



User Manual

Version 2.0

Agustus 2017

WEBFORM USER GA

Daftar Isi

MEMULAI APLIKASI.....	2
LOGIN.....	3
MENU	4
NEW	5
BROWSE.....	20
NEW	22
EDIT.....	23
DELETE.....	27
DOWNLOAD	28
ACCEPT	29
REFERENCE.....	30
NEW	30
EDIT.....	31
DELETE.....	32
PORTAL INSW	33



Memulai Aplikasi

Bab ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan aplikasi serta menu yang terdapat pada WebForm GA (Government Agencies). Kegunaan dari Webform GA atau selanjutnya di sebut e-form ini adalah sebagai form atau tempat bagi para instansi yang terkait untuk mengisikan perijinan-perijinan yang diberlakukan kepada setiap Trader/Perusahaan.


Sebelum menjalankannya, pastikan kembali bahwa komputer anda telah terhubung dengan *internet*, kemudian ikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Pilih atau klik *Internet Explorer Browser* atau *Mozilla Firefox* pada desktop windows komputer anda
2. Isikan address → <http://apps1.insw.go.id/webformga> , maka akan tampil halaman muka seperti contoh gambar berikut ini :

Gambar 1.1 Halaman Muka e-Form

Login

Setelah masuk pada halaman muka tersebut, anda dapat melakukan login. Berikut langkah-langkahnya :

1. Isikan *User Name* dan *Password* anda serta *Key Code* (huruf atau angka yang tampak dibawah password pada form login)
2. Lalu klik  seperti yang terlihat pada contoh gambar berikut ini:



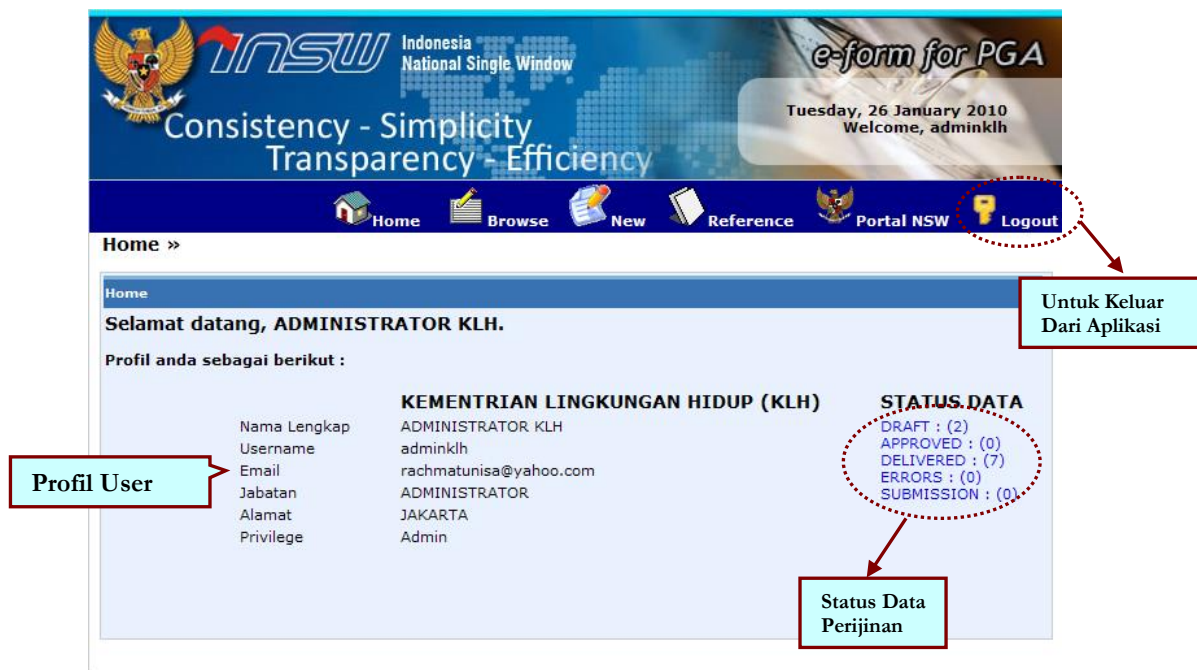
Selamat datang, di Aplikasi NSW e-formLicensing!
Isikan username dan password Anda pada form dibawah ini.

Username: userklh
Password: *****
Keycode: 928aae

» Pengguna baru login [disini](#)
Dan lakukan perubahan password.

Gambar 1.2 Login e-Form

Setelah login, otomatis anda akan masuk ke halaman e-Form, dengan tampilan halaman utamanya seperti gambar berikut ini :



Home »

Selamat datang, ADMINISTRATOR KLH.

Profil anda sebagai berikut :

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP (KLH)	
Nama Lengkap	ADMINISTRATOR KLH
Username	adminklh
Email	rachmatunisa@yahoo.com
Jabatan	ADMINISTRATOR
Alamat	JAKARTA
Privilege	Admin

STATUS.DATA

DRAFT : (2)
APPROVED : (0)
DELIVERED : (7)
ERRORS : (0)
SUBMISSION : (0)

Gambar 1.3 Halaman Utama e-Form

MEMULAI APLIKASI

Pada halaman utama e-Form ini ditampilkan Profil dari user, yang terdiri dari Nama Lengkap, Username, Email, Jabatan, Alamat dan Priviledge.

Menu

Pada halaman utama terlihat menu yang terletak sisi sebelah kiri form. Adapun menu yang dimaksud adalah sebagai berikut :



Gambar 1.4 Menu Utama


No	Menu	Penjelasan
1	Home	Untuk kembali ke halaman utama e-Form
2	Browse	Untuk mencari data perijinan yang telah diisikan/diinput
3	New	Untuk mengisikan data perijinan yang diberikan ke setiap Trader atau perusahaan
4	Reference	Untuk referensi data perijinan
5	Portal NSW	Untuk masul ke Portal INSW
5	Logout	Untuk referensi data perijinan

Bab selanjutnya akan dijelaskan fungsi serta kegunaan masing-masing menu **New**, **Browse**, **Reference** dan **Portal INSW** secara detail.



New

Fungsi utama dari e-Form ini terdapat pada pengisian data/Input Data. Untuk mengakses menu ini, ikuti langkah-langkah penggunaan seperti dibawah ini :

1. Klik  pada menu, lalu akan tampil halaman utama menu *Input Data* sebagai berikut :

Gambar 2.1 Halaman Menu Input Data

INPUT DATA

- Isikan setiap data yang ada secara lengkap, berikut ini di jelaskan satu-persatu untuk pengisian tiap data.

a. Permohonan

Permohonan merupakan data dokumen permohonan yang diajukan oleh Trader ke instansi. Berikut adalah contoh gambar untuk pengisian data Permohonan :

Klik **Baru** pada jenis permohonan jika permohonan yang diajukan prijinan baru.

Isikan tentang data Permohonan yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Nomor	Isikan Nomor Permohonan yang tertera di dokumen permohonan.
2	Tanggal	Isikan tanggal dari nomor permohonan atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal.
3	Jenis	<p>Isikan jenis perijinan yang diajukan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baru : jenis dokumen yang diajukan adalah baru - Perubahan Non Kuota : dokumen yang diajukan adalah dokumen perubahan atas elemen data selain data pada kelompok trader dan jumlah quota pada kelompok komoditi. - Perubahan Kuota – Penambahan : dokumen yang diajukan adalah dokumen perubahan atas elemen data jumlah quota berupa penambahan atas jumlah quota pada dokumen sebelumnya. - Perubahan Kuota – Pengurangan : dokumen yang diajukan adalah dokumen perubahan atas elemen data jumlah quota berupa pengurangan atas jumlah quota pada

INPUT DATA

NO	Isian	Keterangan
		<p>dokumen sebelumnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembatalan/Pembekuan : dokumen yang diajukan adalah pembatalan / pembekuan atas dokumen izin yang telah disampaikan sebelumnya. - Alih Kuasa : dokumen yang diajukan adalah dokumen perubahan hanya pada elemen data pada kelompok trader.

b. Trader

Isian data selanjutnya adalah Trader yang berisi data-data dari Trader yang mengajukan Permohonan perijinan, berikut contoh gambar pengisian data Trader :

Trader

NPWP * :

Nama * :

Alamat * :

Kode Pos * :

Kota * :

Provinsi * :

Negara * :

Telepon * :

Fax * :

Kontak * :

Email :

Tabel bantuan NPWP

Tabel bantuan Kota, Provinsi, Negara

Keterangan : (* = wajib diisi)

Isikan tentang data Trader yang terdiri dari :

NO	Data	Keterangan
1	NPWP	Isikan nomor NPWP dari trader, harus berupa nomor atau dengan klik tombol bantu NPWP.
2	Nama	Isikan dengan nama perusahaan dari trader.
3	Alamat	Isikan dengan alamat perusahaan dari trader.
4	Kode Pos	Isikan dengan kode pos perusahaan dari trader harus berupa nomor.
5	Kota	Isikan dengan kota perusahaan dari trader atau dengan klik tombol bantuan kota.
6	Provinsi	Isikan dengan provinsi dari trader atau dengan klik tombol bantuan provinsi.
7	Negara	Isikan dengan negara dari trader atau dengan klik tombol bantu negara.
4	Telepon	Isikan dengan nomor telepon perusahaan dan berupa nomor.

INPUT DATA

NO	Data	Keterangan
5	Fax	Isikan dengan nomor fax dari trader dan berupa nomor.
6	Kontak	Isikan dengan nama kontak dari perusahaan.
7	Email	Isikan dengan alamat email yang digunakan oleh trader.

c. Persetujuan Perijinan

Isian selanjutnya yaitu **Persetujuan Perijinan**, yaitu data yang diisi terkait dengan Perijinan yang akan disetujui, berikut contoh gambar pengisian Persetujuan Perijinan :

The image shows a web form titled 'Persetujuan Perijinan' with the following fields: Kode (*), Nomor (*), Tanggal (*), Kode Jenis Perijinan (*), Masa Berlaku (*), NIP (*), Pejabat (*), Jabatan (*), Kota (*), and Catatan. Red dotted arrows point from the 'Kode' and 'Kota' fields to two separate dropdown menu screenshots. The first dropdown menu shows a list of codes (KOD 1200 to 12014) with descriptions. The second dropdown menu shows a list of cities (Kabupaten/Kota) including Kabupaten Konawe Selatan, Kabupaten Mamberat, Kabupaten Kepulauan Ulu, Kabupaten Asmat, Kabupaten Labuhambatu Utara, Kota Ambon, Kabupaten Hombasa Selatan, Kabupaten Sorong, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Kabupaten Tana Ulu, Kabupaten Mahakam Ulu, Kabupaten Solik, Kabupaten Belu, Kabupaten Kota Ndao, Kabupaten Bontomatene, Kabupaten Bontu, Kota Ray, Kabupaten Srebes, Kabupaten Wau Kanan, and Kota Sandakan.

Isikan tentang data Persetujuan Perijinan yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Kode	Isikan kode persetujuan perijinan atau dengan klik tombol bantuan kode.
2	Nomor	Isikan dengan nomor persetujuan perijinan.
3	Tanggal	Isikan tanggal dari nomor perijinan atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal.

INPUT DATA

NO	Isian	Keterangan
4	Kode Jenis Perijinan	Isikan dengan memilih kode jenis perijinan.
5	Masa Berlaku	Isikan tanggal awal masa berlaku dan akhir masa berlaku atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal awal masa berlaku dan akhir masa berlaku.
6	NIP	Sudah terisi secara otomatis berdasarkan user login.
7	Pejabat	Sudah terisi secara otomatis berdasarkan user login.
8	Jabatan	Isikan dengan jabatan yang memberikan persetujuan perijinan.
9	Kota	Isikan dengan kota atau dengan klik tombol bantuan kota.
10	Catatan	Isikan catatan jika ada catatan atas persetujuan perijinan.

d. SLA

Isian selanjutnya yaitu **SLA**, yaitu data yang diisikan terkait dengan Perijinan yang akan disetujui, berikut contoh gambar pengisian SLA :

The screenshot shows the SLA form with the following fields:

- 1. Status Pengajuan *
- Waktu Status *
- Uraian Status *
- Standard SLA
- NIP Pemeriksa
- Nama Petugas
- Tambah

A callout box points to the 'Tambah' button with the text: **Tombol untuk menambah SLA**

Keterangan : (* = wajib diisi)

Isikan tentang data SLA yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Status Pengajuan	Isikan kode status pengajuan SLA atau klik tombol bantu kode status pengajuan
2	Waktu Status	Isikan waktu status SLA tanggal dan jam atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal.

INPUT DATA

NO	Isian	Keterangan
3	Uraian Status	Isikan dengan uraian status SLA
4	Standar SLA	Isikan dengan standar SLA
5	NIP Pemeriksa	Isikan dengan NIP Pemeriksa
6	Nama Petugas	Isikan dengan Nama Petugas

Untuk menambahkan SLA yang akan diisikan, klik tombol **[Tambah]**, akan tampil isian SLA selanjutnya seperti contoh gambar berikut ini :

SLA

1. Status Pengajuan * : ...

Waktu Status * : dd/mm/yyyy

Uraian Status * :

Standard SLA :

NIP Pemeriksa :

Nama Petugas :

2. Status Pengajuan : ...

Waktu Status : dd/mm/yyyy

Uraian Status :

Standard SLA :

NIP Pemeriksa :

Nama Petugas :

Hapus

Tambah

Keterangan : (* = wajib diisi)

Tombol untuk menghapus SLA

Untuk menghapus SLA yang tidak diinginkan, klik tombol **[Hapus]** akan tampil message box sebagai konfirmasi penghapusan seperti contoh gambar berikut ini :

Hapus kelompok data ini?

OK Cancel

Klik **[OK]** maka form SLA terhapus.

e. Referensi

Isian selanjutnya yaitu **Referensi**, yaitu data yang diisikan terkait dengan Perijinan yang akan disetujui, berikut contoh gambar pengisian Referensi :

Keterangan : (* = wajib diisi)

Isikan tentang data Referensi yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Jenis Dokumen Referensi	Isikan kode jenis dokumen referensi atau klik tombol bantu jenis dokumen referensi.
2	No Dokumen	Isikan dengan nomor dokumen referensi.
3	Tanggal Dokumen	Isikan dengan tanggal dokumen referensi atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal.
4	Kode Dok Rekomendasi	Isikan dengan kode dokumen rekomendasi atau klik tombol bantu kode dokumen rekomendasi.

f. Transportasi

Isian selanjutnya yaitu **Transportasi**, yaitu data yang diisi terkait dengan Perijinan yang akan disetujui, berikut contoh gambar pengisian Transportasi :

The image shows a web form titled "Transportasi" with the following fields:

- Jenis Moda* : A dropdown menu with a red circle around it, pointing to a list of transport modes: Laut, Kereta Api, Jalan Raya, Udara, Pos, Multimoda, Instalasi, Perairan, and Lainnya.
- No Sarana Angkut* : A text input field.
- Nama Sarana Angkut* : A text input field.
- Tanggal Tiba : A date picker with a red circle around it, pointing to a calendar showing July 4, 2017.
- Tujuan Masuk Barang : A text input field.
- Daerah Tujuan : A dropdown menu with a red circle around it, pointing to a list of provinces (KODPROV) and their corresponding districts (KABUPATEN).

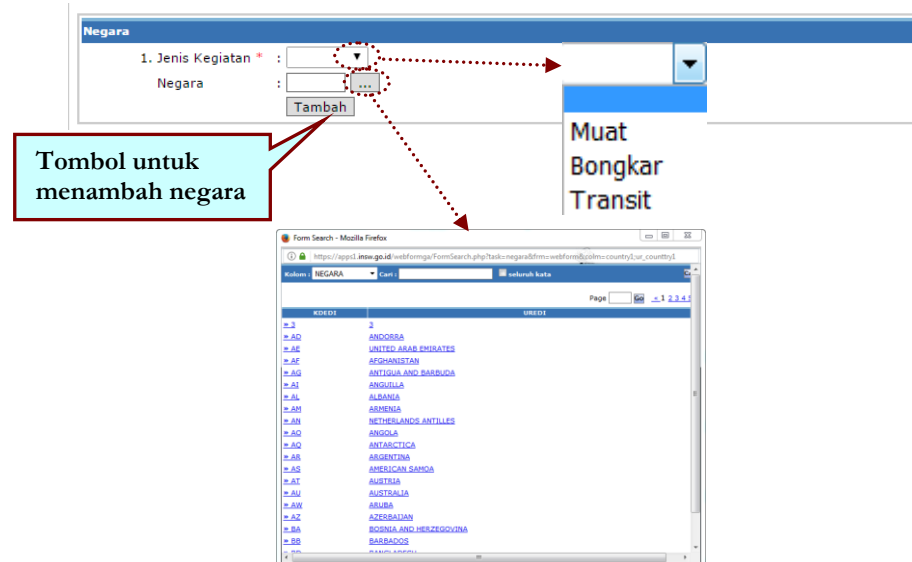
 A note at the bottom right states: "Keterangan : (* = wajib diisi)".

Isikan tentang data Transportasi yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Jenis Moda	Isikan dengan memilih jenis moda.
2	No Sarana Angkut	Isikan dengan nomor Sarana Angkut
3	Nama Sarana Angkut	Isikan dengan nama sarana angkut
4	Tanggal Tiba	Isikan tanggal tiba dari transportasi atau klik tombol bantu kalender untuk memilih tanggal.
5	Tujuan Masuk Barang	Isikan tujuan masuk barang.
6	Daerah Tujuan	Isikan daerah tujuan atau klik tombol bantu daerah tujuan.

g. Negara

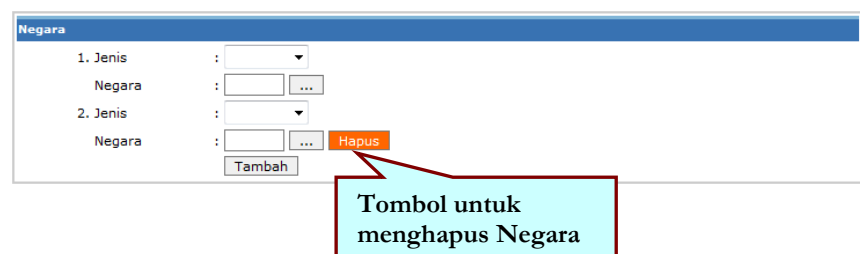
Isian selanjutnya yaitu **Negara** yang diatur didalam perijinan. Disini terdapat 3 pilihan Jenis Negara yaitu **Muat**, **Bongkar** dan **Transit**. Pilih Nama Pelabuhan dengan menggunakan tabel bantuan, seperti contoh gambar berikut ini :



Isikan tentang data Negara yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Jenis Kegiat	Isikan dengan memilih janis kegiatan.
2	Negara	Isikan Negara atau klik tombol bantu negara

Untuk menambahkan **Negara** yang akan diisikan, klik tombol **[Tambah]**, akan tampil isian Negara selanjutnya seperti contoh gambar berikut ini :



Untuk menghapus **Negara** yang tidak diinginkan, klik tombol **[Hapus]** akan tampil message box sebagai konfirmasi penghapusan seperti contoh gambar berikut ini :

INPUT DATA

Hapus kelompok data ini?

OK Cancel

Klik [OK] maka form **Negara** terhapus.

h. Pelabuhan

Isian selanjutnya yaitu **Pelabuhan** yang diatur didalam perijinan. Disini terdapat 3 pilihan Jenis Pelabuhan yaitu **Muat**, **Bongkar** dan **Transit**. Pilih Nama Pelabuhan dengan menggunakan tabel bantuan, seperti contoh gambar berikut ini :

Tombol untuk menambah pelabuhan

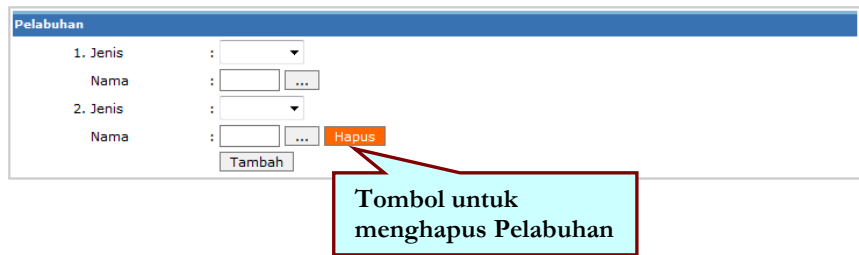
KODE01	UNID01
P.3	2
P.3	2
P.ADALV	Andorra La Vella
P.ADCAN	Canary
P.ADENC	Enschede
P.ADESC	Escalades-Schweikarte
P.ADESO	La Scola del Monte
P.ADLMA	La Massana
P.ADOBO	Ordino
P.ADPAS	Pass de la Casa
P.ADEGO	Santa Coloma
P.AOSIL	Sant Julia
P.AEAAH	Al Ain
P.AEABU	Abu al-Bukhoosh
P.AEAMH	Aman
P.AEAMF	Musafah
P.AEAMU	Abu Musa
P.AEABZ	Assabah Island
P.AEAMH	Abu Dhabi

Isikan tentang data Pelabuhan yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	Jenis Kegiatan	Isikan dengan memilih jenis kegiatan.
2	Nama	Isikan Negara atau klik tombol bantu negara.

Untuk menambahkan **Pelabuhan** yang akan diisikan, klik tombol **[Tambah]**, akan tampil isian **Pelabuhan** selanjutnya seperti contoh gambar berikut ini :

INPUT DATA



Untuk menghapus **Pelabuhan** yang tidak diinginkan, klik tombol **[Hapus]** akan tampil message box sebagai konfirmasi penghapusan seperti contoh gambar berikut ini :

Hapus kelompok data ini?



Klik **[OK]** maka form **Pelabuhan** terhapus.

i. Container

Isian selanjutnya yaitu **Container**, yaitu data yang diisikan terkait dengan Perijinan yang akan disetujui, berikut contoh gambar pengisian Container :



Isikan tentang data Container yang terdiri dari :

NO	Isian	Keterangan
1	No Container	Isikan dengan Nomor kontainer.
2	Segel	Isikan dengan segel.

Untuk menambahkan **Container** yang akan diisikan, klik tombol **[Tambah]**, akan tampil isian **Container** selanjutnya seperti contoh gambar berikut ini :

INPUT DATA

The 'Container' form contains the following fields:

- 1. No Container * :
- Segel :
- 2. No Container :
- Segel :

Buttons:

Tombol untuk menghapus Container

Untuk menghapus **Container** yang tidak diinginkan, klik tombol **[Hapus]** akan tampil message box sebagai konfirmasi penghapusan seperti contoh gambar berikut ini :

Hapus kelompok data ini?

Klik **[OK]** maka form **Container** terhapus.

j. Komoditi

Isian selanjutnya yang merupakan isian terakhir dari Input Data ini adalah pengisian **Komoditi** yaitu komoditas yang diatur didalam perijinan. Berikut contoh pengisian Komoditi :

The 'Komoditi' form contains the following fields and annotations:

- 1. Nomor HS * : **Tombol Bantu Untuk Melihat Nomor HS**
- Produk * :
- Periode : ☐ Januari ☐ Februari ☐ Maret ☐ April ☐ Mei ☐ Juni ☐ Juli ☐ Agustus ☐ September ☐ Oktober ☐ November ☐ Desember
- Flag Perubahan Quota :
- Jumlah * : * gunakan tanda titik (.) untuk decimal
- Satuan * :
- Negara Asal :
- Barang :
- Pelabuhan Asal :
- Pelabuhan Bongkar :
- Sediaan : padat / cair
- Catatan :

Buttons:

Tombol untuk menambah komoditi

Tombol Bantu Untuk Satuan, Nagara Asal Barang, Pelabuhan Asal, dan Pelabuhan Bongkar

Isikan tentang data Komoditi yang terdiri dari :

INPUT DATA

NO	Isian	Keterangan
1	Nomor HS	Isikan Nomor HS dari barang, gunakan tabel bantuan dengan meng-klik tombol disamping isian
2	Produk	Berisi uraian komoditas dari Nomor HS yang dipilih. Akan terisikan secara otomatis setelah Nomor HS yang dipilih
3	Priode	Isikan bulan priode dengan memilih bulan periode dan bulan priode bisa dipilih lebih dari satu.
4	Flag Perubahan Quota	Terisi secara otomatis
5	Jumlah	Isikan jumlah komoditas yang diatur dalam perijinan
6	Satuan	Isikan satuan dari jumlah komoditas atau klik tombol bantuan satuan.
7	Negara Asal Barang	Isikan satuan dari negara asal barang atau klik tombol bantuan negara asal barang.
8	Pelabuhan Asal	Isikan satuan dari pelabuhan asal barang atau klik tombol bantuan negara asal barang
9	Pelabuhan Bongkar	Isikan satuan dari pelabuhan bongkar atau klik tombol pelabuhan bongkar.
10	Sediaan	Isikan dengan bentuk barang : Cair, Padat, Tablet, Serbuk, Pasta.
11	Catatan	Isikan jika terdapat catatan dari komoditi.

Untuk menambahkan jumlah **Komoditi** yang akan diisikan, klik tombol **[Tambah]**, akan tampil isian **Komoditi** selanjutnya seperti contoh gambar berikut ini :

INPUT DATA

Komoditi

1. Nomor HS * : ...

Produk * :

Periode : ☐ Januari ☐ Februari ☐ Maret ☐ April ☐ Mei ☐ Juni
☐ Juli ☐ Agustus ☐ September ☐ Oktober ☐ November ☐ Desember

Flag Perubahan Quota :

Jumlah * : * gunakan tanda titik (.) untuk decimal

Satuan * : ...

Negara Asal Barang : ...

Pelabuhan Asal : ...

Pelabuhan Bongkar : ...

Sediaan : padat / cair

Catatan :

2. Nomor HS : ...

Produk :

Periode : ☐ Januari ☐ Februari ☐ Maret ☐ April ☐ Mei ☐ Juni
☐ Juli ☐ Agustus ☐ September ☐ Oktober ☐ November ☐ Desember

Flag Perubahan Quota :

Jumlah : * gunakan tanda titik (.) untuk decimal

Satuan : ...

Negara Asal Barang : ...

Pelabuhan Asal : ...

Pelabuhan Bongkar : ...

Sediaan :

Catatan :

Tambah

Simpan

Hapus

Tombol untuk menghapus komoditi

Untuk menghapus **Komoditi** yang tidak diinginkan, klik tombol **[Hapus]** akan tampil message box sebagai konfirmasi penghapusan seperti contoh gambar berikut ini :

Hapus kelompok data ini?

OK Cancel

Klik **[OK]** untuk melanjutkan dan data akan terhapus.

INPUT DATA

3. Setelah Isian Data terisi semua dengan lengkap, klik tombol



pada sisi kanan bawah dari Form Input Data.

4. Kemudian akan tampil pesan konfirmasi sebagai berikut :

Input Data Berhasil Disimpan
Silahkan Input Data Baru

5. Untuk melihat data yang sudah disimpan tersebut, Klik menu [Browse].



Browse

Setelah data ter-input dan tersimpan di dalam sistem, data tersebut dapat dipergunakan untuk di kirim ke portal INSW, di rubah atau di hapus jika data tidak diinginkan lagi.

Berikut akan dijelaskan bagaimana cara menggunakan data tersebut melalui menu **Browse**.

Pilih dan Klik menu



akan tampil halaman sebagai berikut :

The screenshot shows the INSW e-form for PGA interface. The header includes the INSW logo, the text 'Indonesia National Single Window', and the slogan 'Consistency - Simplicity Transparency - Efficiency'. The date 'Monday, 25 January 2010' and 'Welcome, userklh' are displayed. The navigation bar includes 'Home', 'Browse', 'New', 'Reference', 'Portal NSW', and 'Logout'. The 'Browse Data' section has a search form with 'Status Data' (dropdown), 'Pencarian Data' (text input), and a 'Search' button. Below the search form is a table with columns: 'KD. IJIN', 'NO. IJIN', 'TGL. IJIN', 'NO. AJU', 'TGL. AJU', 'JMS. AJU', 'NPWP TRADER', 'NAMA TRADER', and 'STATUS'. The table contains several rows of data, including entries for 'PT LATIHAN LANCAR' and 'PT ABC'.

KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JMS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
16001	12345	09/12/2008	77777	09/12/2008	BARU	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	DRAFT
16001	6767	24/12/2008	1265	03/12/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DRAFT
16001	123	20/08/0616	123	20/08/0616	BARU	4234924	IBNU	DELIVERED
16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
16001	123456	13/06/2008	12344	13/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
16001	12345667778888	12/06/2008	123/KLH/2008	12/06/2008	BARU	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	DELIVERED
16001	002-SETUJU-KLH-2008	11/06/2008	002-KLH/TES /-2008	11/06/2008	BARU	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	DELIVERED
16001	001-KLH-2008	11/06/2008	012-PP-2008	11/06/2008	BARU	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	DELIVERED

Gambar 3.1 Halaman Browse Data

Disini data ditampilkan berdasarkan :

- **Kode Ijin** : Kode perijinan sesuai dengan perijinan yang dikeluarkan
- **Nomor Ijin** : Nomor perijinan yang akan diberikan
- **Tanggal Ijin** : Tanggal perijinan yang akan diberikan

BROWSE DATA

- **Nomor Aju** : Nomor Aju yang didapatkan pada saat mengajukan dokumen PIB
- **Tanggal Aju** : Tanggal Pengajuan dokumen PIB
- **Jenis Aju** : Jenis dokumen PIB yang di Ajukan (Baru atau Lama)
- **NPWP Trader** : NPWP dari trader yang mengajukan perijinan
- **Nama Trader** : Nama dari trader yang mengajukan perijinan
- **Status** : Status dari dokumen atau data yang telah diinput, terdiri dari :
 - **Draft** : dokumen belum lengkap terisi, masih dapat dirubah
 - **Approved** : dokumen telah disetujui oleh petugas setelah di cek kelengkapan serta kebenaran isiannya dan siap untuk dikirim ke portal INSW
 - **Delivered** : dokumen yang telah berhasil dikirim ke portal INSW

FASILITAS PENCARIAN DATA

Pada menu ini disediakan fasilitas untuk mencari data dari dokumen perijinan yang ada di Menu Browse ini.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Status Data**: A dropdown menu with the text "... Pilih ...".
- Pencarian Data**: A dropdown menu with the text "Nomor Aju" and a text input field.
- Seluruh kata**: A checkbox.
- Search**: A button with a magnifying glass icon.

Below the main interface, two dropdown menus are shown with their respective options:

- Nomor Aju**:
 - Nomor Aju
 - NPWP Trader
 - Nama Trader
- Pilih ---**:
 - Pilih ---
 - DRAFT : (2)
 - APPROVED : (0)
 - DELIVERED : (7)
 - ERRORS : (0)
 - SUBMISSION : (0)

Parameter pencarian data terdiri dari :

1. **Status Data**, dengan pilihan :

- Draft
- Approved
- Delivered
- Errors
- Submission

2. Pencarian Data, dengan pilihan :

- Nomor Aju
- NPWP Trader
- Nama Trader

Berikut adalah cara penggunaan fasilitas pencarian tersebut.

1. Isikan Parameter Pencarian Data, seperti contoh gambar berikut ini :

Status Data :
 Pencarian Data : ☒ Seluruh kata

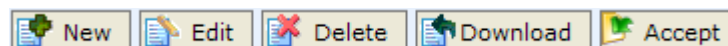
2. Klik tombol **[Search]**, maka akan tampil hasil pencarian data seperti gambar berikut ini :

The screenshot shows the INSU e-form for PGA interface. At the top, there is a header with the INSU logo and the text "Indonesia National Single Window" and "e-form for PGA". Below the header, there is a navigation bar with links: Home, Browse, New, Reference, Portal NSW, and Logout. The main content area is titled "Browse Data »". It contains a search form with the same fields as the previous image. Below the search form, there is a table with the following columns: KD. IJIN, NO. IJIN, TGL. IJIN, NO. AJU, TGL. AJU, JNS. AJU, NPWP TRADER, NAMA TRADER, and STATUS. The table contains three rows of data, all with a status of "DELIVERED".

KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JNS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
16001	123456	13/06/2008	12344	13/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED

MENU

Pada halaman **Browse** ini terdapat beberapa pilihan menu untuk mengoperasikan data yaitu **New**, **Edit**, **Delete**, **Download** dan **Accept**.



Gambar 3.2 Menu Browse Data

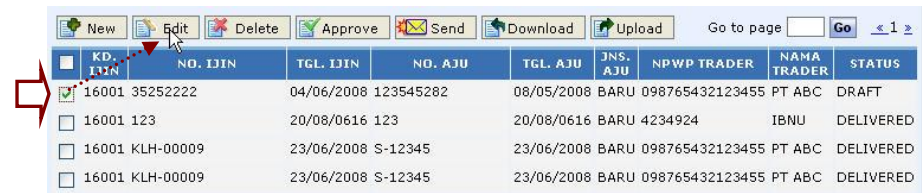
Berikut dijelaskan satu persatu fungsi serta penggunaannya.

NEW

Menu ini untuk membuat dokumen perijinan yang baru. Fungsi serta penggunaannya sama dengan menu **New** yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya (Bab 2).

EDIT

1. Pilih data yang akan dirubah yaitu yang memiliki status **Draft**



	KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JNS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/>	16001	35252222	04/06/2008	123545282	08/05/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DRAFT
<input type="checkbox"/>	16001	123	20/08/0616	123	20/08/0616	BARU	4234924	IBNU	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED

2. Pilih dan Klik tombol



3. Tampil form Edit data.

BROWSE DATA

[illegible]

Pilih Salah Satu Jenis Perubahan
(form isian perubahan akan
tampil sesuai jenis perubahan
yang dipilih)

Pilihan Edit Data sebagai berikut:

1. Perubahan Non - Kuota
2. Perubahan Kuota - Penambahan
3. Perubahan Kuota - Pengurangan
4. Pembatalan/Pembekuan
5. Alih Kuasa

Form isian yang dapat dirubah terkait Jenis Perubahan Data yang dipilih:


Jenis Perubahan	Isian Yang Dapat Diubah
1. Perubahan Non Kuota	
Permohonan	Nomor
	Tanggal
Persetujuan Perijinan	Kode Jenis Perijinan
	Masa Berlaku
	NIP
	Pejabat
	Jabatan
	Kota
	Catatan
SLA	Status Pengajuan
	Waktu Status
	Uraian Status
	Standard SLA
	NIP Pemeriksa
	Nama Petugas
Referensi	Jenis Dokumen Referensi
	No Dokumen
	Tanggal Dokumen
	Kode Dok Rekomendasi
Transportasi	Jenis Moda
	No Sarana Angkut
	Nama Sarana Angkut
	Tanggal Tiba
	Tujuan Masuk Barang
	Daerah Tujuan

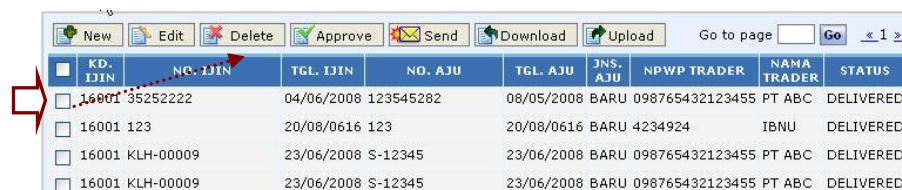
Jenis Perubahan	Isian Yang Dapat Diubah
Negara	Jenis Kegiatan
	Negara
Pelabuhan	Jenis Kegiatan
	Nama
Container	No Container
	Segel
Komoditi	Nomor HS
	Produk
	Periode
	Flag Penghapusan Quota
	Negara Asal Barang
	Pelabuhan Asal
	Pelabuhan Bongkar
	Sediaan
	Catatan
2. Perubahan Kuota - Penambahan	
Komoditi	Jumlah (input jumlah penambahan kuota)
3. Perubahan Kuota - Pengurangan	
Komoditi	Jumlah (input jumlah pengurangan kuota)
4. Pembatalan/Pembekuan	
Form isian tidak ada yang dirubah	
5. Alih Kuasa	
Trader	NPWP
	Nama
	Alamat

Jenis Perubahan	Isian Yang Dapat Diubah
	Kode Pos
	Kota
	Provinsi
	Negara
	Telpon
	Fax
	Kontak
	Email

4. Lalu klik tombol [Simpan]

DELETE

1. Pilih data yang akan dihapus, lalu pilih dan klik tombol , seperti yang terlihat pada contoh gambar berikut ini :



New	Edit	Delete	Approve	Send	Download	Upload	Go to page	Go	< 1 >
<input type="checkbox"/>	KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JNS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
<input type="checkbox"/>	16001	35252222	04/06/2008	123545282	08/05/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	123	20/08/0616	123	20/08/0616	BARU	4234924	IBNU	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED

anda yakin menghapus data ini

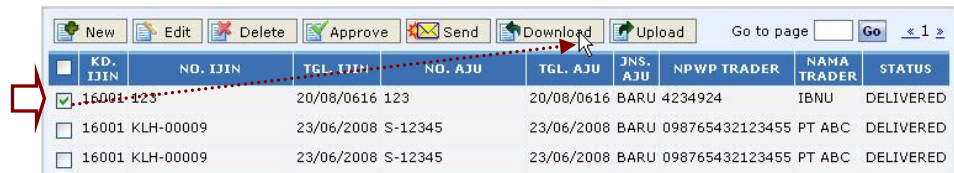
OK	Cancel
----	--------

2. Klik [Ok] dan data akan otomatis terhapus.

DOWNLOAD

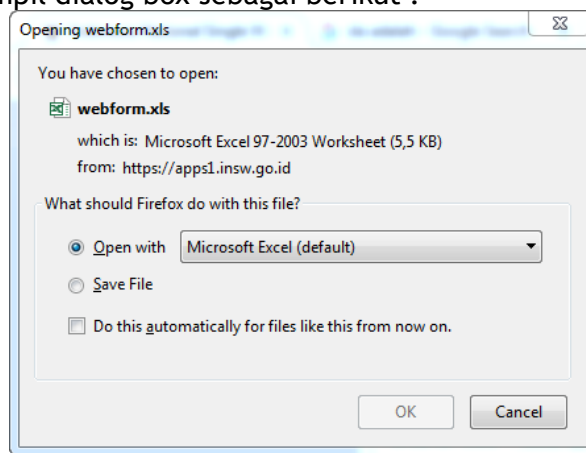
Fasilitas atau menu selanjutnya yang disediakan adalah Menu Download yaitu untuk menyimpan dokumen perijinan kedalam media penyimpanan yang diinginkan, dapat berupa hard disk computer, dsb.

1. Pilih data yang akan di download
2. Pilih dan klik tombol [Download]



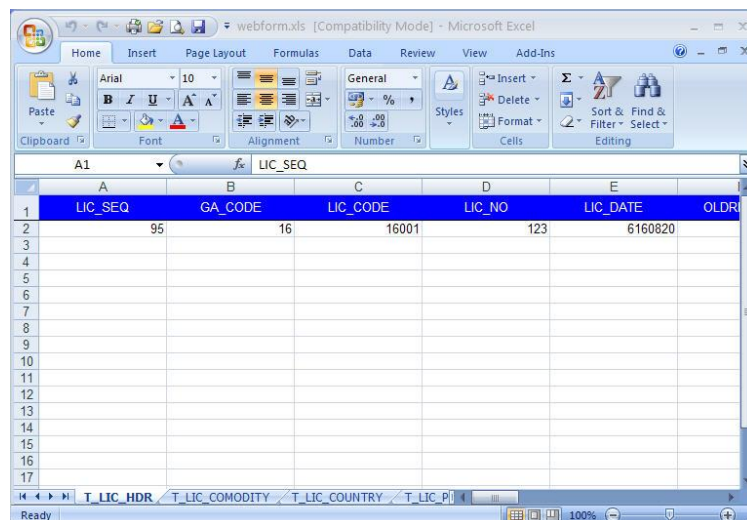
	KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JNS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/>	16001-123		20/08/0616	123	20/08/0616	BARU	4234924	IBNU	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	23/06/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DELIVERED

3. Akan tampil dialog box sebagai berikut :



Pilih format download yang akan dipilih, yaitu Open With (membuka file dengan format excel) atau Save to Disk (menyimpan file tersebut ke dalam disk anda).

Sebagai contoh isi serta format dari file yang di download adalah sebagai berikut :

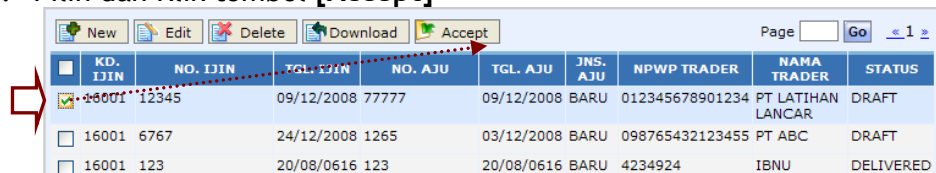


	A	B	C	D	E	F
	LIC_SEQ	GA_CODE	LIC_CODE	LIC_NO	LIC_DATE	OLDR
1						
2	95	16	16001	123	6160820	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

ACCEPT

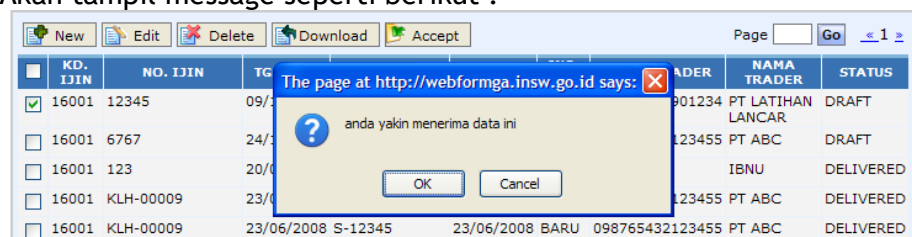
Fasilitas yang terakhir adalah Accept yaitu fasilitas untuk menerima dokumen perijinan yang sudah diinput.

1. Pilih data yang akan diterima
2. Pilih dan Klik tombol [Accept]



	KD. IJIN	NO. IJIN	TGL. IJIN	NO. AJU	TGL. AJU	JNS. AJU	NPWP TRADER	NAMA TRADER	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/>	16001	12345	09/12/2008	77777	09/12/2008	BARU	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	DRAFT
<input type="checkbox"/>	16001	6767	24/12/2008	1265	03/12/2008	BARU	098765432123455	PT ABC	DRAFT
<input type="checkbox"/>	16001	123	20/08/0616	123	20/08/0616	BARU	4234924	IBNU	DELIVERED

3. Akan tampil message seperti berikut :



	KD. IJIN	NO. IJIN	TG	ADER	NAMA TRADER	STATUS
<input checked="" type="checkbox"/>	16001	12345	09/12/2008	01234	PT LATIHAN LANCAR	DRAFT
<input type="checkbox"/>	16001	6767	24/12/2008	123455	PT ABC	DRAFT
<input type="checkbox"/>	16001	123	20/08/0616		IBNU	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	123455	PT ABC	DELIVERED
<input type="checkbox"/>	16001	KLH-00009	23/06/2008	S-12345	098765432123455	PT ABC

4. Klik tombol [OK] untuk menerima atau klik [Cancel] untuk membatalkannya.



Reference

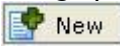
Menu Reference ini dapat digunakan untuk melihat data dari Trader. Ada beberapa fasilitas yang disediakan yaitu Pencarian data (Search), New, Edit dan Delete data.

The screenshot shows the 'Reference' page of the INSU (Indonesia National Single Window) system. The page header includes the INSU logo, the text 'Consistency - Simplicity Transparency - Efficiency', and the date 'Monday, 25 January 2010'. The navigation bar contains links for Home, Browse, New, Reference, Portal NSW, and Logout. The main content area is titled 'Reference >>' and features a search bar with the text 'Pencarian Data : NPWP Trader' and a 'Search' button. Below the search bar is a table of trader data. A dropdown menu is open next to the search bar, showing options: 'NPWP Trader', 'Nama Trader', and 'Alamat Trader'. The table has columns for NPWP TRADER, NAMA TRADER, ALAMAT TRADER, NO TELEPON, NO FAX, KONTAK, and EMAIL. The table contains four rows of data.

NPWP TRADER	NAMA TRADER	ALAMAT TRADER	NO TELEPON	NO FAX	KONTAK	EMAIL
098765432123455	PT ABC	JL ABC	30000	40000	MAS RIDO	xx@com.com
12345	PT ABCDEF	JL KEBON SIRIH BARAT NO 24	8934011	8923842	RUDI	rd@yahoo.com
012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	JL. KEMUNING RAYA JAKARTA	09898989	09090900	YUDO	yudo@latihan.com
152085211258	PT PERCOBAAN	JL CAKUNG RAYA NO. 46	4930949	4930945	TONO	tono@yahoo.com

Gambar 4.1 Halaman Reference

NEW

Fasilitas New ini digunakan untuk membuat / menginput data trader yang mengajukan perijinan. Klik tombol , akan tampil form isian seperti gambar berikut ini :

REFERENCE

Isikan masing-masing data yang diminta yaitu NPWP, Nama Perusahaan, Alamat, Telepon, Fax, Kontak Person, dan Email. Setelah terisi semua klik tombol **Simpan**, maka data akan tersimpan otomatis ke dalam sistem, dan akan muncul konfirmasi seperti berikut di dalam form input tersebut

Input Data Berhasil Disimpan
Silahkan Input Data Baru

Input Data Trader >

EDIT

Fasilitas selanjutnya yaitu Edit yang digunakan untuk mengubah data perusahaan yang telah di input. Adapun caranya adalah pilih file yang akan diedit pada daftar halaman utama Reference, kemudian klik tombol **Edit**


	NPWP TRADER	NAMA TRADER	ALAMAT TRADER	NO TELEPON	NO FAX	KONTAK	EMAIL
<input checked="" type="checkbox"/>	098765432123455	PT ABC	JL ABC	30000	40000	MAS RIDO	xx@com.com
<input type="checkbox"/>	12345	PT ABCDEF	JL KEBON SIRIH BARAT NO 8934011	8923842	8923842	RUDI	rd@yahoo.com
<input type="checkbox"/>	012345678901234	PT LATIHAN LANCAR	JL KEMUNING RAYA JAKARTA	09898989	09090900	YUDO	yudo@latihan.com
<input checked="" type="checkbox"/>	152085211258	PT PERCOBAAN	JL CAKUNG RAYA NO. 46	4930949	4930945	TONO	tono@yahoo.com

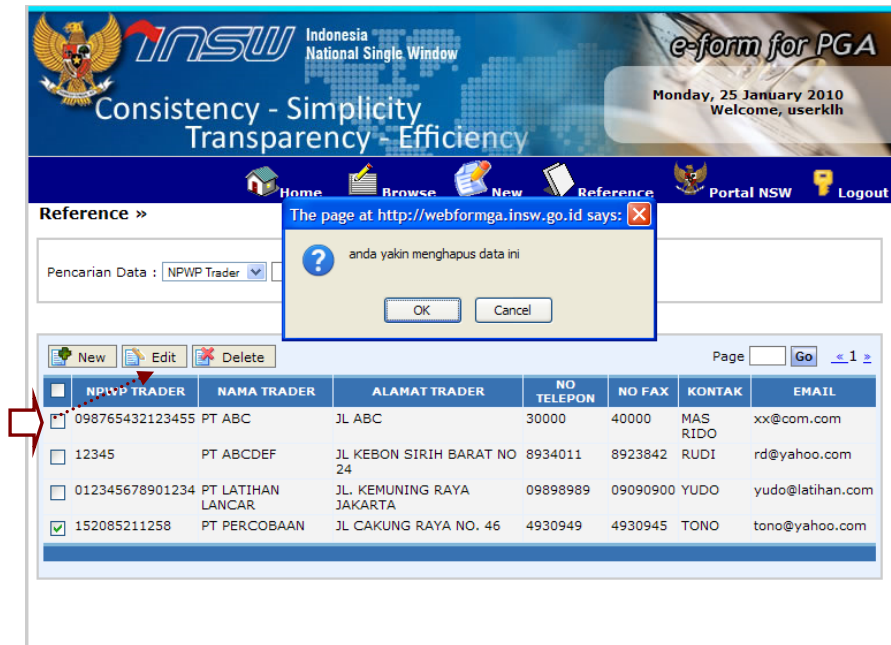
Akan tampil form edit sebagai berikut :

Rubah data isian yang diinginkan, jika sudah selesai klik tombol **Simpan**, otomatis data akan berubah dan tersimpan.

Note : Nomor NPWP dan Nama Perusahaan tidak bisa di Edit/ di rubah

DELETE

Fasilitas Delete digunakan untuk menghapus data jika diperlukan. Pilih data pada halaman utama Reference, kemudian klik tombol  Delete, seperti yang terlihat pada contoh gambar berikut ini :

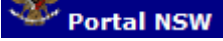


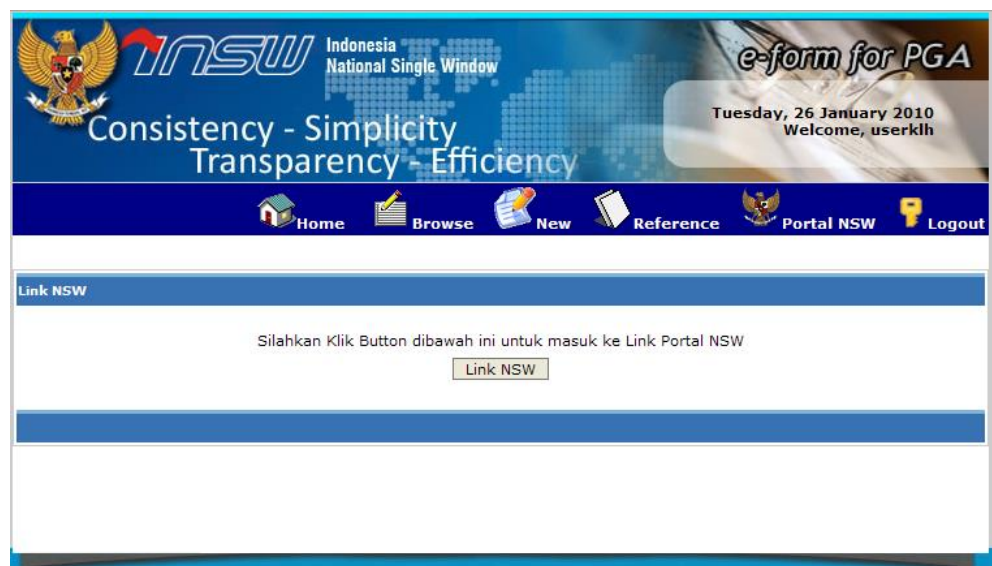
Jika anda yakin ingin menghapus data yang dimaksud, klik tombol OK, maka otomatis data tersebut akan terhapus dari system dan penyimpanan.

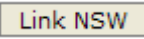


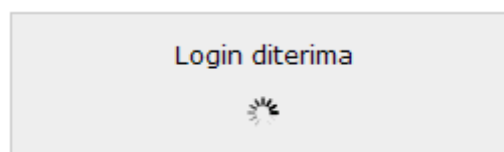
Portal INSW

Portal INSW adalah tempat dimana semua dokumen perijinan yang telah di input dari masing-masing instansi di upload ke portal ini.

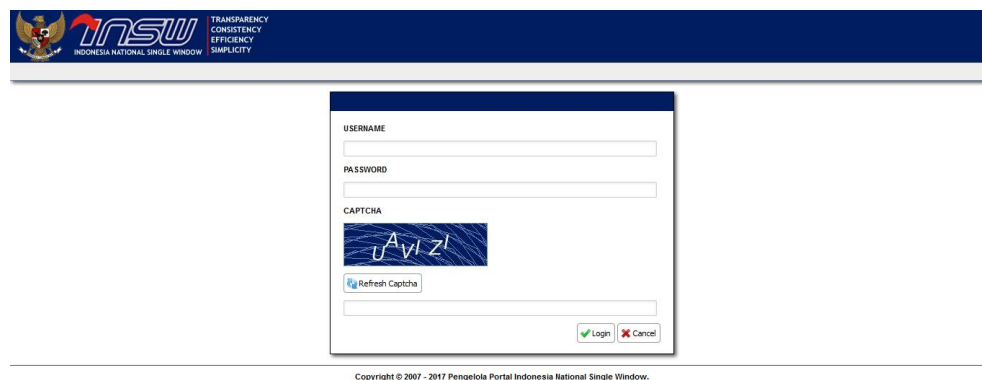
Klik gambar  pada baris menu utama, akan tampil halaman sebagai berikut :




Klik button / tombol  untuk masuk ke portal INSW.

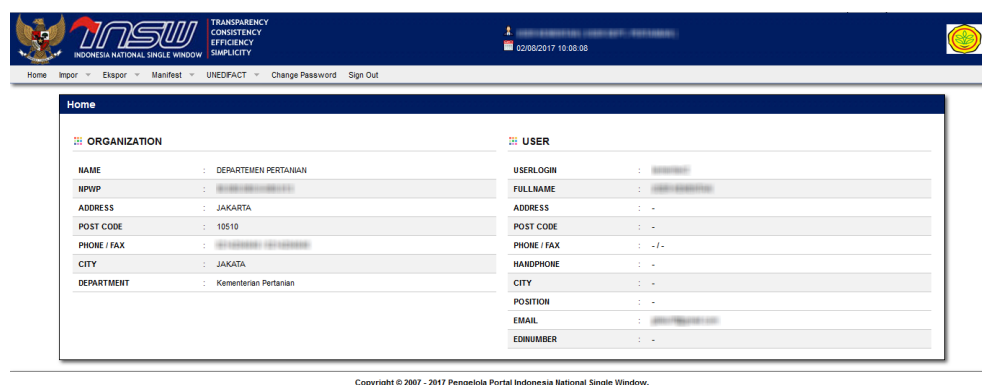


Halaman utama portal INSW adalah sebagai berikut :



Gambar 5.2 Halaman Login Portal INSW

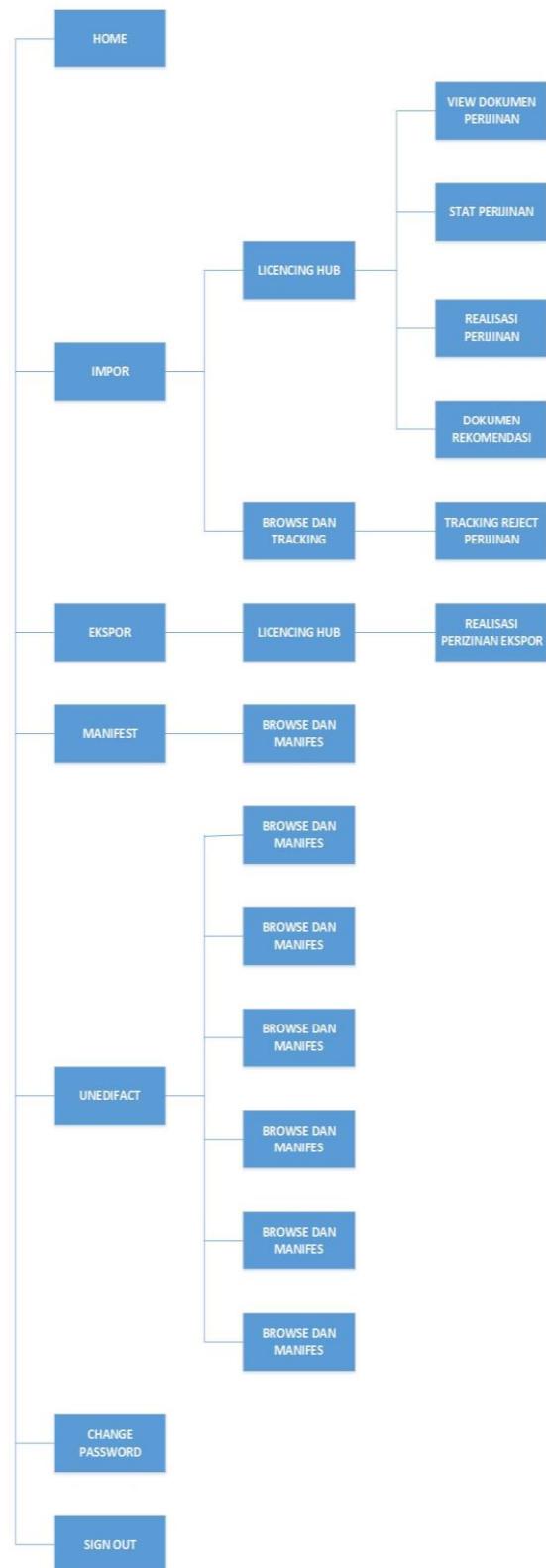
1. Isikan *Username* dan *Password* anda serta *Key Code* (huruf atau angka yang tampak dibawah password pada form login)
2. Lalu klik  seperti yang terlihat pada contoh gambar berikut ini:



Gambar 5.3 Halaman Utama Portal INSW

MENU PORTAL INSW

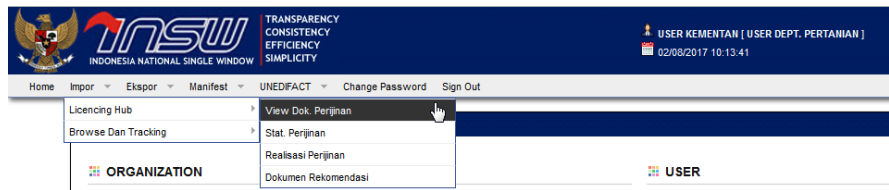
Menu di portal INSW yang disediakan untuk Admin GA adalah :



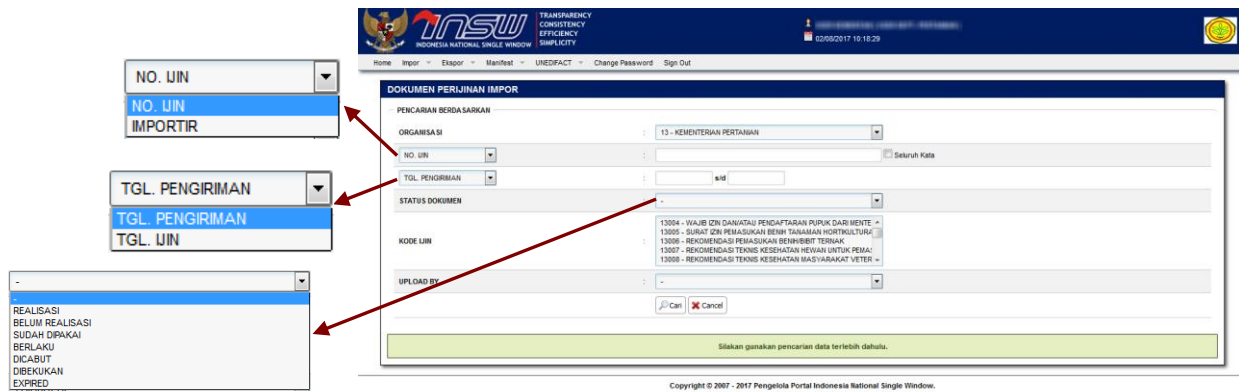
Gambar 5.4 Menu Pada Portal INSW

Untuk mengecek atau melihat dokumen perijinan yang telah diinput telah berhasil ter upload ke portal INSW atau belum, berikut adalah langkahnya :

1. Pilih menu Impor | Licensing Hub | View Dok. Perijinan



2. Akan tampil halaman sebagai berikut :



3. Pada fasilitas pencarian, isikan parameter pencarian data yang diinginkan
4. Kemudian klik tombol [Cari]