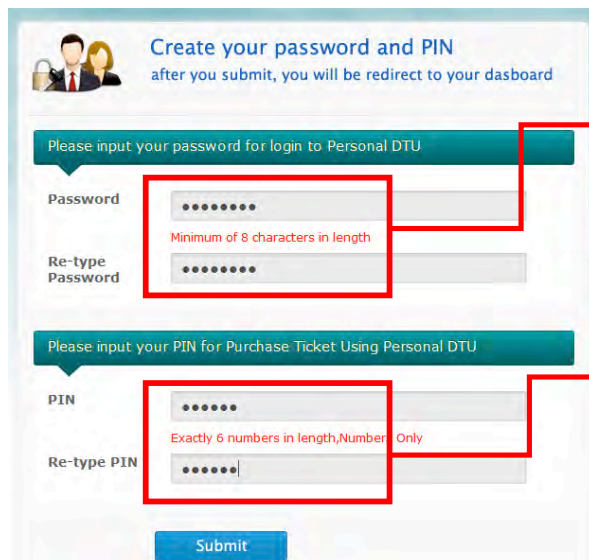


- Buka Email dan pilih shortcut "klik" untuk proses aktivasi lebih lanjut



➤ Langkah 4

- CREATE "Password & PIN"



Input "Password" (untuk login web DTU)
Min 8 karakter
kombinasi "huruf & angka"

Input "PIN" (untuk transaksi di GOSGA)
FIX 6 digit angka

➤ Langkah 5 :

- NOTIFIKASI EMAIL dari Sender ID "Garuda Indonesia Deposit System"



II. TOP UP SALDO DEPOSIT

➤ Channel Pembayaran / Transfer untuk melakukan Top Saldo / Deposit dapat dilakukan di :

a. Channel Bank Mandiri

▪ Langkah 1:

Login ke system Deposit Top Up Management, kemudian pilih menu "TopUp Management"

The screenshot shows the 'Top Up Management' interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Deposit Information', 'Transaction History', 'Topup History', and 'Topup Management'. The 'Topup Management' tab is selected and circled in red. Below the navigation bar, there is a section titled 'Top Up Management' with a sub-header 'only for klik BCA'. The main content area has four steps: 'Choose TOPUP by', 'Confirm Paynow', 'Input id & Pass', and 'Finish'. The 'Choose TOPUP by' step is active. It contains a form with the following fields: 'GOS code' (19993858), 'Amount' (5000000), and 'Channel' (Mandiri Multipayment). The 'Amount' and 'Channel' fields are circled in red. A 'Next' button is located below the form. To the right of the form, there is a message: '1 Please choose how much amount you want to TOPUP and channel / payment method'. A red arrow points from the 'Next' button to a text box below.

Input Nominal Top up Saldo (**min. Rp 5.000.000,-**) dan **berlaku kelipatan** nya (contoh: Rp 5.000.000, ; Rp 10.000.000; Rp 15.000.000; dst) dan pilih channel "**Mandiri Multipayment**"

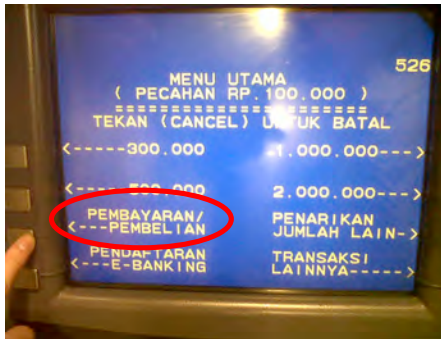
▪ Langkah 2:

Halaman konfirmasi, Pilih "NEXT" untuk konfirmasi lebih lanjut, dan setelah itu silahkan Anda melakukan top up saldo di ATM Mandiri & internet banking Mandiri (Personal & Corporate)

▪ **ATM Mandiri**

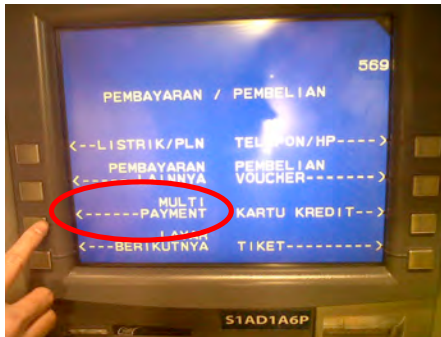
○ **Langkah 1**

Pilih Menu "**Pembayaran/Pembelian**"



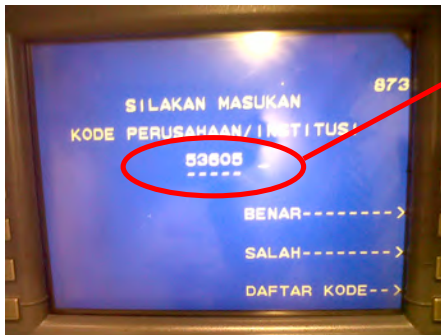
○ **Langkah 2**

Pilih Menu "**Multi Payment**"



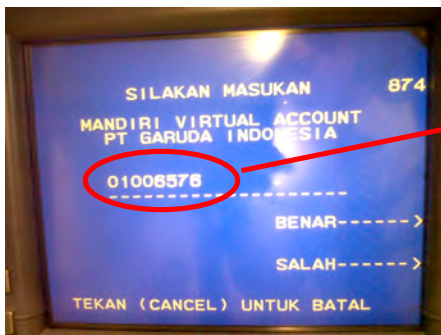
○ **Langkah 3**

Input **KODE PERUSAHAAN / Company ID: 53605**



○ **Langkah 4**

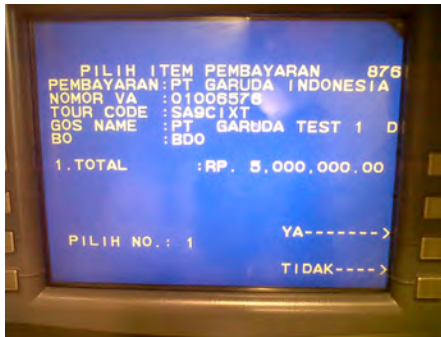
Masukkan **GOS ID / Virtual Account** → 8 digit angka



NOTE: GOS ID ini hanya CONTOH, Input GOS ID yang sudah di kirim ke email Anda pada saat aktivasi di Deposit Top Up Management

○ **Langkah 5**

Halaman konfirmasi pembayaran, Nominal jumlah yang akan di TOP UP sesuai dengan yang sudah di input di **Deposit Top Up Management**



▪ **Internet Banking Mandiri (Personal)**

○ **Langkah 1**

Pilih Menu "**Pembayaran**" kemudian pilih menu "**Multi Payment**"



○ **Langkah 2**

Pilih untuk Penyedia Jasa "53605 PT.GARUDA INDONESIA" & Input GOS ID

The screenshot shows the 'MULTI PAYMENT' page on the Mandiri Internet portal. The 'Dari Rekening' field is set to '1280010350251 - Tabungan Rp.'. The 'Silahkan Pilih Pembayaran' section has 'Penyedia Jasa' selected with a dropdown menu showing '53605 PT GARUDA INDONESIA' circled in red. The 'GOS ID' field contains '20015045', also circled in red. There are 'BATAL' and 'LANJUTKAN' buttons at the bottom.

○ **Langkah 3**

Halaman konfirmasi pembayaran, Nominal jumlah yang akan di TOP UP sesuai dengan yang sudah di input di Deposit Top Up Management, kemudian masukkan **TOKEN** mandiri Anda

The screenshot shows the payment confirmation page. It displays details such as 'Dari Rekening: 1280010350251- Tabungan Rp.', 'Kode Penyedia Jasa: 53605', 'Penyedia Jasa: 53605 PT GARUDA INDONESIA', and 'GOS ID: 20015045'. A table shows a bill for 6,000,000.00 IDR. At the bottom, there is a field for 'Masukkan PIN Mandiri untuk Konfirmasi (Metode APPLI 1)' with a red circle around it and an arrow pointing to a red box labeled 'Input Token mandiri'. 'BATAL' and 'KIRIM' buttons are visible.

Tagihan	Keterangan	Jumlah Tagihan	Mata Uang
00	Garuda Agent Soa	6.000.000,00	IDR
Jumlah Tagihan		6.000.000,00	
Biaya		0,00	
Jumlah Pembayaran		6.000.000,00	

▪ **Internet Banking Mandiri Corporate (MCM)**

I. Gambaran Umum Transaksi di MCM

Pada MCM terdapat 3 role untuk melaksanakan transaksi yaitu Maker, Approval dan Releaser. Dana akan terdebit dan dikredit setelah transaksi telah direlease dengan sukses

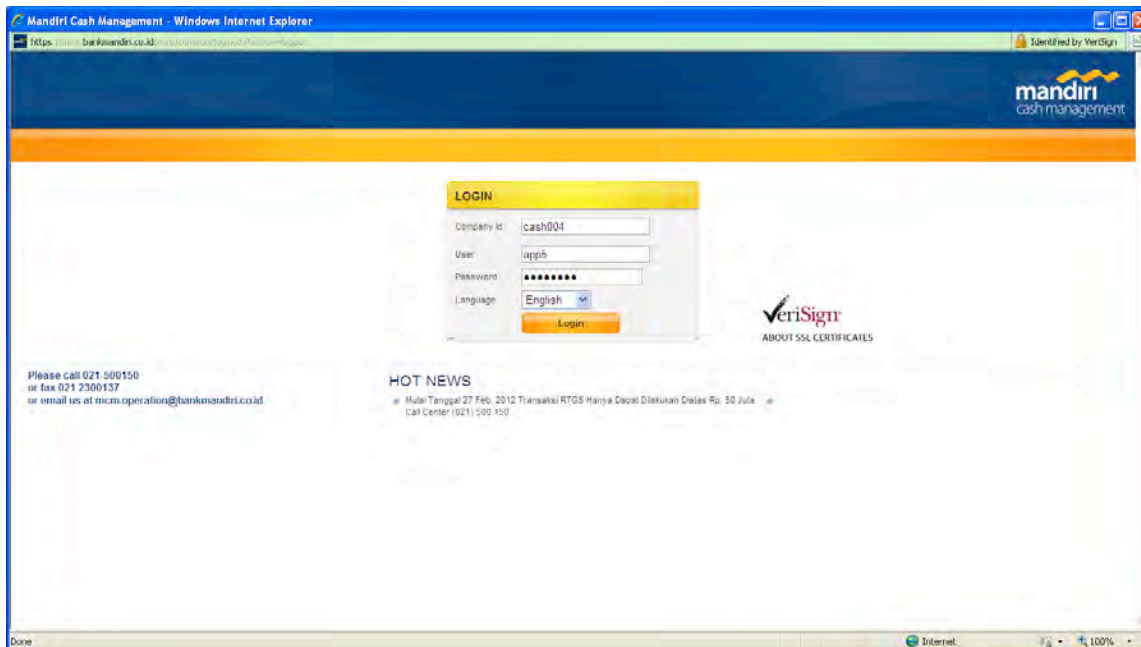
Note :

- maker tidak memerlukan token
- role approval dan releaser bisa dilakukan oleh satu user dengan satu token

II. Proses Transaksi Billpayment pada MCM

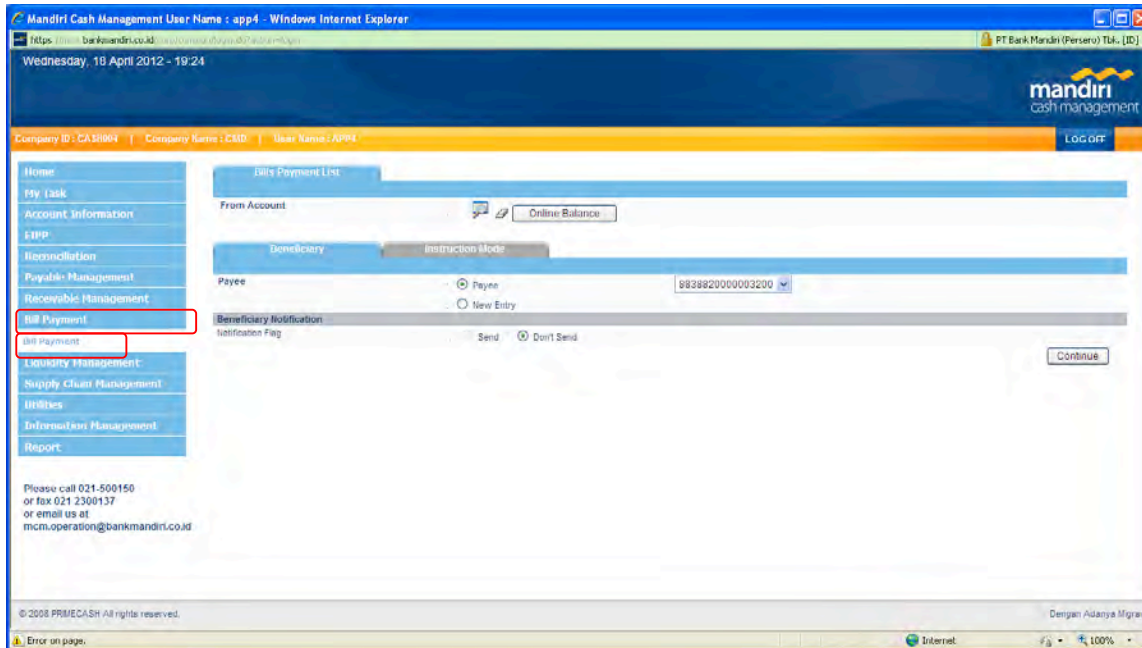
1. MAKER

Setelah memilih RN diportal DTU, silakan akses <https://mcm.bankmandiri.co.id/corp> Lalu lakukan login sesuai dengan user yang telah diberikan. (jangan lupa untuk mematikan pop-up blocker sebelum login)



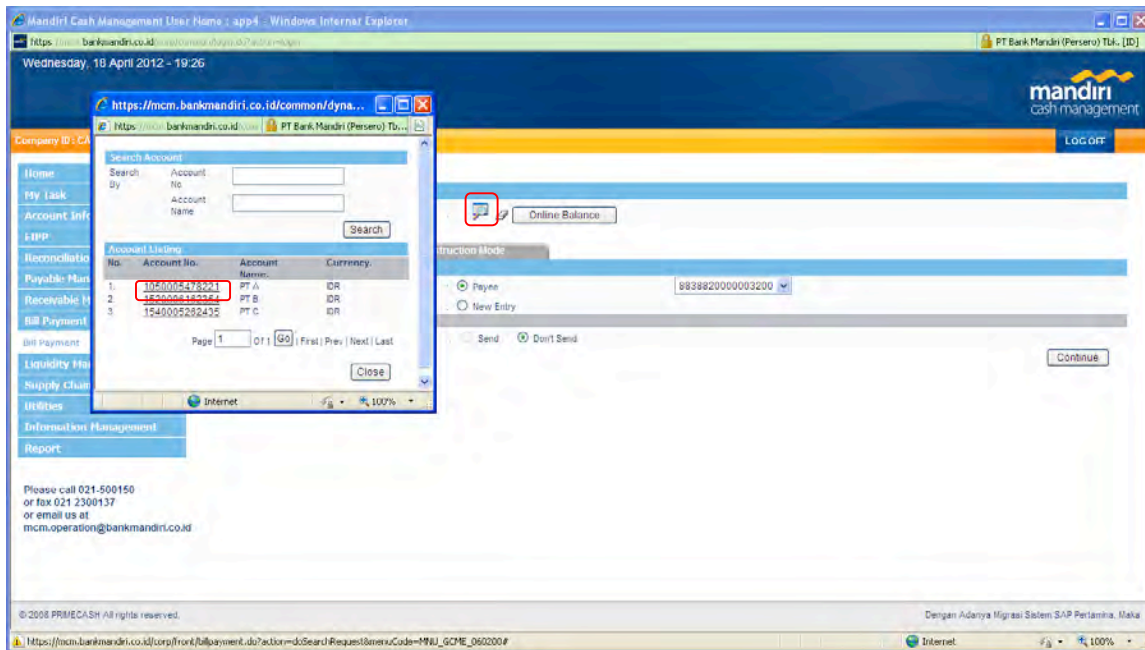
Pilih menu **Billpayment Management** → **Bill Payment**

Jika menu belum muncul, bisa dimunculkan dari **menu sysadmin1**



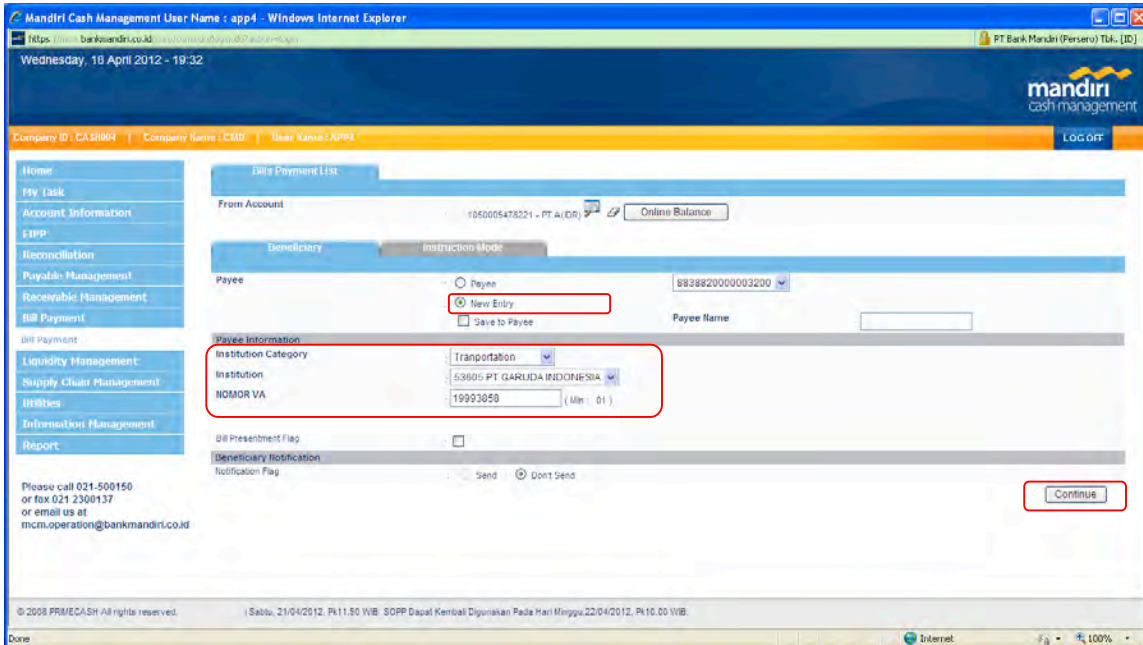
Pengisian Menu Bill Payment Pada

a. **From Account** : pilih account yang digunakan untuk pembayaran



b. Pada Tab Beneficiary isikan sbb :

- Pilih New Entry
- Pada Institution Category pilih 'Transportasi'
- Pada Field Insttitiuon pilih PT Garuda Indonesia
- Pada Field Receipt Number masukan nomor GOS ID Kemudian tekan tombol continue

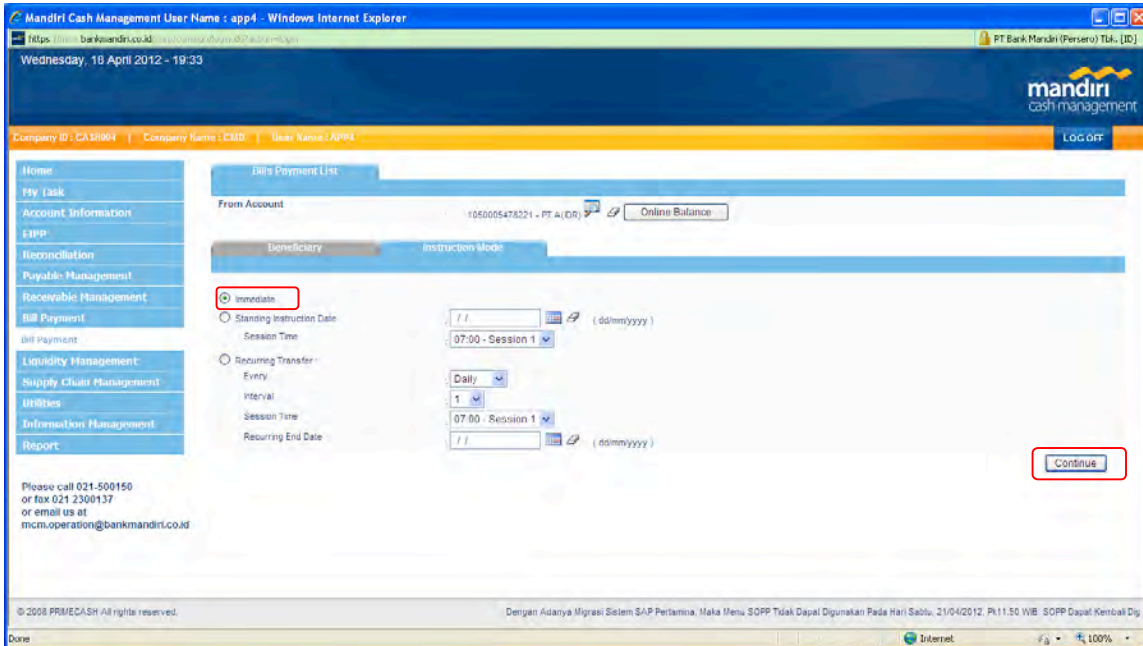


c. Pada menu Instruction Mode maker dapat menentukan tanggal transaksi akan dijalankan, terdapat 3 jenis intruksi sbb :

- Immediate** : transaksi akan dijalankan secara langsung setelah dilakukan release
- Standing Instruction** : transaksi akan dijalankan sesuai dengan tanggal dan sesi yang telah dipilih
- Recurring Transfer** : transaksi akan dijalankan secara berulang-ulang sesuai interval yang dipilih dimulai dari tanggal instruksi awal (harus direlease sebelum tanggal instruksinya)

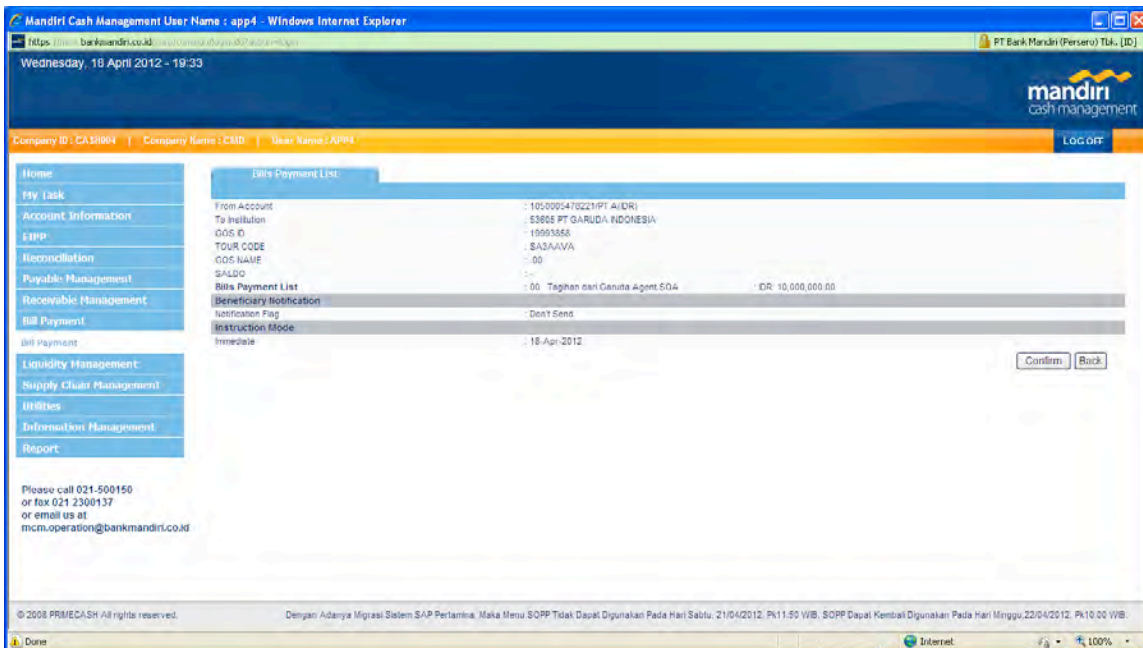
Note : untuk kasus penggunaan pembayaran **PT GARUDA INDONESIA** saya sarankan untuk menggunakan pilihan **Immediate**

Setelah pilih instruction mode klik tombol **Continue**



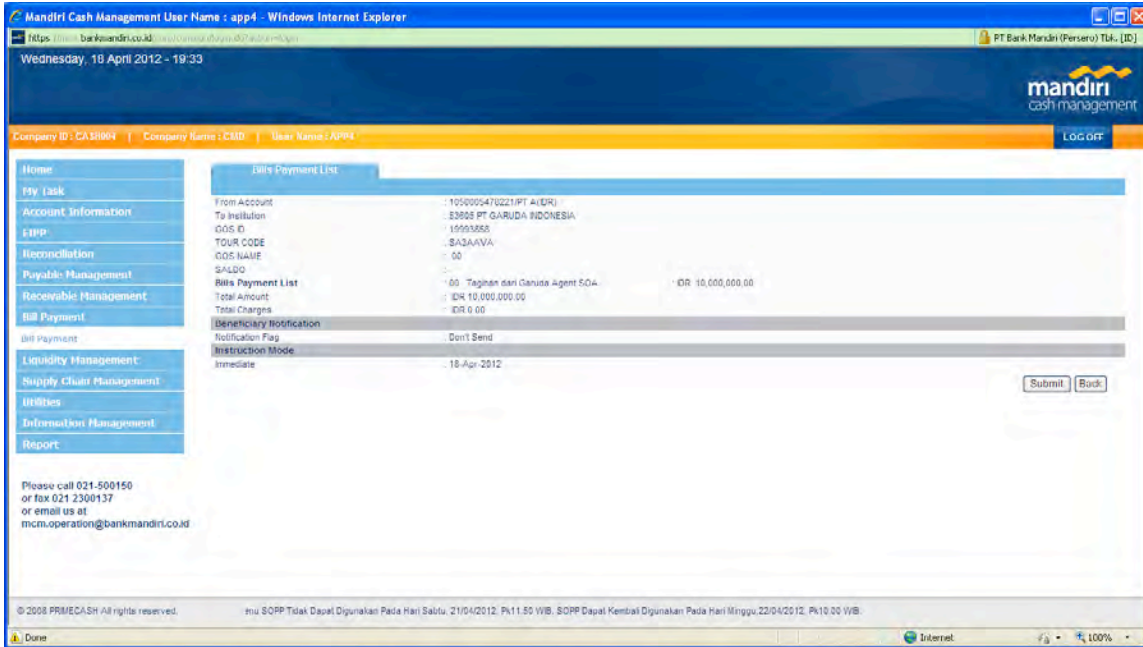
d. Halaman Konfirmasi Transaksi

Pada halaman ini cek apakah transaksi yang dibuat sesuai dengan inputan, baik dari Nomer RN, Nominal dan kode distributor. Jika diyakini kebenarannya maka klik **Confirm**



e. Halaman Submit

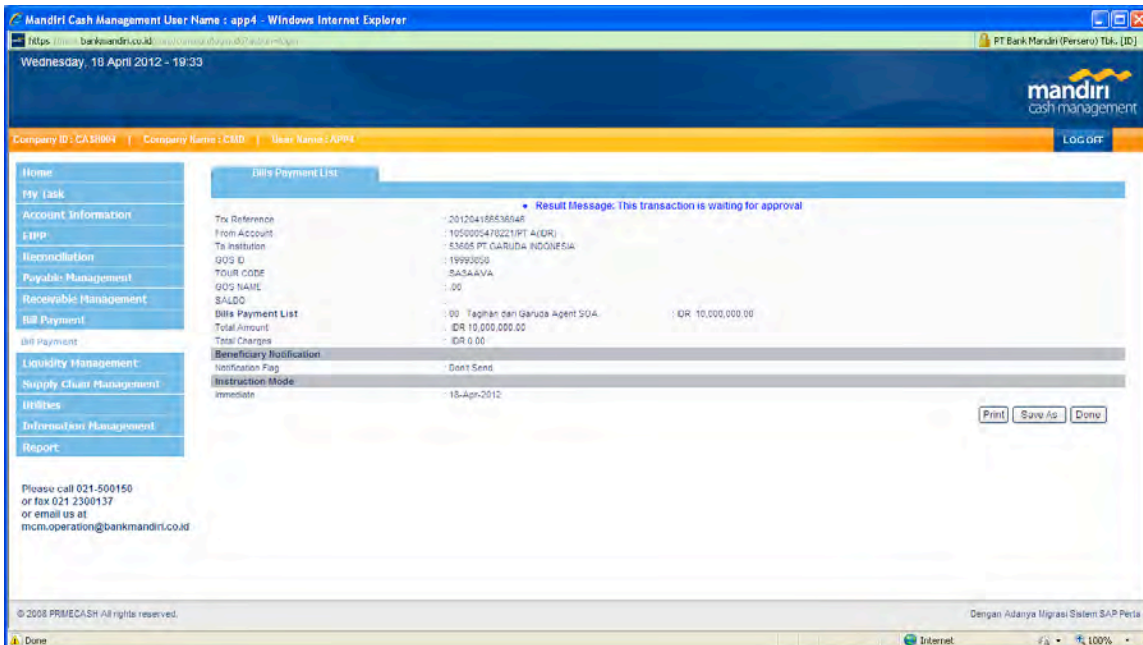
Untuk recheck transaksi yang dibuat, jika benar tekan tombol **Submit** lalu klik **OK to Process**, tunggu sampai muncul halaman status transaksi



Halaman Status Transaksi

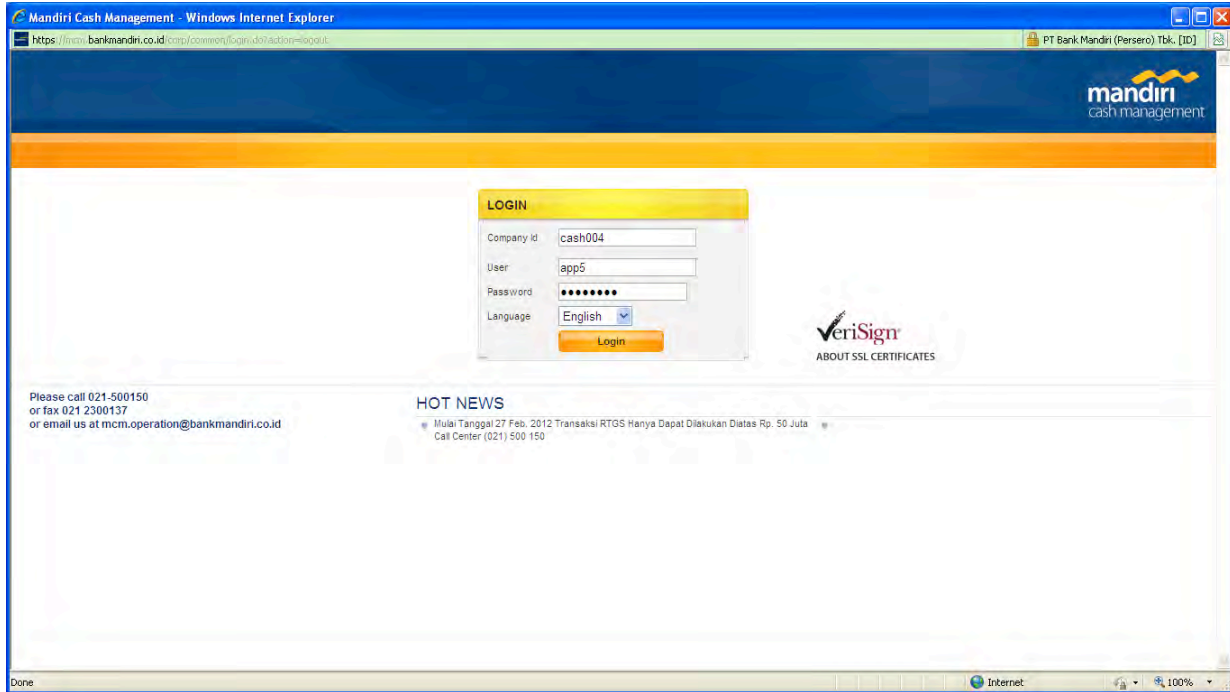
Jika pesan **berwarna biru**, maka transaksi tersebut telah berhasil dibuat dan masuk ke pending task approver

Jika pesan **berwarna merah**, maka transaksi tersebut gagal dibuat dengan alasan yang dapat dilihat pada keterangan



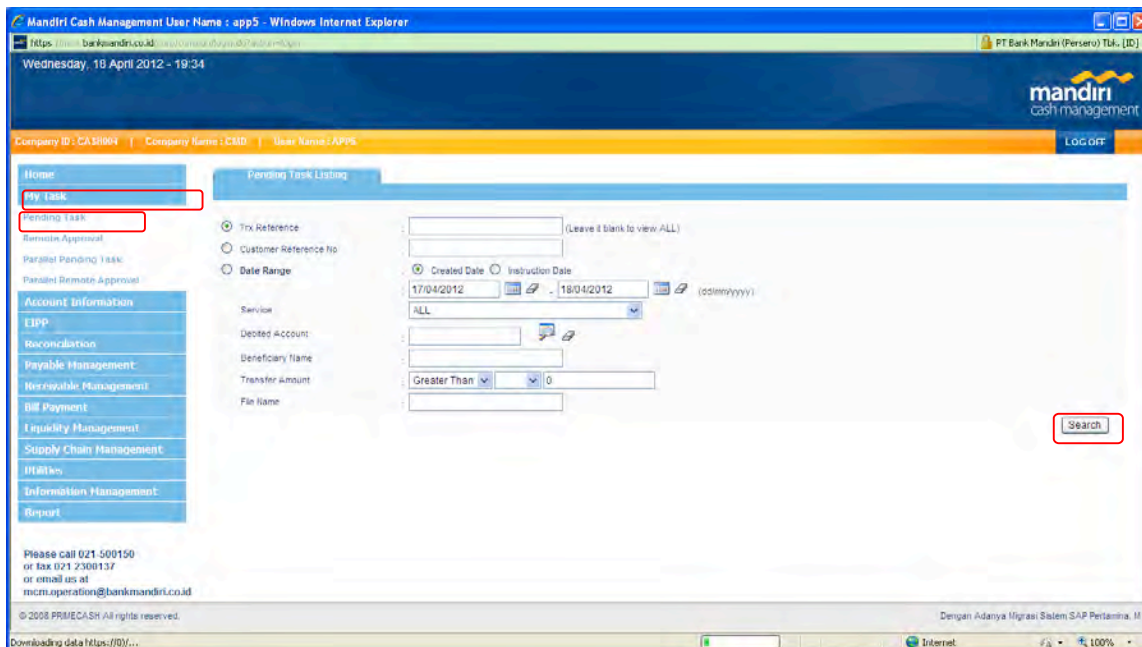
2. APPROVER

Setelah **maker** membuat transaksi pembayaran , silakan akses <https://mcm.bankmandiri.co.id/corp> Lalu lakukan login sesuai dengan user approver yang telah diberikan. (jangan lupa untuk mematikan pop-up blocker sebelum login)

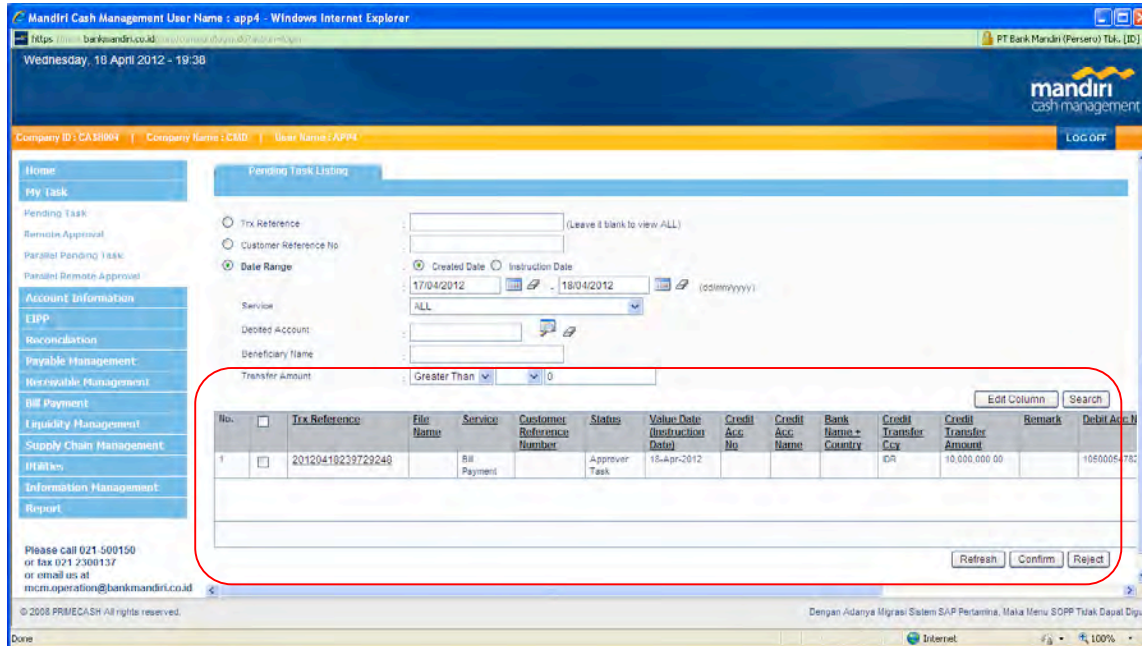


Pilih Menu **MyTask** → **Pending Task**

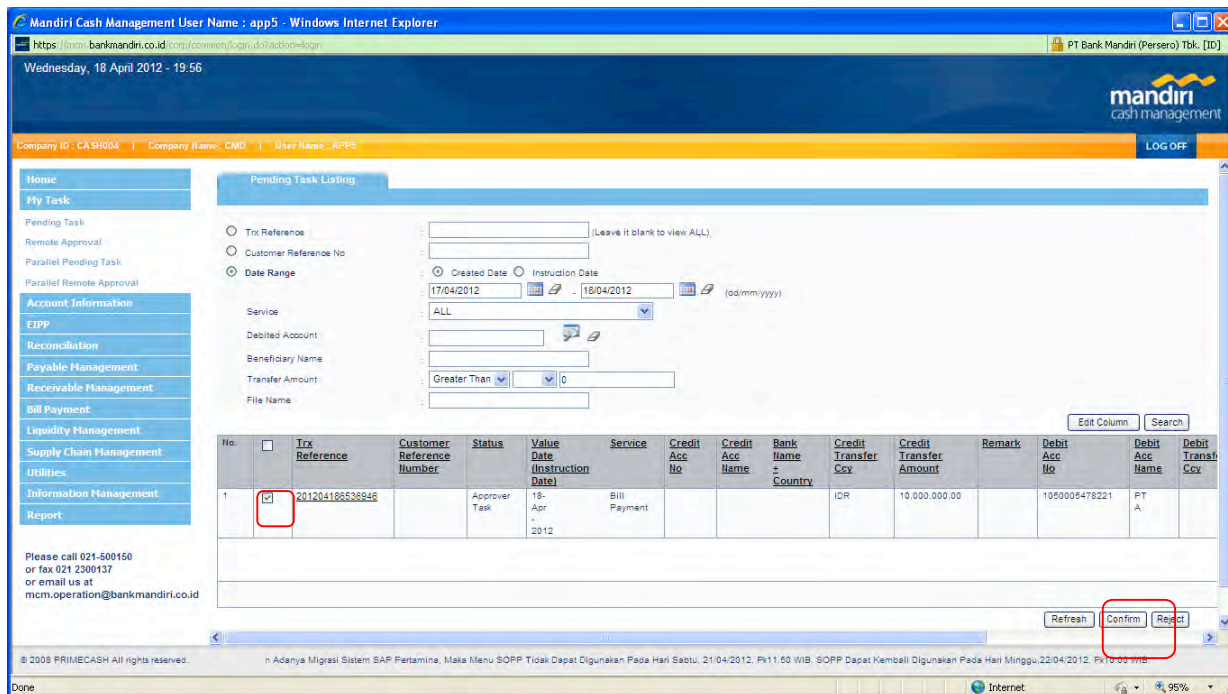
Lalu klik Search untuk menampilkan list transaksi yang harus di approve



Pada list pending task akan muncul list transaksi yang jumlahnya sesuai dengan jumlah transaksi yang dibuat oleh **Maker**



Pilih transaksi yang akan di approve dengan **mencentang** checkbox yang ada di sebelah kiri record transaksi, lalu klik **confirm**

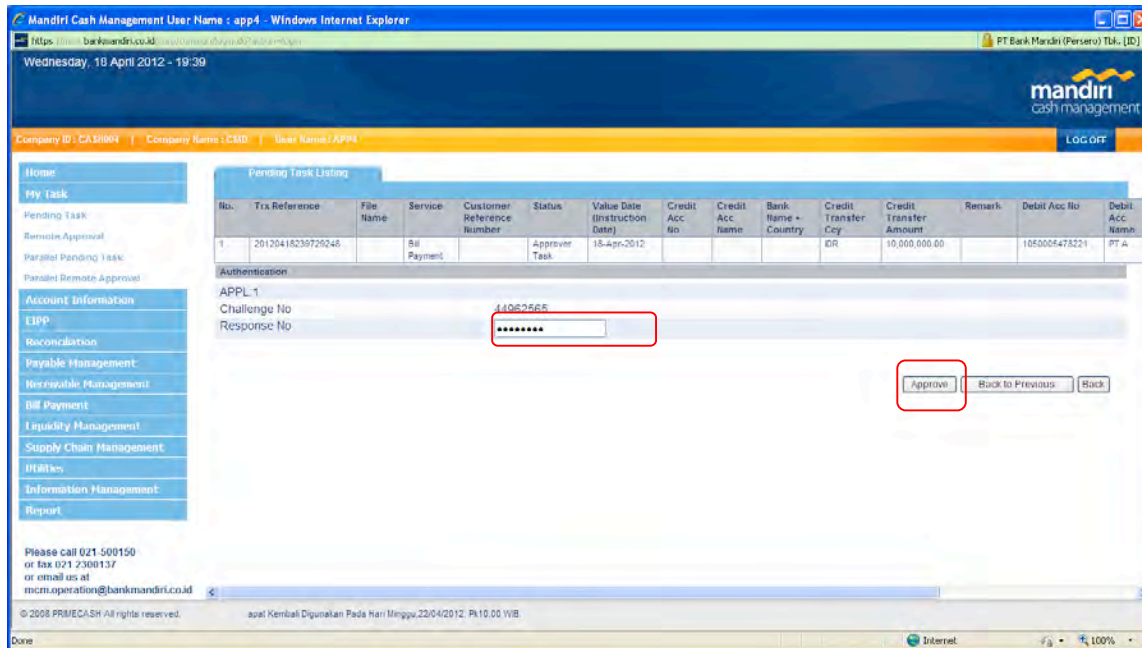


Halaman approve

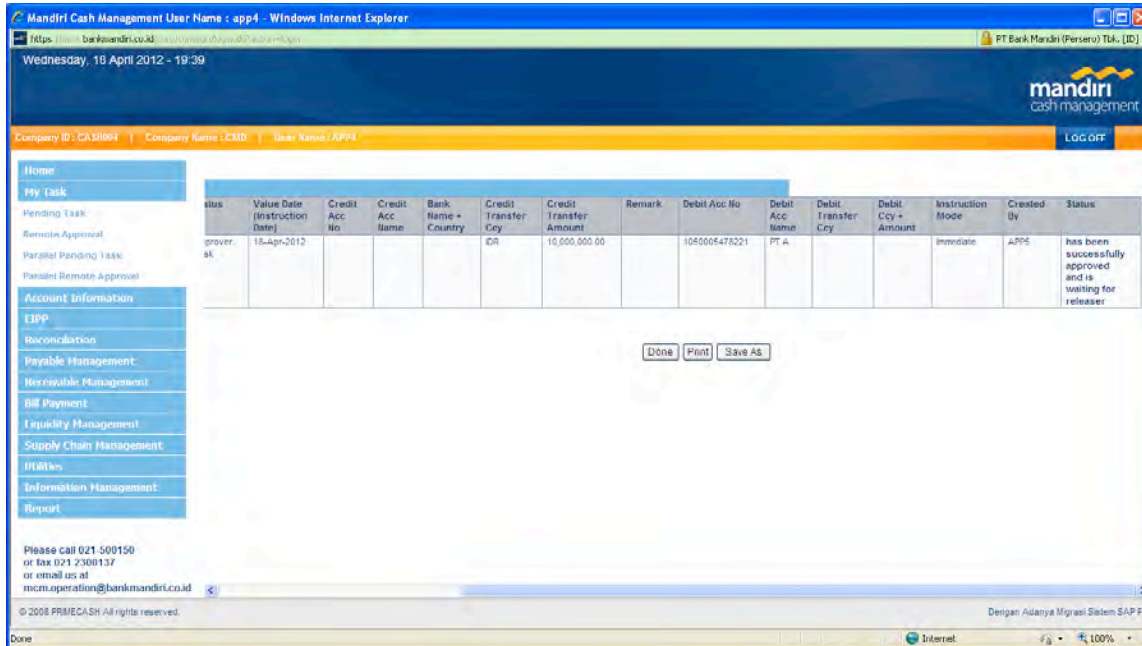
Pada halaman ini muncul konfirmasi transaksi yang akan diapprove menggunakan token.

Dengan step sbb :

- Login pada token (untuk pemakaian token pertama kali bisa menghubungi cust care Mandiri 500 150)
- Inputkan **APPLI 1**
- Inputkan 8 Digit Challenge Code pada Token
- Token akan memberikan **response code**
- Masukkan response code pada field response code lalu klik **approve**



Status transaksi akan ditampilkan pada kolom paling kanan dari record transaksi



jika approver berhasil maka transaksi akan lanjut ke step selanjutnya

3. Releaser

Setelah **approver** melakukan approver terhadap transaksi pembayaran , lakukan login sesuai dengan user releaser yang telah diberikan. (jangan lupa untuk mematikan pop-up blocker sebelum login) lalu lakukan langkah-langkah release yang sama seperti pada step Approver

jika releaser berhasil maka transaksi pembyaran faktur PT Garuda Indonesia telah Berhasil dilakukan. Silakan cek saldo limit di portal DTU GOS.

- **ATM Bersama**
 - **Langkah 1**
Pilih Menu "TRANSFER"
 - **Langkah 2**
Pada saat melakukan **Input Nomor Rekening**
Ketik: **008 (Kode Bank) + 88605 (Company ID) + GOS ID/VA**
Contoh: 0088860512345678
 - **Langkah 1**
Masukkan nominal / jumlah saldo yang akan di Top Up (min. Rp 5.000.000,- dan berlaku kelipatan nya, contoh: Rp 5.000.000, ; Rp 10.000.000; Rp 15.000.000; dst)

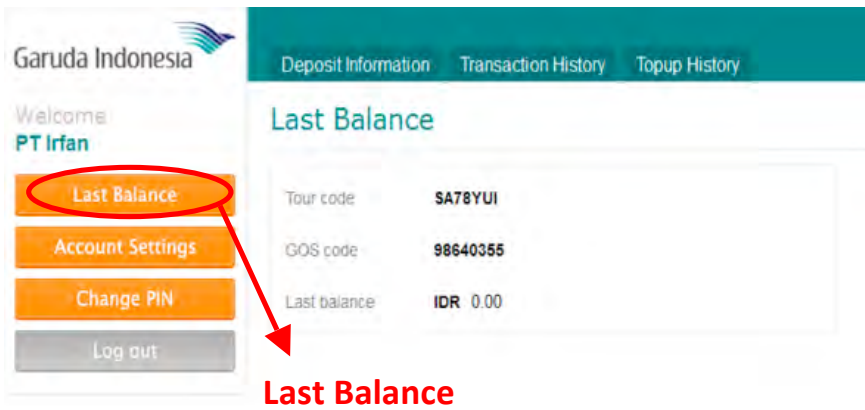
- **TRANSFER melalui TELLER Bank Lain**
 - **Langkah 1**
Gunakan slip transaksi "TRANSFER"
 - **Langkah 2**
Pada kolom "Bank Tujuan" tuliskan **Bank Mandiri**
 - **Langkah 3**
Pada **Nomor Rekening**
Tuliskan: **88605 (Company ID) + GOS ID/VA**
Contoh: 0088860512345678
 - **Langkah 4**
Masukkan nominal / jumlah saldo yang akan di Top Up (min. Rp 5.000.000,- dan berlaku kelipatan nya, contoh: Rp 5.000.000, ; Rp 10.000.000; Rp 15.000.000; dst)

NOTE:

1. Minimum melakukan Top Up Saldo (*melalui all channel pembayaran*) yaitu sebesar **Rp 5.000.000 / top up** dan **berlaku kelipatan** nya, contoh: **Rp 5.000.000, ; Rp 10.000.000; Rp 15.000.000; dst**
2. Biaya melalui channel pembayaran BANK LAIN (ATM bersama) tergantung dari biaya masing-masing Bank yang berlaku
3. Saldo akan langsung ter-update/ ter-top up secara otomatis melalui channel Bank Mandiri dengan menggunakan ATM & Internet Banking Mandiri
4. Saldo akan aktif 1x24 jam (hari kerja) setelah dilakukan Top Up melalui channel Bank Mandiri dengan menggunakan Jaringan ATM BERSAMA. Jika top up saldo di lakukan di hari Sabtu/Minggu/LIBUR maka baru akan diproses di hari Senin nya (hari kerja). Notifikasi akan dikirimkan ke email Anda jika saldo sudah aktif
5. Minimum saldo mengendap di Sistem Deposit Top Up Management adalah Rp. 1.000.000,00.
6. Jika terjadi perbedaan selisih jumlah Saldo yang di Top Up, yang dimana saldo yang ter-update di system Deposit lebih besar dibandingkan dengan jumlah uang yang terdebit dari rekening, sehingga pada saat dilakukan void/pengurangan saldo mengakibatkan Saldo menjadi Minus, maka setelah dilakukan Top Up berikut nya akan mengurangi terlebih dahulu minus Saldo yang sebelum nya

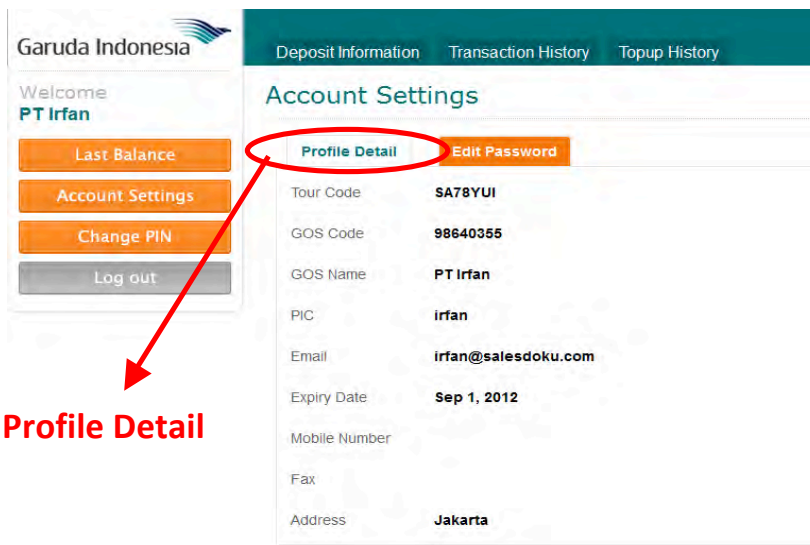
III. FITUR MENU APLIKASI WEB DEPOSIT TOP UP (DTU)

A. CHECK LAST BALANCE (Saldo Terakhir)

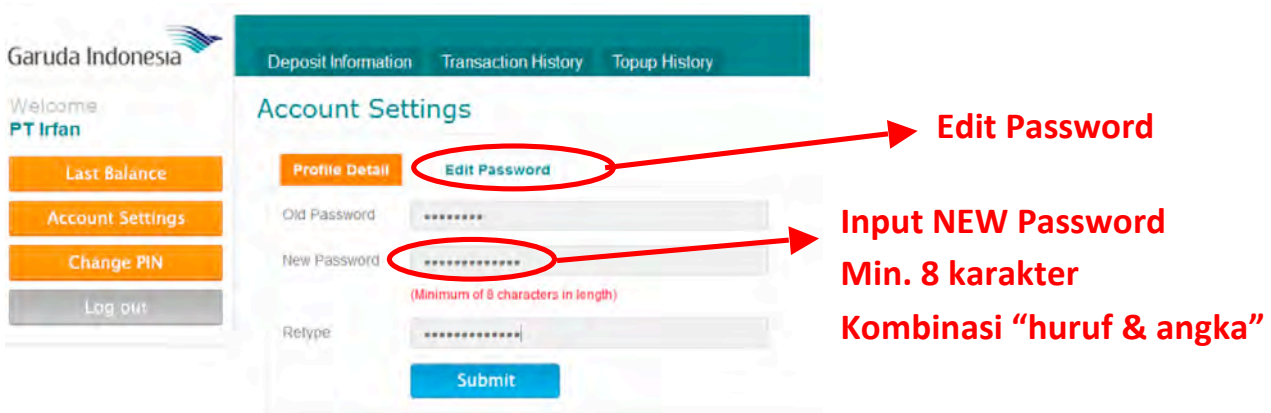


B. ACCOUNT SETTINGS

- Profile



- Edit Password



C. CHANGE PIN

Garuda Indonesia
Welcome
PT Irfan

Last Balance
Account Settings
Change PIN
Logout

Deposit Information Transaction History Topup History

Change PIN

Old PIN

New PIN
(Exactly 6 numbers in length, Numbers Only)

Retype PIN

Submit

Forgot your Pin? [Click Here](#)

**Input NEW PIN
FIX 6 digit angka**

Change PIN

D. DEPOSIT INFORMATION (Informasi Deposit)

Deposit Information Transaction History Topup History Topup Management

Deposit Information

Search Only One Month Maximum Report

From 08-04-2012 To 09-04-2012

Tour Code SA3AAVA

Search Reset

Transaction Currency Amount Transaction Type Date Balance Value Tour Code

Export to PDF Export to excel

E. TRANSACTION HISTORY (Report Transaksi)

Deposit Information Transaction History Topup History Topup Management

Transaction History

Search Only One Month Maximum Report

Invoice Start Date 03 April 2012

Tour code SA3AAVA End Date 09 April 2012

Search Reset

Invoice No Transaction Time Amount Currency Tour Code

Export to PDF Export to excel

F. TOP UP HISTORY (Report Top Up)

Deposit Information Transaction History **Topup History** Topup Management

History Top Up

Search Only One Month Maximum Report

Tour Code	<input type="text" value="--Select TourCode--"/>	Start Date	<input type="text"/>
Channel	<input type="text" value="--Select Channel--"/>	End Date	<input type="text"/>
Reference Number	<input type="text"/>		

Reference Number	Transaction Time	TopUp Bank	Channel	Currency	Amount	Tour Code
------------------	------------------	------------	---------	----------	--------	-----------

G. TOP UP MANAGEMENT

Deposit Information Transaction History Topup History **Topup Management**

Top Up Management

only for klik BCA

Choose TOPUP by Confirm Paynow **Input id & Pass** Finish

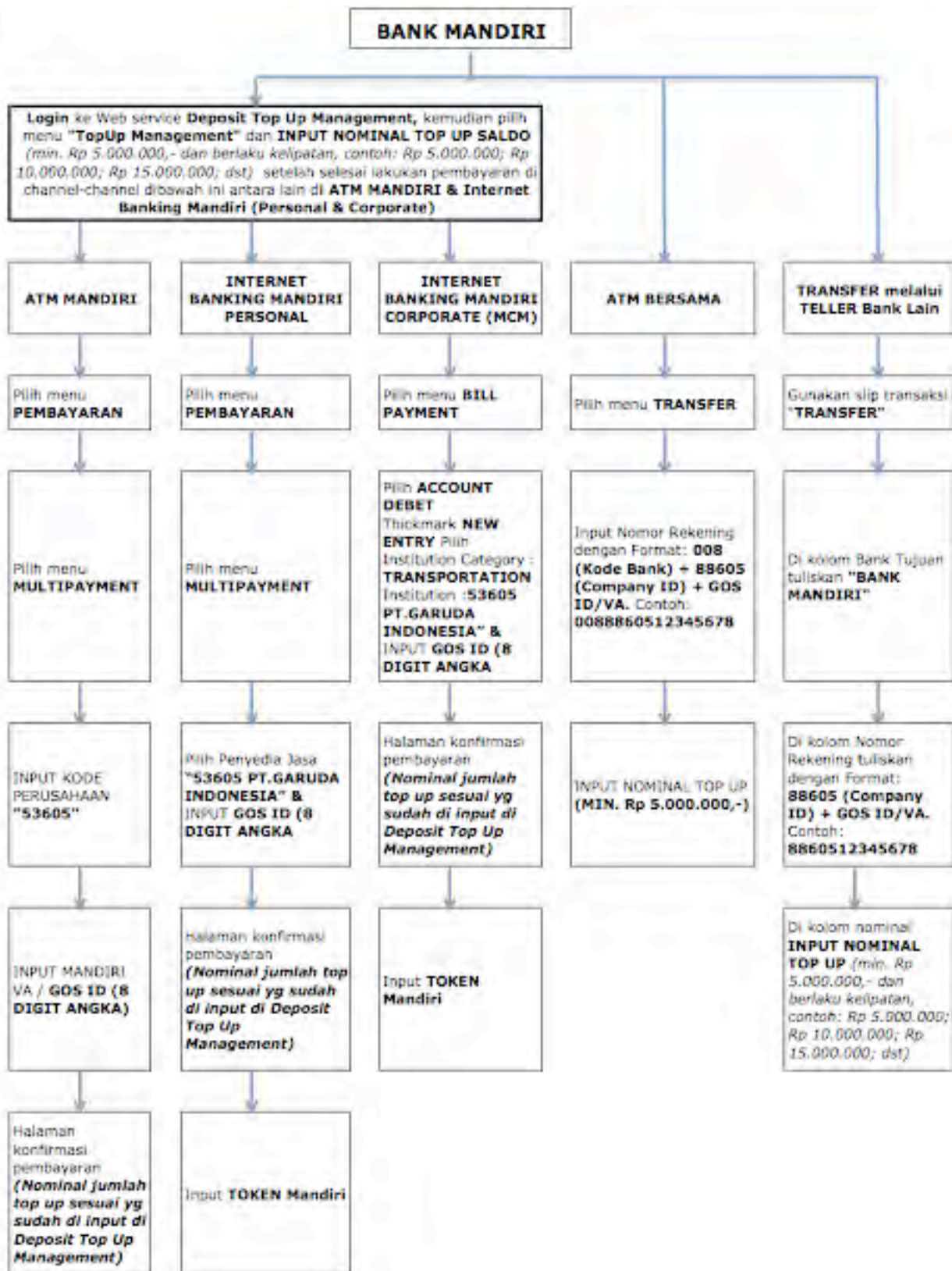
GOS code	19993858
Amount	<input type="text"/>
Channel	<input type="text" value="--CHANNEL--"/>

1 Please choose how much amount you want to TOPUP and channel / payment method

IV. FLOW AKTIVASI DEPOSIT TOP UP MANAGEMENT



V. FLOW HOW TO TOP UP



VI. PAYMENT MENGGUNAKAN DEPOSIT

Pembayaran menggunakan Deposit bisa melalui semua channel bayar yang tersedia di aplikasi GOS.

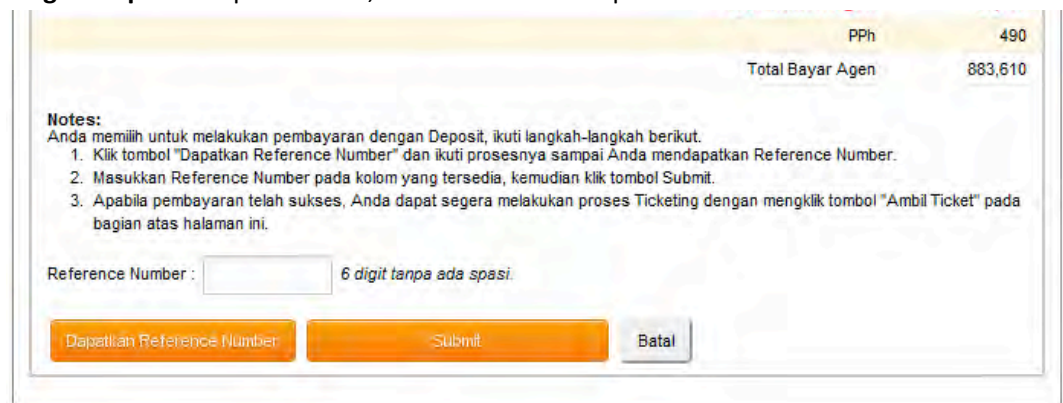
- a. Pilih salah satu channel bayar yang ada di aplikasi GOS.



- b. Pembayaran Deposit melalui Channel GA-ePayment, GA-OLP dan Deposit, akan muncul di bagian bawah halaman konfirmasi di kolom informasi pembayaran.

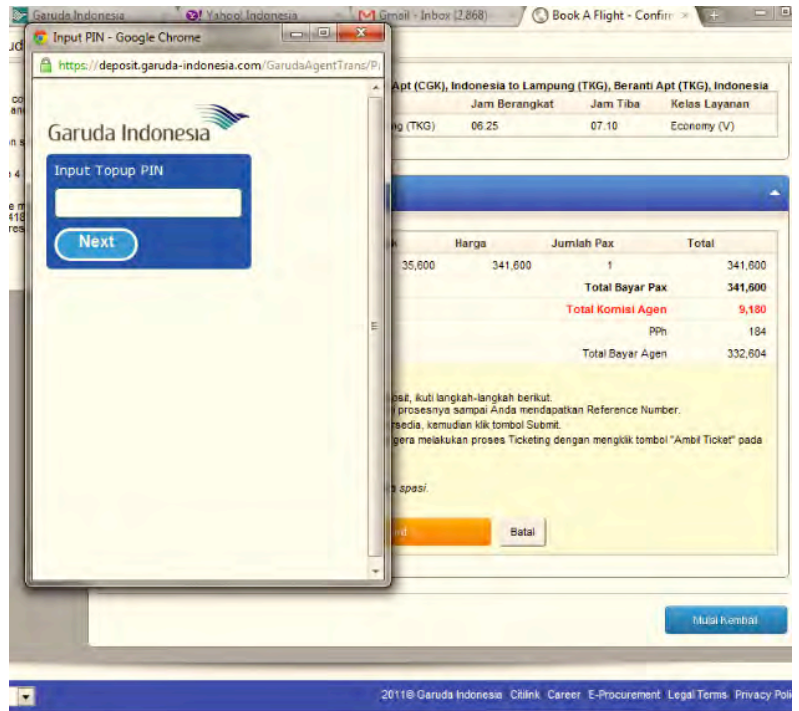


- c. Klik Button "Bayar dengan Deposit" seperti diatas, maka akan muncul permintaan berikut :

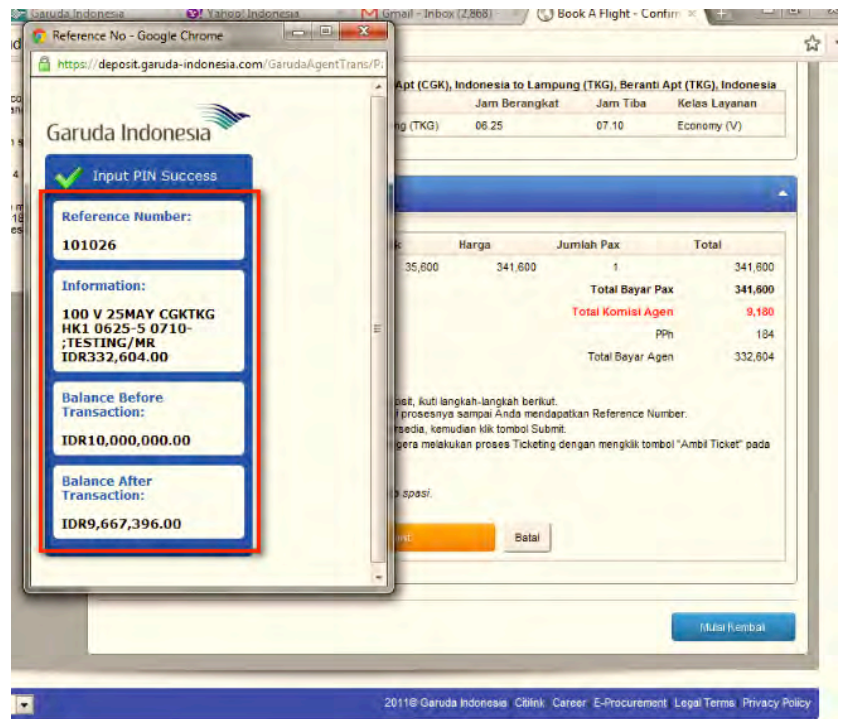


Garuda Online Sales (GOS) "Deposit Top Up Management"

- d. Untuk mendapatkan reference number, Klik button "Dapatkan Reference Number" akan muncul pop up untuk memasukkan PIN account Deposit.



- e. Masukkan PIN yang dimiliki oleh masing-masing GOS member kemudian klik button "Next". Muncul beberapa informasi di pop-up tersebut diantaranya, *reference number, itinerary information, balance before transaction* dan *balance after transaction*.



- f. Masukkan reference number yang muncul di pop-up tersebut ke halaman konfirmasi :

Tipe Pax	Harga Dasar	Pajak	Harga	Jumlah Pax	Total
Dewasa		306,000	35,600	1	341,600
Total Bayar Pax					341,600
Total Komisi Agen					9,180
PPH					184
Total Bayar Agen					332,604

Notes:
 Anda memilih untuk melakukan pembayaran dengan Deposit, ikuti langkah-langkah berikut.
 1. Klik tombol "Dapatkan Reference Number" dan ikuti prosesnya sampai Anda mendapatkan Reference Number.
 2. Masukkan Reference Number pada kolom yang tersedia, kemudian klik tombol Submit.
 3. Apabila pembayaran telah sukses, Anda dapat segera melakukan proses Ticketing dengan mengklik tombol "Ambil Ticket" pada bagian atas halaman ini.

Reference Number : 6 digit tanpa ada spasi

[Dapatkan Reference Number](#) [Submit](#) [Batal](#)

- g. Klik button submit, pembayaran akan diproses dan akan muncul halaman konfirmasi seperti berikut :

Garuda Indonesia

Tgl: 27 Mar 2012 12:59pm Selamat Datang, MR. Fred Only Jan PT. Test RM

Masa Ulang

Pilihan Anda

Kabupaten

GA100 CGU-182
 Semarang, Fri, 21 May 2012 06:25
 Kelas Layanan Economy (Y)

Perjalanan
 1 orang Dewasa

Total Harga 341,600.000

Harga Dasar Dewasa 306,000
 IS 36,000
 NO 5,000
 Harga Dewasa 341,600
 Jumlah Pax Dewasa 1,0
 Total Harga Dewasa 341,600

Total Bayar Pax 341,600
 Total Komisi Agen 9,180
 PPh 184
 Total Bayar Agen 332,604

Disclaimers

Important notice:

- This Online Booking service covers Garuda Indonesia Domestic and International routes.
- Point of origin and destination should be as a part of your leave.
- Bookings can be made up to 4 hours prior to departure.
- Bookings for all Pax has to be made through our Call Center 021-102722 or 021-2261-8999 or the nearest Garuda Indonesia Sales Office.

Detail Penerbangan

Penerbangan Berangkat
 Fri, 25 May 2012, Jakarta (JKT), Soekarno-Hatta Intl Apt (CGI), Indonesia to Lampung (TLG), Benanti Apt (TLGL), Indonesia

#	Penerbangan	Day	6x	Jam Berangkat	Jam Tiba	Kelas Layanan
1	GA100	Jakarta (JKT)	Lampung (TLG)	06:25	07:10	Economy (Y)

Pembayaran

Tipe Pax	Harga Dasar	Pajak	Harga	Jumlah Pax	Total
Dewasa	306,000	35,600	341,600	1	341,600
Total Bayar Pax					341,600
Total Komisi Agen					9,180
PPH					184
Total Bayar Agen					332,604

CONFIRMATION
 Pembayaran menggunakan Deposit : **CONFIRMED**
Approval Code : 120972
Total Purchase : 332,604 IDR

[Masuk](#)

Select Microsite © 2012 Garuda Indonesia. All Rights Reserved. Legal/Privacy Policy

Garuda Online Sales (GOS) "Deposit Top Up Management"

- Untuk mendapatkan ticket, klik button "Get Ticket" di halaman konfirmasi setelah payment menggunakan deposit dilakukan. Halaman ticket detail akan muncul, klik link untuk download pdf ticket.

The screenshot displays the Garuda Indonesia GOS interface. At the top, the Garuda Indonesia logo is visible. The page shows a progress bar with four steps: 1. Penumpang, 2. Pembayaran, 3. Konfirmasi, and 4. (highlighted). The main content area is titled "Ticket Detail" and contains two sections: "Konfirmasi" and "Detail Penumpang dan Tiket".

Konfirmasi

Tanggal Booking : Tue, 27 Mar 2012 14:38
Kode Booking/PNR : **MQHFIL**
Invoice Number : MQHFIL120327
Kode Pembayaran : 1260752801339
Status : Tiket OK (TKT)

Detail Penumpang dan Tiket

#	Nama Penumpang	Dewasa/Anak-anak	Nomor Tiket	Download PDF Tiket
1	TESTING/MR	Dewasa	1262118628721	1262118628721_20120327.pdf

On the right side of the interface, there is a "Get Ticket" button highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the "Download PDF Tiket" link in the table above.