User Manual Document

BUKU SAKU TRADER

VERSION 2.1



DAFTAR ISI

PENDAHULUAN **5**
Pendahuluan 6
Pengertian dan Tujuan Umum 6
Pengertian Umum ASEAN Single Window (ASW) 6
Pengertian National Single Window (NSW) 6
Portal INSW (Indonesia National Single Window) 6
Tujuan Umum Penerapan Sistem NSW 6
Aspek Teknis Sistem INSW 7
Standar Elemen Data 7
Persyaratan Teknis 7
Momentum Penerapan Sistem NSW 7
Petunjuk Penggunaan Aplikasi Sistem INSW 8

REGISTRASI AKUN/USER **9**
Registrasi Baru 10
Registrasi Baru 11
Edit Registrasi 15
Lihat Status 16

PENGGUNA BEBAS **17**
Penelusuran (*tracking*) Dokumen PIB/PEB 18
Penelusuran (*tracking*) Dokumen Perijinan 20
Penelusuran (*tracking*) Dokumen e-ATIGA 22
Penelusuran (*tracking*) Dokumen Rekomendasi 24

PENGGUNA TERDAFTAR **26**
Admin Trader 27
Memulai Aplikasi 27
Ubah Password 29
Menu 29
User Management 30
Tambah 30
Cari 31
User Trader 33
Memulai Aplikasi 33
Ubah Password 35
Menu 35
Impor 37
Licencing Hub 37
Realisasi Perijinan 37
Dok. Perijinan Trader (Impor) 38

Dokumen Rekomendasi....39
Browse Monitoring Quota....40
Browse dan Tracking....42
Tracking PIB....42
Browse PIB....44
SSPCP....45
Data Master....46
Barang Larangan Pembatasan....46
Kode Perijinan....47
Post Tarif....48
Ekspor....50
Licencing Hub....50
Dok. Perijinan Trader....50
Realisasi Perijinan Ekspor....51
Browse dan Tracking....52
Tracking PEB....52
Browse PEB....54
Data Master....56
Tarif BK....56
Lartas Ekspor....56
Unedifact....58
Uraian Satuan....58
Uraian Valuta....58
Uraian Kemasan....59
Uraian Negara....59
Pelabuhan Dalam Negeri....60
Pelabuhan Luar Negeri....60

I N T R....61
Memulai Aplikasi....62
Menu Aplikasi....63
H o m e....65
Indonesia NTR....66
HS Code Information....66
Lartas Information....68
Regulation Repository....75
Rules of Origin....78
List of Authorized Traders....79
Trade Simulation....80
Exchange Rate....82
Question & Answer....83
Indonesia ATR Information....84
Tariff Nomenclature....84
MFN and Prefential Tariff....85

Rules Of Origin 86
Non-tariff Measures 87
National Trade and Customs Laws and Rules 88
Procedure and Documentary Requirements 89
Administrative Rulings 90
Best Practice Trade Facilitation 91
List of Authorized Traders of AMSs 92

USER MANUAL APPROVAL 93



Pendahuluan

Bagian ini menjelaskan hal-hal berikut:

- Pendahuluan
- Pengertian dan Tujuan Umum
- Aspek Teknis Sistem INSW
- Momentum Penerapan Sistem NSW
- Petunjuk Penggunaan Aplikasi Sistem INSW

Pendahuluan

Indonesia *National Single Window*, merupakan suatu sistem layanan publik yang terintegrasi, yang menyediakan fasilitas pengajuan, pertukaran dan pemrosesan informasi standar secara elektronik, guna menyelesaikan semua proses kegiatan dalam penanganan lalulintas barang ekspor dan impor, untuk meningkatkan daya saing perekonomian nasional INSW adalah sistem nasional yang memungkinkan dilakukannya penyampaian data dan informasi secara tunggal (*single submission data and information*), pemrosesan data dan informasi secara sinkron (*synchronous processing of data and information*), integrasi informasi, dan memadukan alur proses bisnis antara sistem kepabeanan, perijinan ekspor-impor, kepelabuhanan/kebandarudaraan, pembayaran, pengangkutan barang, dan logistik, serta sistem lain yang terkait dengan penanganan lalulintas barang ekspor-impor.

Penerapan sistem NSW, melalui penyediaan Portal INSW, akan membawa Indonesia menuju otomasi sistem pelayanan publik yang terintegrasi, guna mewujudkan "Reformasi Layanan Publik di Bidang Ekspor-Impor".

Portal INSW dapat diakses melalui halaman utama (*homepage*) situs resmi INSW dengan nama domain http://www.insw.go.id

Pengertian dan Tujuan Umum

Pengertian Umum ASEAN Single Window (ASW)

ASEAN Single Window (ASW) adalah suatu *environment* dimana sistem NSW dari negara anggota ASEAN dioperasikan dan di-integrasikan, sehingga mampu meningkatkan kinerja penanganan atas lalulintas barang, untuk mendorong percepatan proses *customs clearance*

Pengertian National Single Window (NSW)

National Single Window (NSW) adalah sistem yang memungkinkan dilakukannya : *Single Submission of data and information*;

1. *Single and Synchronous processing of data and information;*
2. *Single Decision-making for customs release and clearance of cargoes.*

Portal INSW (Indonesia National Single Window)

Sistem yang akan melakukan integrasi informasi berkaitan dengan proses penanganan dokumen kepabeanan dan pengeluaran barang, yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses informasi antar sistem internal secara otomatis, yang meliputi sistem kepabeanan, perizinan, kepelabuhanan/kebandarudaraan, dan sistem lain yang terkait dengan proses penanganan dokumen kepabeanan dan pengeluaran barang.

Tujuan Umum Penerapan Sistem NSW

1. Meningkatkan kecepatan penyelesaian proses ekspor-impor melalui peningkatan efektifitas dan kinerja sistem layanan yang ter-integrasi antar seluruh entitas yang terkait.
2. Meminimalisasi waktu dan biaya yang diperlukan dalam penanganan lalulintas barang ekspor-impor, terutama terkait dengan proses customs release and clearance of cargos.
3. Meningkatkan validitas dan akurasi data dan informasi yang terkait dengan kegiatan ekspor dan impor.
4. Meningkatkan daya saing perekonomian nasional dan mendorong masuknya investasi.

Aspek Teknis Sistem INSW

Kebutuhan teknis sebuah Sistem NSW, secara umum mencakup :

1. *Gateway*-Portal berupa *common*-portal nasional yang berfungsi sebagai portal bagi pengajuan dan proses dokumen yang diperlakukan dalam proses *clearance and release cargo* (Portal INSW).
2. *Interface* (aplikasi antar muka) yang diperlukan untuk inter-koneksi antar sistem para Pengguna Sistem NSW.
3. Sistem pelayanan (*inhouse system*) yang berada di internal masing-masing Instansi Pemerintah (GA).

Standar Elemen Data

Telah disepakati oleh seluruh anggota Tim Persiapan NSW bahwa dalam pembangunan, pengembangan dan pengoperasian Sistem NSW dan semua sistem yang terkait dengan Portal NSW (*inhouse-system* di semua GA), akan menggunakan acuan dan referensi standar "WCO Data Model, ASEAN Data Set, dan UN-EDIFACT"

Persyaratan Teknis

Untuk dapat melakukan penerapan Sistem NSW sesuai dengan target yang diharapkan oleh pengguna layanan INSW , diperlukan prasyaratan teknis :

1. Ketersediaan jaringan (*Network Availability*), sistem cadangan (*Redundancy System*) dan sistem penanggulangan bencana (*Disaster Recovery-System*)
2. Ketersediaan perangkat pengaman jaringan (*Network Security*)
3. Jaminan atas kehandalan jaringan (*Network Rliability*)

Momentum Penerapan Sistem NSW

Penerapan sistem NSW di Indonesia merupakan momentum yang sangat berarti dan akan mempengaruhi secara signifikan semua sendi layanan publik yang terkait dengan ekspor-impor di Indonesia.

Dengan telah berhasil diterapkannya sistem NSW secara "*live*" dalam pemberian layanan impor, membuktikan bahwa ternyata integrasi sistem secara elektronik antar sekian banyak institusi pemerintah, telah berhasil direalisasikan secara nyata dalam bentuk INSW.

Dengan penerapan sistem NSW ini, secara positif membawa manfaat yang cukup signifikan dan sangat mendasar kepada semua entitas yang menjadi Pengguna Portal INSW, dimana dengan adanya pembangunan dan penerapan sistem NSW ini:

1. Mendorong semua instansi pemerintah, terutama yang terkait edengan ekspor-impor (lebih dari 20 instansi) untuk :
   - Membangun *inhouse-system* melalui otomasi sistem dalam pemberian layanan publik.
   - Melakukan standardisasi elemen data yang digunakan dalam sistem pelayanan supaya sesuai dengan standar internasional, sehingga memungkinkan untuk pertukaran data dengan negara lain.
   - Melakukan harmonisasi proses bisnis dengan instansi pemerintah lainnya sehingga memberikan kemudahan dan kepastian bagi masyarakat usaha.
2. Mendorong semua instansi pemerintah untuk membuat suatu janji layanan kepada pelaku usaha melalui penetapan *Service Level Agreement* (SLA) sehingga akan dapat memberikan kepastian atas waktu layanan.

3. Mendorong adanya transparansi dalam keseluruhan proses pelayanan, karena dalam Portal INSW disediakan fasilitas "*track and trace*" untuk melihat secara rinci waktu dan proses dari setiap titik tahapan pelayanan.

Namun demikian, momentum penerapan sistem NSW ini juga dimanfaatkan untuk melakukan *enforcement* atas beberapa ketentuan dan regulasi yang sebelumnya tidak bisa dilaksanakan atau tidak jelas dalam pelaksanaannya, karena sistem NSW hanya akan bisa menampung proses bisnis yang betul-betul jelas dan terukur, sehingga dalam kondisi tertentu akan membebani sistem NSW.

Petunjuk Penggunaan Aplikasi Sistem INSW

Untuk memudahkan anda dalam menggunakan aplikasi atau layanan yang ada di portal sistem INSW maka berikut ini kami berikan petunjuk penggunaanya. Perlu diingat untuk menggunakan aplikasi anda diberikan dua pilihan, yaitu sebagai:

1. Pengguna bebas tanpa harus masuk (*login*), aktivitas anda di dalam aplikasi dibatasi
2. Pengguna terdaftar yang berarti harus memiliki *username* dan *password* yang akan digunakan saat masuk. Sehingga anda dapat berselancar (*browsing*) dengan lancar ke seluruh aplikasi.

Berikut ini adalah petunjuk penggunaan aplikasi INSW yang berdasarkan jenis pengguna yang anda miliki:

1. Registrasi akun (*user*) di portal INSW
2. Penelusuran (*tracking*) dokumen PIB/PEB
3. Penelusuran (*tracking*) dokumen Perijinan
4. Penelusuran (*tracking*) dokumen e-ATIGA
5. Penelusuran (*tracking*) dokuman Rekomendasi
6. Penelusuran (*tracking*) menggunakan Apps1
7. Penggunaan INTR



Registrasi Akun/User

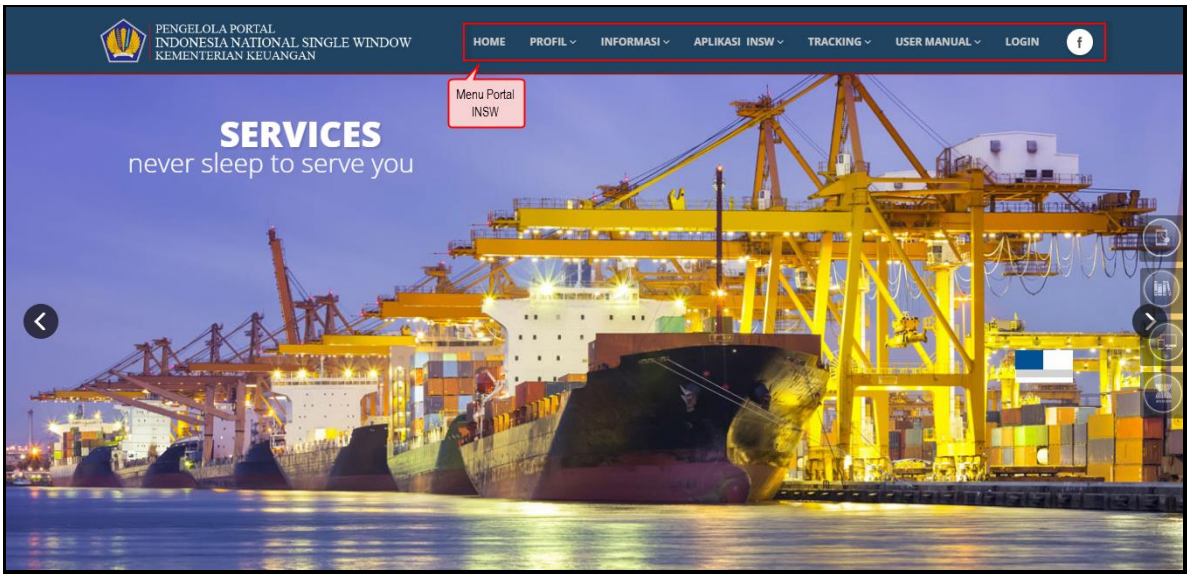
Bagian ini menjelaskan hal-hal berikut:

- Registrasi Baru
- Edit Registrasi
- Lihat Status

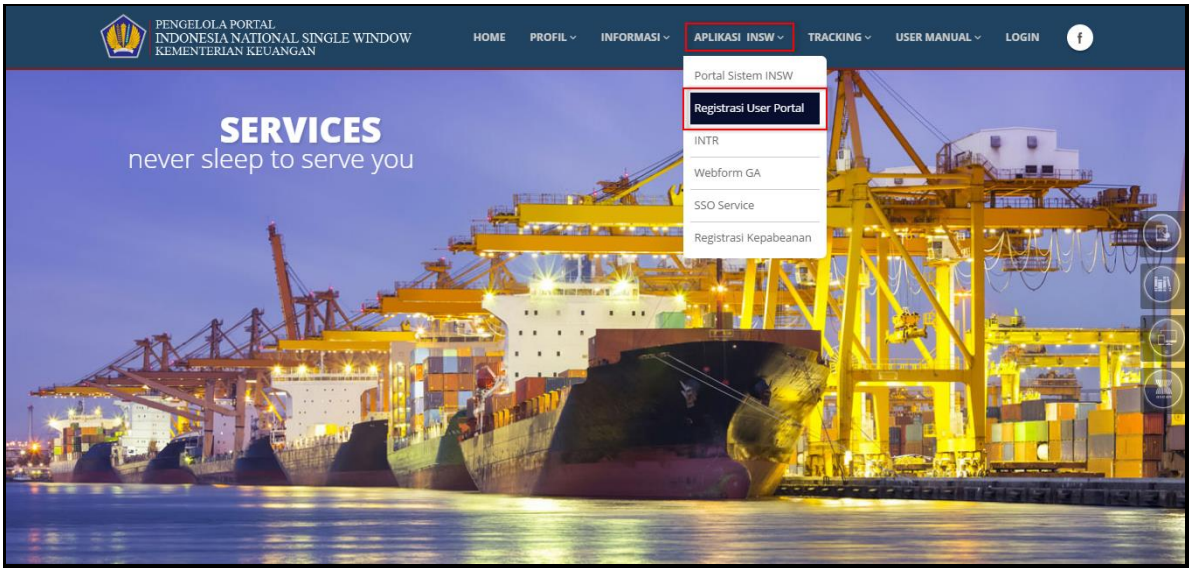
Registrasi Baru

Sebelum anda menggunakan aplikasi di Sistem National Single Window (INSW), diperlukan *username* dan *password* sebagai tanda pengenal dan kunci untuk bisa masuk ke dalam sistem tersebut. Petunjuk ini akan menjelaskan bagaiman cara anda untuk mendaftarkan diri / Registrasi sebagai pengguna system INSW.

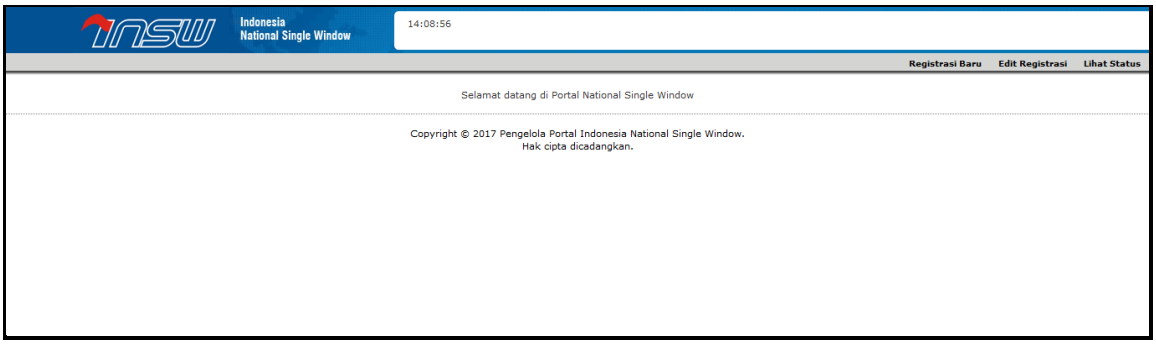
1. Untuk mengakses portal aplikasi silahkan anda ketikan alamat (*url*) dari portal INSW di www.insw.go.id bila sudah maka akan didapati tampilan sebagai berikut:



2. Untuk melakukan registrasi user pada portal INSW, maka pilih **[Aplikasi INSW | Registrasi User Portal]**



Atau dapat langsung mengetik pada *browser* dengan alamat http://reg.insw.go.id/ akan tampil form registrasi *user* sebagai berikut.



3. Menu yang disediakan yaitu Registrasi Baru, Edit Registrasi, dan Lihat Status

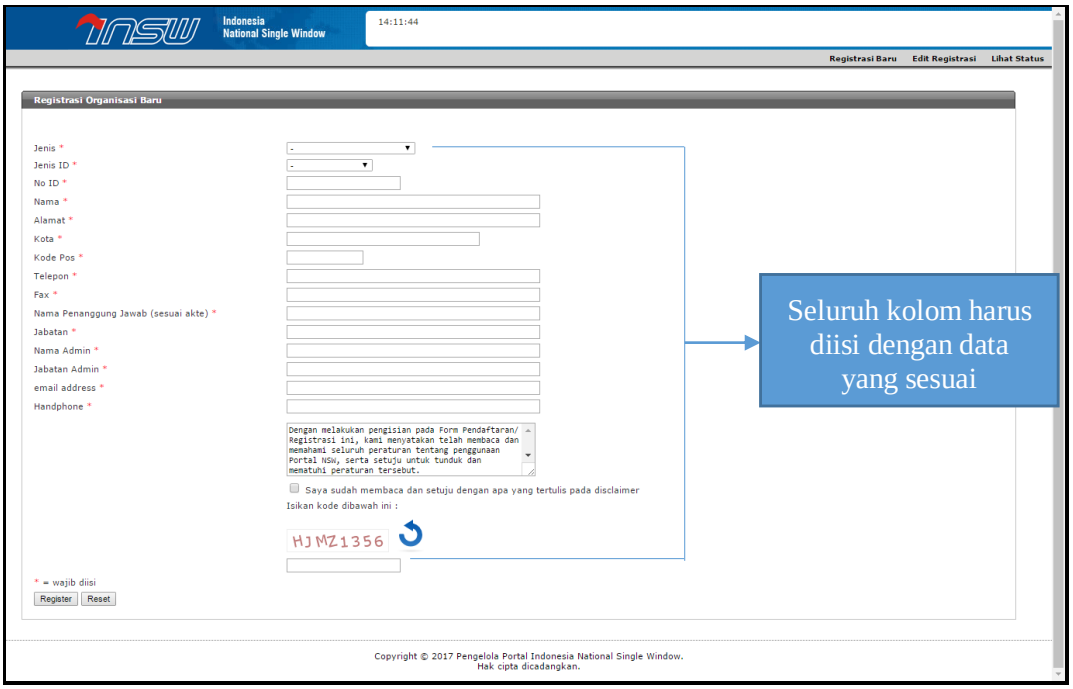
Registrasi Baru

Registrasi baru digunakan untuk melakukan pendaftaran akun / *user* di Portal INSW. Langkah – langkah untuk proses Registrasi Baru sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Registrasi Baru]**



2. Tampil Form Registrasi Organisasi Baru

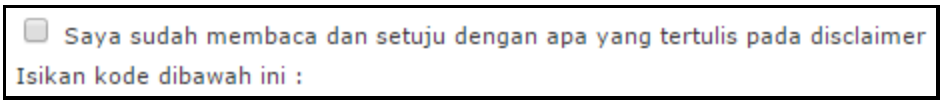


Isikan data-data yang diminta (wajib) untuk proses registrasi di kolom yang sudah disediakan. Data harus sesuai dengan dokumen yang dimiliki oleh perusahaan:

Jenis	:	Pastikan anda mendaftar sebagai importir, importir/PPJK, PPJK, eksportir/importir, eksportir/PPJK, eksportir (pilih salah satu)
Jenis ID	:	Apakah menggunakan NPWP, KTP, paspor, atau yang

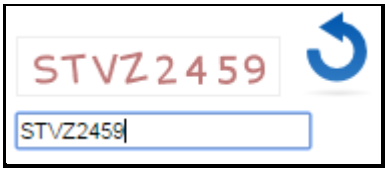
		lainnya (pilih salah satu)
No ID	:	Isikan nomor identitas yang anda pilih tadi
Nama	:	Diisi nama perusahaan
Alamat	:	Diisi alamat perusahaan
Kota	:	Diisi dengan kota di mana perusahaan berada
Kode Pos	:	Diisi nomor kode pos di mana perusahaan berada
Telpon	:	Diisi nomor telepon perusahaan
Fax	:	Diisi dengan nomor faksimili perusahaan
Nama Penanggung Jawab	:	Diisi dengan nama penanggung jawab perusahaan sesuai dengan akte pendirian perusahaan
Jabatan	:	Diisi dengan penyebutan jabatan orang yang menandatangani surat persetujuan penggunaan sistem INSW
Nama Admin	:	Diisi nama yang akan bertugas menjadi admin
Jabatan Admin	:	Diisi jabatan dari admin yang bertugas
Email	:	Diisi alamat email perusahaan
Handphone	:	Diisi dengan nomor handphone

3. Klik (*check list*) di kotak persetujuan:



☑ Saya sudah membaca dan setuju dengan apa yang tertulis pada disclaimer

4. Salinlah kode *captcha* yang diberikan di kolom yang telah disediakan. Apabila kode *captcha* tidak terbaca atau tidak tampil maka lakukan ***Refresh*** dengan menekan tombol yang berbentuk tanda panah melingkar. Selanjutnya anda akan mendapatkan kode *captcha* yang baru.



5. Klik tombol 

untuk melakukan proses registrasi user baru.



Maka selesai sudah proses pendaftaran baru, proses selanjutnya adalah data yang telah anda kirimkan tersebut akan tersimpan, kemudian anda akan mendapatkan nomor registrasi yang dikirimkan melalui alamat email yang anda input di data Registrasi Baru:

- **Kembali** : akan kembali ke halaman sebelumnya/halaman registrasi

- **Download Dokumen Persetujuan** : anda perlu mendownload dokumen persetujuan yang berisi persetujuan anda dengan pihak INSW. Klik download, lalu akan tampil halaman pdf seperti gambar berikut ini :



TIM PERSIAPAN NATIONAL SINGLE WINDOW (NSW)
TIM PELAKSANA TEKNIK

PERSETUJUAN PENGGUNAAN SISTEM
INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW (INSW)

Nama Perusahaan : PT INDO JAYA
Alamat Perusahaan : JL RAZUMA ZAID
NPWP : 1.235.468.2-92
Bidang Usaha : IMPORTIR
Nomor SPB/PPJK : 115205002
Nama Penanggung Jawab : AGUS

Dengan menandatangani **Persetujuan Penggunaan** Ini, kami menyatakan menahami, menerima dan terikat oleh **Penggunaan Sistem** sebagaimana tertuang di halaman selanjutnya.

Jakarta, 19 Juni 2008
Tanda tangan Penggung

AGUS
DIREKTUR

Halaman 1/3

Ketentuan Penggunaan Sistem NSW

Halaman 2/3

Halaman 3/3

Print dan tandatangan dokumen tersebut oleh penanggung jawab sesuai yang namanya tertera.

Selanjutnya dokumen ini diserahkan bersamaan dengan dokumen pelengkap lainnya yaitu :

- Surat penugasan kepada admin yang namanya telah dicantumkan pada registrasi
- Copy Skep PPJK jika perusahaan PPJK, Copy Skep Importir Prioritas jika perusahaan importir Prioritas, jika tidak termasuk dalam kedua nya, tidak perlu melampirkan.

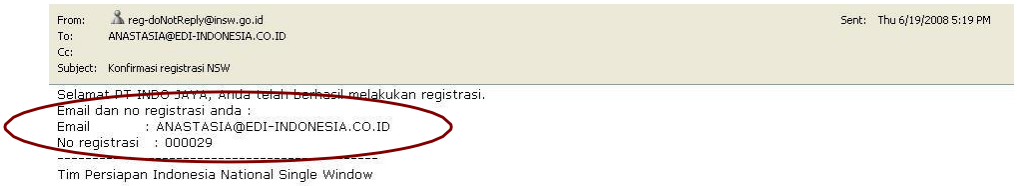
6. Selanjutnya anda tinggal menunggu email konfirmasi yang diberikan oleh PP INSW yang menandakan pendaftaran akan diproses.

   Berikut dijelaskan bagaimana cara mengecek email untuk mengetahui nomor Registrasi yang di dapat.

   - Cek inbox pada email, lalu pilih email dengan subjek seperti gambar berikut ini

   - Klik email tersebut, maka akan tampil isi email seperti contoh gambarberikut ini

   - Nomor registrasi dan email yang tertera pada email tersebut lah yang dapat anda gunakan pada menu selanjutnya yaitu, **Edit Registrasi** dan **Lihat Status**.

7. Selanjutnya siapkan berkas berikut ini:
   - ✓ Salinan cetak (*hardcopy*) dari data-data yang telah anda masukan pada saat melakukan registrasi dalam jaringan (*online*)
   - ✓ Surat Kuasa di atas materai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) yang berisi memberikan kuasa kepada salah seorang pejabat/pegawai dari perusahaan anda untuk dijadikan admin untuk mem``egang hak akses mewakili perusahaan di akun (user) aplikasi sistem INSW
   - ✓ Cetak dan tanda tangani di atas materai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) Surat Persetujuan Penggunaan Sistem INSW
8. Berkas yang telah anda siapkan selanjutnya diserahkan ke Pengelola Portal INSW, dapat melalui pos ataupun diantarkan langsung ke alamat:

   Pengelola Portal INSW

   Gd. Sarana Jaya 3

   Jl. Rawamangun No. 59 C

   Rawasari, Cempaka Putih

   Jakarta Pusat 10570

9. Petugas dari PP INSW selanjutnya akan menyamakan dan mengecek kebenaran dari data yang diisikan melalui aplikasi registrasi dengan salinan cetak (*hardcopy*) yang telah dikirimkan ke kantor Pengelola Portal INSW.
10. Apabila dinyatakan telah sesuai dan benar, maka proses registrasi akan disetujui. Selanjutnya perusahaan akan menerima email yang berisi akun (user) berupa ***Username*** dan ***Password*** yang dapat digunakan untuk login ke aplikasi portal INSW.

Edit Registrasi

Setelah data terinput dan tersimpan di dalam sistem, data tersebut masih dapat di edit selama registrasi belum di approve oleh tim INSW. Langkah – langkah untuk proses Edit Registrasi sebagai berikut:

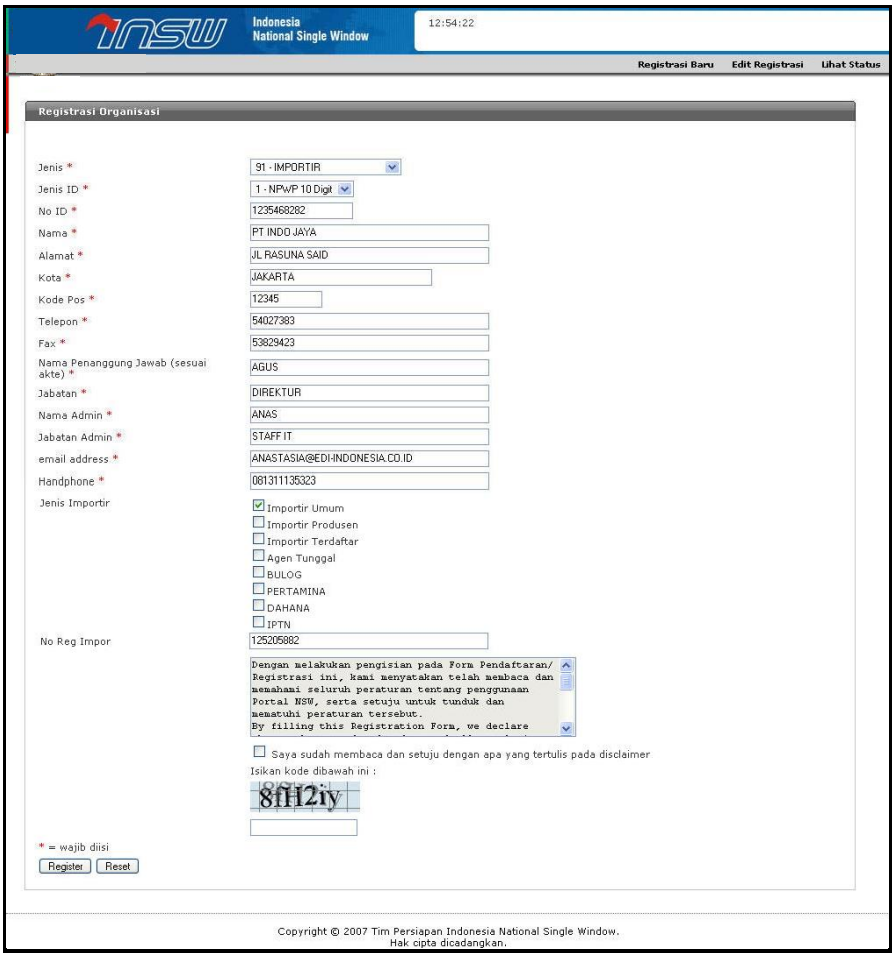
1. Pilih menu **[Edit Regitrasi]**



2. Tampil Form Edit Registrasi Organisasi



3. Isikan email dan nomor registrasi, lali klik  akan tampil halaman edit sebagai berikut:



4. Edit atau ubahlah data jika diperlukan, lalu klik register untuk mengupdate data.

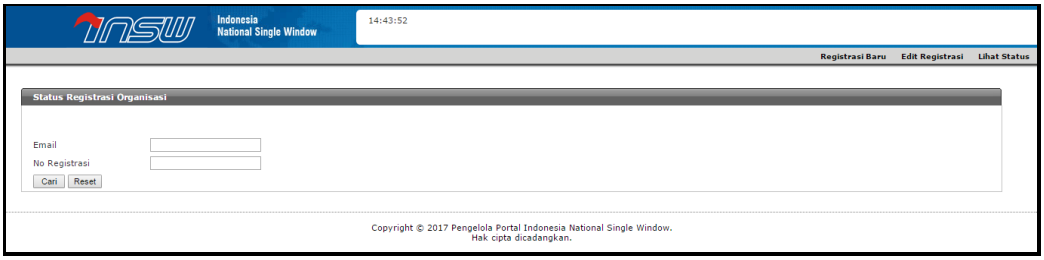
Lihat Status

Data registrasi yang telah tersimpan, akan di proses oleh tim INSW dan dapat melihat status dari registrasi dengan mengakses menu Lihat Status. Langkah – langkah untuk proses Lihat Status sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Lihat Status]**



2. Tampil Form Status Registrasi Organisasi



3. Input email dan nomor registrasi, lalu klik  akan tampil halaman status sebagai berikut.



4. Pada contoh gambar diatas dijelaskan registrasi anda sedang dalam tahap penganalisaan tim INSW atau belum di Approve. Untuk melihat detail dari dokumen registrasi yang telah anda ajukan klik tomboh **Download**.



Pengguna Bebas

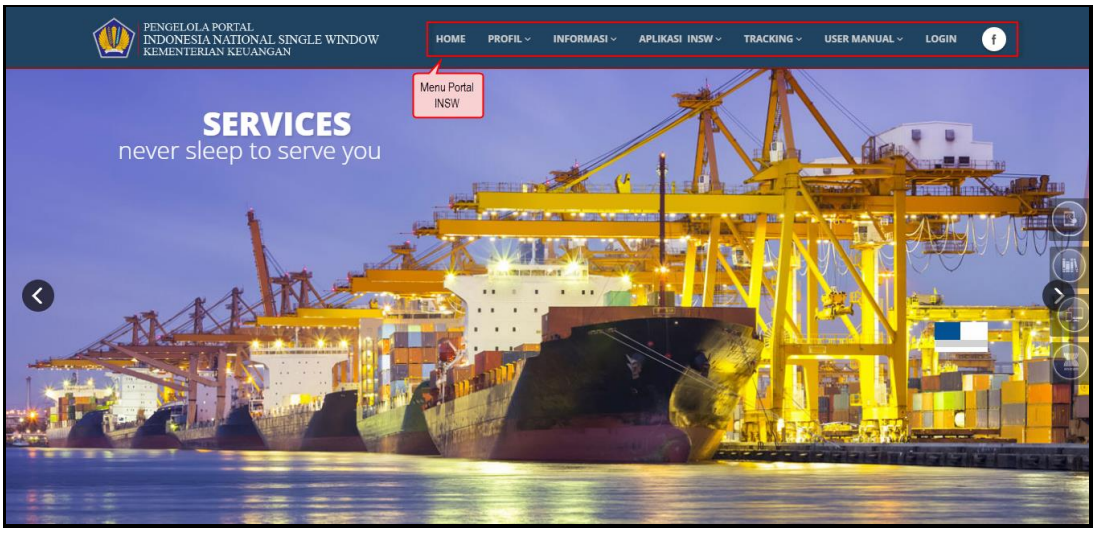
Bagian ini menjelaskan hal-hal berikut:

- Penelusuran (*tracking*) PIB/PEB
- Penelusuran (*tracking*) Dokumen Perijinan
- Penelusuran (*tracking*) Dokumen e-ATIGA
- Penelusuran (*tracking*) Dokumen Rekomendasi

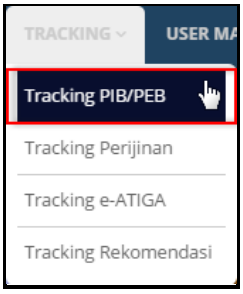
Penelusuran (*tracking*) Dokumen PIB/PEB

Sebagai pengguna bebas, anda diperkenankan untuk tidak memiliki akun (*user*) di portal INSW yang berupa *username* dan *password*. Namun aktivitas anda untuk berselancar (*browsing*) di dalam aplikasi sistem INSW sangatlah terbatas. Berikut ini adalah aktivitas tracking PIB/PEB terbatas yang hanya dapat anda lakukan di aplikasi INSW:

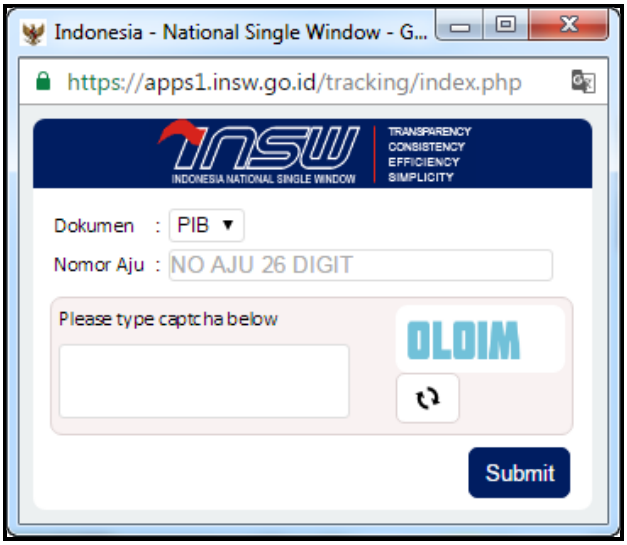
1. Buka *browser* pada komputer Anda, lalu ketik alamat www.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan halaman Portal INSW sebagia berikut:



2. Pilih menu **[Tracking | Tracking PIB/PEB]**



3. Aplikasi akan menampilkan form berikut



Dokumen	:	Pilih dokumen yang akan anda telusuri apakah PIB atau PEB, dengan cara mengklik tanda panah kecil yang menghadap ke bawah.
Nomor Aju	:	Isikan dengan nomor aju yang akan anda telusuri (angka sebanyak 26 digit tanpa karakter)
Please type captcha below	:	Salinlah kode *captcha* yang diberikan di kolom yang berada di sebelah kiri. Apabila kode *captcha* tidak terbaca atau tidak tampil maka lakukan ***Refresh*** dengan menekan tombol di bawahnya yang berbentuk dua tanda panah berlawanan arah. Selanjutnya anda akan mendapatkan kode *captcha* yang baru

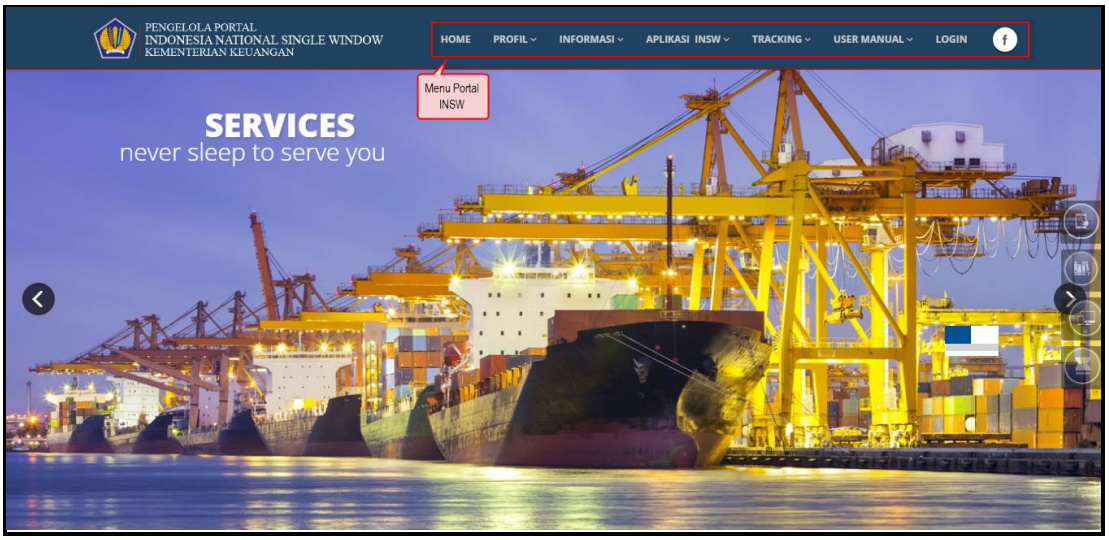
4. Klik Submit aplikasi akan menampilkan data tracking PIB/PEB sebagai berikut



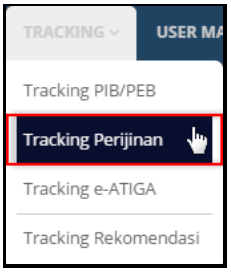
Penelusuran (*tracking*) Dokumen Perijinan

Sebagai pengguna bebas, anda diperkenankan untuk tidak memiliki akun (*user*) di portal INSW yang berupa *username* dan *password*. Namun aktivitas anda untuk berselancar (*browsing*) di dalam aplikasi sistem INSW sangatlah terbatas. Berikut ini adalah aktivitas tracking Perijinan terbatas yang hanya dapat anda lakukan di aplikasi INSW:

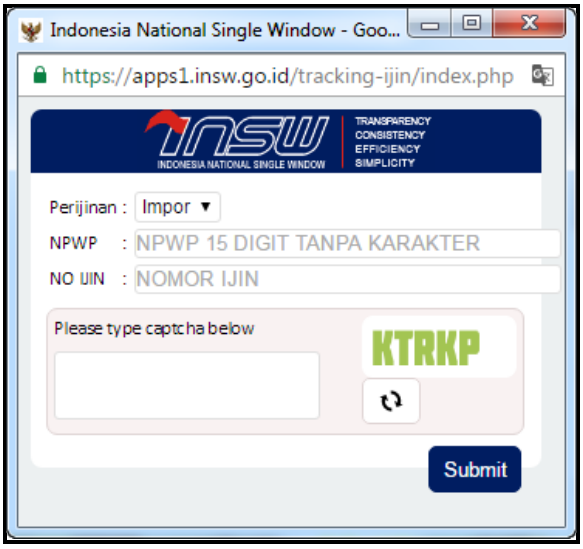
1. Buka *browser* pada komputer Anda, lalu ketik alamat www.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan halaman Portal INSW sebagia berikut:



2. Pilih menu **[Tracking | Tracking Perijinan]**



3. Aplikasi akan menampilkan form berikut



Perijinan	:	Pilih dokumen perizinan yang akan anda telusuri apakah impor atau ekspor, dengan cara mengklik tanda panah kecil yang menghadap ke bawah.
NPWP	:	Isikan dengan nomor NPWP yang anda miliki (angka sebanyak 15 digit tanpa karakter).
No Ijin	:	Isikan dengan nomor izin yang anda miliki.
Please type captcha below	:	Salinlah kode *captcha* yang diberikan di kolom yang berada di sebelah kiri. Apabila kode *captcha* tidak terbaca atau tidak tampil maka lakukan ***Refresh*** dengan menekan tombol di bawahnya yang berbentuk dua tanda panah berlawanan arah. Selanjutnya anda akan mendapatkan kode *captcha* yang baru.

4. Klik 

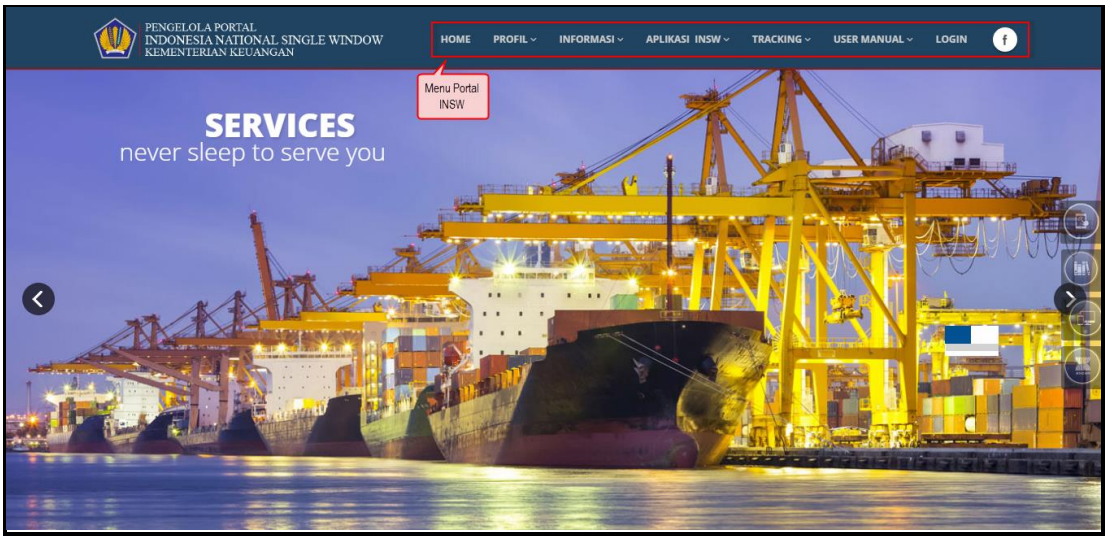
aplikasi akan menampilkan data tracking dokumen perijinan sebagai berikut



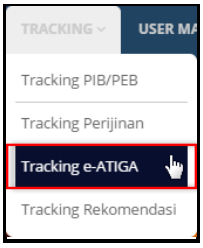
Penelusuran (*tracking*) Dokumen e-ATIGA

Sebagai pengguna bebas, anda diperkenankan untuk tidak memiliki akun (*user*) di portal INSW yang berupa *username* dan *password*. Namun aktivitas anda untuk berselancar (*browsing*) di dalam aplikasi sistem INSW sangatlah terbatas. Berikut ini adalah aktivitas tracking dokumen e-ATIGA terbatas yang hanya dapat anda lakukan di aplikasi INSW:

1. Buka *browser* pada komputer Anda, lalu ketik alamat www.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan halaman Portal INSW sebagia berikut:



2. Pilih menu **[Tracking | Tracking e-ATIGA]**

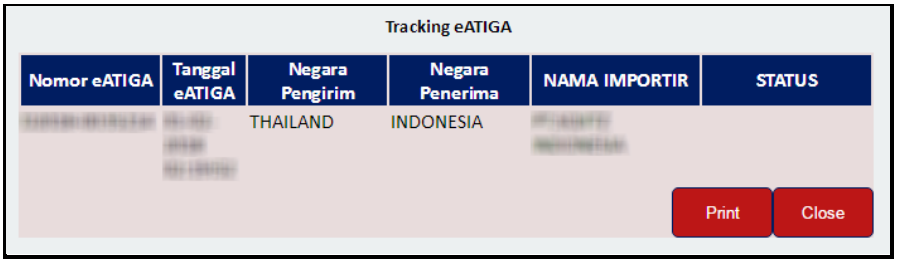


3. Aplikasi akan menampilkan form berikut

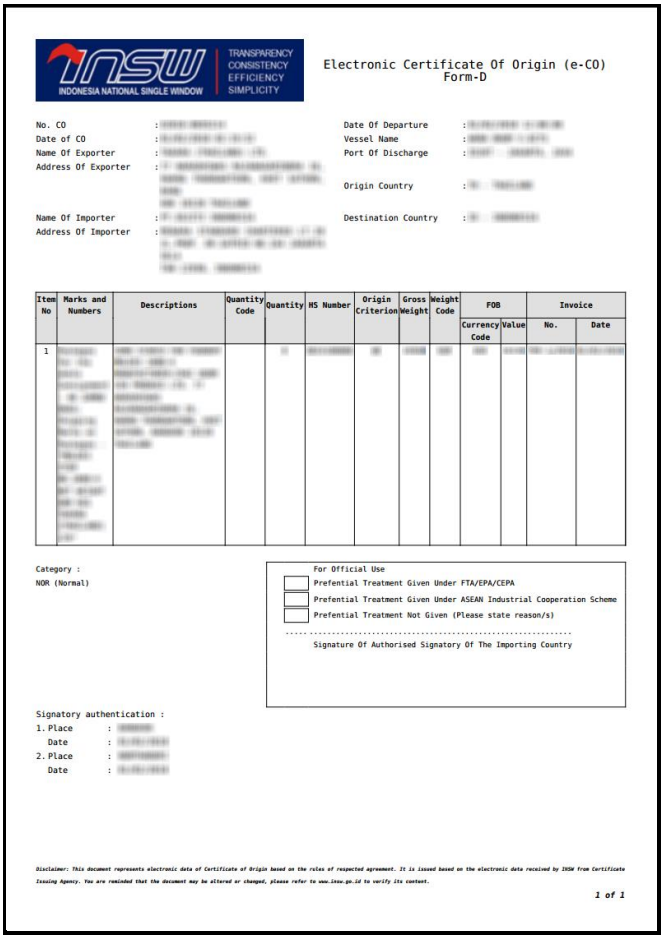


No ATIGA	:	Isikan dengan nomor ATIGA yang anda miliki.
Please type captcha below	:	Salinlah kode *captcha* yang diberikan di kolom yang berada di sebelah kiri. Apabila kode *captcha* tidak terbaca atau tidak tampil maka lakukan ***Refresh*** dengan menekan tombol di bawahnya yang berbentuk dua tanda panah berlawanan arah. Selanjutnya anda akan mendapatkan kode *captcha* yang baru.

4. Klik Submit aplikasi akan menampilkan data tracking dokumen e-ATIGA sebagai berikut



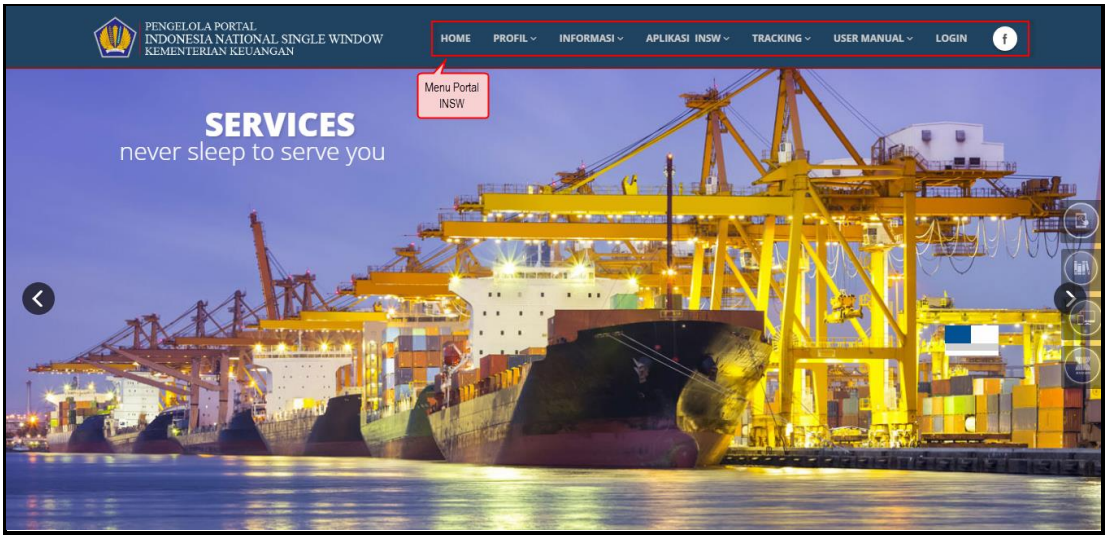
5. Klik Print akan menampilkan cetakan dokumen e-ATIGA sebagai berikut



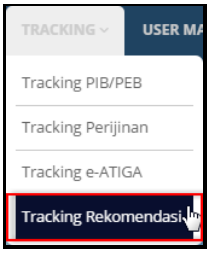
Penelusuran (*tracking*) Dokumen Rekomendasi

Sebagai pengguna bebas, anda diperkenankan untuk tidak memiliki akun (*user*) di portal INSW yang berupa *username* dan *password*. Namun aktivitas anda untuk berselancar (*browsing*) di dalam aplikasi sistem INSW sangatlah terbatas. Berikut ini adalah aktivitas tracking dokumen Rekomendasi terbatas yang hanya dapat anda lakukan di aplikasi INSW:

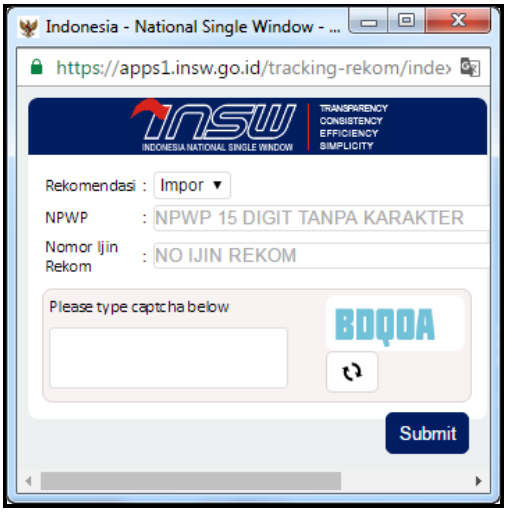
1. Buka *browser* pada komputer Anda, lalu ketik alamat www.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan halaman Portal INSW sebagia berikut:



2. Pilih menu **[Tracking | Tracking Rekomendasi]**



3. Aplikasi akan menampilkan form berikut



Rekomendasi	:	Pilih dokumen rekomendasi yang akan anda telusuri apakah impor atau ekspor, dengan cara mengklik tanda panah kecil yang menghadap ke bawah.
NPWP	:	Isikan dengan nomor NPWP yang anda miliki (angka sebanyak 15 digit tanpa karakter).
Nomor Ijin Rekom	:	Isikan dengan nomor izin rekom yang anda miliki.
Please type captcha below	:	Salinlah kode *captcha* yang diberikan di kolom yang berada di sebelah kiri. Apabila kode *captcha* tidak terbaca atau tidak tampil maka lakukan ***Refresh*** dengan menekan tombol di bawahnya yang berbentuk dua tanda panah berlawanan arah. Selanjutnya anda akan mendapatkan kode *captcha* yang baru.

4. Klik 

aplikasi akan menampilkan data tracking dokumen rekomendasi sebagai berikut





Pengguna Terdaftar

Bagian ini menjelaskan hal-hal berikut:

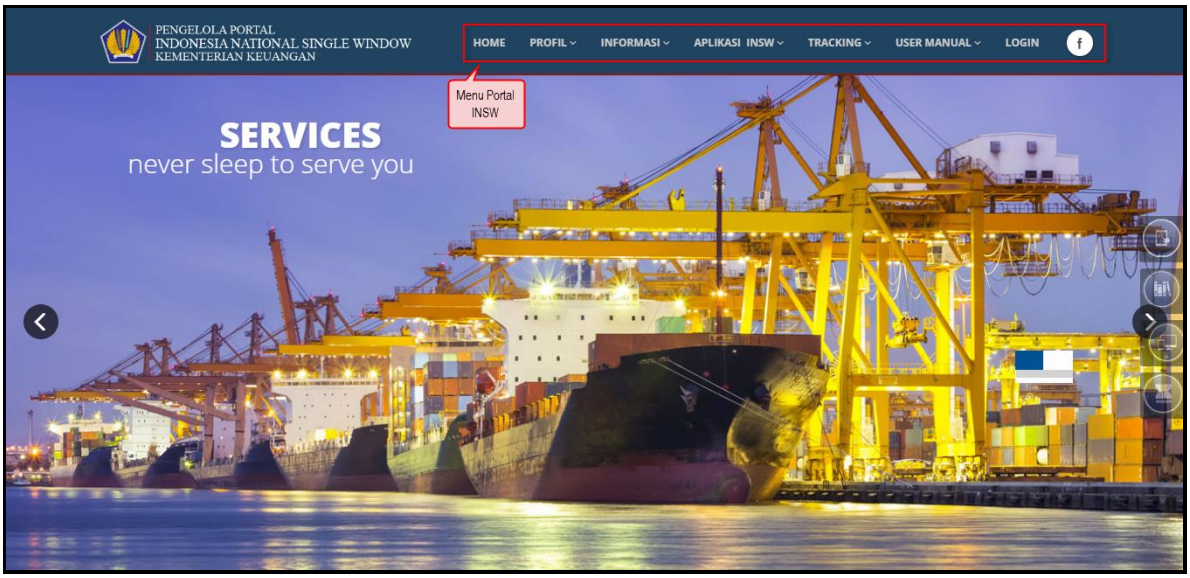
- Admin Trader
- User Trader

Admin Trader

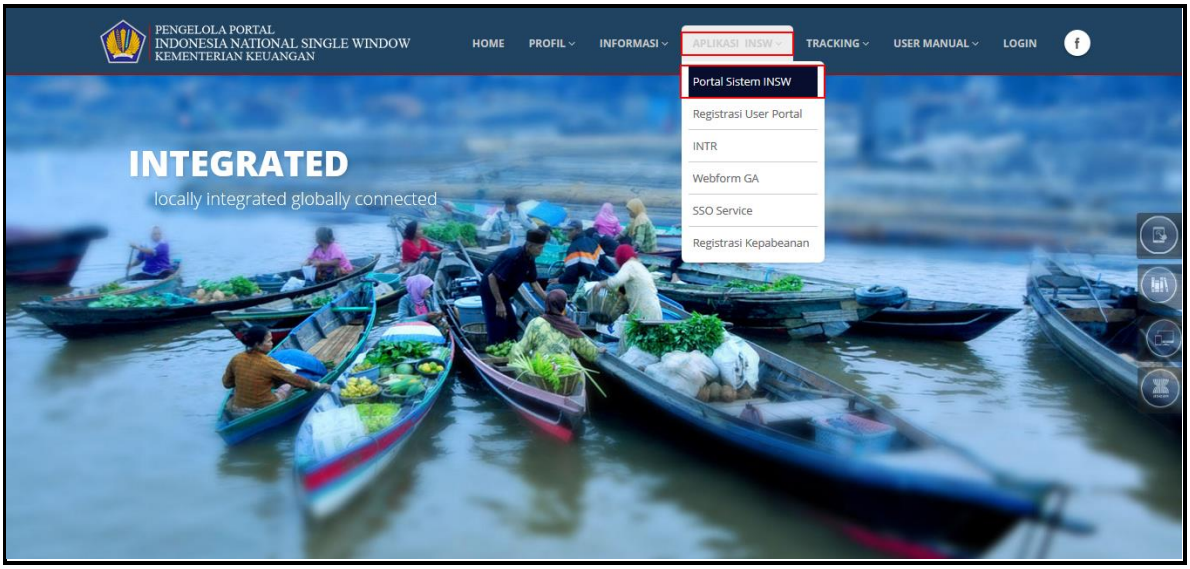
Untuk dapat menggunakan aplikasi INSW sebagai Admin Trader, harus terlebih dahulu login ke aplikasi dengan prosedur sebagai berikut:

Memulai Aplikasi

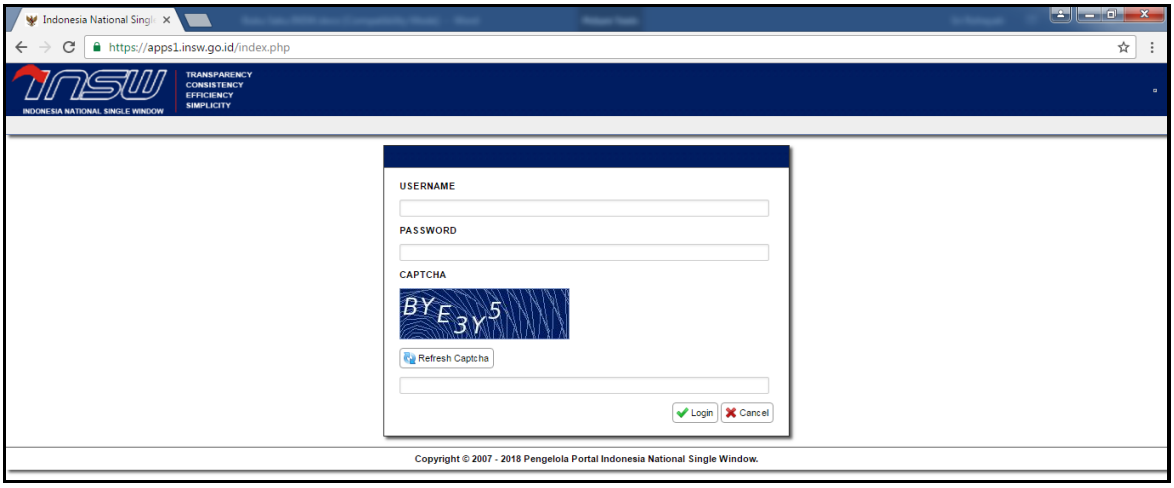
1. Untuk mengakses portal aplikasi silahkan anda ketikan alamat (*url*) dari portal INSW di www.insw.go.id bila sudah maka akan didapati tampilan sebagai berikut:



2. Untuk melakukan pembuatan user baru maka admin trader harus membuat terlebih dahulu user login untuk user trader pada Portal Sistem INSW, maka pilih **[Aplikasi INSW | Portal Sistem INSW]**

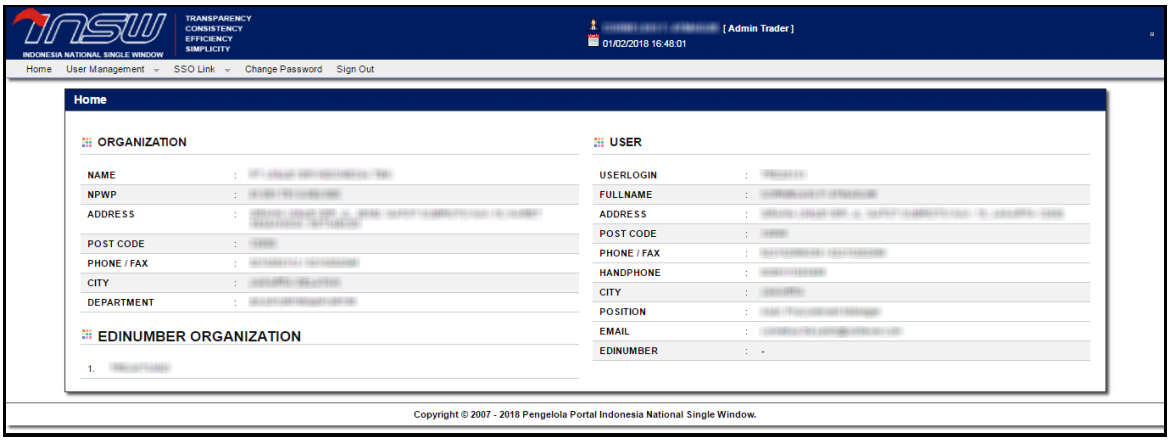


Atau dapat langsung mengetik pada *browser* dengan alamat http://apps1.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan form login berikut:



3. Masukkan **User Name** dan **Password** yang sesuai, kemudian masukkan **Key Code** sesuai dengan yang ditampilkan pada gambar.
4. Klik 

, akan menampilkan halaman home aplikasi INSW untuk Admin Trader sebagai berikut:



5. Proses login telah selesai. Jika Anda login untuk pertama kalinya ke aplikasi INSW, Anda harus terlebih dahulu mengubah password. Lanjutkan ke proses **Ubah Password** untuk melakukan perubahan password.

Ubah Password

Saat pertama sekali login ke aplikasi INSW, Anda akan diminta untuk mengubah password agar dapat mengaktifkan account.

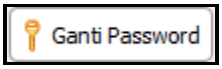
1. Pilih menu **[Change Password]**



2. Tampil form change password



Masukkan data password sebelumnya pada kolom **Password lama**, kemudian masukkan data password baru pada kolom **Password Baru**, lalu ketik ulang data password baru pada kolom **Konfirmasi Password Baru**. Isian password dapat berupa kombinasi karakter huruf dan angka (*alpha numeric*).

3. Klik 

untuk menyimpan data password yang telah diubah.
4. Admin KL selanjutnya dapat menggunakan menu aplikasi yang telah tersedia. Detil menu aplikasi ini akan dijelaskan pada bagian **Menu**.

Menu

Tampilan menu aplikasi INSW untuk Admin Trader sebagai berikut:



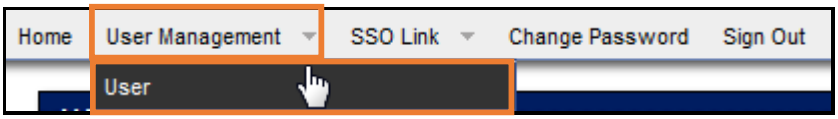
Berikut ini adalah menu-menu aplikasi yang akan dijelaskan pada bagian selanjutnya dan kegunaannya secara umum:

No.	Menu	Fungsi
1.	Home	Menampilkan aktivitas user yang menggunakan aplikasi.
2.	User Management	
	User	Digunakan untuk mengelola data user
3.	SSO Link	
4.	Change Password	Mengubah data password.
5.	Sign Out	Keluar dari aplikasi INSW.

User Management

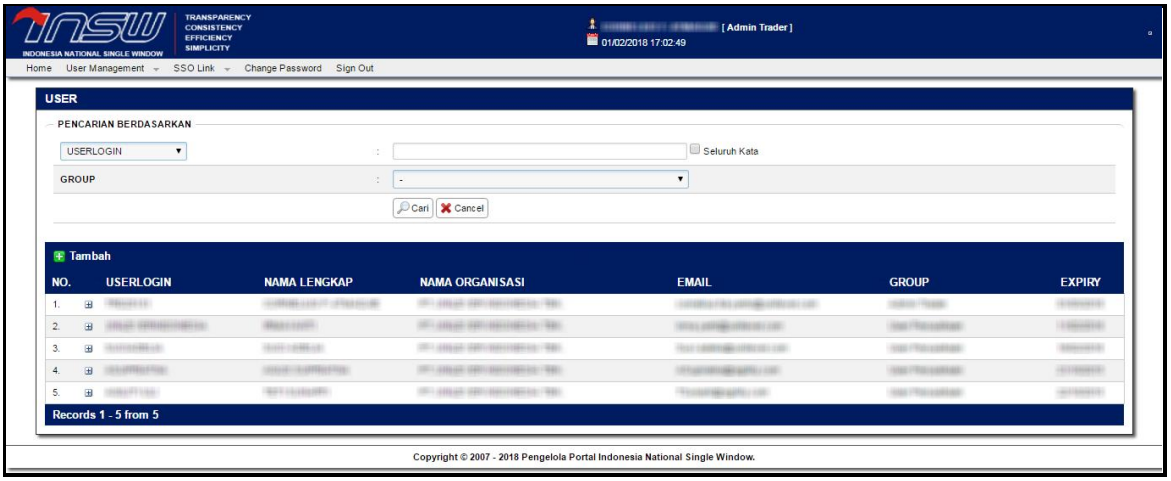
Langkah-langkah menggunakan menu User sebagai berikut:

1. Pilih menu **[User Management | User]**



User management digunakan untuk melakukan pembuatan / create user trader baru , dan update / delete user trader (CRUD)

2. Tampil Form User

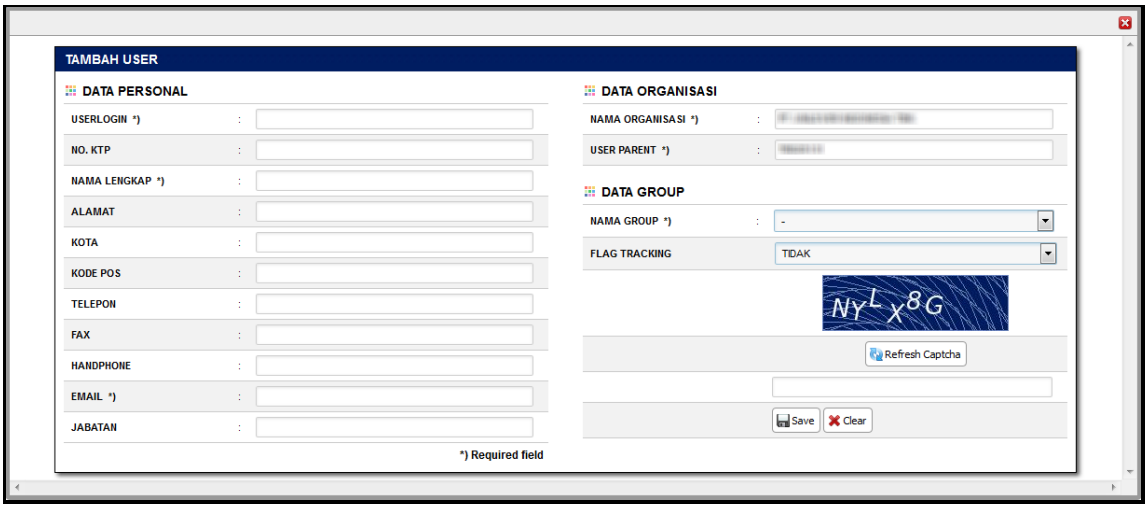


Beberapa fungsi yang terdapat pada menu user sebagai berikut

Tambah

1. Klik 

tampil form input data user

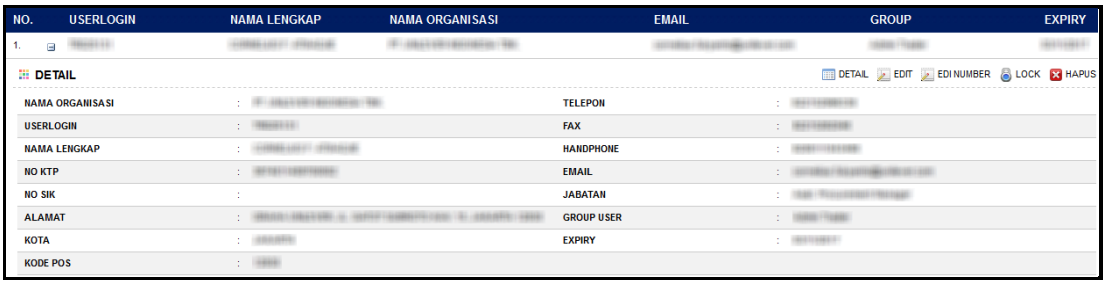


Input data user baru

2. Klik **[Save]** data user baru berhasil dibuat dan tampil pada list user.



3. Tampil Form Detail



Berapa fungsi yang terdapat pada form detail

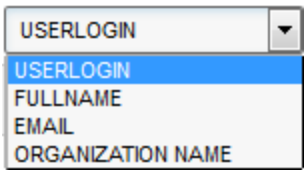
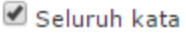
DETAIL	:	Digunakan untuk menampilkan detail user
EDIT	:	Digunakan untuk melakukan perubahan data user
EDI NUMBER	:	Digunakan untuk menampilkan Current Edi Number
LOCK	:	Digunakan untuk mengunci user agar tidak bisa digunakan lagi
HAPUS	:	Digunakan untuk menghapus user

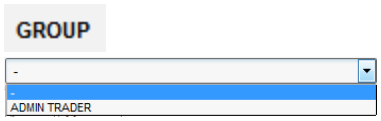
Cari

1. Pilih menu **[Impor | Licencing Hub | Stat. Perijinan]**



Keterangan :

	:	Pilih jenis pencarian
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari.
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi.

		Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**Userlogin**' dengan kata kunci '**indo**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **User Login = indo**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **User Login** yang mengandung kata **indo**.
	:	Pilih group user
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

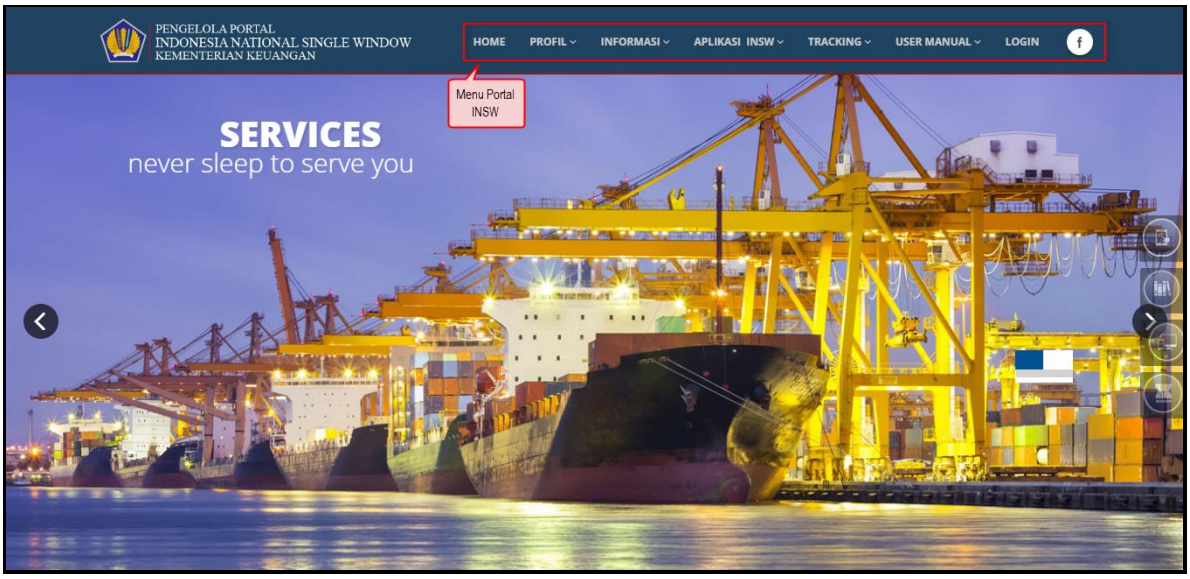
2. Menampilkan data pencarian user berdasarkan parameter yang diinput.

User Trader

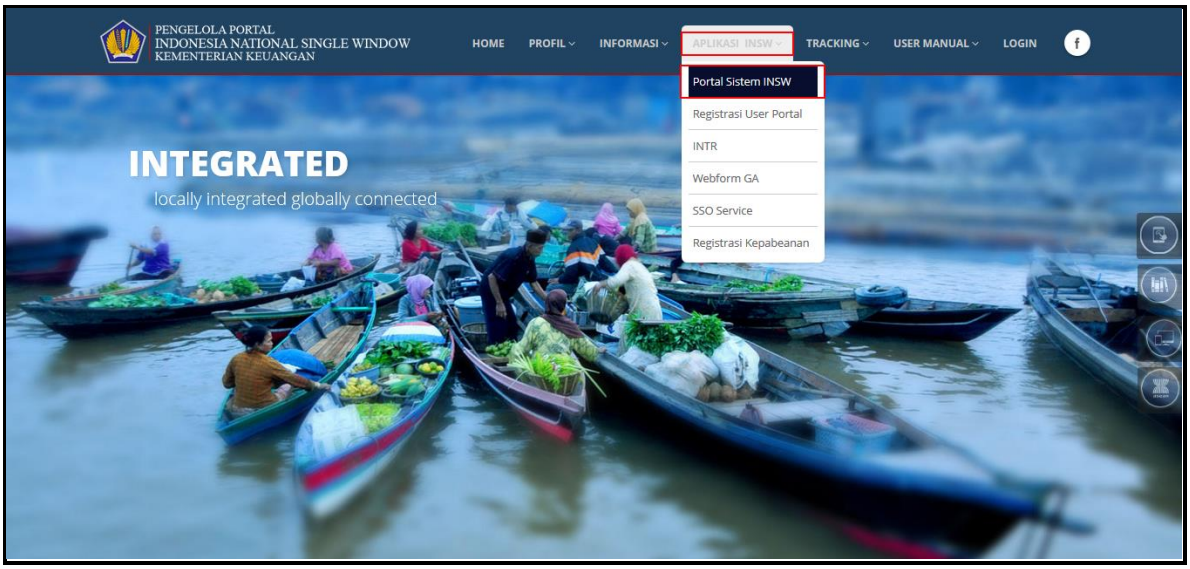
Untuk dapat menggunakan aplikasi INSW sebagai User Trader, harus terlebih dahulu login ke aplikasi dengan prosedur sebagai berikut:

Memulai Aplikasi

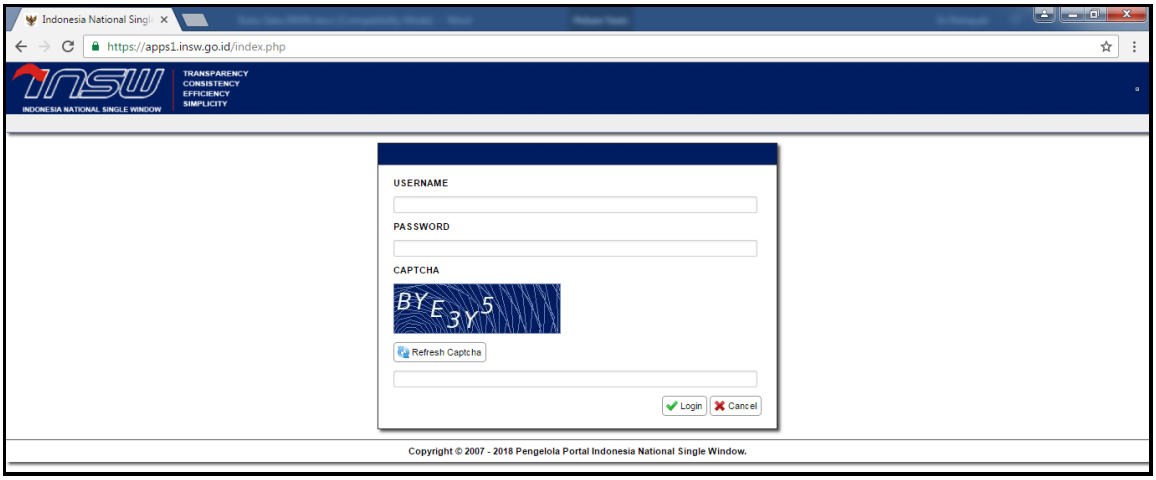
1. Untuk mengakses portal aplikasi silahkan anda ketikan alamat (*url*) dari portal INSW di www.insw.go.id bila sudah maka akan didapati tampilan sebagai berikut:



2. Untuk melakukan penelusuran (*tracking*) pada Portal Sistem INSW, maka pilih **[Aplikasi INSW | Portal Sistem INSW]**

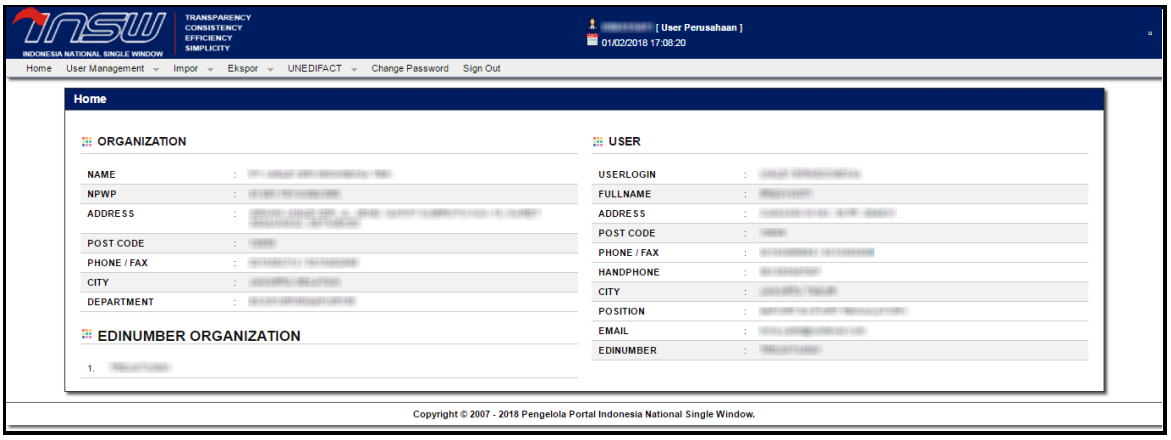


Atau dapat langsung mengetik pada *browser* dengan alamat http://apps1.insw.go.id. Aplikasi akan menampilkan form login berikut:



3. Masukkan **User Name** dan **Password** yang sesuai, kemudian masukkan **Key Code** sesuai dengan yang ditampilkan pada gambar.
4. Klik 

, akan menampilkan halaman home aplikasi INSW untuk User Trader sebagai berikut:



5. Proses login telah selesai. Jika Anda login untuk pertama kalinya ke aplikasi INSW, Anda harus terlebih dahulu mengubah password. Lanjutkan ke proses **Ubah Password** untuk melakukan perubahan password.

Ubah Password

Saat pertama sekali login ke aplikasi INSW, Anda akan diminta untuk mengubah password agar dapat mengaktifkan account.

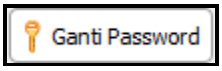
1. Pilih menu **[Change Password]**



2. Tampil form change password



Masukkan data password sebelumnya pada kolom **Password lama**, kemudian masukkan data password baru pada kolom **Password Baru**, lalu ketik ulang data password baru pada kolom **Konfirmasi Password Baru**. Isian password dapat berupa kombinasi karakter huruf dan angka (*alpha numeric*).

3. Klik 

untuk menyimpan data password yang telah diubah.
4. User KL selanjutnya dapat menggunakan menu aplikasi yang telah tersedia. Detil menu aplikasi ini akan dijelaskan pada bagian **Menu**.

Menu

Tampilan menu aplikasi INSW untuk User Trader sebagai berikut:



Berikut ini adalah menu-menu aplikasi yang akan dijelaskan pada bagian selanjutnya dan kegunaannya secara umum:

No.	Menu	Fungsi
1.	Home	Menampilkan aktivitas user yang menggunakan aplikasi.
2.	Impor	Digunakan untuk menampilkan dokumen-dokumen yang terkait dengan impor.
	Licencing Hub | Realisasi Perijinan	Digunakan untuk menampilkan ijin yang sudah digunkan pada dokumen PIB.
	Licencing Hub | Dok. Perijinan Trader (Impor)	Digunakan untuk menampilka dokumen perijinan impor yang diterbitkan oleh KL.
	Licencing Hub | Dokumen Rekomendasi	Dokumen yang dterbitkan oleh KL sebagai dokumen rekomendasi untuk membuat dokumen perijinan.
	Licencing Hub | Browse Monitoring Quota	Digunakan untuk menampilkan sisa quota dan quota yang sudah digunakan.
	Browse dan Tracking | Tracking PIB	Digunakan untuk melakukan pencarian status dokumen PIB yang diajukan.

No.	Menu	Fungsi
	Browse dan Tracking | Browse PIB	Digunakan untuk mencari dokumen PIB yang sedang diajukan.
	Browse dan Tracking | SSPCP	Digunakan untuk melakukan pencarian dokumen SSPCP.
	Data Master | Barang Larangan Pembatasan	Digunakan untuk melihat barang larangan pembatasan untuk impor.
	Data Master | Kode Perijinan	Digunakan untuk mencari kode ijin yang telah diterbitkan oleh KL terkait perijinan impor.
	Post Tarif	Digunakan untuk melihat post tarif untuk barang yang akan di ekspor.
3.	Ekspor	Digunakan untuk menampilkan dokumen-dokumen yang terkait dengan ekspor
	Licencing Hub | Dok. Perijinan Trader	Digunakan untuk melihat dokumen perijinan yang diterbitkan oleh KL
	Licencing Hub | Realisasi Perijinan Ekspor	Digunakan untuk menampilkan ijin yang sudah digunkan pada dokumen PEB.
	Browse dan Tracking | Tracking PEB	Digunakan untuk melakukan pencarian status dokumen PEB yang diajukan
	Browse dan Tracking | Browse PEB	Digunakan untuk mencari dokumen PEB yang sedang diajukan
	Data Master | Tarif BK	Digunakan untuk melihat biaya keluar untuk barang yang akan di ekspor
	Data Master | Lartas Ekspor	Digunakan untuk menlihat barang larangan pembatasan untuk ekspor
4.	Unedifact	Digunakan untuk menampilkan kode dan uraian dari setiap:
	Unedifact | Uraian Satuan	Menampilkan kode dan uraian satuan
	Unedifact | Uraian Valuta	Menampilkan kode dan uraian valuta
	Unedifact | Uraian Kemasana	Menampilkan kode dan uraian kemasan
	Unedifact | Uraian Negara	Menampilkan kode dan uraian negara
	Unedifact | Pelabuhan Dalam Negeri	Menampilka kode dan uraian pelabuhan dalam negeri
	Unedifact | Pelabuhan Luar Negeri	Menampilkan kode dan uraian pelabuhan luar negeri.
5.	Change Password	Mengubah data password.
6.	Sign Out	Keluar dari aplikasi INSW.

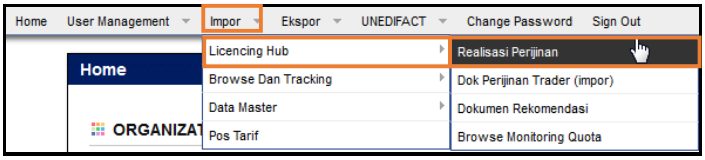
Impor

Licencing Hub

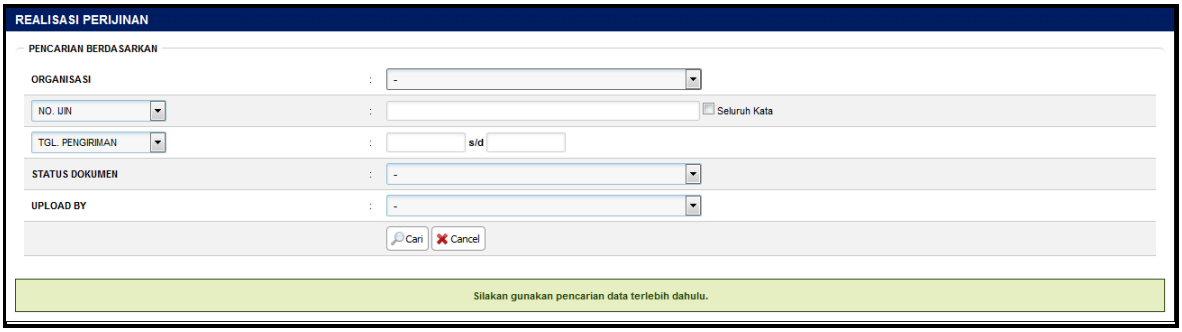
Langkah-langkah menggunakan sub menu Licencing Hub sebagai berikut:

Realisasi Perijinan

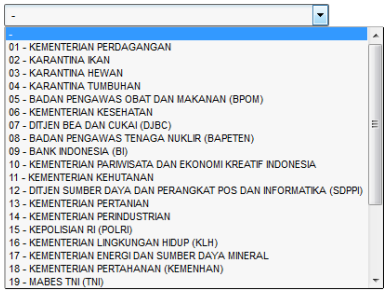
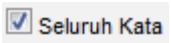
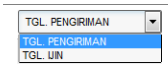
1. Pilih menu **[Impor | Licencing Hub | Realisasi Perijinan]**



2. Tampil Form Dokumen Realisasi Perijinan



Keterangan:

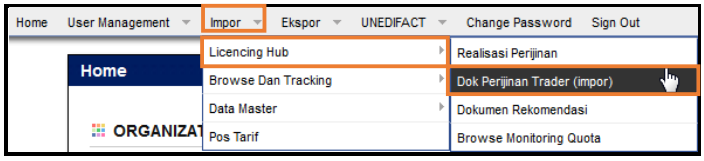
Organisasi	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.
		
	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Importir.**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Importir.**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman**

		atau **Tgl. Ijin.**
01/10/2017 s/d 07/10/2017	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**
Status Dokumen - REALISASI BELUM REALISASI SUDAH DIPAKAI BERLAKU DICABUT DIBEKUKAN EXPIRED	:	Pilih status dokumen yang akan dicari.
Upload By - PEJABAT AP PEJABAT GA	:	Pilih upload by yang akan dicari.
Cari	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

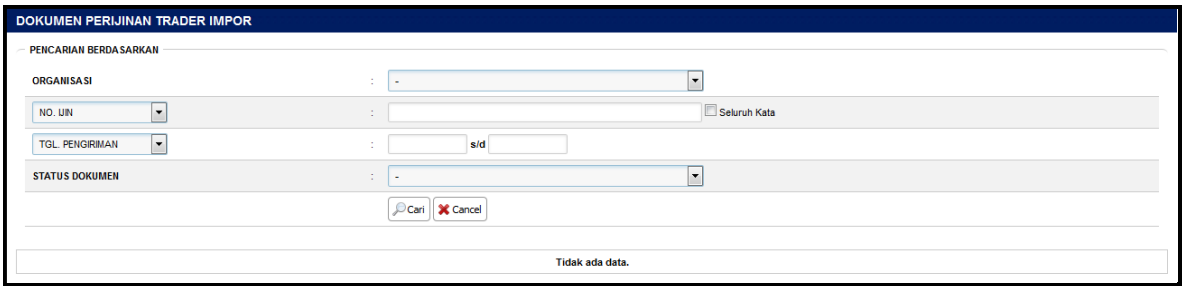
3. Menampilkan data realisasi perijinan berdasarkan parameter yang diinput.

Dok. Perijinan Trader (Impor)

1. Pilih menu **[Impor | Licencing Hub | Dok. Perijinan Trader (Impor)]**

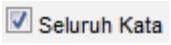
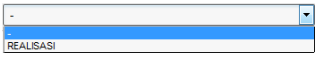


2. Tampil Form Dokumen Perijinan Trader Impor



Keterangan:

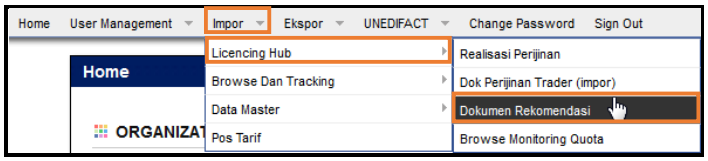
Organisasi - 01 - KEMENTERIAN PERDAGANGAN 02 - KARANTINA IKAN 03 - KARANTINA HEWAN 04 - KARANTINA TUMBUHAN 05 - BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN (BPOM) 06 - KEMENTERIAN KESEHATAN 07 - DITJEN BEA DAN CUKAI (DJBC) 08 - BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) 09 - BANK INDONESIA (BI) 10 - KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF INDONESIA 11 - KEMENTERIAN KEHUTANAN 12 - DITJEN SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA (SDPPI) 13 - KEMENTERIAN PERTANIAN 14 - KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN 15 - KEPOLISIAN RI (POLRI) 16 - KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP (KLH) 17 - KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL 18 - KEMENTERIAN PERTAHANAN (KEMENHAN) 19 - MABES TNI (TNI)	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.

	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Kode Ijin**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Kode Ijin**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin**
	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**
Status Dokumen 	:	Pilih status dokumen yang akan dicari
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

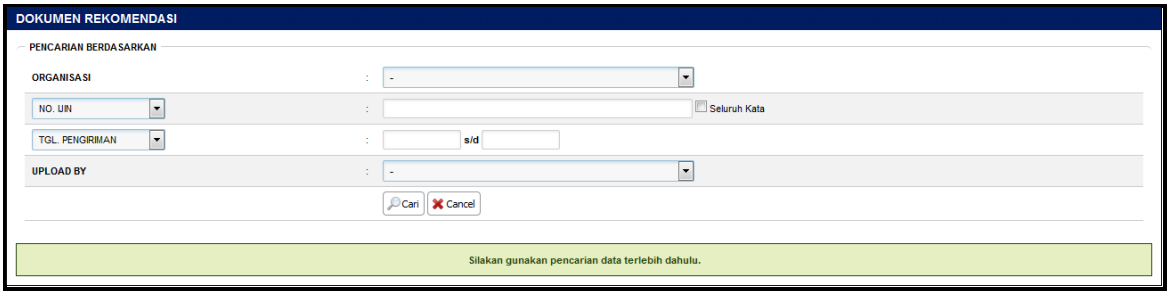
3. Menampilkan data perijinan trader (impor) berdasarkan parameter yang diinput.

Dokumen Rekomendasi

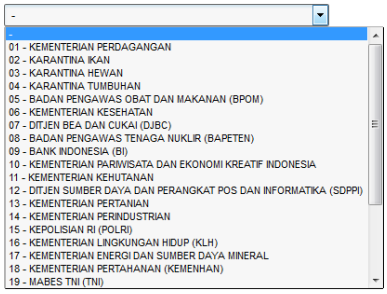
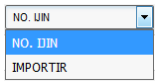
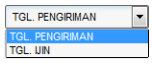
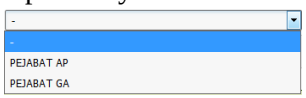
1. Pilih menu **[Impor | Licencing Hub | Dokumen Rekomendasi]**



2. Tampil Form Dokumen Rekomendasi



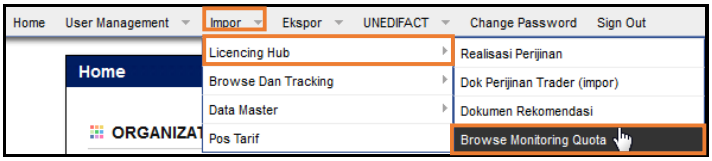
Keterangan:

Organisasi 	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.
	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Importir**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Importir**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin**
	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**
Upload By 	:	Pilih upload by yang akan dicari
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

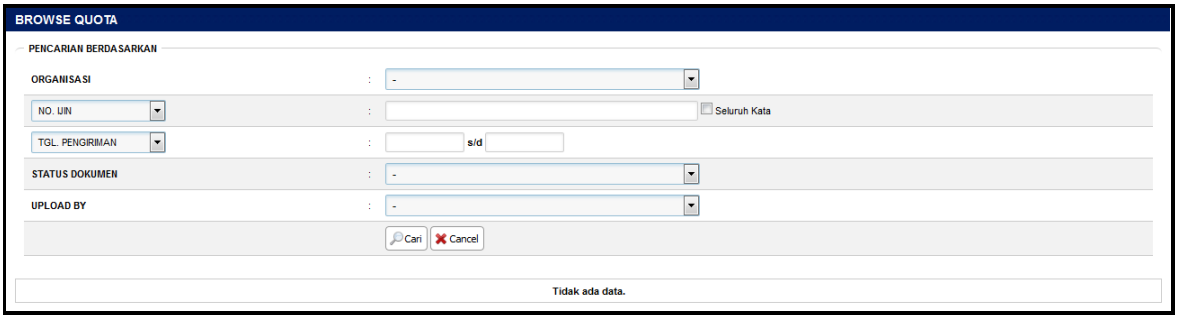
3. Menampilkan data rekomendasi berdasarkan parameter yang diinput.

Browse Monitoring Quota

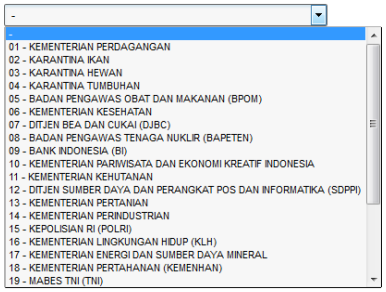
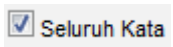
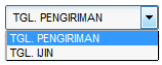
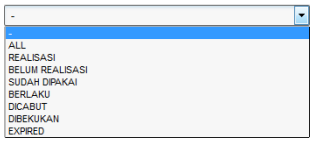
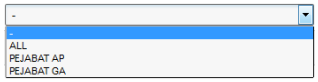
1. Pilih menu **[Impor | Licencing Hub | Browse Monitoring Quota]**



2. Tampil Form Browse Quota



Keterangan:

Organisasi 	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.
		Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Nama Trader**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Nama Trader**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin**
	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Ijin** atau **Waktu Proses.**
Status Dokumen 	:	Pilih pencarian berdasarkan status dokumen
Upload By 	:	Pilih pencarian dokumen berdasarkan Upload By

	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

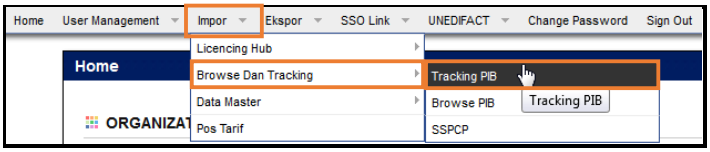
3. Menampilkan data quota berdasarkan parameter yang diinput.

Browse dan Tracking

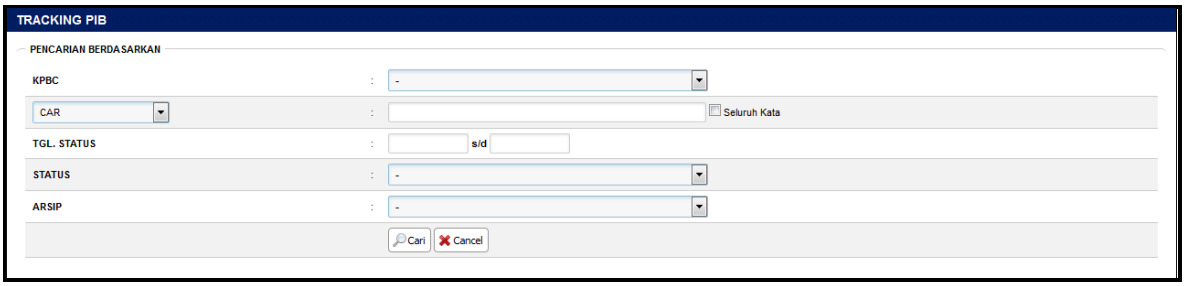
Langkah-langkah menggunakan sub menu Browse dan Tracking sebagai berikut:

Tracking PIB

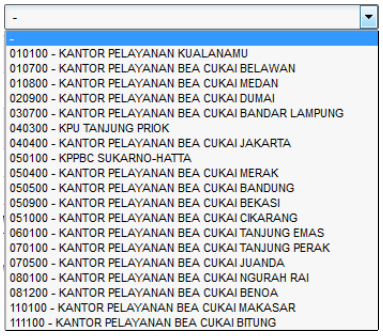
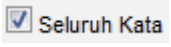
1. Pilih menu **[Impor | Browse dan Tracking | Tracking PIB]**

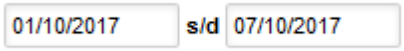
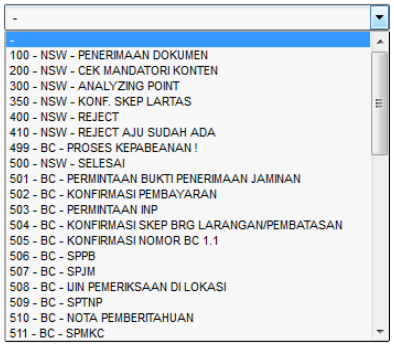
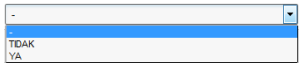


2. Tampil Form Tracking PIB

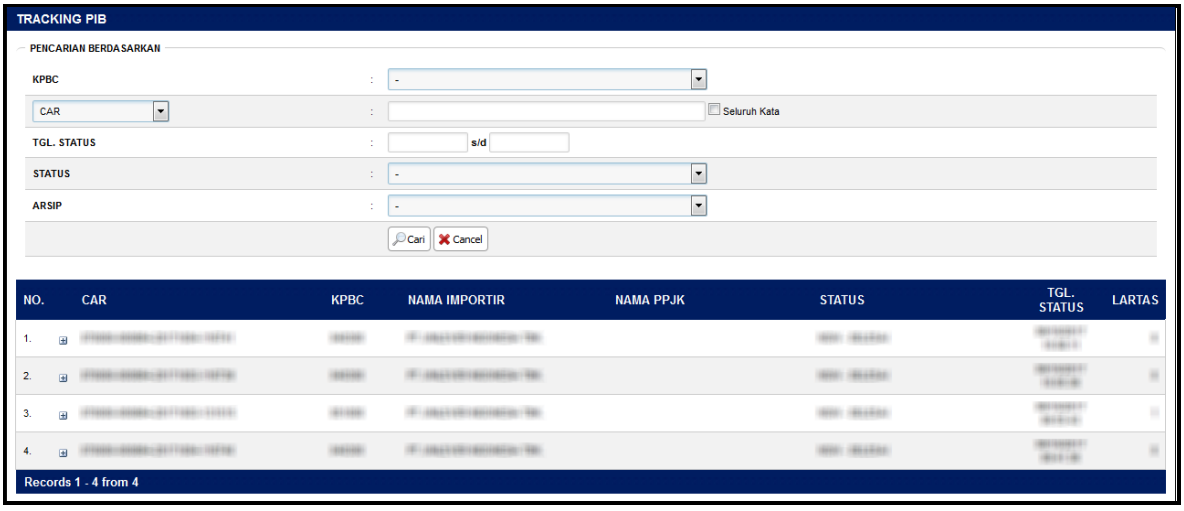


Keterangan:

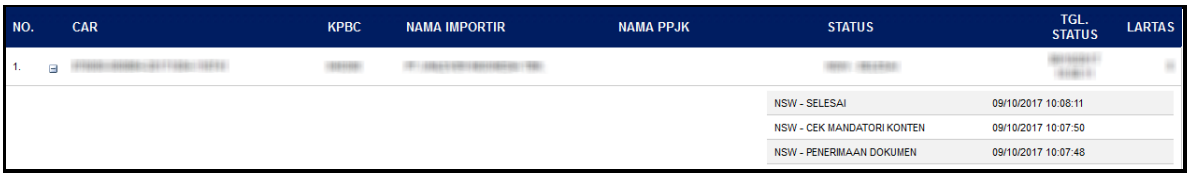
KPBC 	:	Pilih kantor KPBC yang akan dicari
	:	Pilih pencarian berdasarkan **Car** atau **Nama Importir**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **Car** atau **Nama Importir**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'Car'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **Car = 123**.

		Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Car** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Status 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
Status 	:	Pilih status atas dokumen yang dicari
Arsip 	:	Pilih arsip **TIDAK** atau **YA**
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

3. Menampilkan dokumen PIB

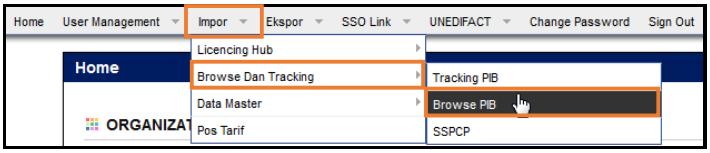


4. Klik ⊞ untuk menampilkan status dokumen sebagai berikut

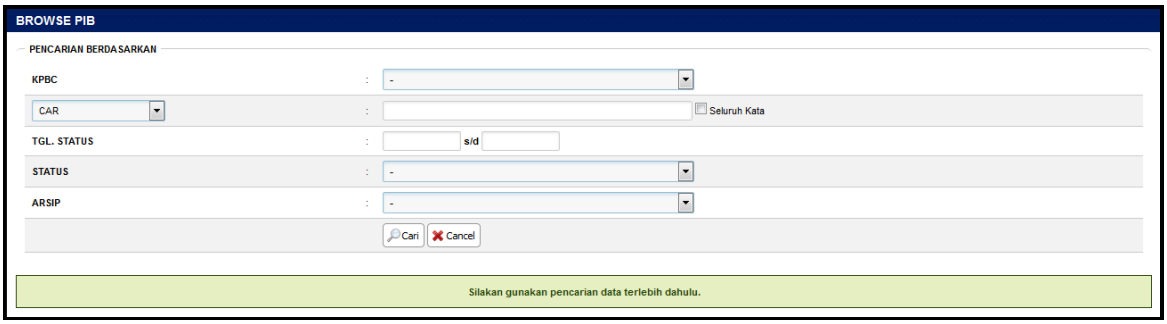


Browse PIB

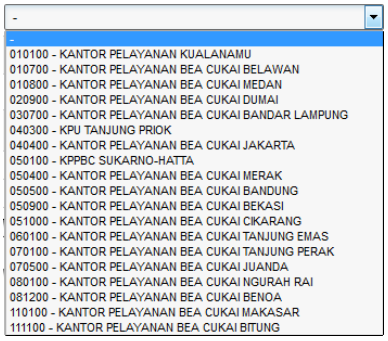
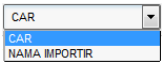
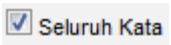
1. Pilih menu **[Impor | Browse dan Tracking | Browse PIB]**

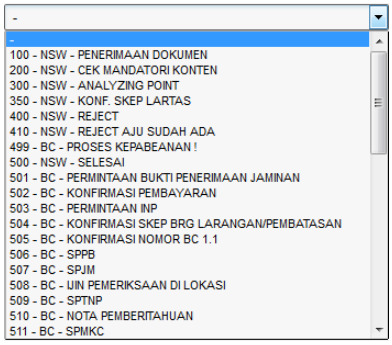
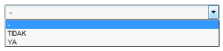


2. Tampil Form Browse PIB



Keterangan:

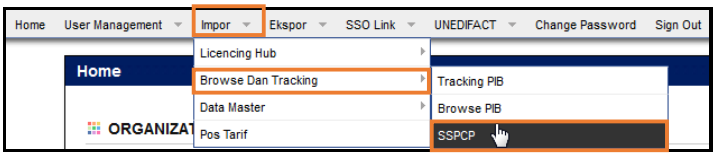
KPBC 	:	Pilih kantor KPBC yang akan dicari
	:	Pilih pencarian berdasarkan **Car** atau **Nama Importir**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **Car** atau **Nama Importir**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'Car'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **Car = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Car** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Status 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.

Status 	:	Pilih status atas dokumen yang dicari
Arsip 	:	Pilih arsip **TIDAK** atau **YA**
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

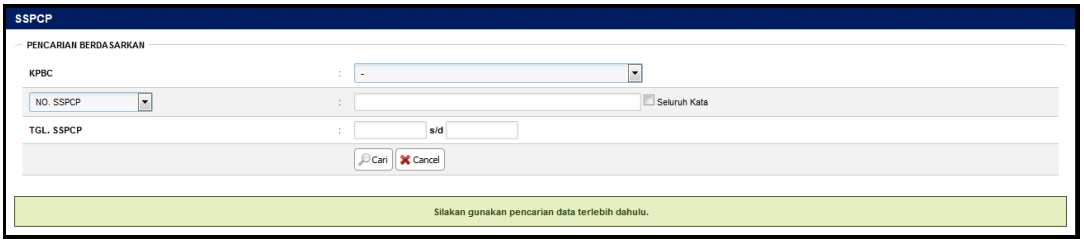
3. Menampilkan pencarian data PIB berdasarkan parameter yang diinput.

SSPCP

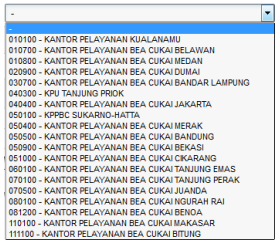
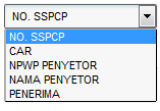
1. Pilih menu **[Impor | Browse dan Tracking | SSPCP]**

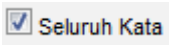


2. Tampil Form SSPCP



Keterangan:

KPBC 	:	Pilih kantor KPBC yang akan dicari
	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. SSPCP, CAR, NPWP PENYETOR, NAMA PENYETOR,** atau **PENERIMA**

	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'No. SSPCP'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **NO. SSPCP = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **NO. SSPCP** yang mengandung kata **123**.
Tgl. SSPCP 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

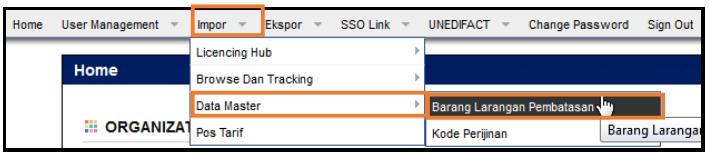
3. Menampilkan pencarian data SSPCP berdasarkan parameter yang diinput.

Data Master

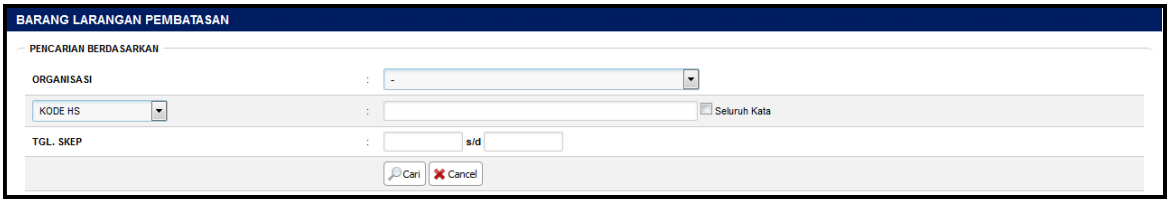
Langkah-langkah untuk menggunaka menu Data Master sebagai berikut:

Barang Larangan Pembatasan

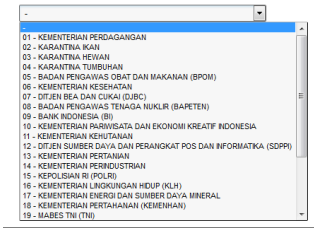
1. Pilih menu **[Impor | Data Master | Barang Larangan Pembatasan]**

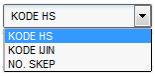
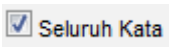
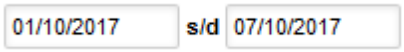


2. Tampil Form Browse PIB



Keterangan:

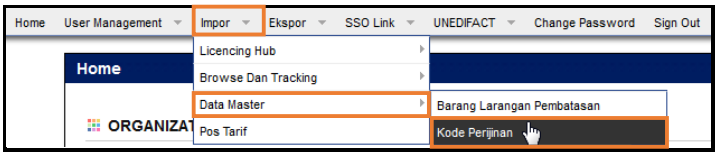
Organisasi 	:	Pilih kantor Kementerian Lembaga

	:	Pilih pencarian berdasarkan **KODE HS, KODE IJIN,** atau **NO. SKEP**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**KODE HS**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **KODE HS = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **KODE HS** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Skep 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

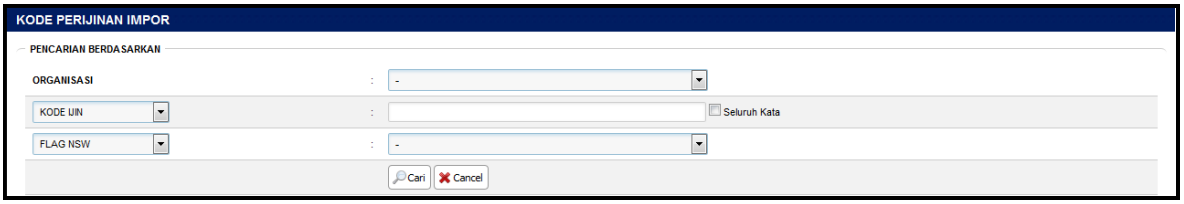
3. Menampilkan pencarian data barang larangan pembatasan.

Kode Perijinan

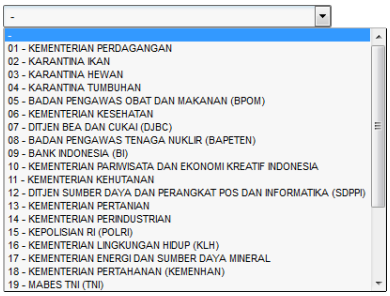
1. Pilih menu **[Impor | Data Master | Kode Perijinan]**

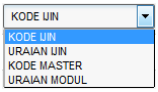
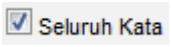
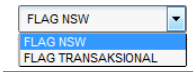


2. Tampil Form Kode Perijinan Impor



Keterangan:

Organisasi 	:	Pilih kantor Kementerian Lembaga

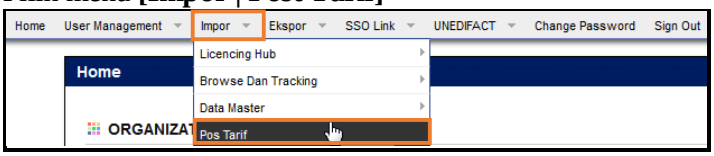
	:	Pilih pencarian berdasarkan **KODE IJIN, URAIAN IJIN, KODE MASTER,** atau **URAIAN MODUL**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**Kode Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih **Flag NSW** atau **Flag Transaksional**
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

3. Menampilkan pencarian data Perijinan Impor berdasarkan parameter yang diinput.

Post Tarif

Langkah-langkah untuk menggunaka menu Post Tarif sebagai berikut:

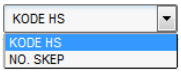
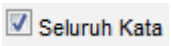
1. Pilih menu **[Impor | Post Tarif]**



2. Tampil Form Pos Tarif



Keterangan:

	:	Pilih pencarian berdasarkan **KODE HS** atau **NO. SKEP**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**Kode HS**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode HS = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode HS** yang

		mengandung kata **123**.
Tgl. SKEP 01/10/2017 s/d 07/10/2017	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
Cari	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

3. Menampilkan pencarian data Post Tarif berdasarkan parameter yang diinput.

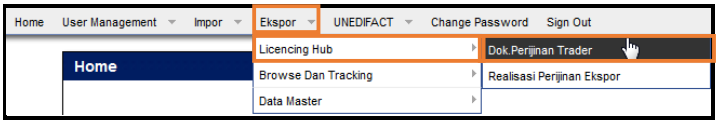
Ekspor

Licencing Hub

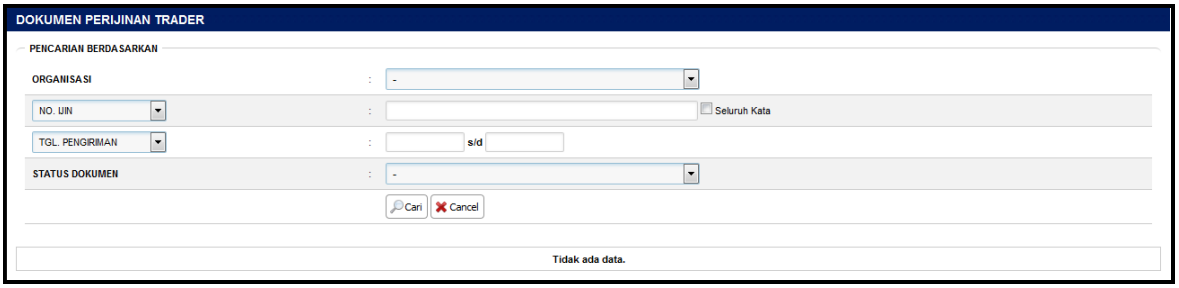
Langkah-langkah untuk menggunaka menu Licencing Hub sebagai berikut:

Dok. Perijinan Trader

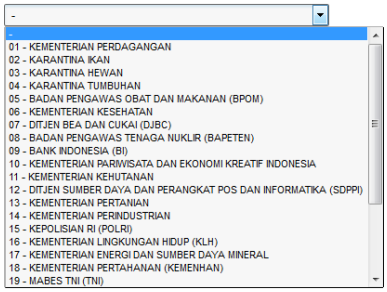
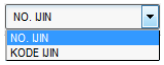
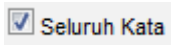
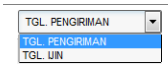
1. Pilih menu **[Ekspor | Licencing Hub | Dok. Perijinan Trader]**

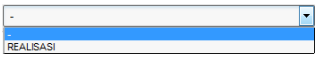


2. Tampil Form Dokumen Perijinan Trader



Keterangan:

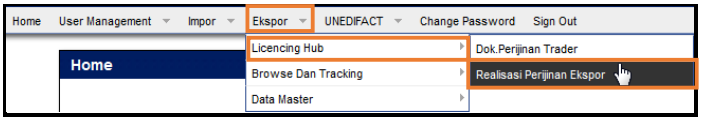
Organisasi 	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.
	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Kode Ijin**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Kode Ijin**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan '**Seluruh kata**' tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin**
	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**

Status Dokumen 	:	Pilih status dokumen yang akan dicari
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

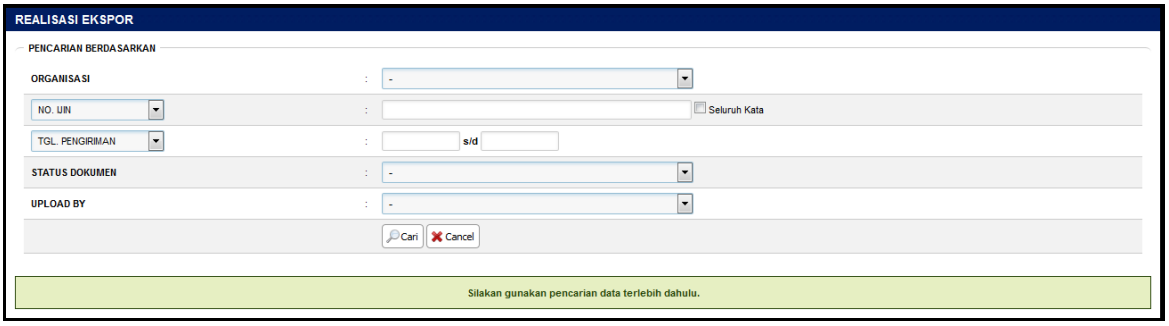
3. Menampilkan data perijinan ekspor berdasarkan parameter yang diinput.

Realisasi Perijinan Ekspor

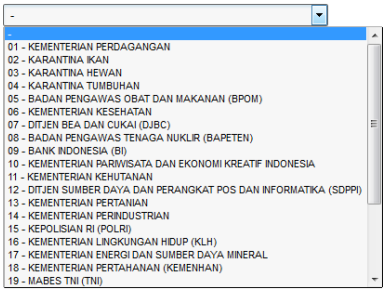
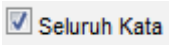
1. Pilih menu **[Ekspor | Licencing Hub | Realisasi Perijinan Ekspor]**

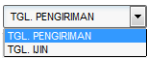
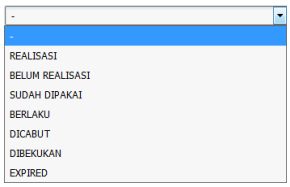
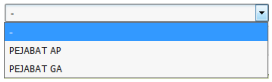


2. Tampil Form Realisasi Ekspor



Keterangan:

Organisasi 	:	Pilih organisasi untuk pencarian data.
	:	Pilih pencarian berdasarkan **No. Ijin** atau **Eksportir.**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **No. Ijin** atau **Eksportir.**
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah '**No. Ijin**' dengan kata kunci '**123**' dan pilihan '**Seluruh kata**' dicentang, akan

		menampilkan data dengan **No. Ijin = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **No. Ijin** yang mengandung kata **123**.
	:	Pilih pencarian tanggal berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**
	:	Input tanggal pencarian berdasarkan **Tgl. Pengiriman** atau **Tgl. Ijin.**
Status Dokumen 	:	Pilih status dokumen yang akan dicari.
Upload By 	:	Pilih upload by yang akan dicari.
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

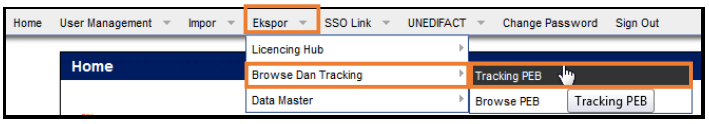
3. Menampilkan data realisasi ekspor berdasarkan parameter yang diinput.

Browse dan Tracking

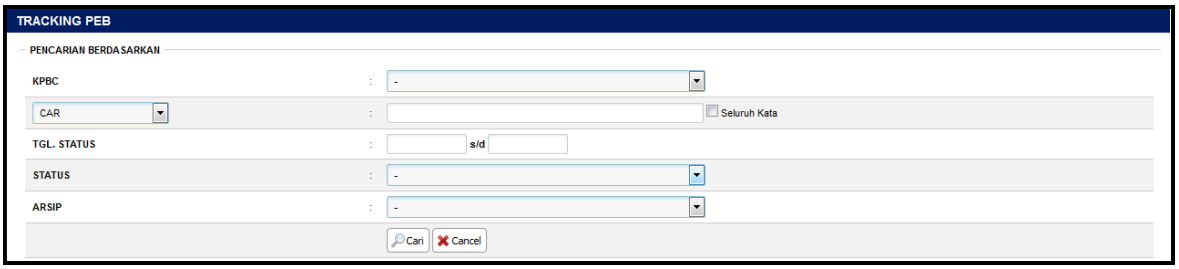
Langkah-langkah untuk menggunaka menu Browse dan Tracking sebagai berikut:

Tracking PEB

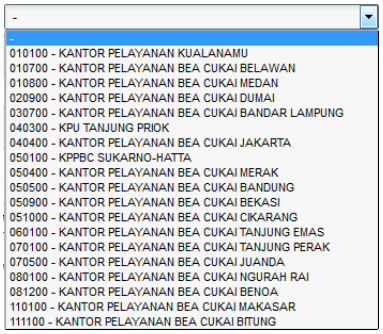
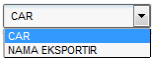
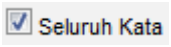
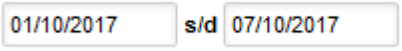
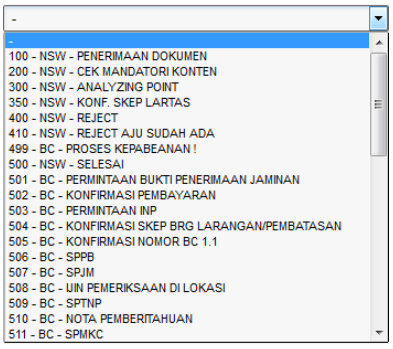
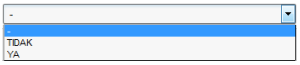
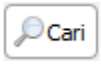
1. Pilih menu **[Ekspor | Browse dan Tracking | Tracking PEB]**



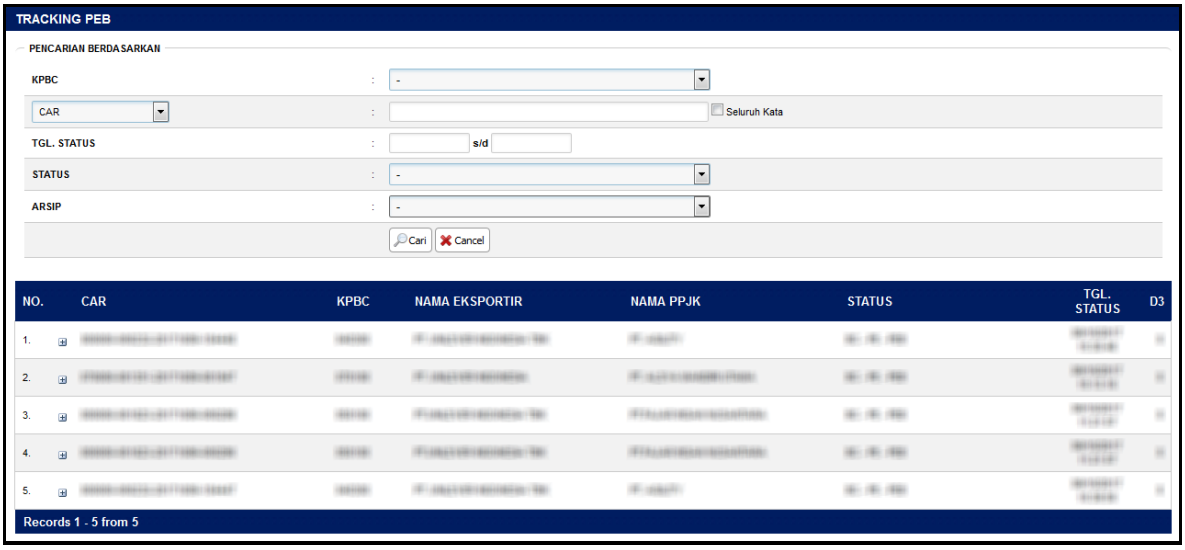
2. Tampil Form Tracking PEB



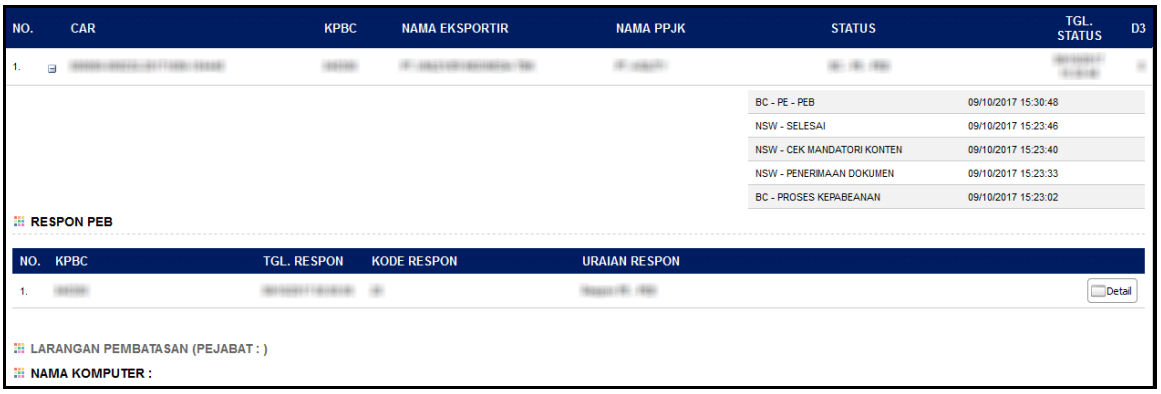
Keterangan:

KPBC  	:	Pilih kantor KPBC yang akan dicari
 	:	Pilih pencarian berdasarkan **Car** atau **Nama Eksportir**
 	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **Car** atau **Nama Eksportir**
 	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'Car'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **Car = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Car** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Status  	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
Status  	:	Pilih status atas dokumen yang dicari
Arsip  	:	Pilih arsip **TIDAK** atau **YA**
 	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

3. Menampilkan dokumen PEB

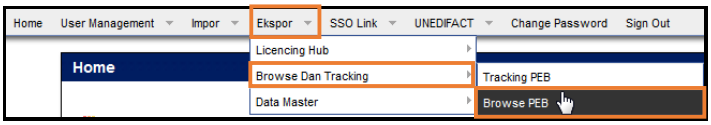


4. Klik ⊞ untuk menampilkan status dokumen sebagai berikut

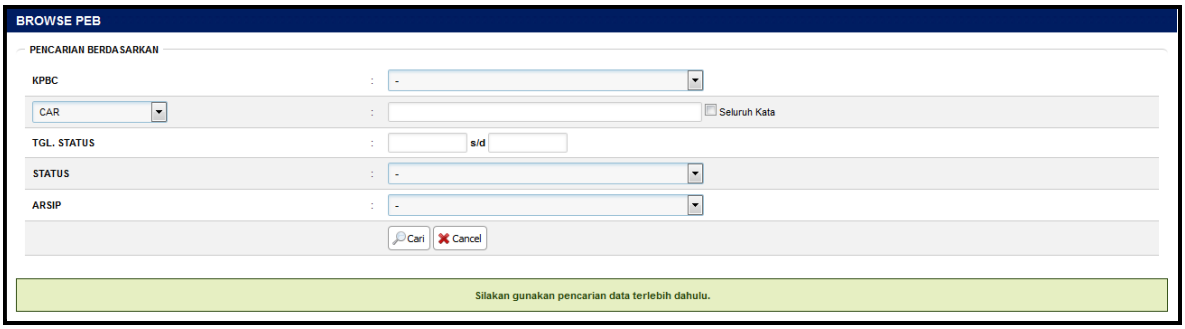


Browse PEB

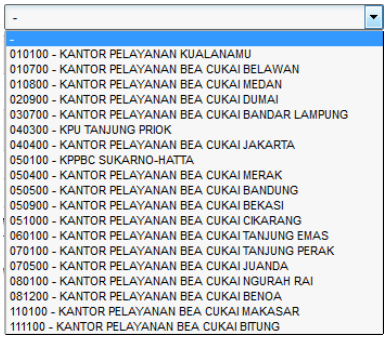
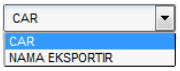
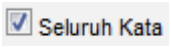
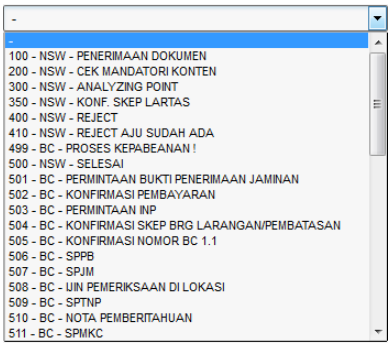
1. Pilih menu **[Ekspor | Browse dan Tracking | Browse PEB]**



2. Tampil Form Browse PEB



Keterangan:

KPBC  	:	Pilih kantor KPBC yang akan dicari
 	:	Pilih pencarian berdasarkan **Car** atau **Nama Eksportir**
 	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan **Car** atau **Nama Eksportir**
 	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'Car'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **Car = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Car** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Status  	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
Status  	:	Pilih status atas dokumen yang dicari
Arsip  	:	Pilih arsip **TIDAK** atau **YA**
 	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

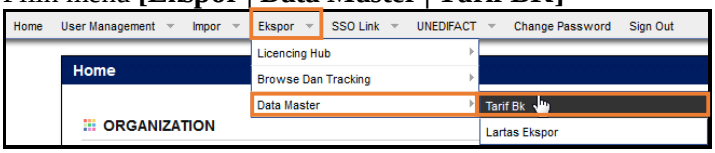
3. Menampilkan pencarian data PEB berdasarkan parameter yang diinput.

Data Master

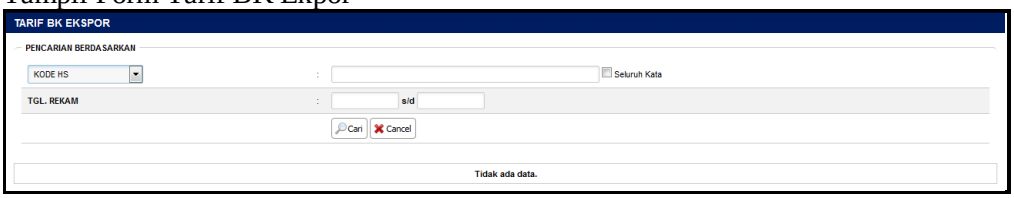
Langkah-langkah untuk menggunaka menu Data Master sebagai berikut:

Tarif BK

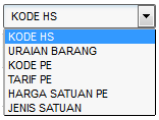
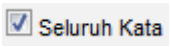
1. Pilih menu **[Ekspor | Data Master | Tarif BK]**



2. Tampil Form Tarif BK Ekpor



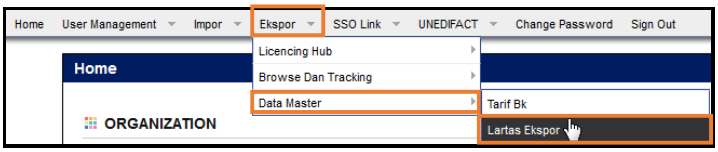
Keterangan:

	:	Pilih pencarian berdasarkan **KODE HS, URAIAN BARANG, KODE PE, TARIF PE, HARGA SATUAN PE** atau **Janis Satuan**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'Kode HS'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode HS = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **Kode HS** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Rekam 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

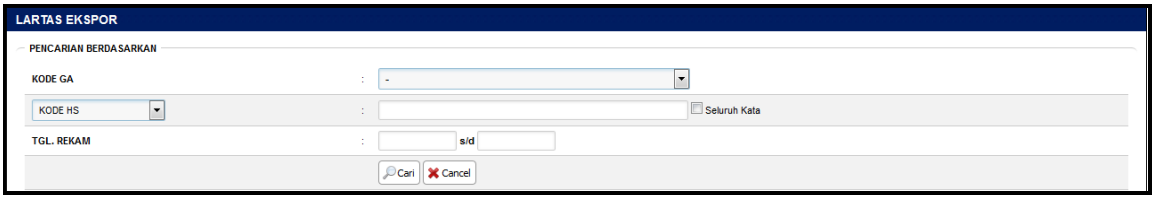
3. Menampilkan pencarian data Tarif BK berdasarkan parameter yang diinput.

Lartas Ekspor

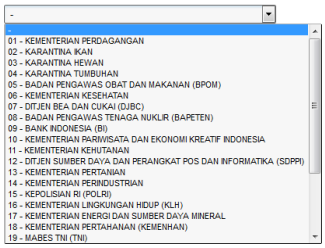
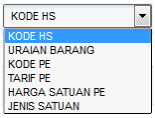
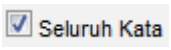
1. Pilih menu **[Ekspor | Data Master | Lartas Ekspor]**



2. Tampil Form Lartas Ekspor



Keterangan:

Organisasi 	:	Pilih kantor Kementerian Lembaga
	:	Pilih pencarian berdasarkan **KODE HS, URAIAN BARANG, KODE PE, TARIF PE, HARGA SATUAN PE** atau **Janis Satuan**
	:	Diisi dengan **kata kunci** dari data yang akan dicari berdasarkan kata kunci yang telah dipilih
	:	Pilih jika ingin menampilkan data yang mengandung **seluruh kata** dari **kata kunci** yang telah diisi. Contoh: Jika kategori yang dipilih adalah **'KODE HS'** dengan kata kunci **'123'** dan pilihan **'Seluruh kata'** dicentang, akan menampilkan data dengan **KODE HS = 123**. Namun, jika pilihan **'Seluruh kata'** tidak dicentang, akan menampilkan data dengan **KODE HS** yang mengandung kata **123**.
Tgl. Rekam 	:	Input tanggal pencarian tanggal awal dan tanggal akhir.
	:	Tombol untuk menampilkan hasil pencarian. Klik pada tombol ini jika telah selesai memasukkan kriteria pencarian dengan lengkap.

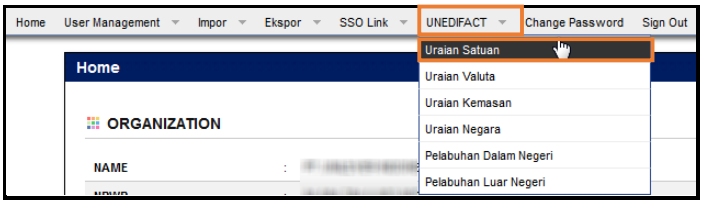
3. Menampilkan pencarian data barang larangan pembatasan ekspor.

Unedifact

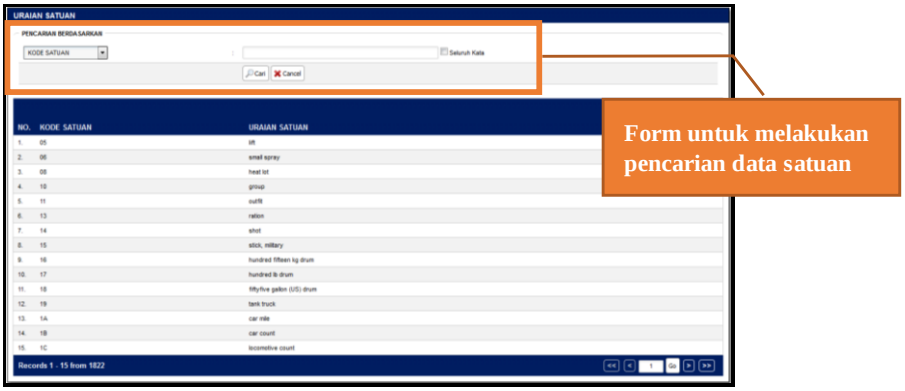
Uraian Satuan

Langkah-langkah untuk menggunaka menu Uraian Satuan sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Uraian Satuan]**



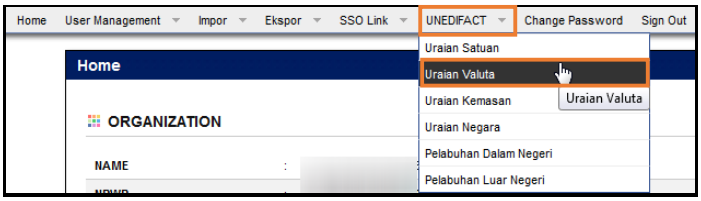
2. Menampilkan form uraian satuan



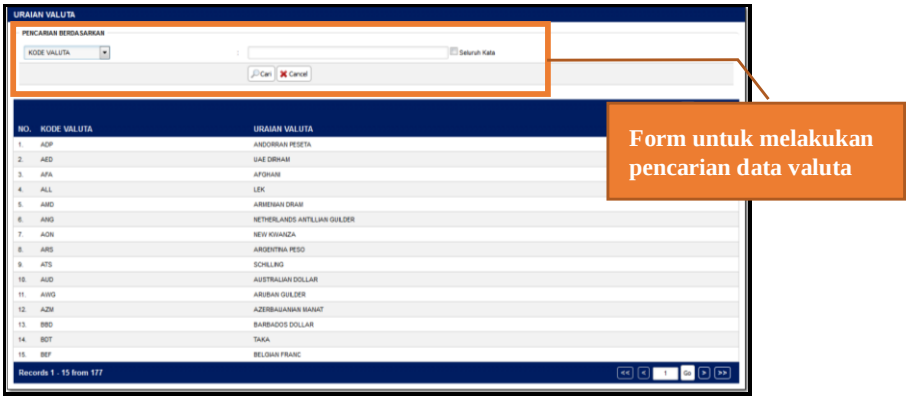
Uraian Valuta

Langkah-langkag untuk menggunakan menu Uraian Valuta sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Uraian Valuta]**



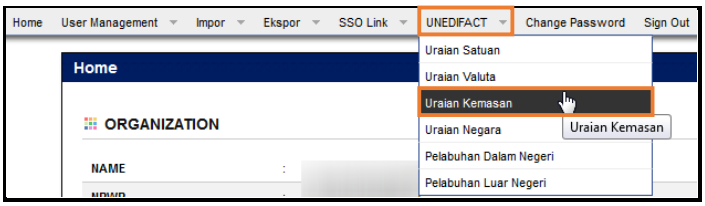
2. Menampilkan form uraian valuta



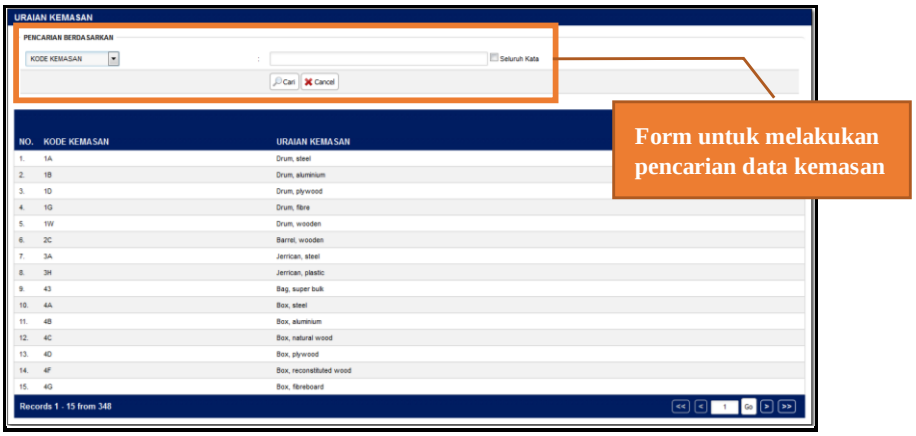
Uraian Kemasan

Langkah-langkah untuk menggunakan menu Uraian Kemasan sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Uraian Kemasan]**



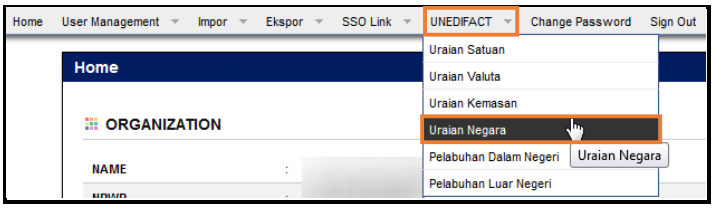
2. Menampilkan form uraian kemasana



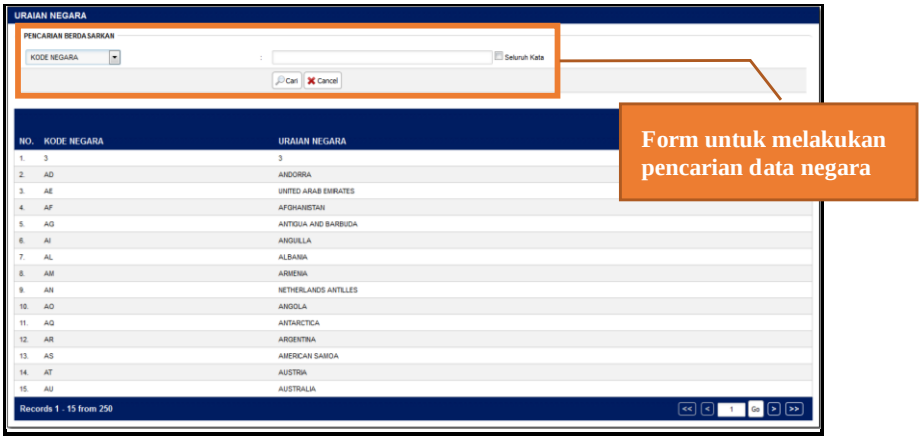
Uraian Negara

Langkah-langkah untuk menggunakan menu Uraian Negara sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Uraian Negara]**



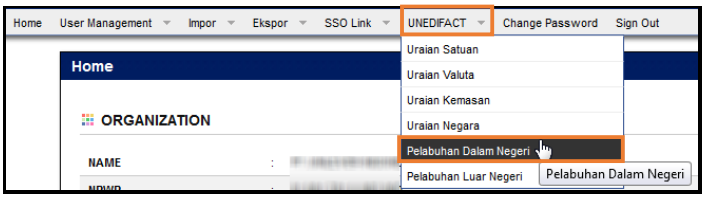
2. Menampilkan form uraian negara



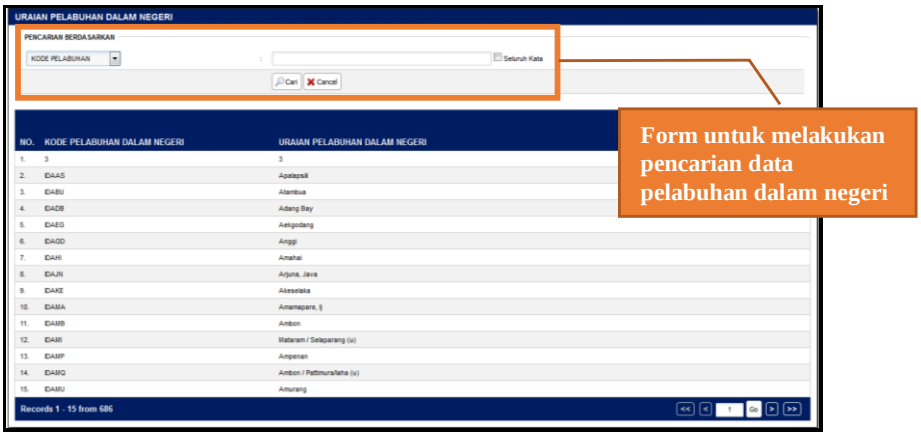
Pelabuhan Dalam Negeri

Langkah-langkah untuk menggunakan menu Pekabuhan Dalam Negeri sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Pelabuhan Dalam Negeri]**



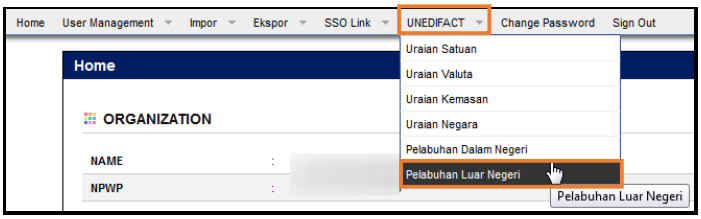
2. Menampilkan form pelabuhan dalam negeri



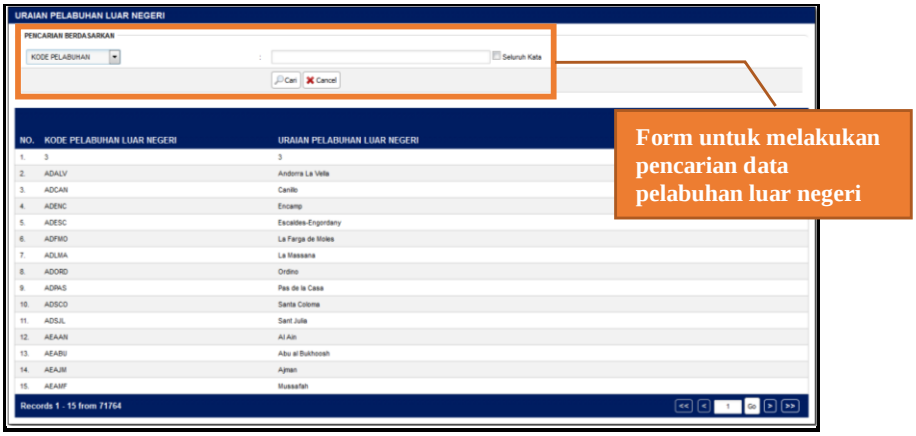
Pelabuhan Luar Negeri

Langkah-langkah untuk menggunakan menu Pelabuhan Luar Negeri sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Unedifact | Pelabuhan Dalam Negeri]**



2. Menampilkan form pelabuhan luar negeri





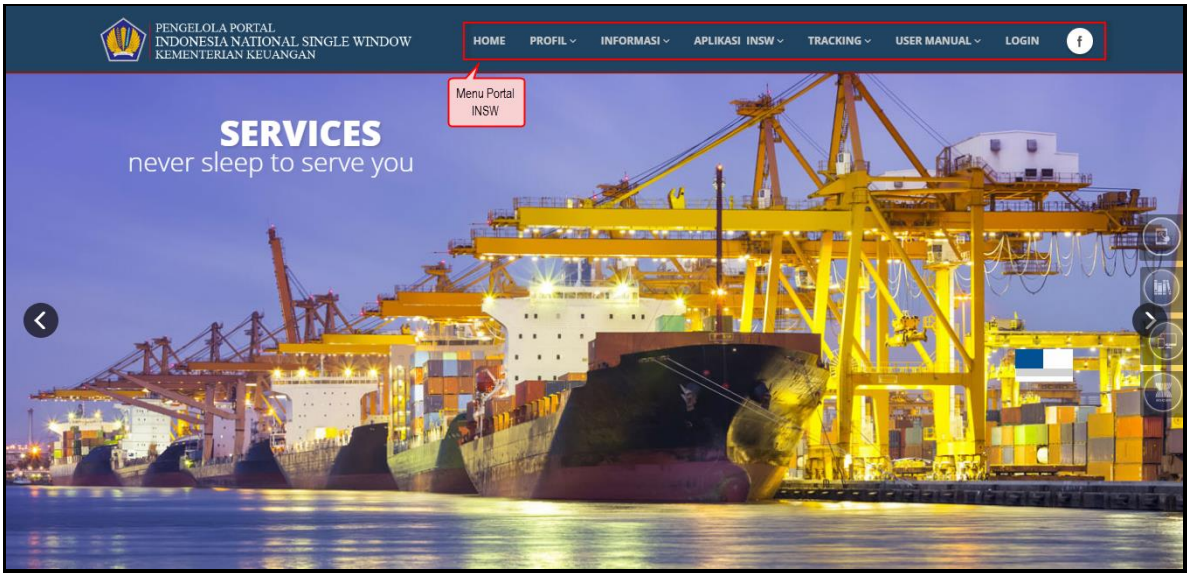
I N T R

Bagian ini menjelaskan hal-hal berikut:

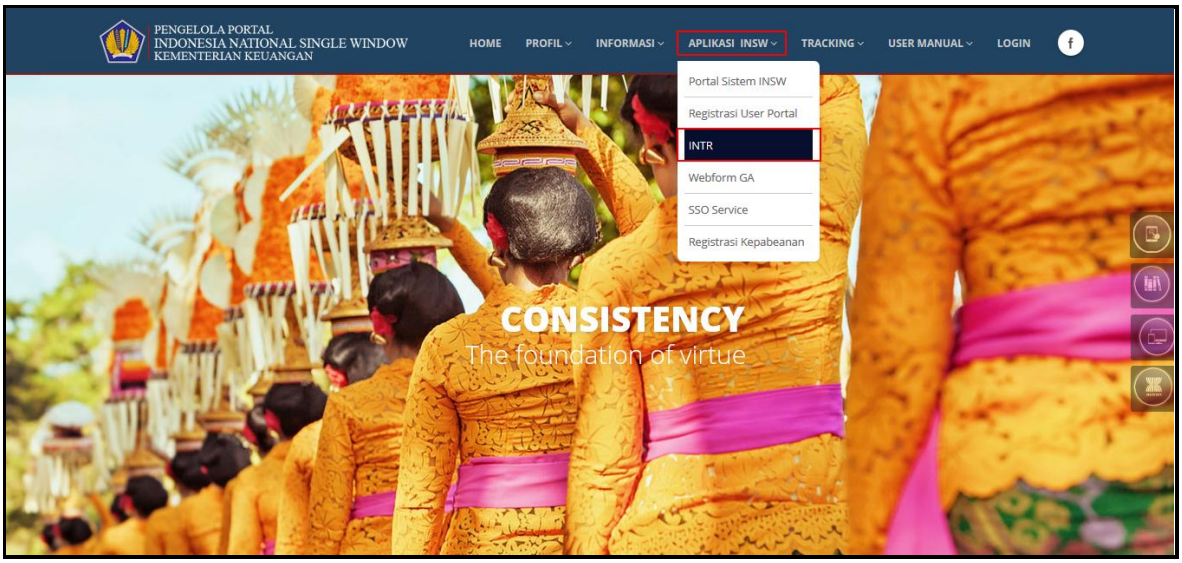
- Home
- Indonesia NTR
  - HS Code Information
  - Lartas Information
  - Regulation Repository
  - Rule Of Origin Repository
  - List Of Authorizer Traders
- Trade Simulation
- Exchange Rate
- Question & Answer
- Indonesia ATR Information

Memulai Aplikasi

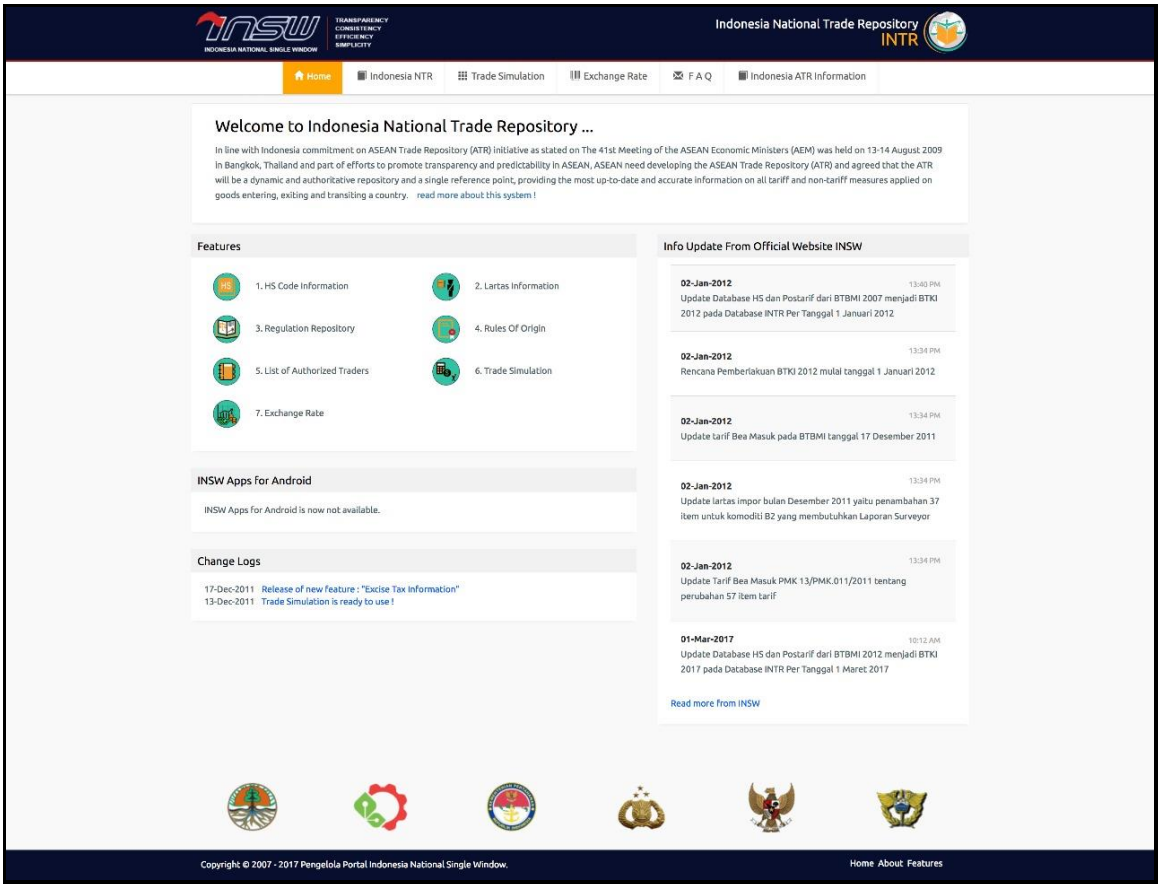
1. Untuk mengakses portal aplikasi silahkan anda ketikan alamat (*url*) dari portal INSW di www.insw.go.id bila sudah maka akan didapati tampilan sebagai berikut:



2. Untuk membuka aplikasi INTR melalui portal INSW, maka pilih **[Aplikasi INSW | INTR]**



Atau Portal aplikasi INTR dapat diakses melalui alamat http://intr.insw.go.id, dengan tampilan awal sebagai berikut:



Menu Aplikasi

Menu Aplikasi INTR sebagai berikut:

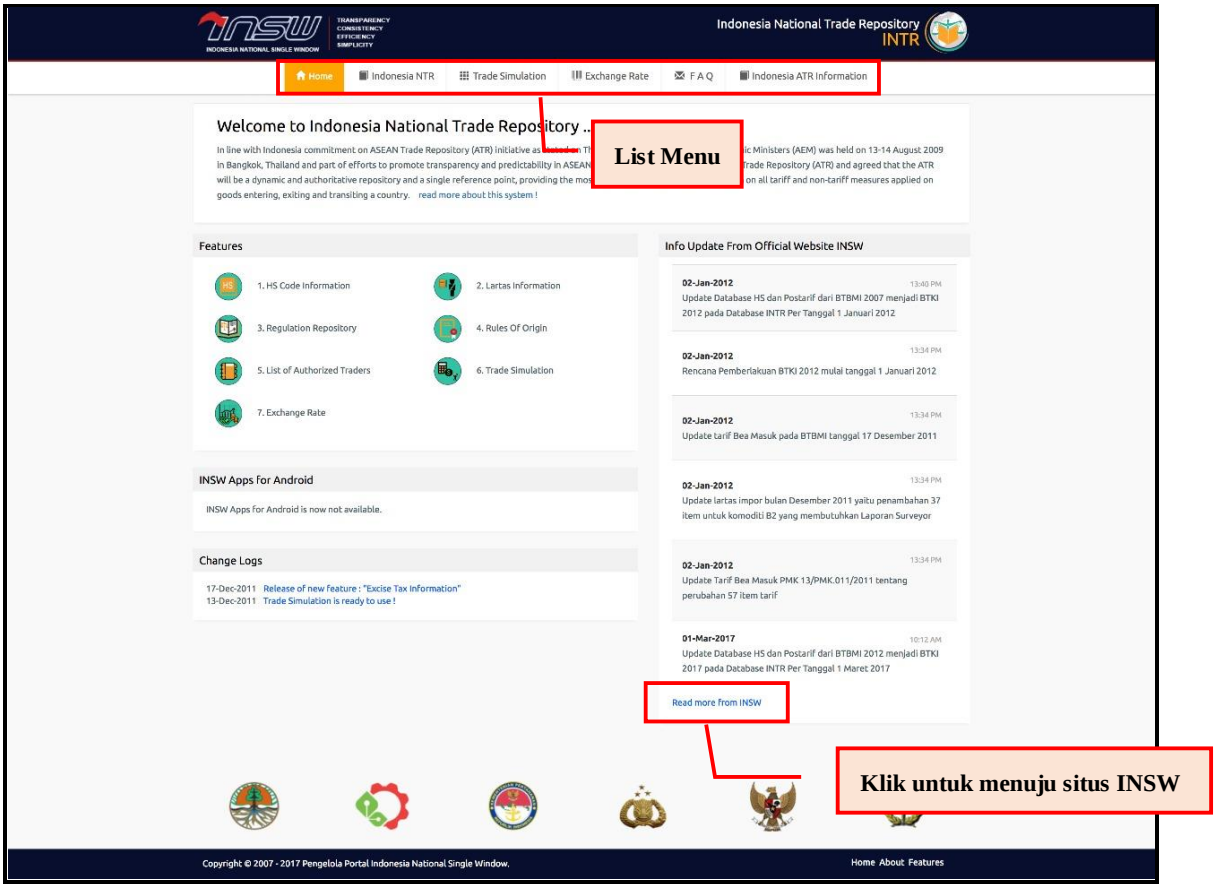
No.	Nama Menu	Keterangan
1.	**Home**	Menu ini berfungsi menampilkan informasi awal aplikasi.
2.	**Indonesia NTR**	
	HS Code Information	*Sub*-menu ini berfungsi menampilkan informasi berdasarkan HS Code.
	Lartas Information	*Sub*-menu ini berfungsi menampilkan informasi larangan & pembatasan.
	Regulation Repository	*Sub*-menu ini berfungsi menampilkan informasi tentang peraturan pemerintahan / institusi terkait pelayanan perizinan impor dan ekspor.
	Rules of Origin	*Sub*-menu ini berfungsi menampilkan informasi tentang peraturan mengenai asal barang.
	List of Authorized Traders	*Sub*-menu ini berfungsi menampilkan daftar importir & eksportir yang terdaftar dalam kementrian perdagangan.

3.	**Trade Simulation**	Menu ini berfungsi untuk trade simulasi.
4.	**Exchange Rate**	Menu ini berfungsi menampilkan informasi value kurs.
5.	**Question & Answer**	Menu ini berfungsi menampilkan tanya jawab terkait aplikasi.
6.	**Indonesia ATR Information**	
	Tariff Nomenclature	
	MFN And Prefential Tariff	
	Rule Of Origin	
	Non-tariff Measures	
	National Trade and Customs Laws and Rules	
	Procedure and Documentary Requirements	
	Administrative Rulings	
	Best Practice in Trade Facilitation	
	List of Authorized Traders of AMSs	

H o m e

Langkah-langkah untuk menggunakan menu **[Home]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Home]**. Aplikasi akan menampilkan informasi berikut:

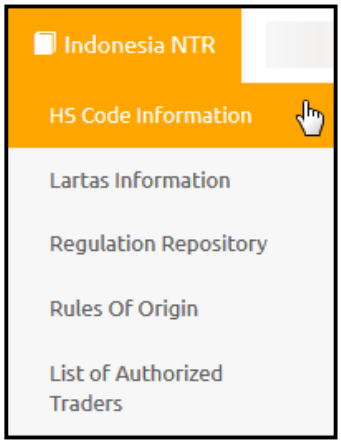


Indonesia NTR

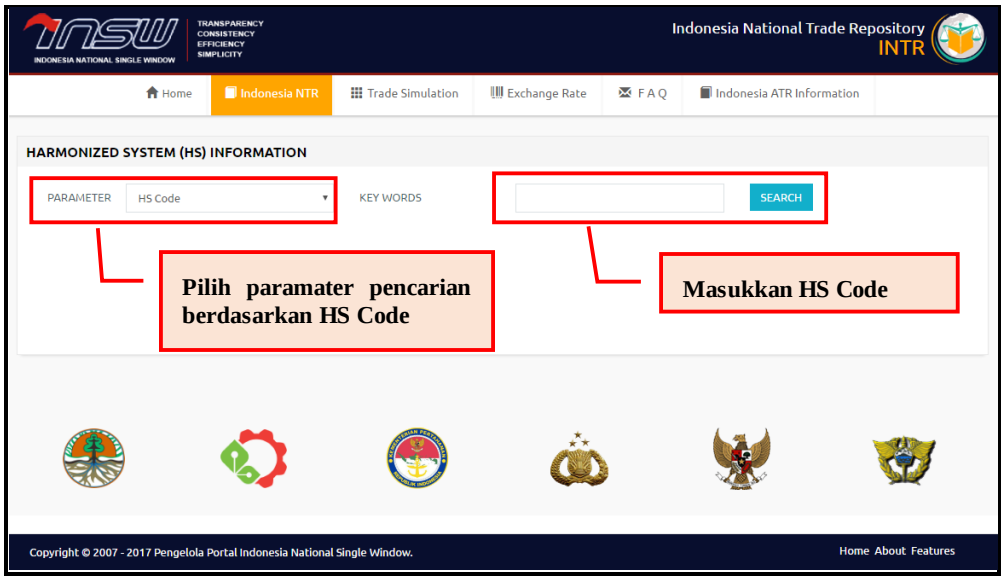
HS Code Information

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[HS Code Information]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia NTR | HS Code Information]**.



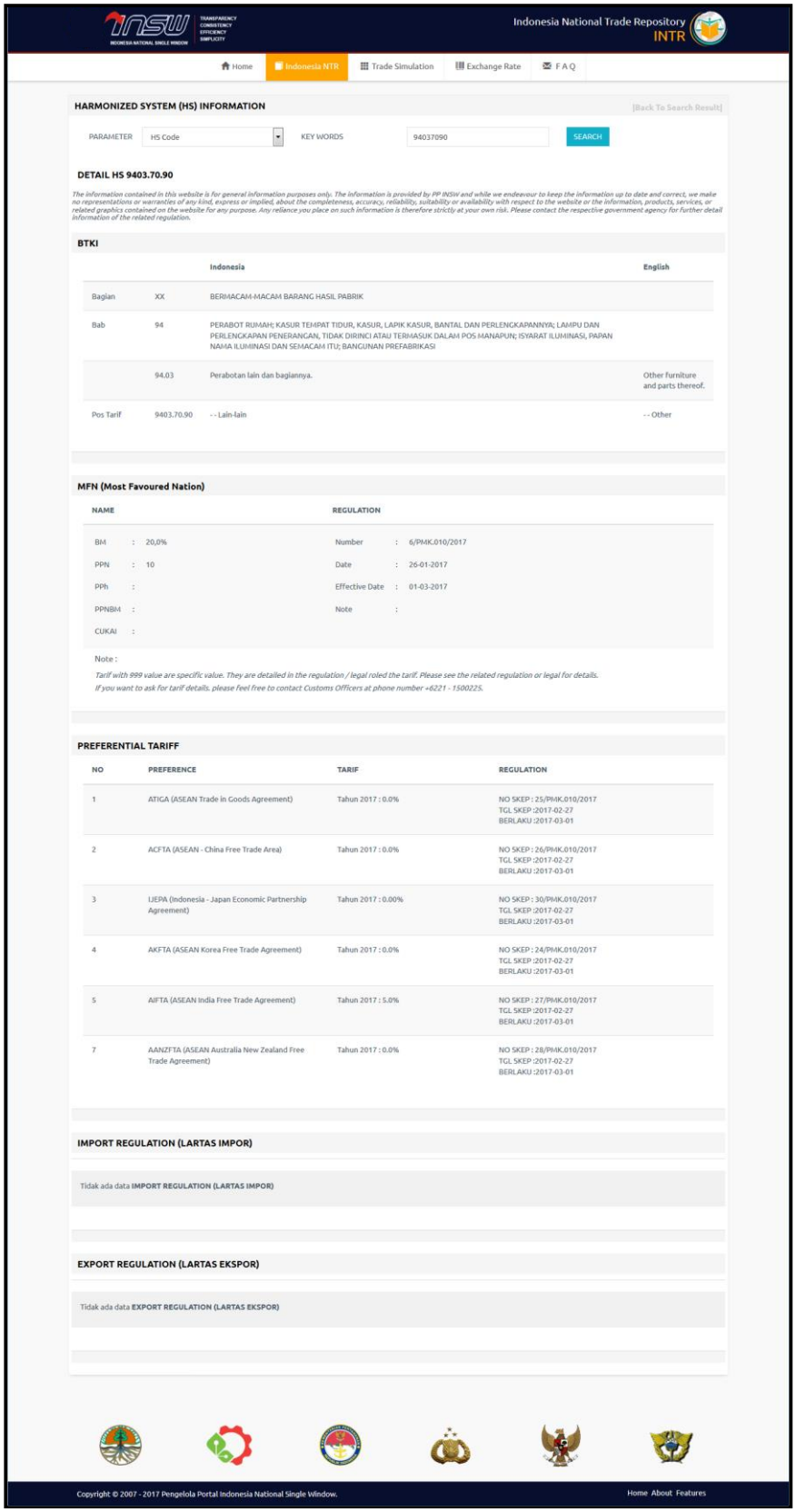
2. Aplikasi akan menampilkan form berikut:



3. Pilih parameter pencarian berdasarkan HS Code. Kemudian pada kolom Key Words masukkan HS Code. Lalu klik SEARCH, aplikasi akan menampilkan data berikut:



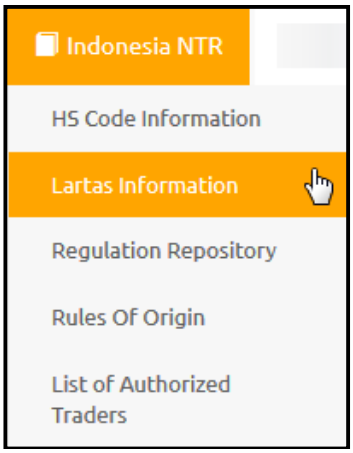
Untuk melihat detil regulation klik pada nomor HS Code. Aplikasi akan menampilkan data berikut:



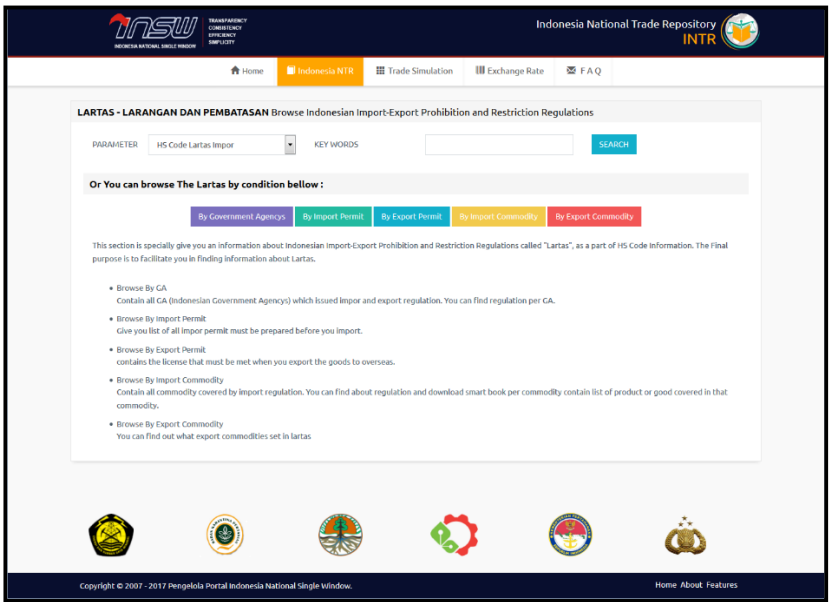
Lartas Information

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Lartas Information]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia NTR | Lartas Information]**.



2. Aplikasi akan menampilkan form berikut:

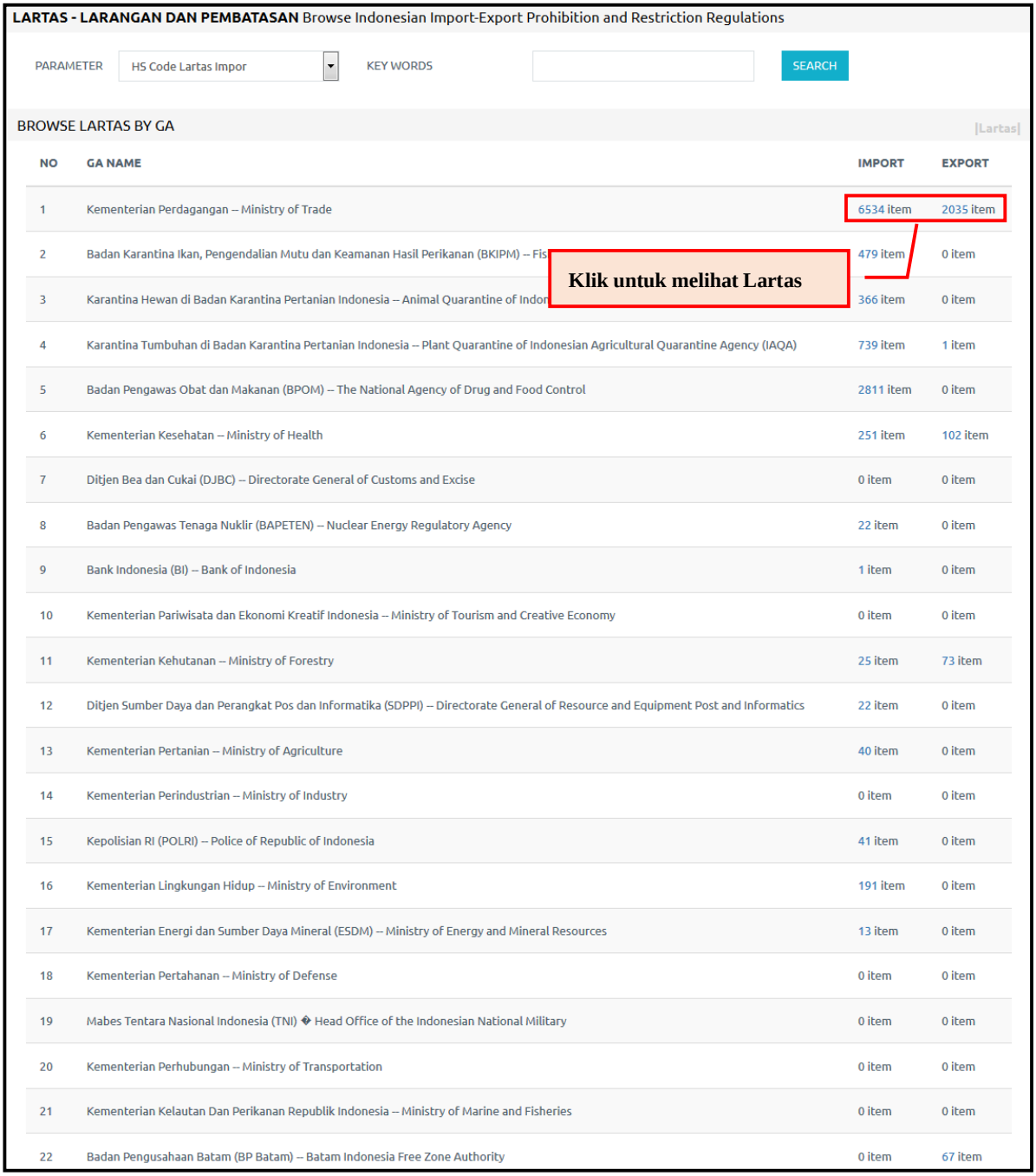


3. Berikut penjelasan untuk Lartas Information:

Browse By	Keterangan
Browse By GA	Mengandung semua GA (Instansi Pemerintah Indonesia) yang menerbitkan regulasi impor dan ekspor.
Browse By Import Permit	Menampilkan semua daftar izin impor yang harus dipersiapkan sebelum mengimpor barang.
Browse By Export Permit	Menampilkan lisensi yang harus dipenuhi ketika akan mengekspor barang ke luar negeri.
Browse By Import Commodity	Menampilkan semua komoditas yang tercakup oleh peraturan impor.
Browse By Emport Commodity	Menampilkan komoditas ekspor yang diatur didalam lartas.

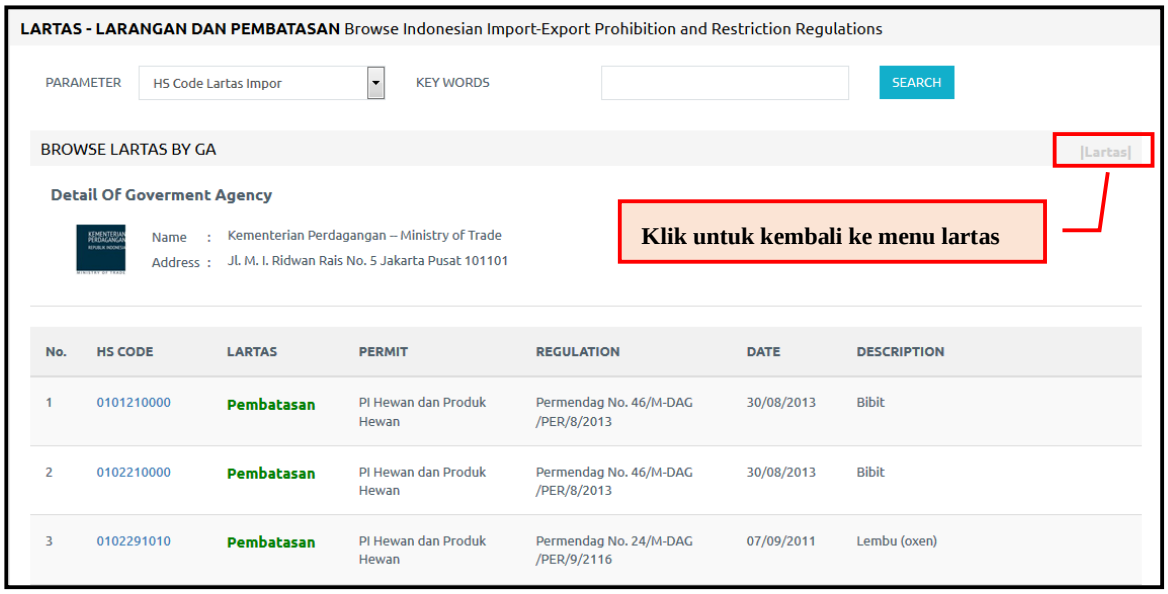
- **Lartas Berdasarkan Government Agencys**

4. Klik By Government Agencys, aplikasi akan menampilkan data berikut:



NO	GA NAME	IMPORT	EXPORT
1	Kementerian Perdagangan -- Ministry of Trade	6534 item	2035 item
2	Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (BKIPM) -- Fis	479 item	0 item
3	Karantina Hewan di Badan Karantina Pertanian Indonesia -- Animal Quarantine of Indor	366 item	0 item
4	Karantina Tumbuhan di Badan Karantina Pertanian Indonesia -- Plant Quarantine of Indonesian Agricultural Quarantine Agency (IAQA)	739 item	1 item
5	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) -- The National Agency of Drug and Food Control	2811 item	0 item
6	Kementerian Kesehatan -- Ministry of Health	251 item	102 item
7	Ditjen Bea dan Cukai (DJBC) -- Directorate General of Customs and Excise	0 item	0 item
8	Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) -- Nuclear Energy Regulatory Agency	22 item	0 item
9	Bank Indonesia (BI) -- Bank of Indonesia	1 item	0 item
10	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Indonesia -- Ministry of Tourism and Creative Economy	0 item	0 item
11	Kementerian Kehutanan -- Ministry of Forestry	25 item	73 item
12	Ditjen Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika (SDPPI) -- Directorate General of Resource and Equipment Post and Informatics	22 item	0 item
13	Kementerian Pertanian -- Ministry of Agriculture	40 item	0 item
14	Kementerian Perindustrian -- Ministry of Industry	0 item	0 item
15	Kepolisian RI (POLRI) -- Police of Republic of Indonesia	41 item	0 item
16	Kementerian Lingkungan Hidup -- Ministry of Environment	191 item	0 item
17	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) -- Ministry of Energy and Mineral Resources	13 item	0 item
18	Kementerian Pertahanan -- Ministry of Defense	0 item	0 item
19	Mabes Tentara Nasional Indonesia (TNI) ♦ Head Office of the Indonesian National Military	0 item	0 item
20	Kementerian Perhubungan -- Ministry of Transportation	0 item	0 item
21	Kementerian Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia -- Ministry of Marine and Fisheries	0 item	0 item
22	Badan Pengusahaan Batam (BP Batam) -- Batam Indonesia Free Zone Authority	0 item	67 item

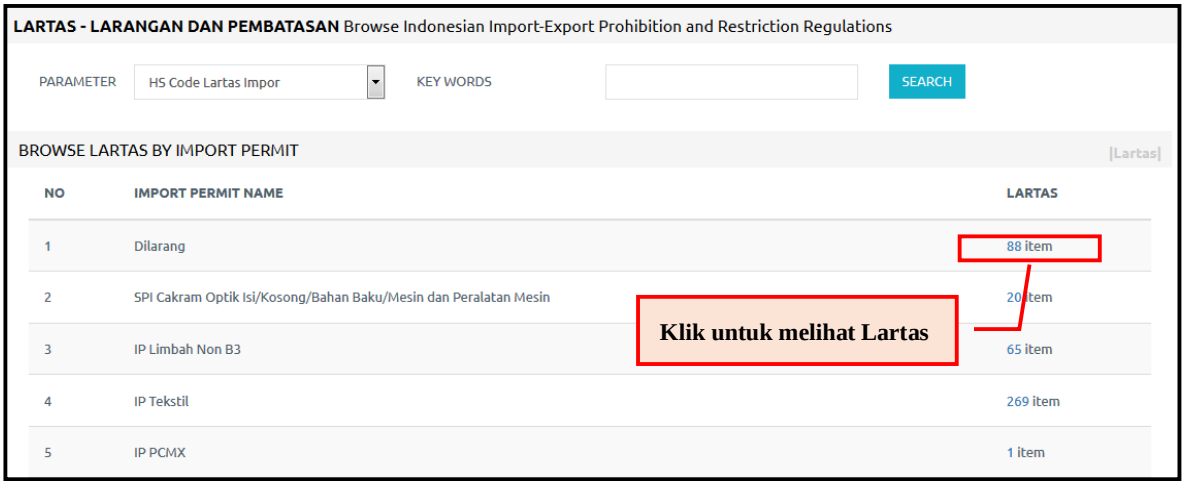
5. Pilih salah satu Government Agencys. Lalu klik item pada lartas import atau export yang ingin ditampilkan. Aplikasi akan menampilkan data berikut:



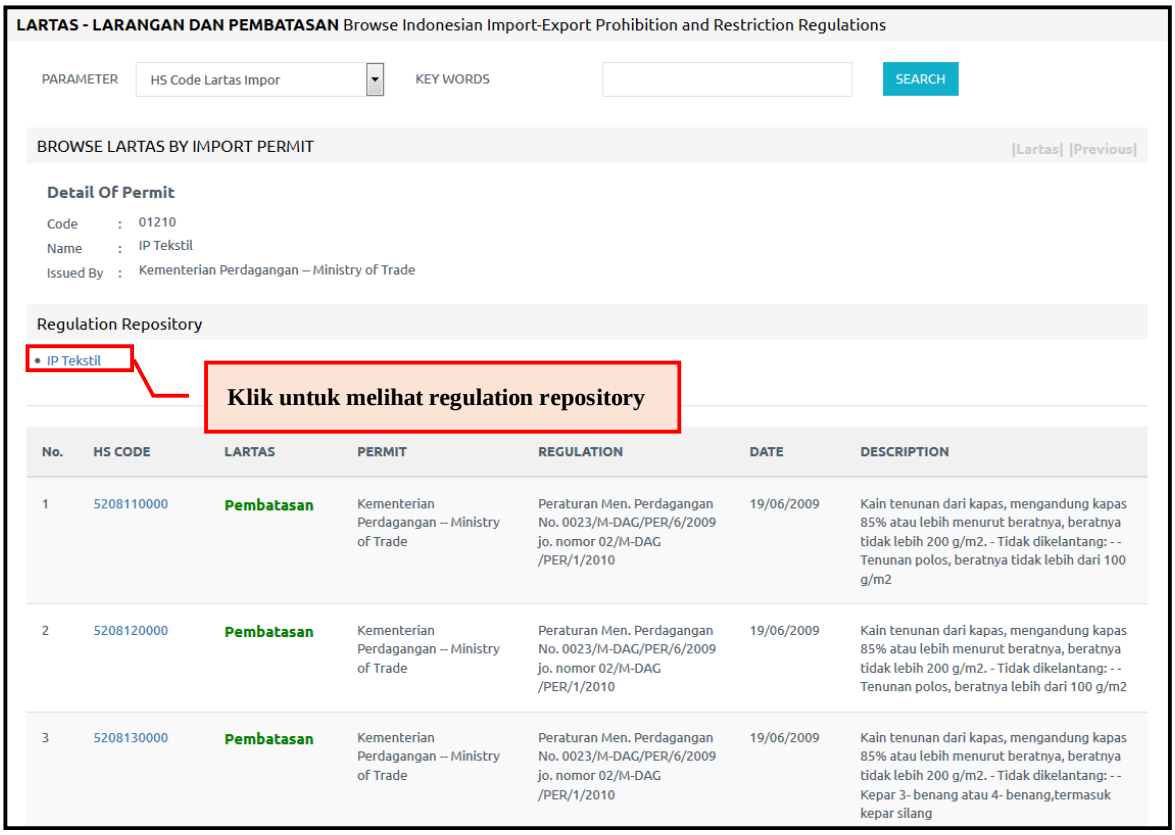
6. Jika ingin menampilkan detil regulation maka klik pada nomor HS Code. Maka aplikasi akan menampilkan data detil HS Code seperti yang sudah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

- **Lartas Berdasarkan Import Permit**

7. Klik By Import Permit, aplikasi akan menampilkan data berikut:



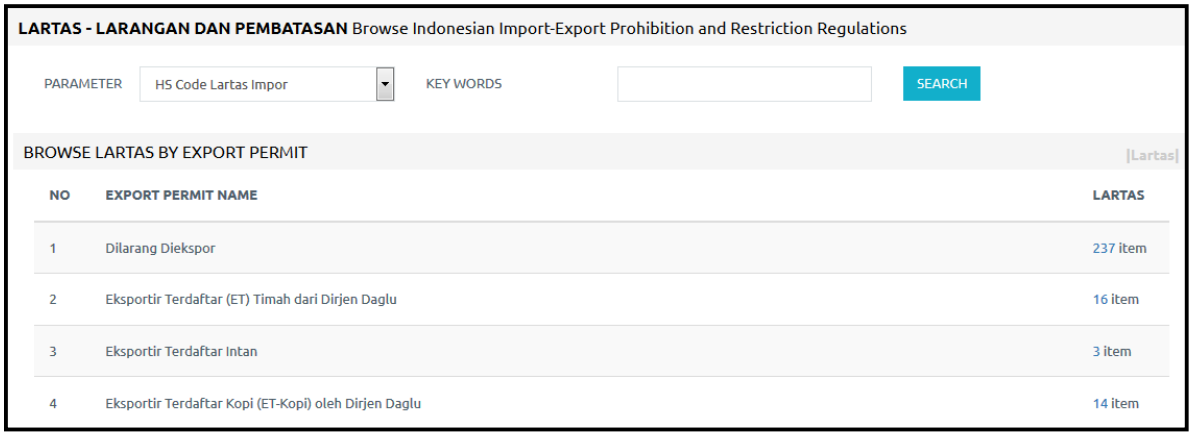
8. Pilih salah satu Import Permit, lalu klik item pada baris LARTAS. Aplikasi akan menampilkan data Lartas By Import Permit.



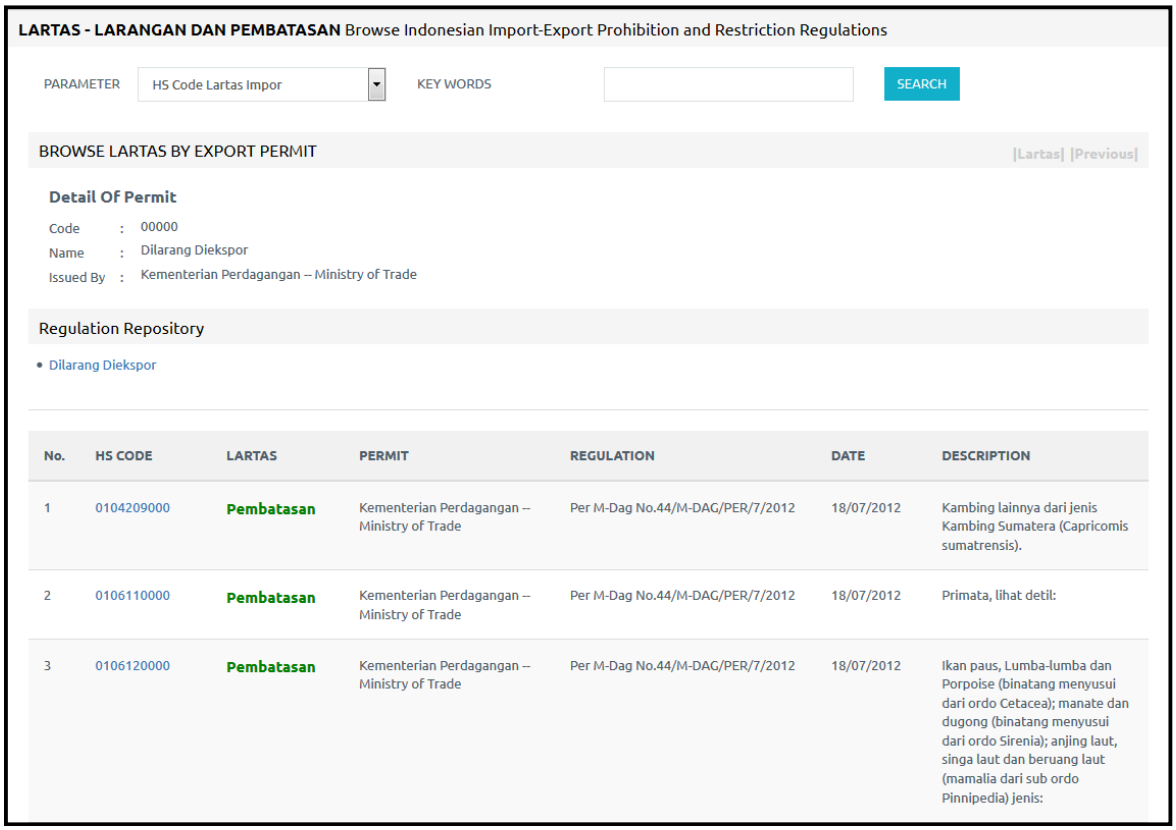
9. Jika ingin menampilkan detil regulation maka klik pada nomor HS Code. Maka aplikasi akan menampilkan data detil HS Code seperti yang sudah dijelaskan pada menu sebelumnya.

- **Lartas Berdasarkan Export Permit**

10. Klik By Export Permit, aplikasi akan menampilkan data berikut:



11. Pilih salah satu Export Permit, lalu klik item pada baris LARTAS. Aplikasi akan menampilkan data Lartas By Export Permit.



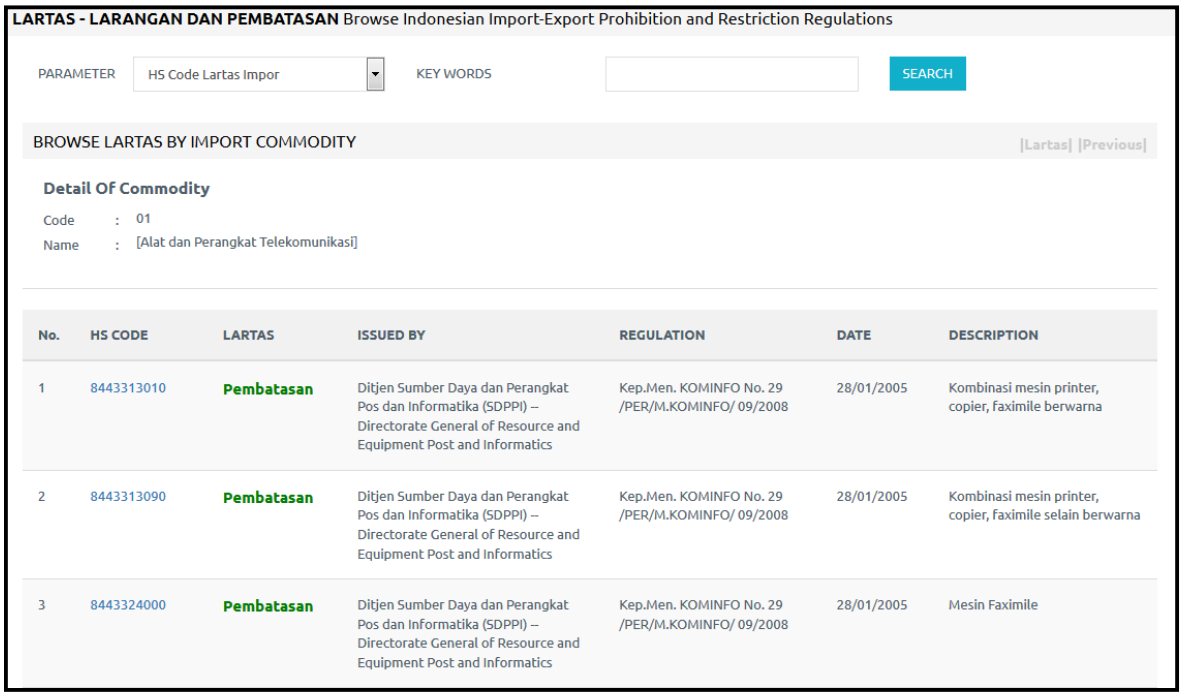
12. Untuk proses lainnya telah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

- **Lartas Berdasarkan Import Commodity**

13. Klik By Import Commodity, aplikasi akan menampilkan data berikut:



14. Pilih salah satu Import Commodity, lalu klik item pada baris LARTAS. Aplikasi akan menampilkan data Lartas By Import Commodity.



15. Untuk proses lainnya telah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

- **Lartas Berdasarkan Export Commodity**

16. Klik By Export Commodity, aplikasi akan menampilkan data berikut:



17. Pilih salah satu Export Commodity, lalu klik item pada baris LARTAS. Aplikasi akan menampilkan data Lartas By Export Commodity.



18. Untuk proses lainnya telah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

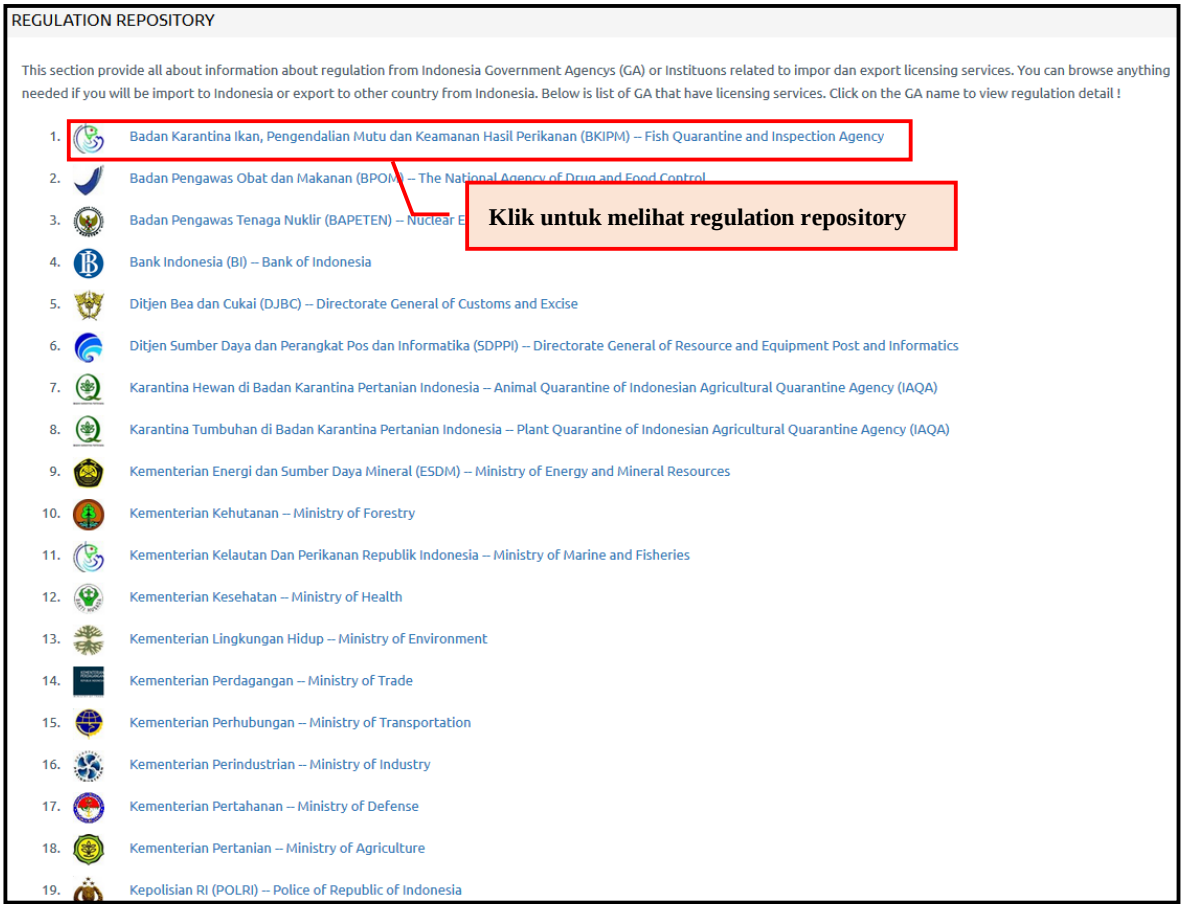
Regulation Repository

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Regulation Repository]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia NTR | Regulation Repository]**.

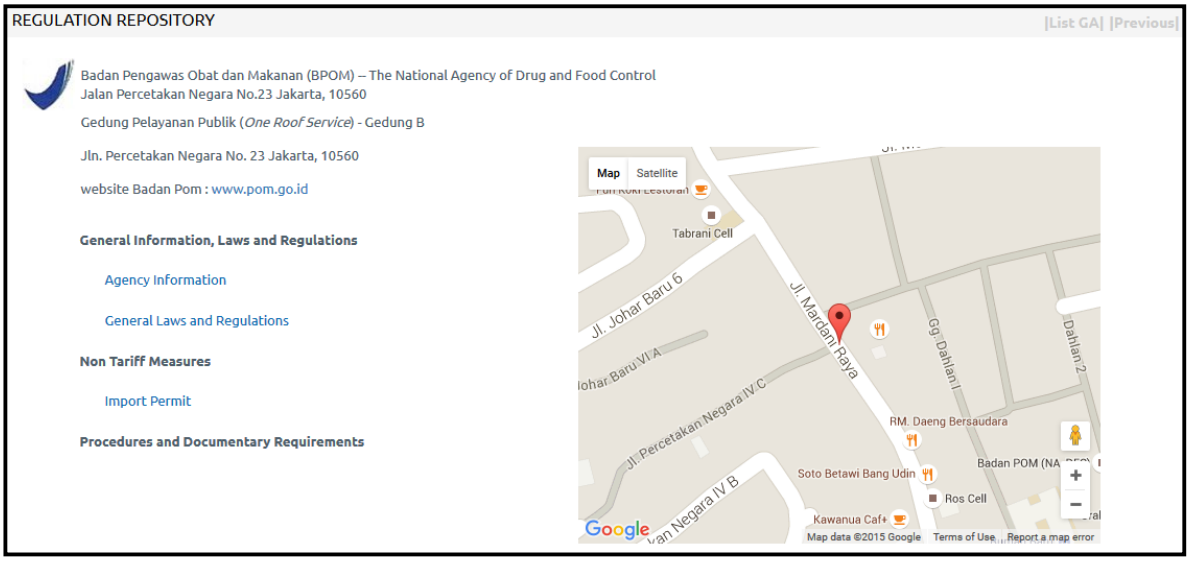


2. Aplikasi akan menampilkan form berikut:

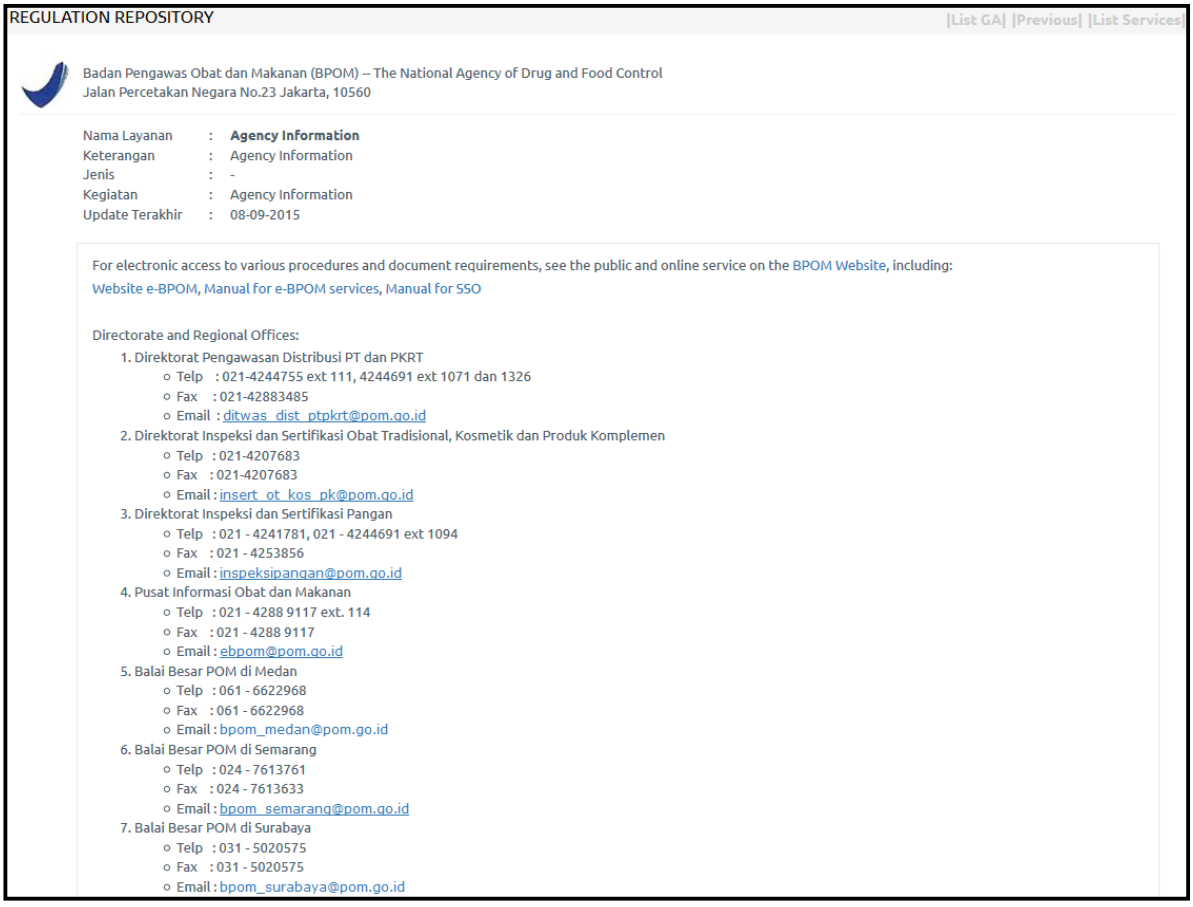


3. Bagian ini menyediakan semua informasi tentang peraturan Instansi Pemerintah (GA) terkait dengan pelayanan perizinan impor dan ekspor. Kemudian dapat menelusuri apa pun yang diperlukan jika akan impor ke Indonesia atau ekspor ke negara lain dari Indonesia.

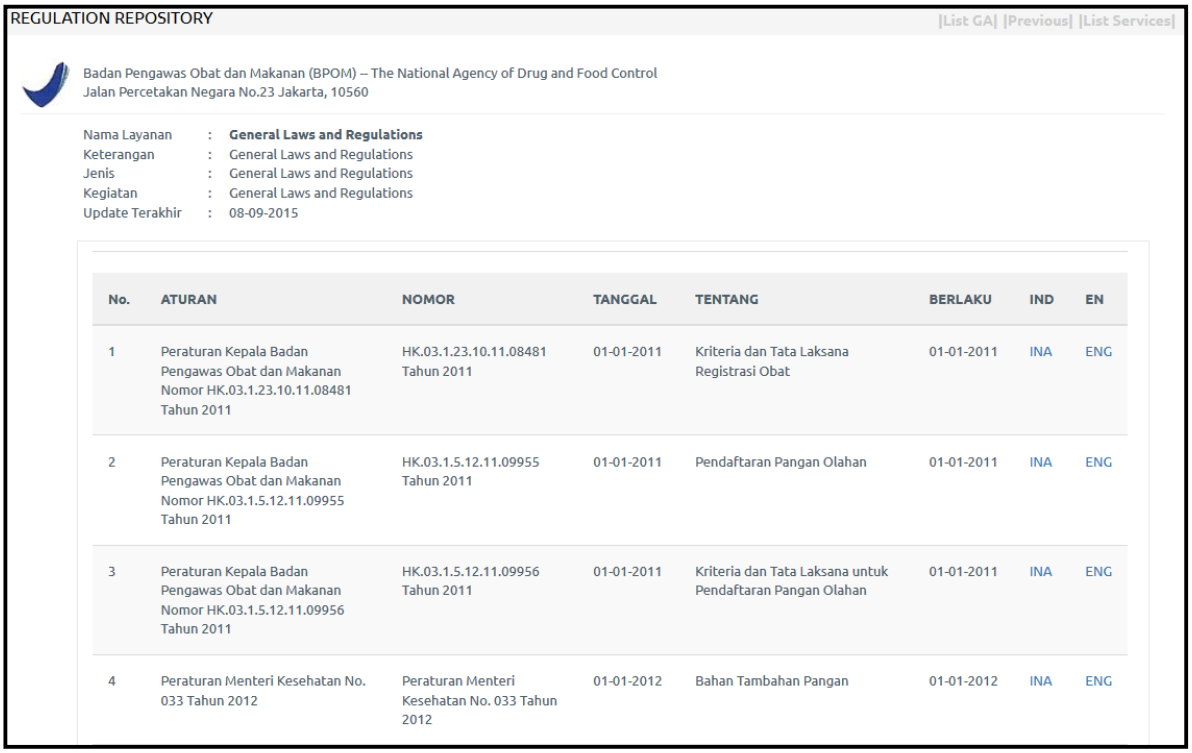
4. Klik pada salah satu Government Agencys. Aplikasi akan menampilkan data berikut:



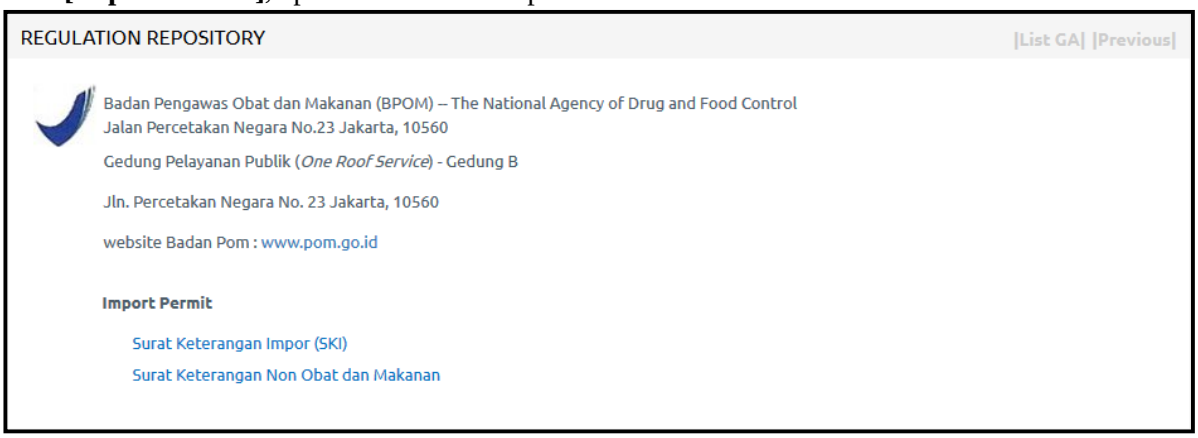
5. Klik **[Agency Information]**, aplikasi akan menampilkan informasi dari Government Agencys tersebut.



6. Klik **[General Laws and Regulations]**, aplikasi akan menampilkan informasi tentang General Laws and Regulations.



7. Klik **[Import Permit]**, aplikasi akan menampilkan data berikut:

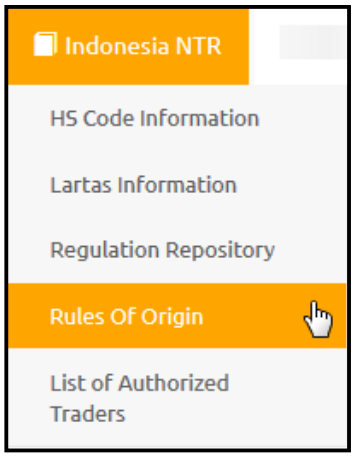


8. Dimana untuk prosesnya telah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

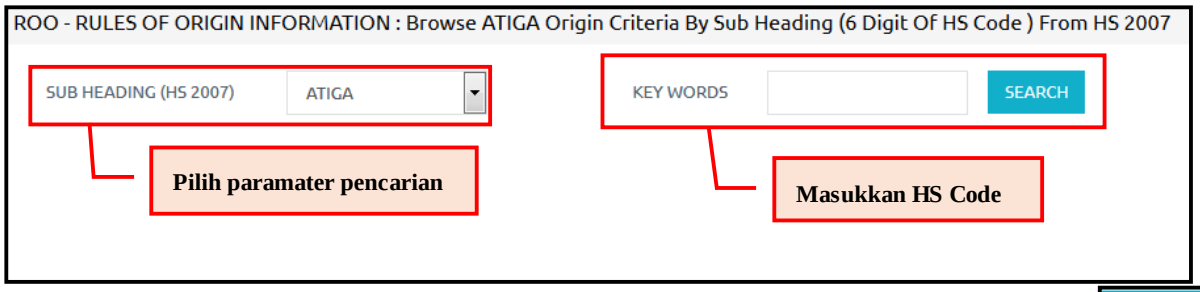
Rules of Origin

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Rules of Origin]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia NTR | Rules of Origin]**.

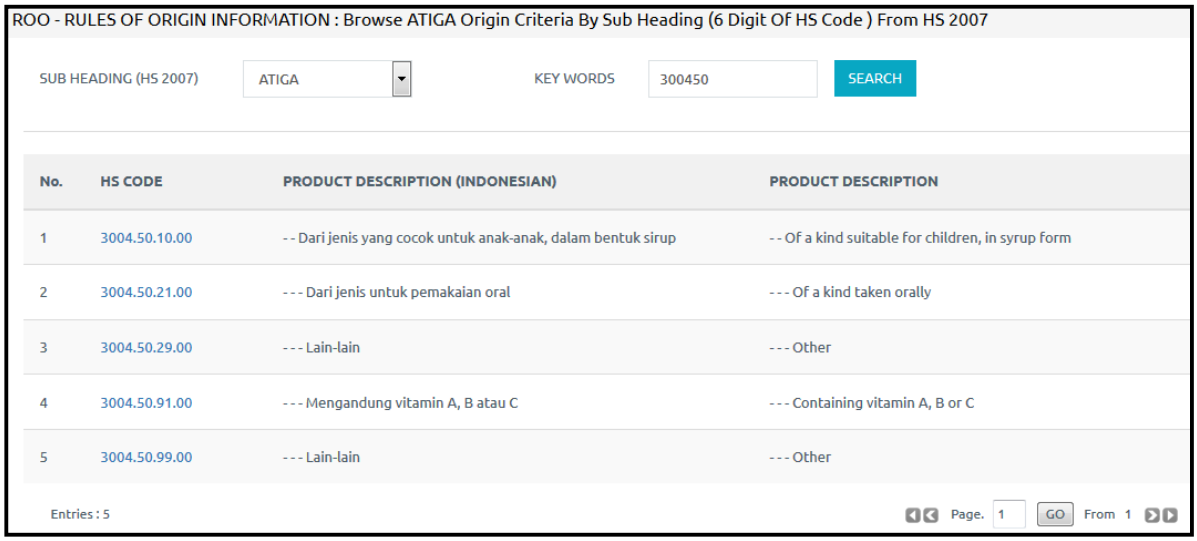


2. Aplikasi akan menampilkan data berikut:



3. Pilih parameter pencarian. Kemudian pada kolom Key Words masukkan HS Code. Lalu klik 

, aplikasi akan menampilkan data berikut:

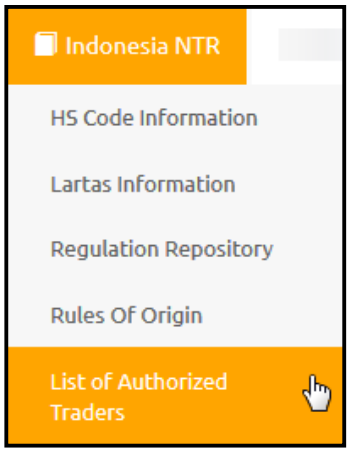


4. Untuk proses lainnya telah dijelaskan pada *sub*-menu sebelumnya.

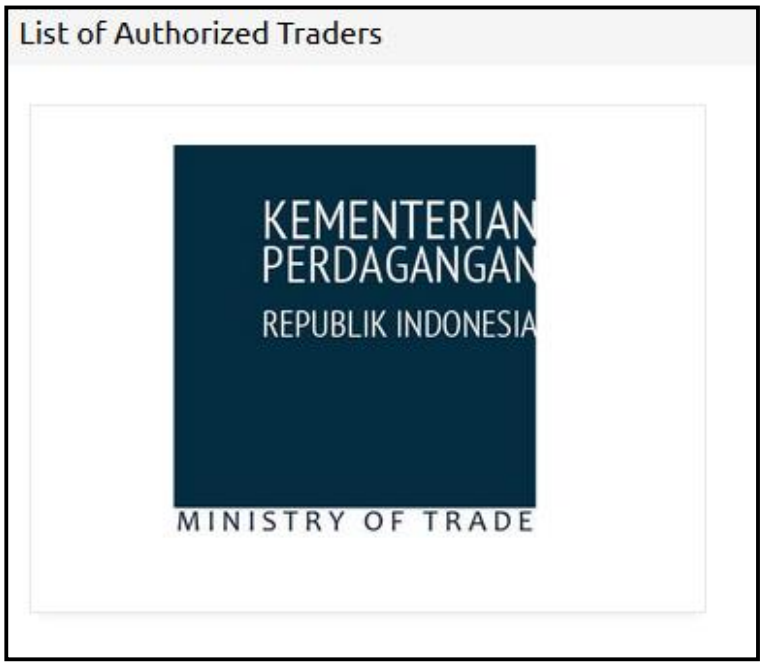
List of Authorized Traders

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[List of Authorized Traders]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia NTR | List of Authorized Traders]**.



2. Aplikasi akan menampilkan data berikut:

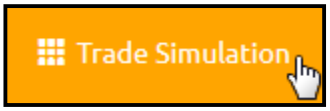


3. *Sub*-menu ini berfungsi untuk menampilkan daftar importir & eksportir yang terdaftar dalam kementrian perdagangan.

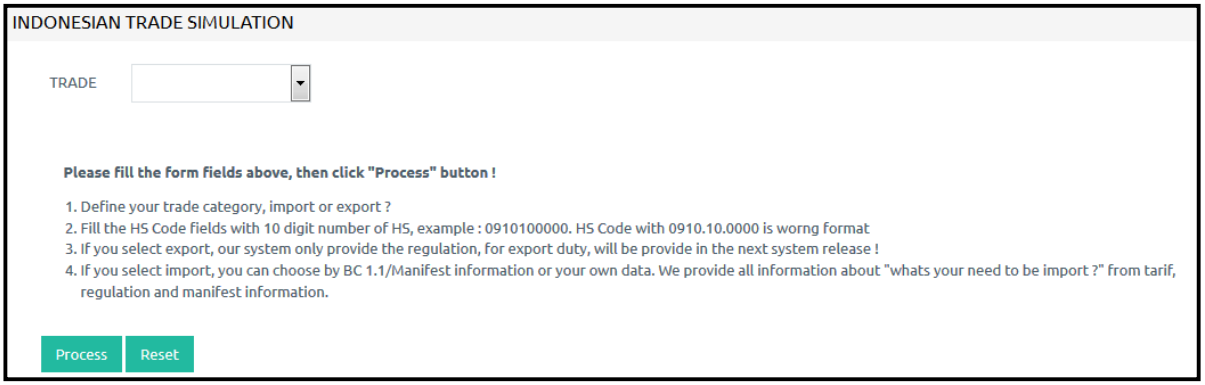
Trade Simulation

Langkah-langkah untuk menggunakan menu **[Trade Simulation]** sebagai berikut:

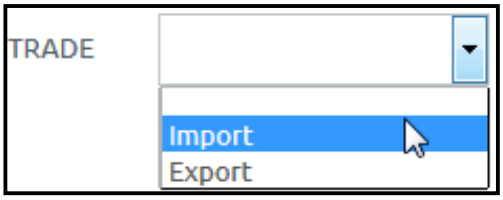
1. Pilih menu **[Trade Simulation]**.



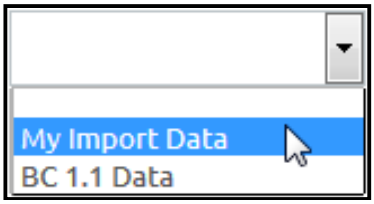
2. Aplikasi akan menampilkan form berikut:



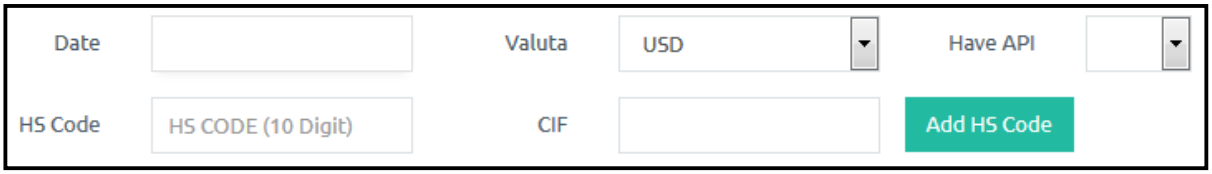
3. Pilih proses **Import**.



4. Akan muncul field berikut. Lalu pilih proses **My Import Data**:



5. Aplikasi akan menampilkan field berikut:



6. Isi sesuai dengan kebutuhan:

Kolom	Keterangan
Date	Diisi dengan tanggal.
Valuta	Pilih jenis valuta.
Have API	Pilih Have API **[Y/N]**.
HS Code	Diisi dengan HS Code.
CIF	Diisi dengan nilai CIF.

7. Klik Process, aplikasi akan menampilkan data berikut:

RESULT

Bea Masuk	:	Rp 701,800.00
PPN	:	Rp 1,473,780.00
PPNBM	:	Rp 0.00
PPH	:	Rp 368,445.00
Total Bayar	:	Rp 2,544,025.00

LARTAS - LARANGAN DAN PEMBATASAN

No.	HS CODE	PERMIT NAME	ISSUED BY	REGULATION	DATE	DESCRIPTION
1	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Ginseng Extract
2	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Camomile Extract
3	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Dioscoreae Oppositae Rhizomae Extract
4	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	thyme extract???
5	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Avena Sativa Extract
6	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Hamamelis Virginianae Extract
7	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Crataegus Oxyacanthae Extract
8	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Echinaceae Purpurea Extract
9	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Allii extract
10	1302193000	**Pembatasan** Surat Keterangan Impor/Surat Keterangan Komoditas Non Obat dan Makanan	Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) – The National Agency of Drug and Food Control	Peraturan Kepala Badan POM Nomor 28 Tahun 2013	06/05/2013	Extract of l : Chinensis

Entries : 119 Page. 1 GO From 12

No.	HS CODE	PRODUCT DESCRIPTION (INDONESIAN)	PRODUCT DESCRIPTION
1	1302.19.30.00	- - - Ekstrak obat lainnya	- - - Other medicinal extracts

Entries : 1 Page. 1 GO From 1

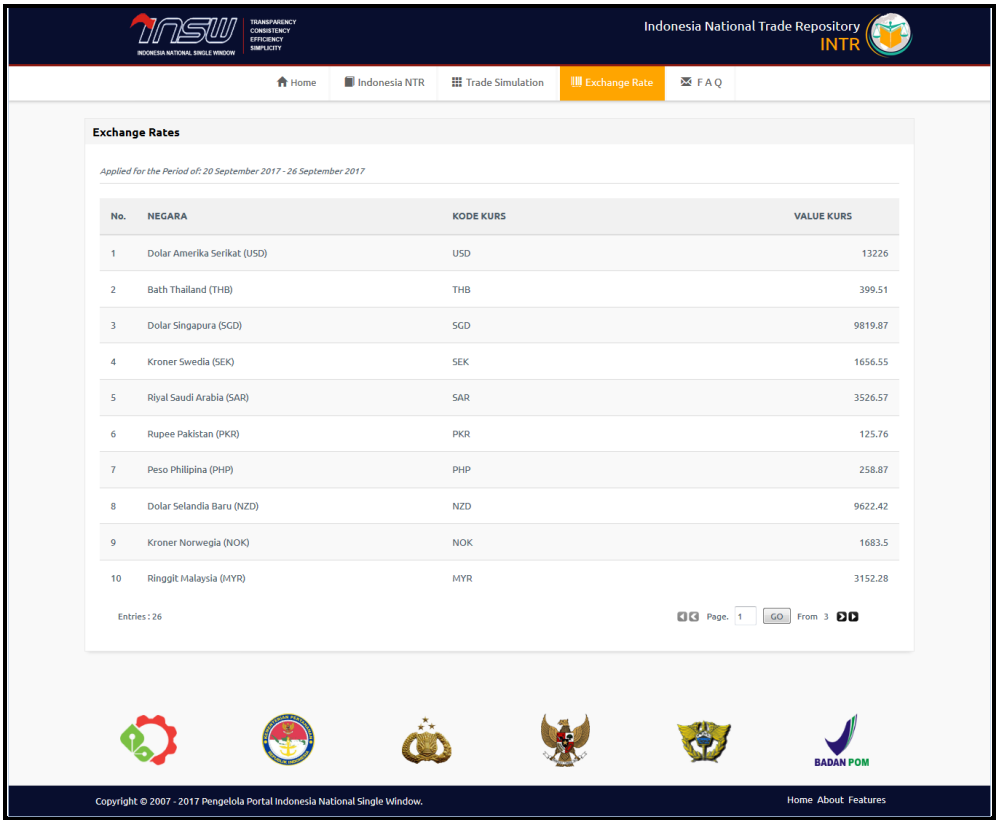
Exchange Rate

Langkah-langkah untuk menggunakan menu **[Exchange Rate]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Exchange Rate]**.



2. Aplikasi akan menampilkan data berikut:



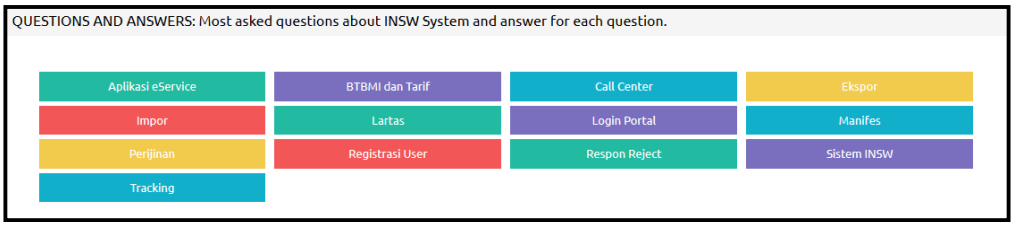
Question & Answer

Langkah-langkah untuk menggunakan menu **[Question & Answer]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Question & Answer]**.

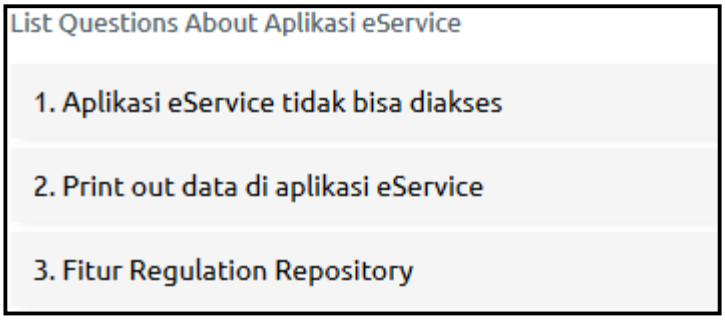


2. Aplikasi akan menampilkan data berikut:

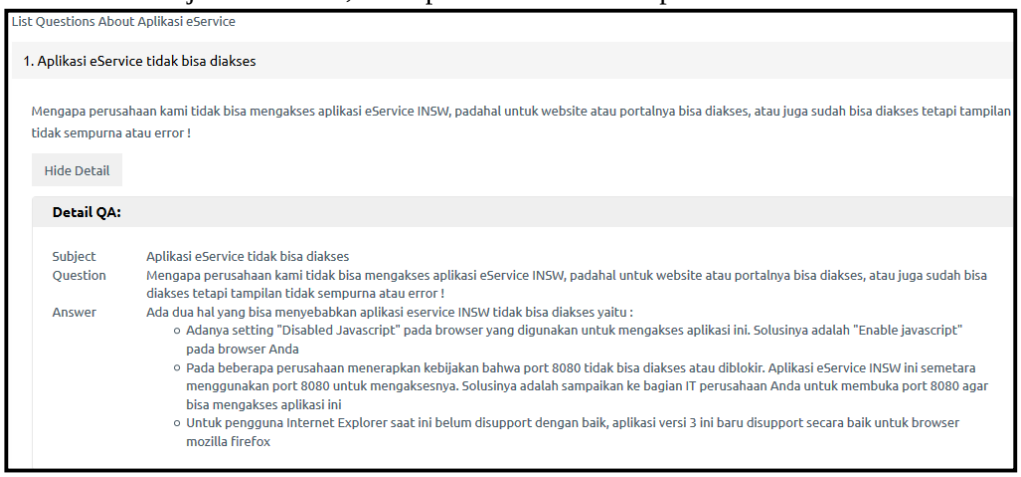


3. Pilih salah satu pertanyaan terkait masalah yang terjadi.
4. Klik 

, aplikasi akan menampilkan jenis masalah serta jawaban dari masalah tersebut.



5. Pilih salah satu jenis masalah, lalu aplikasi akan menampilkan solusi dari masalah tersebut.

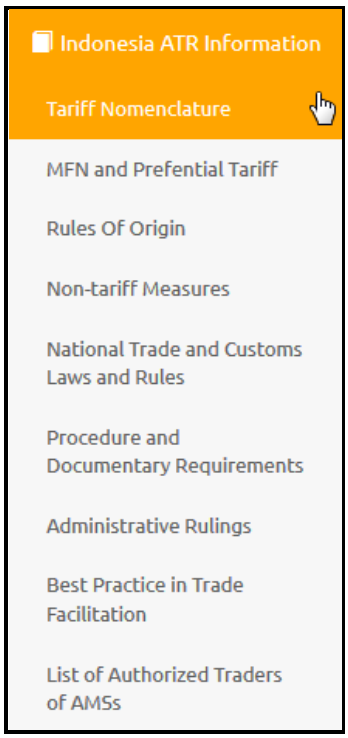


Indonesia ATR Information

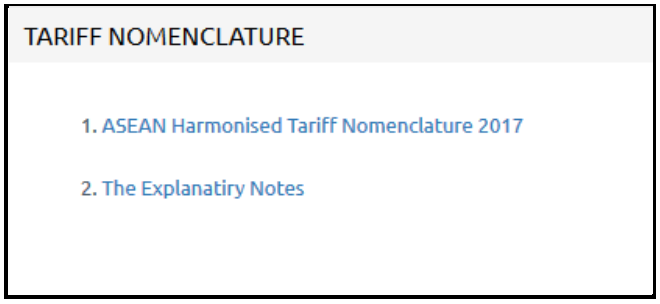
Tariff Nomenclature

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Tariff Nomenclature]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Tariff Nomenclature]**



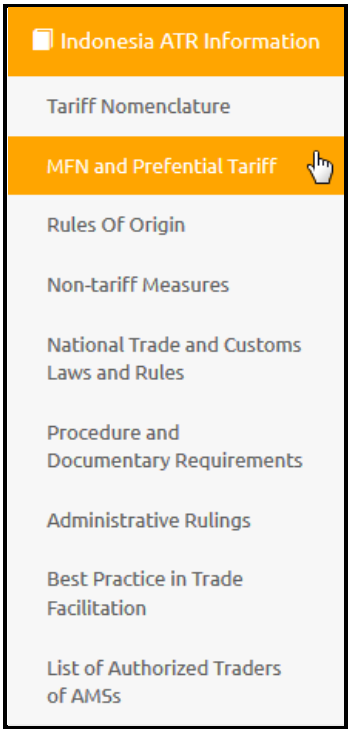
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



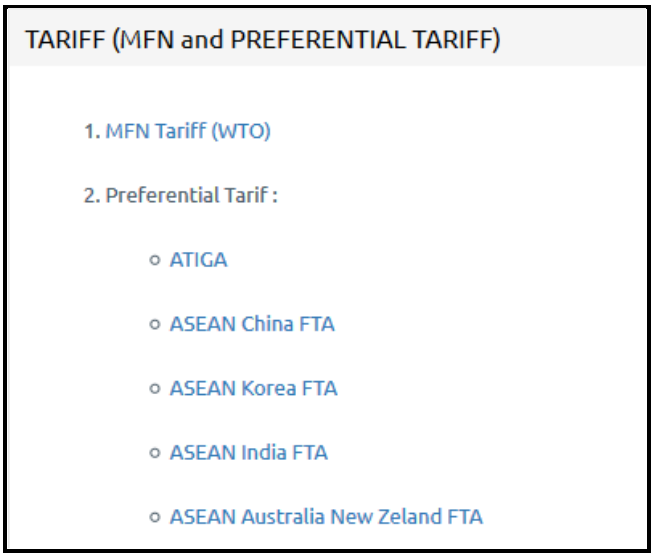
MFN and Prefential Tariff

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[MFN and Prefential Tariff]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | MFN and Prefential Tariff]**



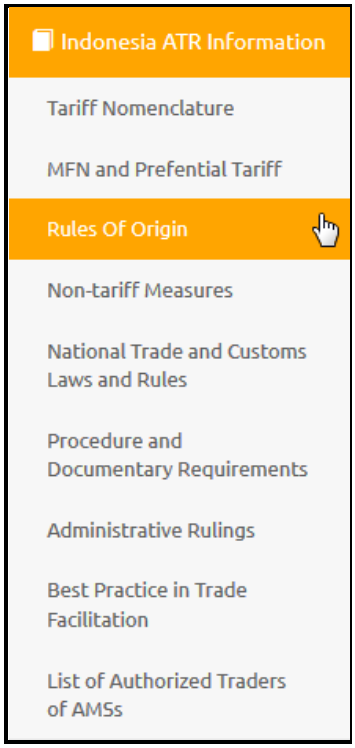
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



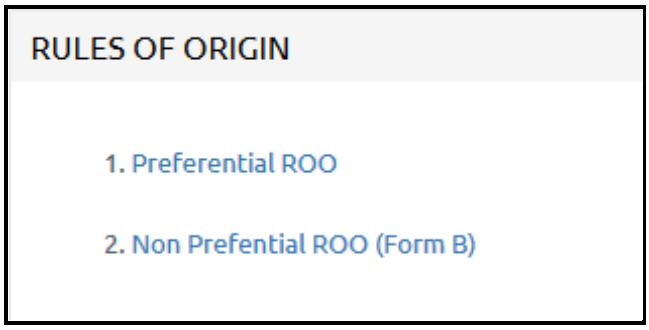
Rules Of Origin

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Rules Of Origin]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Rules Of Origin]**



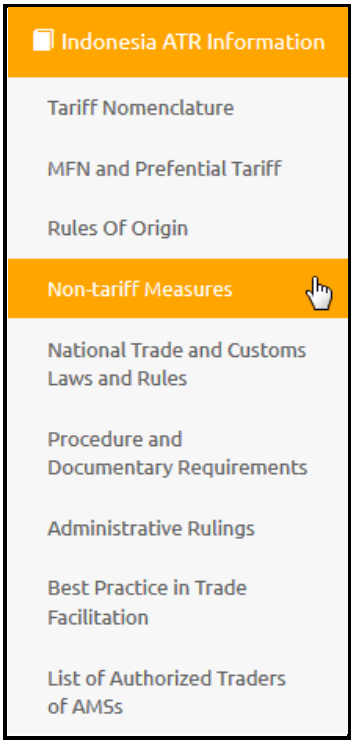
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



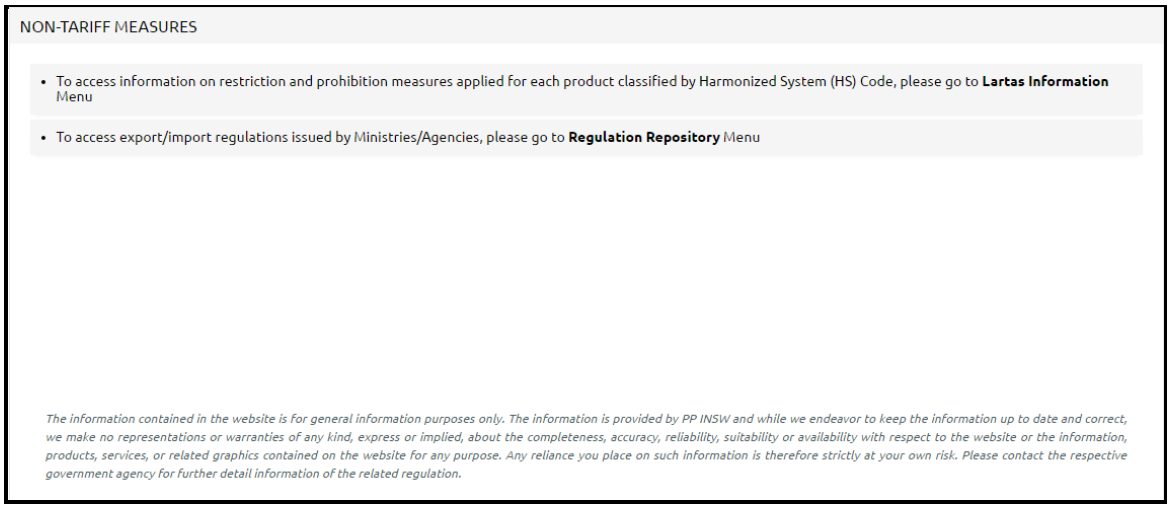
Non-tariff Measures

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Non-tariff Measures]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Non-tariff Measures]**



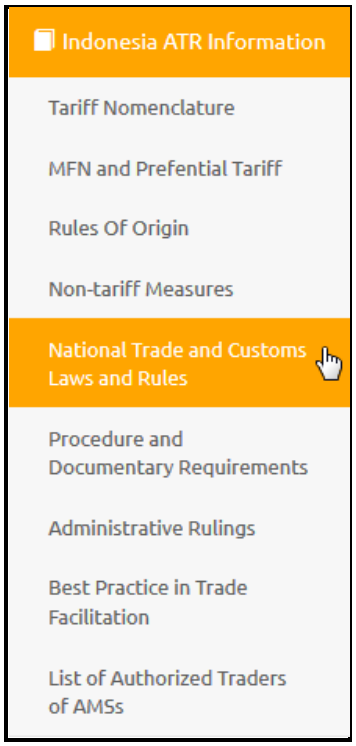
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



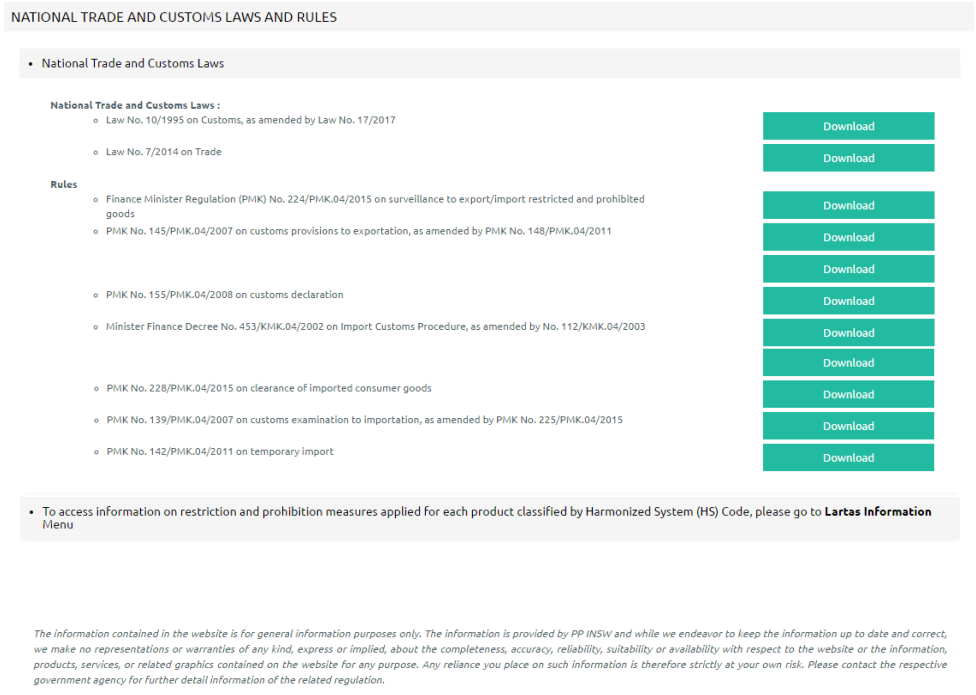
National Trade and Customs Laws and Rules

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[National Trade and Customs Laws and Rules]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | National Trade and Customs Laws and Rules]**



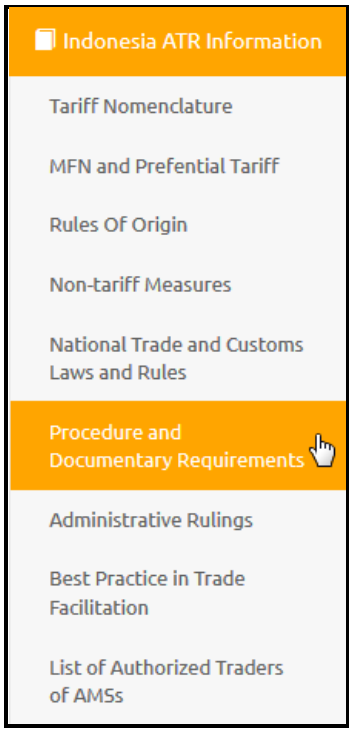
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



Procedure and Documentary Requirements

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Procedure and Documentary Requirements]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Procedure and Documentary Requirements]**



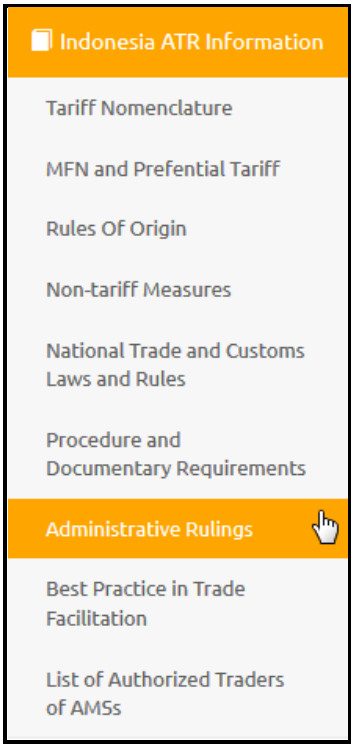
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



Administrative Rulings

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Administrative Rulings]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Administrative Rulings]**



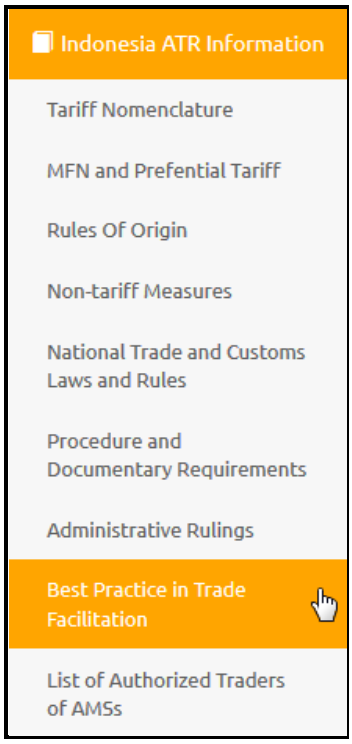
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



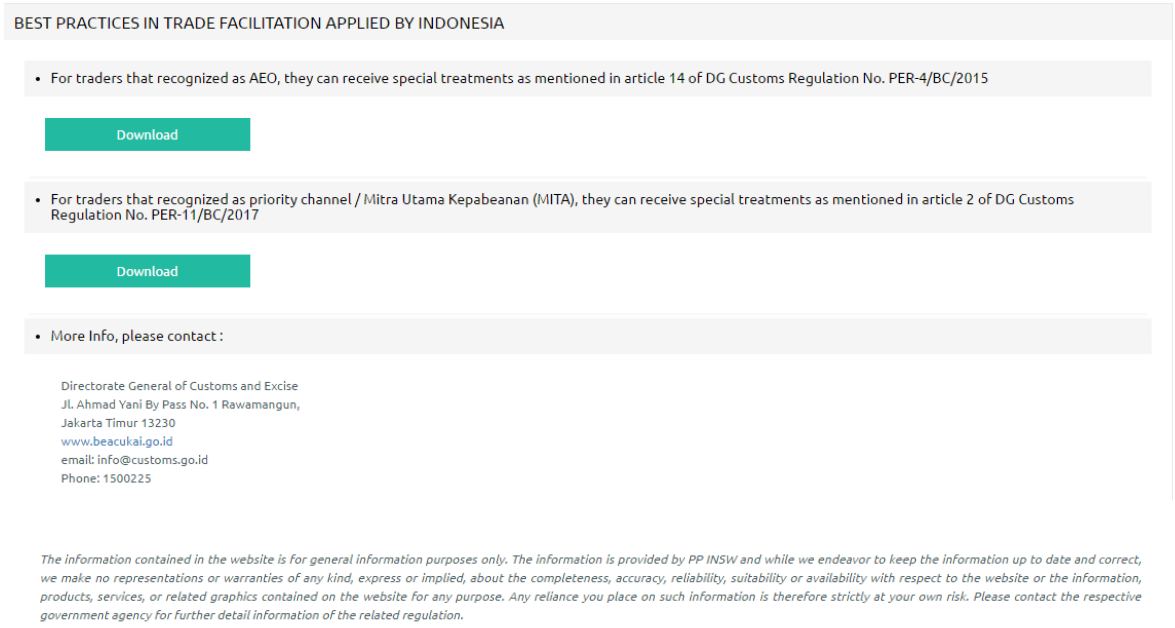
Best Practice Trade Facilitation

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[Best Practice Trade Facilitation]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | Best Practice Trade Facilitation]**



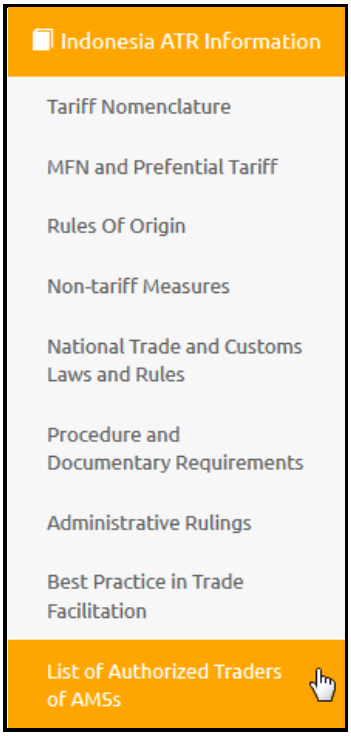
2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut



List of Authorized Traders of AMSs

Langkah-langkah untuk menggunakan *sub*-menu **[List of Authorized Traders of AMSs]** sebagai berikut:

1. Pilih menu **[Indonesia ATR Information | List of Authorized Traders of AMSs]**



2. Aplikasi akan menampilkan informasi sebagai berikut

LIST OF AUTHORIZED TRADERS OF INDONESIA (AS OF 23 JULY 2017)

No	Tax Identification Number	Name	Type of Operator	Decree Ref. Number	Date of Decree	Expired Date
1	01.069.323.2-092.000	PT LG Electronics Indonesia	Eksportir	KEP-48/BC/2015	13 Maret 2015	13 Maret 2020
2	01.000.099.0-092.000	PT Toyota Motor Manufacturing Indonesia	Eksportir	KEP-49/BC/2015	13 Maret 2015	13 Maret 2020
3	01.001.701.0-092.000	PT Unilever Indonesia	Eksportir	KEP-50/BC/2015	13 Maret 2015	13 Maret 2020
4	01.308.948.7-092.000	PT Nestle Indonesia	Eksportir	KEP-51/BC/2015	13 Maret 2015	13 Maret 2020
5	01.000.566.8-092.000	PT Indah Kiat Pulp and Paper Tbk.	Eksportir	KEP-52/BC/2015	13 Maret 2015	13 Maret 2020
6	01.744.272.4-046.000	PT Megasetia Agung Kimia	Importir; Eksportir	KEP-14/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021
7	01.069.323.2-092.000	PT Samsung Electronics Indonesia	Importir; Eksportir dan Pengusaha TPB	KEP-15/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021
8	01.571.411.6-005.000	PT Agility	PPJK	KEP-16/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021
9	02.194.257.8-058.000	PT Agility Internasional	Pergudangan	KEP-17/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021
10	01.000.571.8-092.000	PT Astra Daihatsu motor	Importir; Eksportir	KEP-18/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021
11	01.001.855.4-092.000	PT Pindo Deli Pulp & Paper	Importir; Eksportir	KEP-19/BC/2016	25 Januari 2016	25 Januari 2021

User Manual Approval

[List the individuals whose signatures are desired. Examples of such individuals are Project Manager, Project Sponsor (User). Add additional lines for signature as necessary.]

The undersigned acknowledge they have reviewed the user manual and authorize the *<Project Name>* project. Changes to this document will be coordinated with and approved by the undersigned or their designated representatives.

Signature : _____ Date: _____
Name : _____
Title : _____
Role : _____

Signature : _____ Date: _____
Name : _____
Title : _____
Role : _____

Signature : _____ Date: _____
Name : _____
Title : _____
Role : _____

LAMPIRAN A: REFERENSI DOKUMEN

#	Nama Dokumen dan Versi	Deskripsi	Penulis
1.			
2.			
3.			