



USER MANUAL

Trade2Government (T2G)

CUSTOMER

Copyright © Trade2Government (T2G) 2011-2016

Dokumen ini berisi informasi milik PT EDI Indonesia dan tidak boleh direproduksi dalam bentuk apapun atau diungkapkan kepada pihak ketiga tanpa izin tertulis diungkapkan dari perwakilan yang berwenang dari PT EDI Indonesia.

Trade to Government v.1.4

Daftar Isi

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	1
TUJUAN PENULISAN DOKUMEN	1
PENGENALAN APLIKASI TRADE2GOVERNMENT	1
ALAMAT AKSES	1
PENDAFTARAN <i>USER</i>	2
ALUR APLIKASI TRADE2GOVERNMENT	2
MEMULAI APLIKASI	3
MENU TRADE2GOVERNMENT	3
HALAMAN UTAMA APLIKASI	5
REGISTRASI	6
➤ INFORMASI AKUN	6
➤ INFORMASI PERUSAHAAN	9
➤ UPLOAD DOKUMEN	13
➤ PILIH PRODUK	14
LUPA <i>PASSWORD</i>	17
LOGIN KE APLIKASI	18
PENGGUNAAN MENU APLIKASI	19
BERANDA	19
APLIKASI ANDA	20
PRODUK	20
PROFIL	21
➤ INFORMASI PERUSAHAAN	21
Edit Profil	21
➤ INFORMASI AKUN	22
Edit Akun	23
Ubah Password	24
➤ UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG	24
➤ APLIKASI ANDA	25
MANAJEMEN STAFF	26
➤ DAFTAR STAFF BARU	26
➤ LIHAT STAFF	27
➤ HAPUS STAFF	27

BILLING	28
➤ ALUR DATA TAGIHAN	28
HUBUNGI KAMI	29
TENTANG EDII	29
PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI	30
E-REPORTING	30
MENU APLIKASI	32
Dashboard	32
Transaksi.....	33
Upload Transaksi.....	33
Status Upload.....	35
Browse Upload.....	36
Dokumen Belum Lengkap.....	38
Create Pelaporan	40
History	51
Pelaporan API Online	51
Kemendag Inatrade SPI	52
PENUTUP	54

Pendahuluan

Tujuan Penulisan Dokumen

Dokumen ini merupakan dokumen petunjuk penggunaan aplikasi Trade2Government (T2G) untuk membantu pengguna dalam menggunakan aplikasi sesuai dengan prosedur yang ada. Dokumen ini diharapkan dapat dijadikan sebagai panduan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi.

Pengenalan Aplikasi Trade2Government

Aplikasi Trade 2 Government (T2G) adalah aplikasi untuk memberikan kemudahan untuk menyiapkan laporan kegiatan realisasi impor dan ekspor kepada Kementerian/Badan/Lembaga Negara terkait sebagai kewajiban pengusaha impor/ekspor yang dilakukan secara berkala. Aplikasi ini dilakukan secara *online* melalui *internet*, sangat mudah dan efisien. Pengguna terdiri atas sembilan jenis role, yaitu **Administrator**, **Sales**, **Finance**, **Customer**, **Marketing**, **Call-Center**, **Customer-PPJK**, **Customer-Staff**, dan **Customer-PPJK-Staff**.

Alamat Akses

Perusahaan/eksportir/pelaku usaha dapat melaporkan data transaksi secara manual (melalui *form entry*) ataupun *upload file* yang telah tersedia pada aplikasi Trade2Govenment. Aplikasi Trade 2 Government(T2G) dapat diakses melalui alamat:

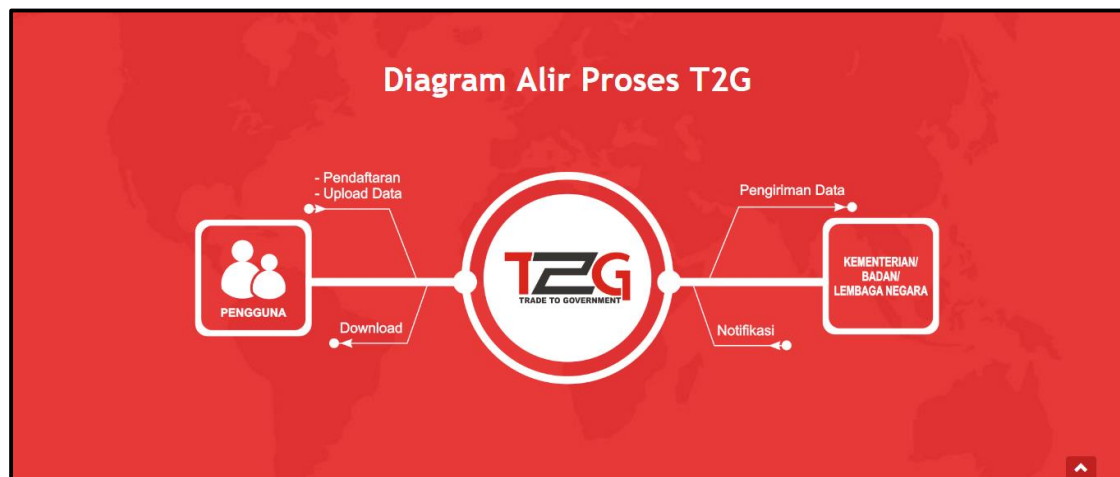
<http://www.trade2gov.com/>

Pendaftaran User

Tahap pertama, perusahaan yang berlangganan/menggunakan aplikasi Trade2Government melakukan registrasi di www.trade2gov.com dan menghubungi PT EDI Indonesia untuk konfirmasi serta aktivasi akun. Kemudian setelah aktif maka pihak perusahaan akan mendapatkan akses sebagai *user* beserta *password*-nya. ID *user* dan *password* tersebut digunakan oleh pihak *user* perusahaan dengan hak akses sebagai administrator untuk:

1. Mendaftarkan *user* internal beserta hak aksesnya.
2. Mengedit data *user* internal.
3. Menghapus *user* internal jika sudah tidak aktif atau tidak digunakan.

Alur Aplikasi Trade2Government



Memulai Aplikasi

Menu Trade2Government

Bagian ini menjelaskan petunjuk penggunaan aplikasi Trade2Government. Beberapa menu yang terdapat pada aplikasi Trade2Government tanpa harus *login* terlebih dahulu, antara lain:

No.	Nama Menu	Keterangan
1.	Beranda	Menu ini berfungsi untuk kembali ke halaman awal.
2.	Produk	Menu ini berfungsi untuk menampilkan aplikasi-aplikasi yang disediakan terdapat di Trade2Government.
3.	Hubungi Kami	Menu ini digunakan untuk memberikan informasi kontak perusahaan PT EDI Indonesia selaku vendor aplikasi Trade2Government.
4.	Tentang EDI	Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi singkat tentang perusahaan PT EDI Indonesia.
5.	Daftar	Menu ini digunakan untuk registrasi ke aplikasi Trade2Government.
6.	Login	Menu ini digunakan untuk masuk ke dalam aplikasi.

Beberapa menu yang terdapat pada aplikasi Trade2Government setelah *login*, antara lain:

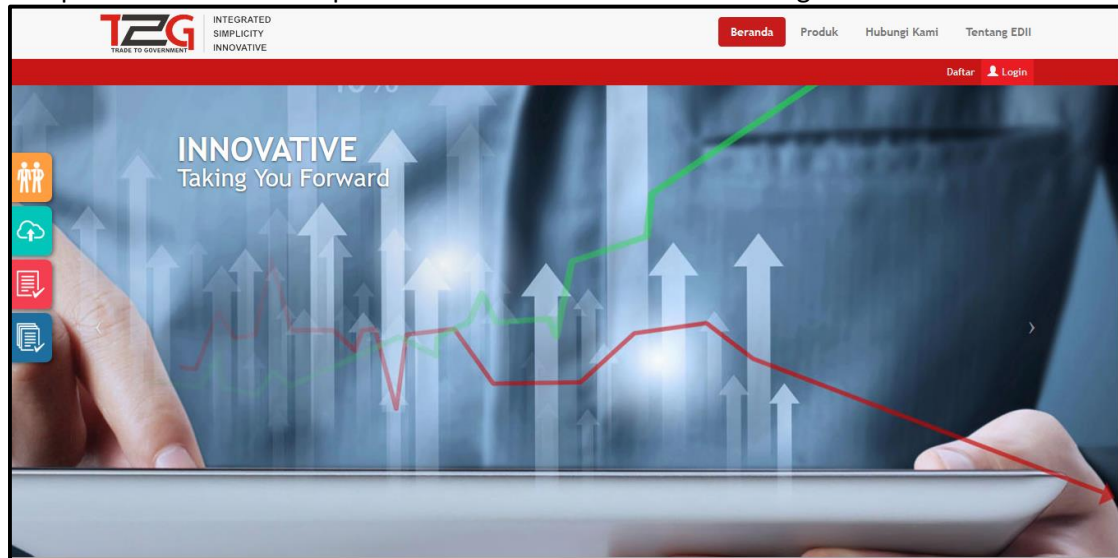
No.	Nama Menu	Keterangan
1.	Beranda	Menu ini berfungsi untuk kembali ke halaman awal.
2.	Aplikasi Anda	Menu ini berfungsi untuk menampilkan produk yang digunakan oleh <i>customer</i> . <i>Customer</i> dapat masuk ke dalam produk yang digunakan dengan mengklik produk yang digunakan oleh <i>customer</i> .
3.	Produk	Menu ini berfungsi untuk menampilkan produk-produk yang tersedia di aplikasi Trade2Government.
	○ <i>E-Reporting</i>	
	• <i>Dashboard</i>	Menu ini menampilkan data transaksi dari pelaporan.
	• <i>Transaksi</i>	Menu ini berfungsi untuk transaksi pelaporan.
	• <i>History</i>	Menu ini berfungsi untuk menampilkan daftar aktivitas pelaporan pada <i>user</i> .
	○ <i>MIR Online</i>	

No.	Nama Menu	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dashboard</i> 	Menu ini menampilkan data transaksi dari pelaporan.
	<ul style="list-style-type: none"> • Transaksi 	Menu ini berfungsi untuk transaksi pelaporan.
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>History</i> 	Menu ini berfungsi untuk menampilkan daftar aktivitas pelaporan pada <i>user</i> .
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Setting</i> 	Menu ini berfungsi untuk setting pelaporan di produk ini.
4.	Profile	Menu ini berfungsi untuk menampilkan informasi data <i>customer</i> . Pada menu ini <i>customer</i> dapat melihat dan mengedit profil.
	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi Perusahaan 	Menu ini berfungsi menampilkan dan mengedit data <i>customer</i> .
	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi Akun 	Menu ini berfungsi menampilkan informasi akun dan mengubah <i>password</i> .
	<ul style="list-style-type: none"> • Upload Dokumen Pendukung 	Menu ini berfungsi untuk meng <i>upload</i> dokumen pendukung.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi Anda 	Menu ini berfungsi menampilkan aplikasi yang telah dibeli oleh <i>customer</i> .
5.	Manajemen Staff	Menu ini berfungsi untuk mengelola <i>user</i> staff.
	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Staff 	Menu ini berfungsi untuk menambahkas <i>user</i> staff baru.
	<ul style="list-style-type: none"> • Lihat Staff 	Menu ini berfungsi menampilkan <i>list</i> <i>user</i> staff yang sudah didaftarkan.
6.	Billing	Menu ini berfungsi menampilkan daftar tagihan <i>customer</i> .
7.	Hubungi Kami	Menu ini digunakan untuk memberikan informasi kontak perusahaan PT EDI Indonesia selaku vendor aplikasi Trade2Government.
8.	Tentang EDII	Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi singkat tentang perusahaan PT EDI Indonesia.

Bagian selanjutnya akan membahas masing-masing fasilitas pada aplikasi Trade2Government(T2G) secara lebih detail.

Halaman Utama Aplikasi

Tampilan halaman utama aplikasi Trade2Government adalah sebagai berikut:



[Daftar] : *Klik* jika akan melakukan registrasi ke aplikasi.

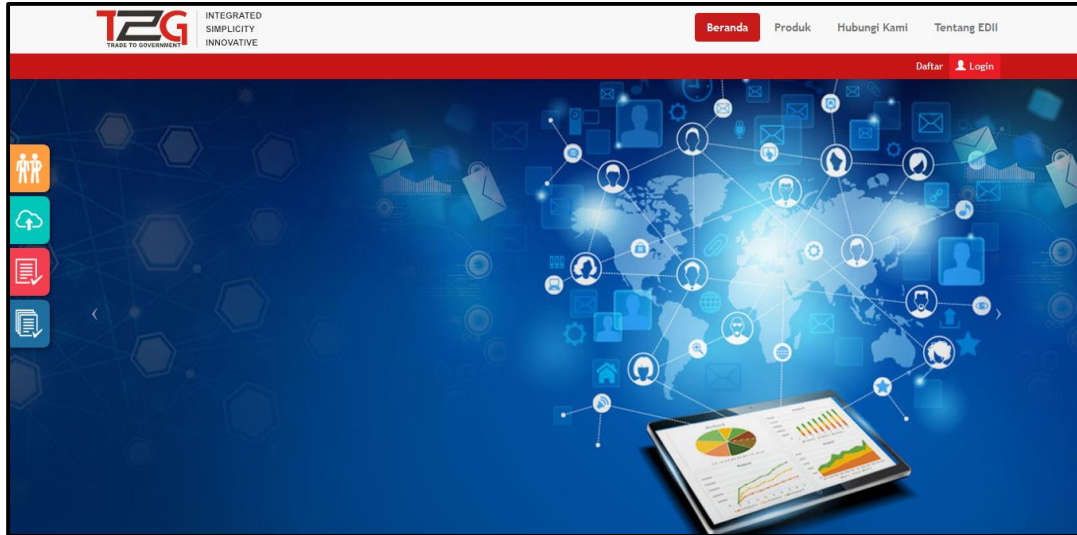
[Login] : *Klik* jika ingin masuk kedalam aplikasi.

Registrasi

Sebelum menggunakan aplikasi, masing-masing pengguna aplikasi harus terlebih dahulu melakukan registrasi ke aplikasi.

Langkah-langkah untuk menggunakan melakukan registrasi ke aplikasi Trade2Government sebagai berikut:

1. Buka alamat akses aplikasi melalui *web browser* masing-masing pengguna aplikasi, kemudian akan menampilkan halaman awal sebagai berikut :



2. Klik pada kata **Daftar** pada halaman utama, di **Informasi Akun** akan menampilkan tampilan seperti pada gambar berikut :

➤ Informasi Akun

1 Informasi Akun **2** Informasi Perusahaan **3** Upload Dokumen Legal **4** Pilih Produk

Pendaftaran Step 1

Silahkan isi data dibawah ini.

Nama

Email

Password

Confirm Password

Lanjut >

Electronic Data Interchange Indonesia


Wisma SMR Lt. 1, 3 & 10
Jl. Yos Sudarso, Kav. 89
Sunter - Jakarta Utara 14350
Phone: +6221 650 5829
Fax: +6221 650 5987
Email: marketing@edi-indonesia.co.id
private-sector@edi-indonesia.co.id

Social

[f](#) [t](#) [G+](#)

- a. Masukan data sesuai dengan kebutuhan pada tahap ke-1. Yaitu untuk dapat *login* ke aplikasi. Pada tahap ini adalah tahap untuk akun *customer*.

No.	Kolom	Keterangan
1.	Nama Akun(Contact Person)	Diisi dengan nama <i>customer</i> , bukan nama perusahaan.
2.	Email	Diisi dengan <i>email customer</i> .
3.	Password	Diisi dengan <i>password</i> yang kuat, pastikan <i>password</i> tersebut memiliki huruf kecil, huruf besar, angka dan karakter.
4.	Confirm Password	Diisi dengan memasukkan kembali <i>password</i> yang sama.

Setelah anda selesai mengisikan semua data klik  untuk melanjutkan registrasi ke tahap ke-2.

- b. Pada step ke-2 yaitu informasi perusahaan. Isikan data sesuai dengan kebutuhan. Berikut adalah tampilan awal di tahap ke-2.

TEG INTEGRATED SIMPLICITY INNOVATIVE
TRADE TO GOVERNMENT

Beranda Produk Hubungi Kami Tentang EDII

Daftar Login

1 Informasi Akun 2 Informasi Perusahaan 3 Upload Dokumen Legal 4 Pilih Produk

Pendaftaran Step 2

Informasi Perusahaan

Silahkan melengkapi data-data berikut!

NPWP*

Nama Perusahaan*

Jenis Perusahaan*

Bidang Usaha*

EDI Number (Untuk petaranggan EDI)

API Number* Jenis Peri Tanggal Perijih

Alamat Operasional Perusahaan

Nama Gedung

Alamat*

Provinsi*

Kota*

Kecamatan*

Kelurahan*

Kode Pos*

Website

Email Perusahaan*

Telepon Perusahaan*

Fax

Contact Person*

Telepon*

Email*

Alamat NPWP

Alamat NPWP sama dengan Alamat Operasional

Alamat NPWP*

Provinsi NPWP*

Kota NPWP*

Kecamatan NPWP*

Kelurahan NPWP*

Kode Pos NPWP*

Contact Person*

Telepon*

Email*

Alamat Tagihan

Alamat Tagihan sama dengan Alamat Operasional

Alamat Tagihan*

Provinsi Tagihan*

Kota Tagihan*

Kecamatan Tagihan*

Kelurahan Tagihan*

Kode Pos Tagihan*

Contact Person*

Telepon*

Email*

*) Harus diisi
Bila alamat NPWP maupun alamat tagihan sama dengan alamat operasional, beri tanda cek pada checkbox yang tersedia

Lanjut

Berikut adalah cara pengisian *form* **Informasi Perusahaan**.

➤ **Informasi Perusahaan**

(* Kolom *mandatory* wajib diisi)

Pendaftaran Step 2

Informasi Perusahaan

Silahkan melengkapi data-data berikut!

NPWP*

Nama Perusahaan*

Jenis Perusahaan*

Bidang Usaha*

EDI Number (Untuk pelanggan EDI)

API Number* Jenis Perijinan Tanggal Perijinan

No.	Kolom	Keterangan
1.	NPWP*	Diisi dengan nama perusahaan yang sesuai.
2.	Nama Perusahaan*	Diisi dengan <i>email customer</i> .
3.	Jenis Perusahaan*	Pilih jenis industri perusahaan(PT, CV, Persero, PTE LTD, atau PTY LTD).
4.	Bidang Usaha*	Pilih bidang usaha industri perusahaan(Importir, Eksportir, Ekspor Impor, PPJK, atau Lainnya).
5.	EDI Number	Diisi dengan EDI Number jika ada.
6.	API Number*	Diisi dengan API Number perusahaan yang sesuai.
	Jenis Perijinan	Pilih salah satu jenis perijinan(API-P atau API-U).
	Tanggal	Diisi dengan tanggal perijinan.

Tampilan berikutnya adalah pengisian *form* **Alamat Operasional Perusahaan**.

- **Alamat Operasional Perusahaan**

Alamat Operasional Perusahaan

Nama Gedung

Alamat*

Provinsi*

Kota*

Kecamatan*

Kelurahan*

Kode Pos*

Website

Email Perusahaan*

Telepon Perusahaan*

Fax

Contact Person*

Telepon*

Email*

No.	Kolom	Keterangan
1.	Nama Gedung	Diisi dengan nama perusahaan yang sesuai.
2.	Alamat*	Diisi dengan <i>email customer</i> .
3.	Provinsi*	Diisi dengan letak propinsi perusahaan yang sesuai.
4.	Kota*	Diisi dengan letak kota perusahaan yang sesuai.
5.	Kecamatan*	Diisi dengan letak kecamatan perusahaan yang sesuai.
6.	Kelurahan*	Diisi dengan letak kelurahan perusahaan yang sesuai.
7.	Kode Pos*	Diisi dengan kode pos perusahaan yang sesuai.
8.	Website	Diisi dengan alamat website perusahaan yang sesuai.

No.	Kolom	Keterangan
9.	Email Perusahaan*	Diisi dengan <i>email</i> perusahaan yang masih valid dan aktif.
10.	Telepon Perusahaan*	Diisi dengan nomor telepon perusahaan yang sesuai.
11.	Fax	Diisi dengan nomor <i>fax</i> perusahaan yang sesuai.
12.	Contact Person*	Diisi dengan nama CP yang sesuai.
13.	Telepon*	Diisi dengan nomor telepon CP yang aktif.
14.	E-Mail*	Diisi dengan <i>email</i> CP yang valid & aktif.

Tampilan berikutnya adalah *form* untuk mengisi **Alamat NPWP**.

- **Alamat NPWP**

Alamat NPWP

Alamat NPWP sama dengan Alamat Operasional

Alamat NPWP*

Provinsi NPWP*

Kota NPWP*

Kecamatan NPWP*

Kelurahan NPWP*

Kode Pos NPWP*

Contact Person*

Telepon*

Email*

Jika **Alamat NPWP** sama dengan **Alamat Operasional** maka anda tinggal menceklis pada *form* paling atas maka *form* akan otomatis terisi.

Alamat NPWP

Alamat NPWP sama dengan Alamat Operasional

Jika **Alamat NPWP** tidak sama dengan **Alamat Operasional**, maka anda harus mengisi *form* pada **Alamat NPWP**.

No.	Kolom	Keterangan
1.	Alamat NPWP*	Diisi dengan alamat perusahaan yang sesuai.
2.	Provinsi NPWP*	Diisi dengan letak propinsi NPWP yang sesuai.
4.	Kota NPWP*	Diisi dengan letak kota NPWP yang sesuai.
5.	Kecamatan NPWP*	Diisi dengan letak kecamatan NPWP yang sesuai.
6.	Kelurahan NPWP*	Diisi dengan letak kelurahan NPWP yang sesuai.
7.	Kode Pos NPWP*	Diisi dengan kode pos NPWP yang sesuai.
8.	Contact Person*	Diisi dengan nama CP yang sesuai.
9.	Telepon*	Diisi dengan nomor telepon CP yang aktif.
10.	Email*	Diisi dengan <i>email</i> CP yang valid & aktif.

Tampilan berikutnya adalah *form* Untuk mengisi **Alamat Tagihan**.

- **Alamat Tagihan**

Alamat Tagihan

Alamat Tagihan sama dengan Alamat Operasional

Alamat Tagihan*

Provinsi Tagihan*

Kota Tagihan*

Kecamatan Tagihan*

Kelurahan Tagihan*

Kode Pos Tagihan*

Contact Person*

Telepon*

Email*

Jika **Alamat Tagihan** sama dengan **Alamat Operasional** maka anda tinggal *menceklist* pada *form* paling atas lalu *form* akan terisi otomatis.

Alamat Tagihan

Alamat Tagihan sama dengan Alamat Operasional

No.	Kolom	Keterangan
1.	Alamat Tagihan*	Diisi dengan alamat perusahaan yang sesuai.
2.	Provinsi Tagihan*	Diisi dengan letak propinsi tagihan yang sesuai.
4.	Kota Tagihan*	Diisi dengan letak kota tagihan yang sesuai.
5.	Kecamatan Tagihan*	Diisi dengan letak kecamatan tagihan yang sesuai.
6.	Kelurahan Tagihan*	Diisi dengan letak kelurahan tagihan yang sesuai.
7.	Kode Pos Tagihan*	Diisi dengan kode pos tagihan yang sesuai.
8.	Contact Person*	Diisi dengan nama CP yang sesuai.
9.	Telepon*	Diisi dengan nomor telepon CP yang aktif.
10.	Email*	Diisi dengan <i>email</i> CP yang valid & aktif.

- c. Setelah semuanya terisi dan *mandatory* ada yang tidak kosong, maka *klik* **Lanjut »** untuk melanjutkan ke tahap-3.
- d. Pada tahap ke-3 yaitu **Upload Dokumen Legal** perusahaan anda. Yaitu untuk **[SIUP]** dan **[NPWP]** wajib *upload*. Untuk **[TDP]** dan **[Akta]** bersifat *optional*. *File* yang diijinkan untuk *upload* adalah *file image* (.jpg/.jpeg/.png) dan *file .pdf*. Ukuran maksimal 1MB. Setelah *upload* maka *klik* **Lanjut »** untuk melanjutkan ketahap terakhir.

➤ Upload Dokumen

- e. Tahap ke-4 adalah tahap pemilihan produk. Pada halaman ini anda diberikan pilihan produk-produk yang disediakan. Yaitu ada ***e-reporting***, ***e-customs***, dan ***e-licensing***.

➤ **Pilih Produk**

- ***E-reporting*** adalah sebuah aplikasi bagian dari **Trade2Government (T2G)** yang ditujukan untuk memberikan kemudahan dalam menyiapkan laporan kegiatan realisasi impor dan ekspor kepada Kementerian/Badan/Lembaga Negara terkait sebagai kewajiban pengusaha impor/ekspor yang dilakukan secara berkala.

Pembuatan laporan ini menjadi sangat mudah, pengguna hanya perlu *upload/mengunggah* data-data dokumen deklarasi *impor/ekspor*, kemudian *submit* ke Kementerian/Badan/Lembaga Negara terkait.

Sistem *e-Reporting* akan melakukan konversi secara otomatis dari dokumen deklarasi kepabeanan ke *format* laporan sesuai dengan Kementerian/Badan/Lembaga Negara yang dituju.

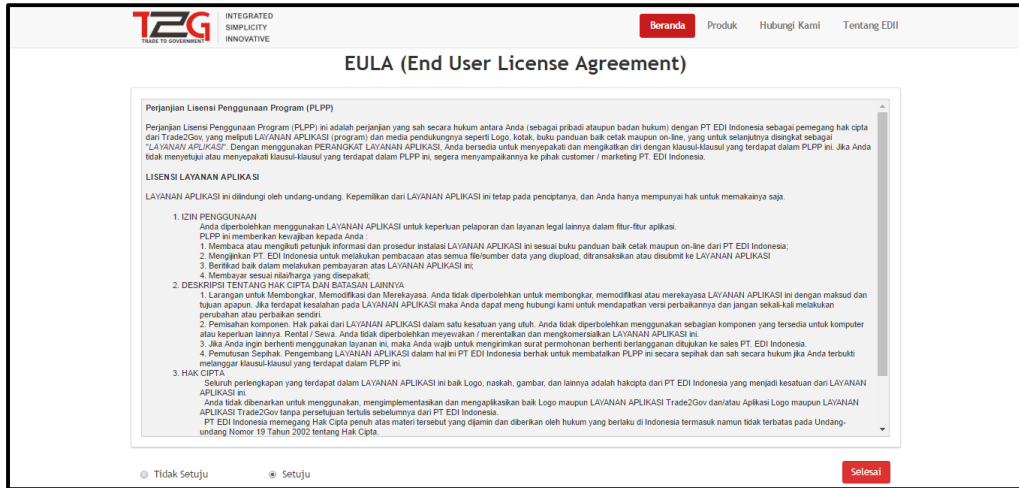
- ***E-customs*** adalah *e-Customs* adalah sebuah aplikasi bagian dari **Trade2Government** yang ditujukan untuk pembuatan dan penyampaian dokumen deklarasi kepabeanan. Aplikasi ini belum di *release*.

- ***E-licensing*** adalah *e-Licensing* adalah sebuah aplikasi bagian dari **Trade2Government** yang ditujukan untuk memudahkan pengajuan permohonan perijinan (*license*) oleh pengusaha ke Kementerian/Badan/Lembaga Negara penerbit perijinan.

Berikut adalah tampilan dari Pemilihan Produk. Tinggal *klik* salah satu gambar produk yang disediakan. Lalu *klik* **Lanjut »** untuk ke tahap selanjutnya.



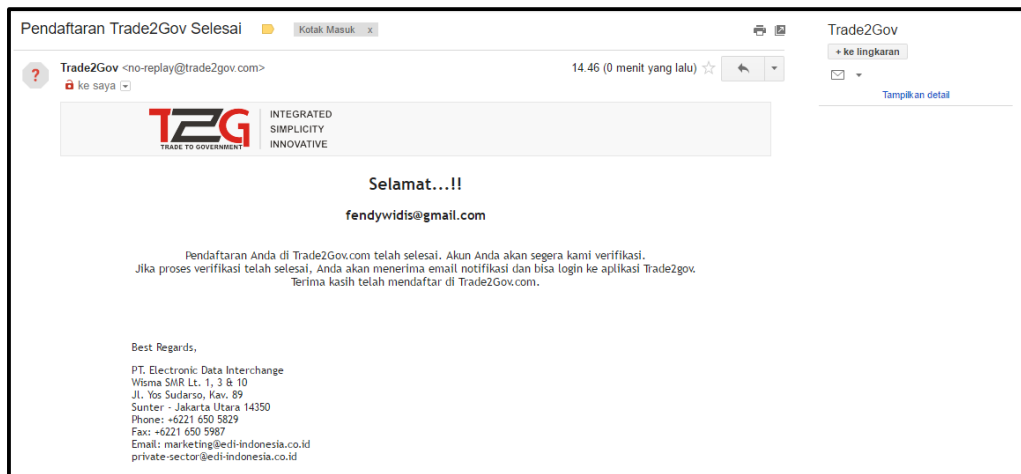
- f. Setelah itu akan ada Perjanjian Lisensi Penggunaan Program (PLPP). Maka setelah anda membaca Perjanjian Lisensi Penggunaan Program anda bisa **klik** **Setuju** atau **Tidak Setuju** dan **klik** tanda **Selesai** maka proses registrasi selesai. Anda hanya perlu menunggu verifikasi *email* yang akan dikirimkan ke *email* anda.



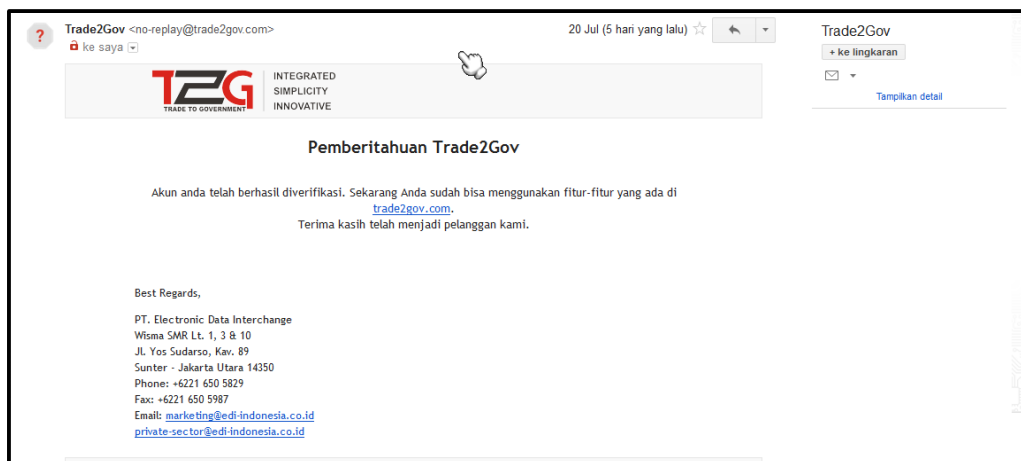
- g. Jika sudah selesai maka akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut. Dan juga cek *email* anda akan ada kotak masuk dari **Trade2Government (T2G)** dan **klik** **« Kembali ke Beranda** untuk kembali ke halaman utama.



- h. Kemudian cek *email* anda akan muncul notifikasi registrasi.



- i. Jika akun anda belum bisa *login*, hubungi PT EDI Indonesia untuk konfirmasi serta aktifasi akun. Cek *email* yang anda daftarkan kemudian akan ada notifikasi *email* seperti pada tampilan berikut ini.

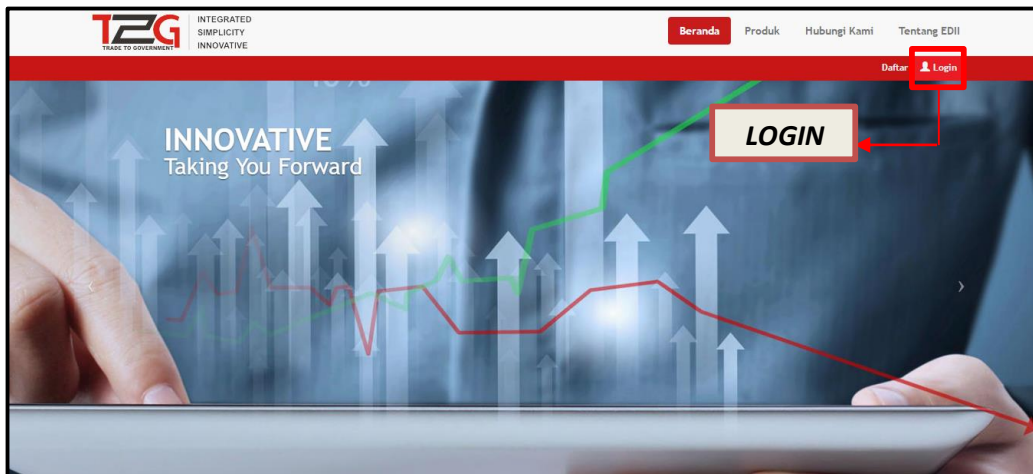


Lalu *login* ke aplikasi Trade2Government, maka akan bisa *login* karena akun *email* anda sudah *terverifikasi*.

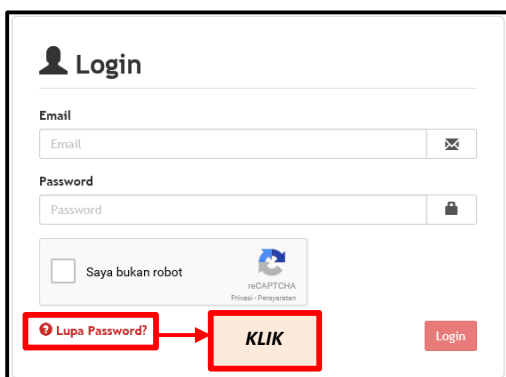
Lupa Password

Langkah-langkah yang dilakukan jika lupa *password* untuk *login* ke aplikasi adalah sebagai berikut:

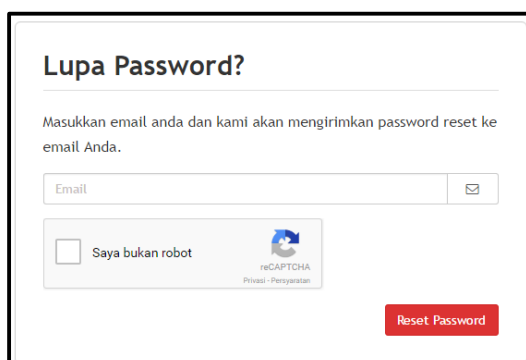
1. Buka halaman aplikasi kemudian *klik login*.



2. *Klik* **Login** maka aplikasi akan menampilkan *form* sebagai berikut:

A screenshot of the login form. It includes fields for 'Email' and 'Password', a 'Saya bukan robot' checkbox, and a reCAPTCHA widget. A red box highlights the 'Lupa Password?' link, with an arrow pointing to a 'KLIK' button.

3. *Klik* **Lupa Password?** maka aplikasi akan menampilkan *form* sebagai berikut:

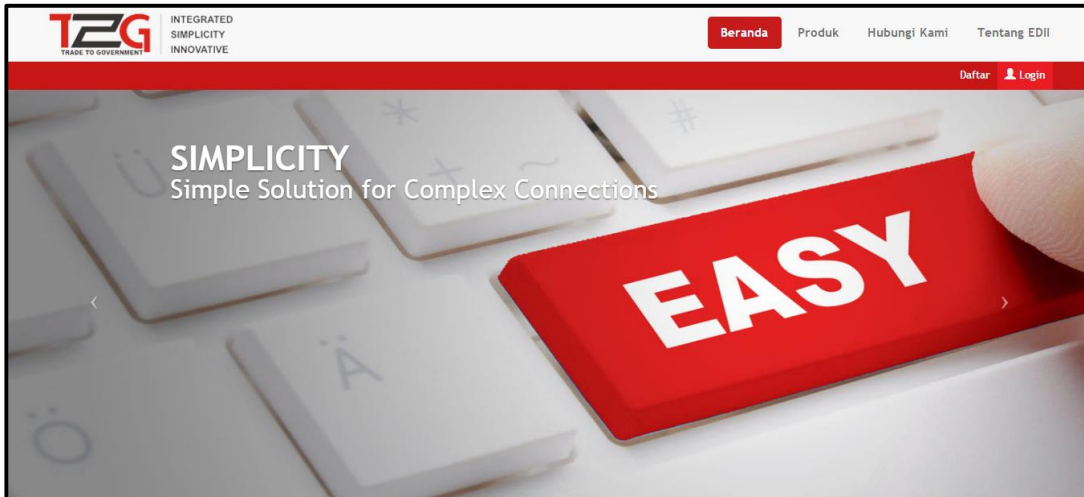
A screenshot of the 'Lupa Password?' form. It includes an 'Email' input field, a 'Saya bukan robot' checkbox, and a reCAPTCHA widget. A red 'Reset Password' button is located at the bottom right.



4. Masukkan *Email* dan *klik Kode Chaptcha* yang valid, kemudian *klik* **Reset Password** aplikasi akan mengirimkan data *password* baru ke alamat *Email* yang telah dimasukkan tersebut.

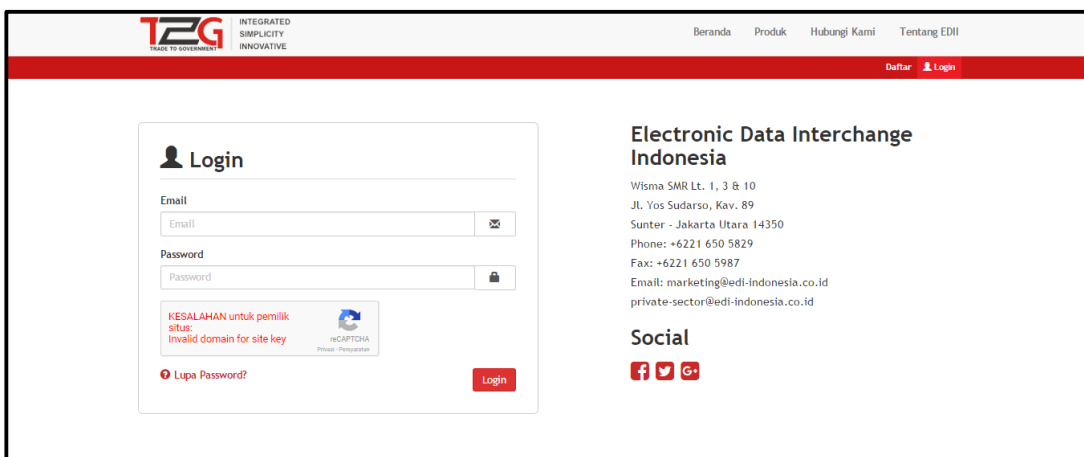
Login ke Aplikasi

Setelah melakukan registrasi, pengguna aplikasi dapat melakukan *login* ke *aplikasi*. Langkah-langkah untuk *login* ke aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Buka alamat akses aplikasi melalui *web browser* anda, tampilan akan seperti pada gambar berikut.



2. Lalu klik  pada halaman utama aplikasi. Maka akan tampil seperti pada gambar. Masukkan [**Email**] dan [**Password**] anda. Kemudian klik .



Penggunaan Menu Aplikasi

Beranda

Berikut adalah tampilan halaman setelah *login* pada aplikasi.



Beranda adalah tampilan halaman utama pada aplikasi Trade2Government. Menu ini berfungsi untuk kembali ke halaman awal.



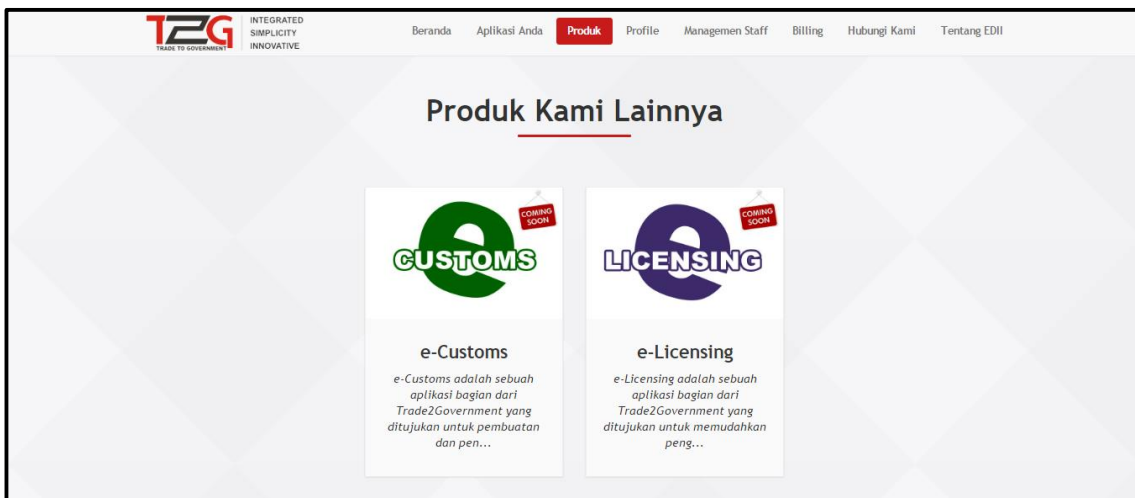
Aplikasi Anda

Pada menu *tab* **Aplikasi Anda** adalah produk yang dipilih oleh pengguna.



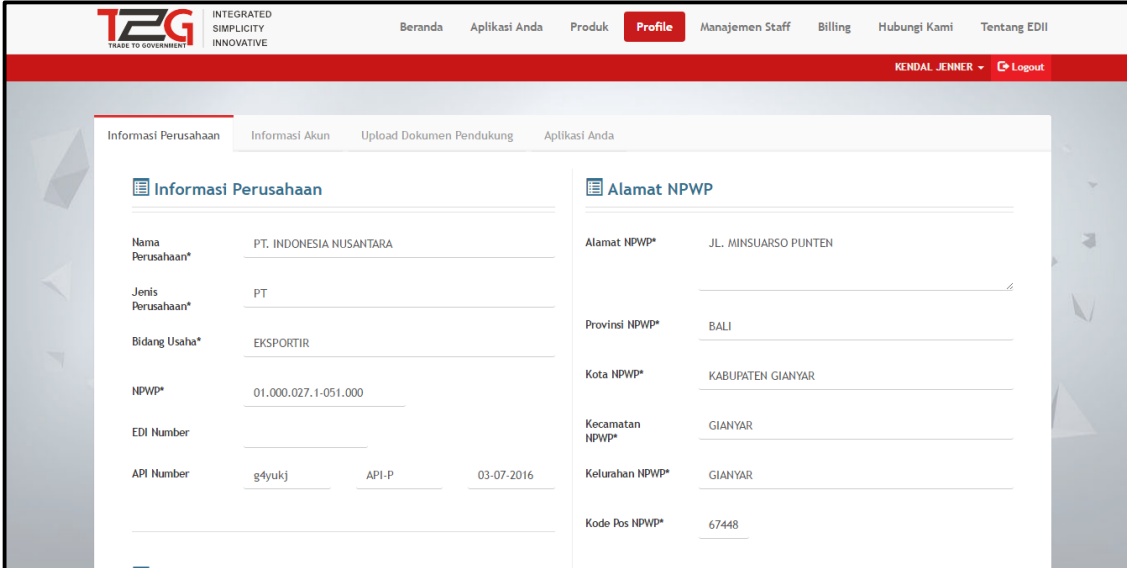
Produk

Pada menu *tab* Produk adalah produk lainnya yang dimiliki oleh Trade2Government dan belum di *release*.



Profil

Menu ini berfungsi untuk melihat dan mengedit data diri *customer*. Berikut adalah tampilan awal dari menu profil.



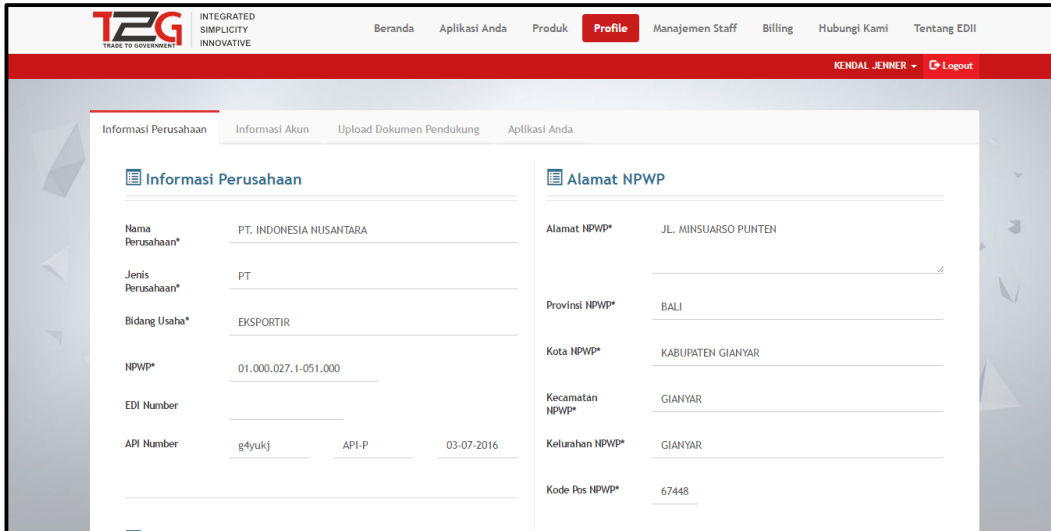
The screenshot displays the 'Profil' menu interface. At the top, there is a navigation bar with the T2G logo and the text 'INTEGRATED SIMPLICITY INNOVATIVE'. The main navigation menu includes 'Beranda', 'Aplikasi Anda', 'Produk', 'Profile' (highlighted), 'Manajemen Staff', 'Billing', 'Hubungi Kami', and 'Tentang EDII'. Below this, a red header bar shows the user's name 'KENDAL JENNER' and a 'Logout' button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Informasi Perusahaan' and contains the following data: Nama Perusahaan* (PT. INDONESIA NUSANTARA), Jenis Perusahaan* (PT), Bidang Usaha* (EKSPORTIR), NPWP* (01.000.027.1-051.000), EDI Number, and API Number (g4yukj, API-P, 03-07-2016). The right column is titled 'Alamat NPWP' and contains: Alamat NPWP* (JL. MINSUARSO PUNTEN), Provinsi NPWP* (BALI), Kota NPWP* (KABUPATEN GIANYAR), Kecamatan NPWP* (GIANYAR), Kelurahan NPWP* (GIANYAR), and Kode Pos NPWP* (67448).

➤ Informasi Perusahaan

Tab ini berfungsi untuk melihat data diri atau profil dari *customer*. *Customer* juga dapat mengedit profil tersebut. Berikut adalah langkah-langkah mengedit profil.

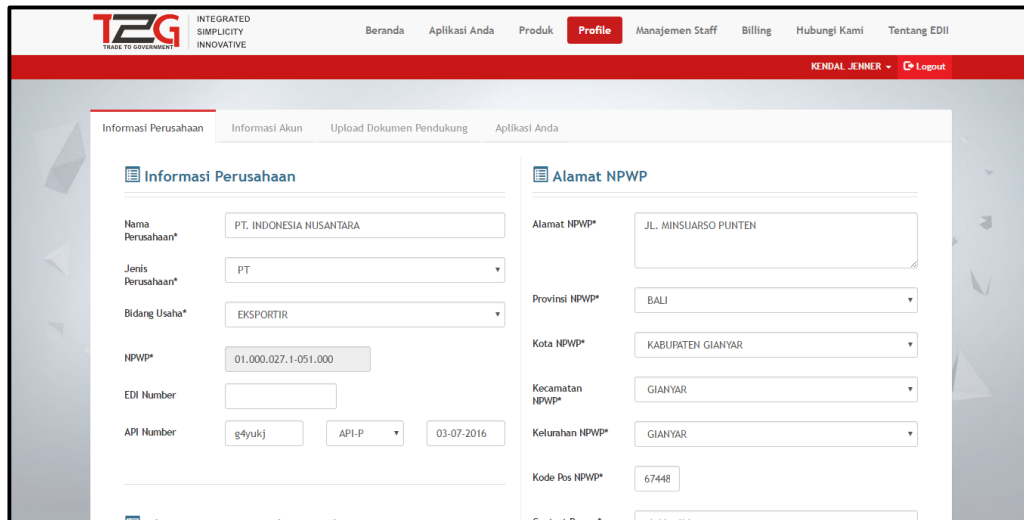
Edit Profil


- Klik [**Profile | Informasi Perusahaan**].



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Profil' menu interface with the 'Informasi Perusahaan' and 'Alamat NPWP' sections. The data displayed is the same as in the previous image.

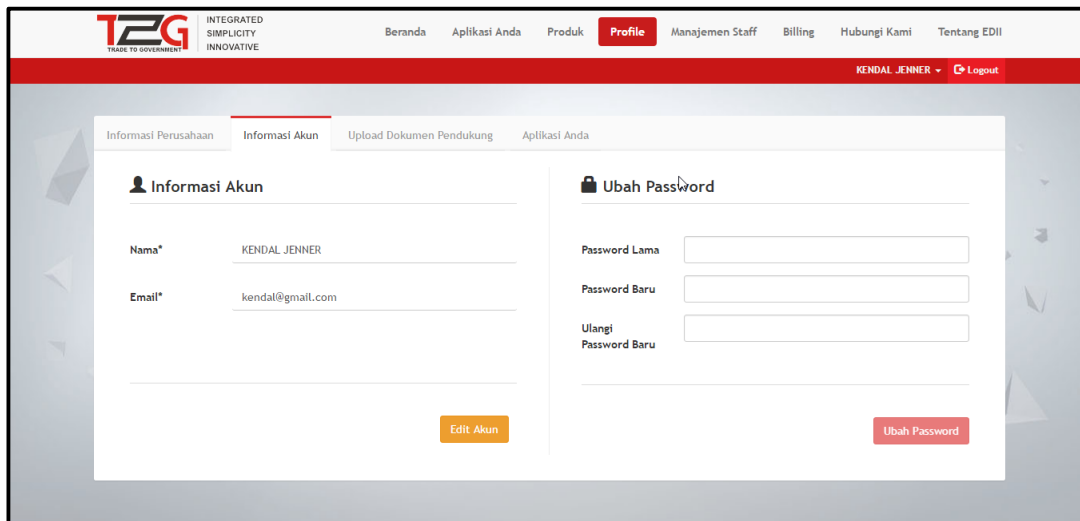
- b. Scroll halaman ke bawah, kemudian klik  lalu edit data sesuai dengan kebutuhan.



- c. Setelah data Informasi Perusahaan sudah diedit, klik  dan akan menampilkan pesan bahwa profile berhasil di *update*.

➤ Informasi Akun

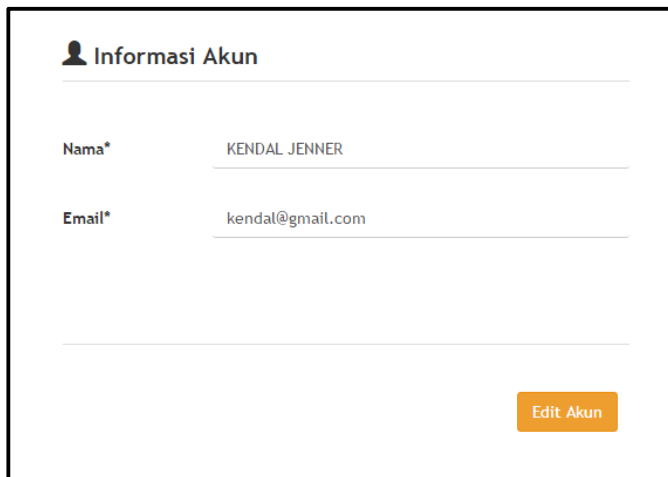
Tab informasi akun berfungsi untuk menampilkan *user customer*. Berikut adalah tampilan dari Informasi Akun.




Edit Akun

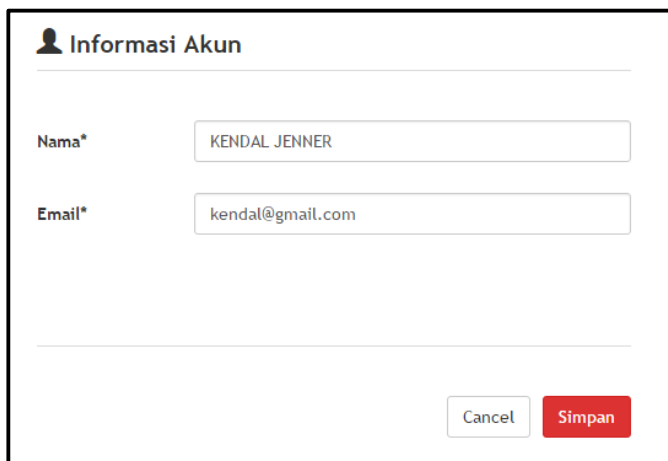
Berikut adalah langkah-langkah mengedit akun.

a. *Klik* [**Profil | Informasi Akun**]. Berikut adalah form informasi akun.



The screenshot shows a form titled "Informasi Akun" with a user icon. It contains two input fields: "Nama*" with the value "KENDAL JENNER" and "Email*" with the value "kendal@gmail.com". At the bottom right, there is an orange button labeled "Edit Akun".

b. *Klik*  dan edit akun sesuai kebutuhan.



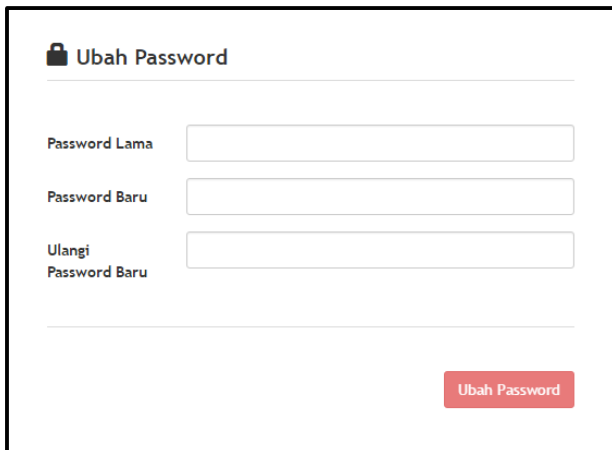
The screenshot shows the same "Informasi Akun" form. The input fields for "Nama*" and "Email*" are now active text boxes containing "KENDAL JENNER" and "kendal@gmail.com" respectively. At the bottom right, there are two buttons: a white "Cancel" button and a red "Simpan" button.

c. *Klik*  jika edit akun sudah selesai.

Ubah Password

Berikut adalah langkah-langkah mengubah *password*.

a. *Klik* [**Profil | Informasi Akun**]. Berikut adalah form mengubah *password*.



b. Diisi dengan [**Password Lama**].

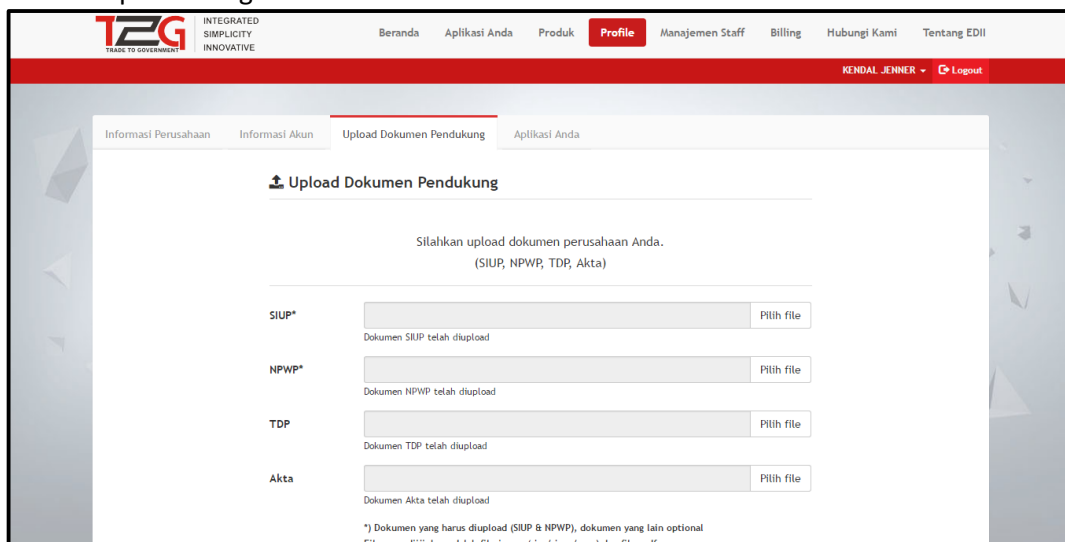
c. Diisi dengan [**Password Baru**].

d. Diisi dengan pengulangan *password* baru di kolom [**Ulangi Password Baru**].





e. *Klik* **Ubah Password** maka akan menampilkan pesan bahwa *password* berhasil diubah.

➤ Upload Dokumen Pendukung

Tab upload dokumen pendukung berfungsi untuk mengupload ulang dokumen atau mengupload dokumen yang belum terupload. Berikut adalah tampilan dari *tab upload* dokumen pendukung.



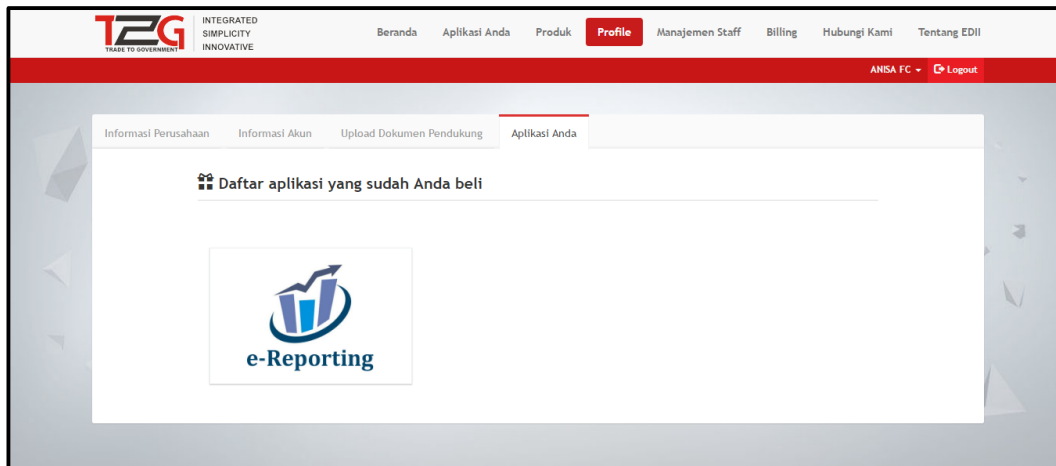
Pada halaman *upload* dokumen pendukung terdapat *table* yang menampilkan dokumen yang belum *diupload* dan sudah *diupload*. Berikut *table* dari *Upload* Dokumen Pendukung.

Dokumen yang harus diupload lengkap				
No	Jenis Dokumen	Nama Dokumen	Preview	Pilihan
1	SIUP	WizPxP_5.jpg		
2	NPWP	2015-09-20 17_31_02-BRRip 720p.mkv[Subtitle] - GOM PLayer.jpg		

Upload dan Hapus data sesuai dengan kebutuhan

➤ **Aplikasi Anda**

Tab aplikasi anda berfungsi menampilkan informasi produk yang telah *customer* beli. Berikut adalah tampilan dari *tab* Aplikasi Anda.

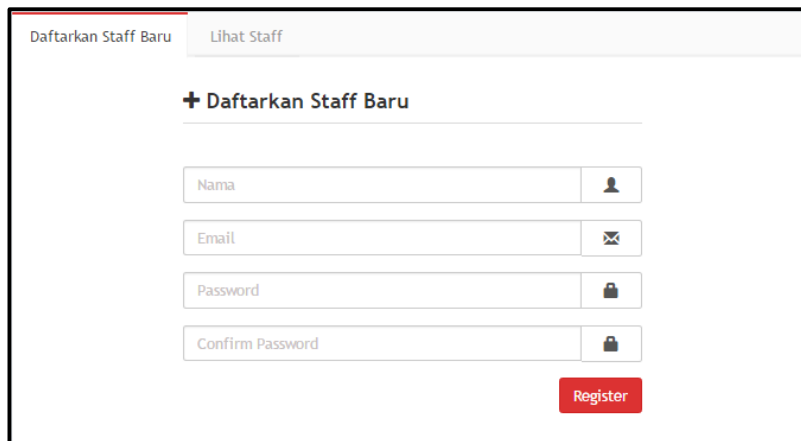


Manajemen Staff

Manajemen staf yaitu berfungsi untuk manajerial staf dari aplikasi. Berikut adalah langkah-langkah manajemen staff:

➤ Daftar Staff Baru

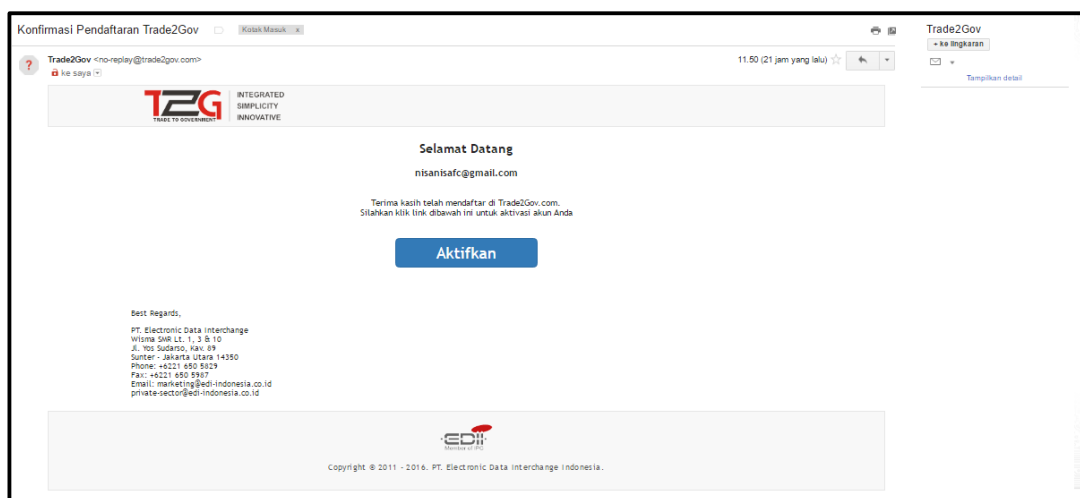
- a. *Klik [Manajemen Staff | Daftarkan Staff Baru].*



- b. Isikan data sesuai dengan kebutuhan. Yaitu diisi dengan **[Nama]** staff, **[Email]**, **[Password]** untuk staff, dan ulangi *password* di **[Confirm Pasword]**. Lalu *klik* **Register** dan akan menampilkan pesan bahwa staff baru berhasil di daftarkan.

Pendaftaran Staff baru berhasil. Silahkan cek email untuk melakukan aktivasi.

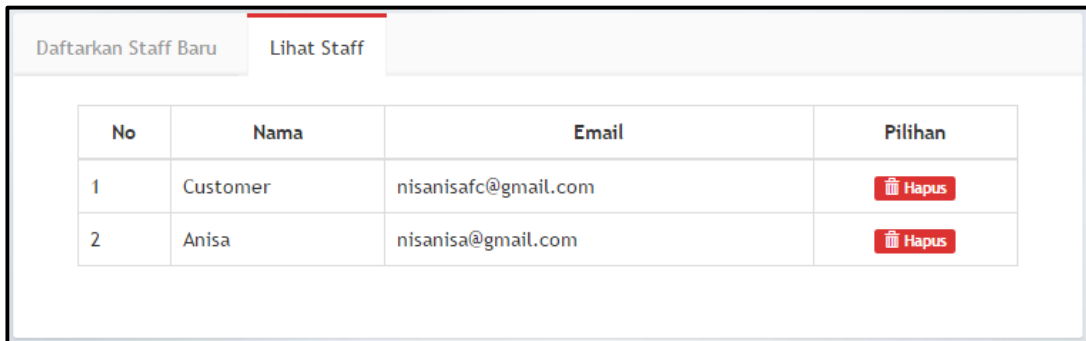
- c. Kemudian staff yang didaftarkan akan menerima *email* dari Trade2Gov untuk melakukan aktivasi. Berikut adalah pesan *email* yang diterima oleh staff.





- d. Setelah diaktifkan, staff dapat *login* ke aplikasi Trade2Government.

➤ **Lihat Staff**

Setelah staff berhasil didaftarkan, maka *list* staff yang terdaftar dapat dilihat di *tab* [**Lihat Staff**]. Berikut adalah langkah-langkah untuk lihat staff.



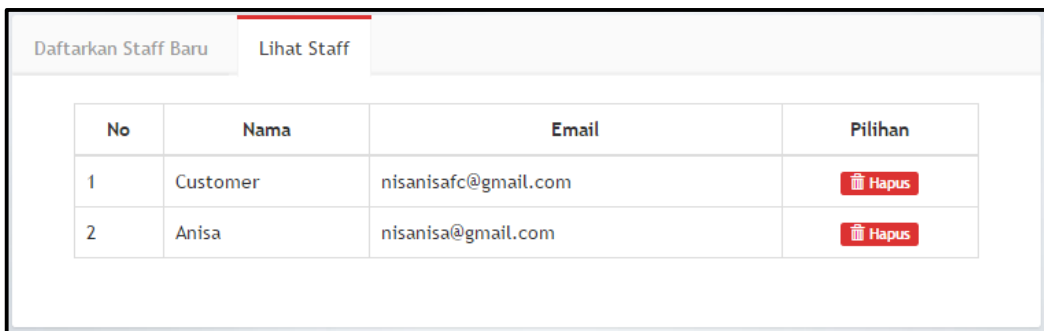
The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Daftarkan Staff Baru' and 'Lihat Staff'. The 'Lihat Staff' tab is active. Below the tabs is a table with the following data:

No	Nama	Email	Pilihan
1	Customer	nisanisafc@gmail.com	
2	Anisa	nisanisa@gmail.com	



➤ **Hapus Staff**


Berikut adalah langkah-langkah hapus staff:

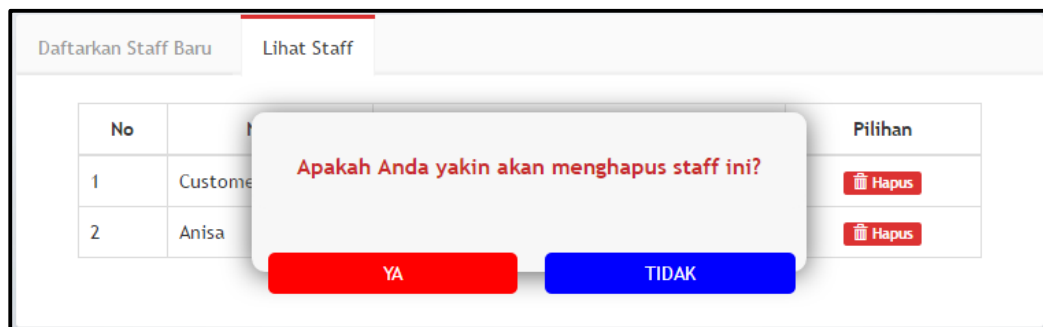
a. *Klik* [**Manajemen Staff | Lihat Staff**] pilih data yang akan diproses





The screenshot shows the same web interface as above, with the 'Lihat Staff' tab active and the staff list table visible.

No	Nama	Email	Pilihan
1	Customer	nisanisafc@gmail.com	
2	Anisa	nisanisa@gmail.com	

b. Pada kolom [**Pilihan**] *klik* tombol  maka akan menampilkan pesan berikut:



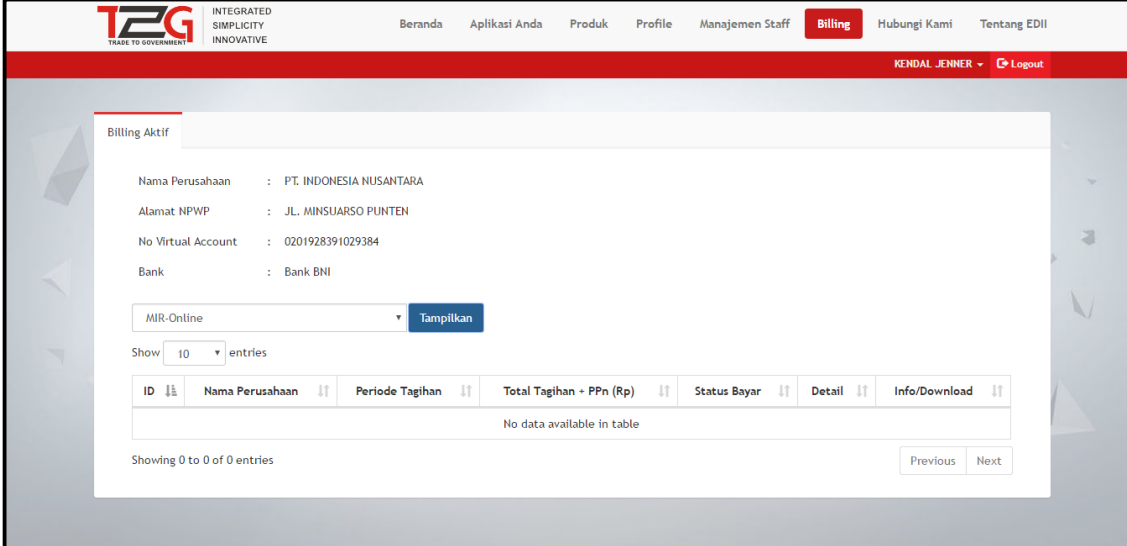
The screenshot shows the 'Lihat Staff' tab with a confirmation dialog box overlaid on the table. The dialog box contains the text 'Apakah Anda yakin akan menghapus staff ini?' and two buttons: 'YA' (red) and 'TIDAK' (blue). The table behind the dialog shows the staff list with the 'Hapus' buttons visible.

No	Nama	Email	Pilihan
1	Customer	nisanisafc@gmail.com	
2	Anisa	nisanisa@gmail.com	

c. *Klik*  Data yang diproses akan terhapus dari *list*.

Billing

Billing adalah daftar tagihan. Tagihan akan dikenakan setiap satu bulan sekali. Ketika misalnya tanggal 1 maka bulan selanjutnya akan dikenakan pada tanggal 1. Berikut adalah tampilan dari daftar **Billing**.



The screenshot displays the 'Billing Aktif' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with the T2G logo and menu items: Beranda, Aplikasi Anda, Produk, Profile, Manajemen Staff, Billing (highlighted), Hubungi Kami, and Tentang EDII. The user's name 'KENDAL JENNER' and a 'Logout' button are visible in the top right. The main content area shows the following details:

- Nama Perusahaan : PT. INDONESIA NUSANTARA
- Alamat NPWP : JL. MINSUARSO PUNTEN
- No Virtual Account : 0201928391029384
- Bank : Bank BNI

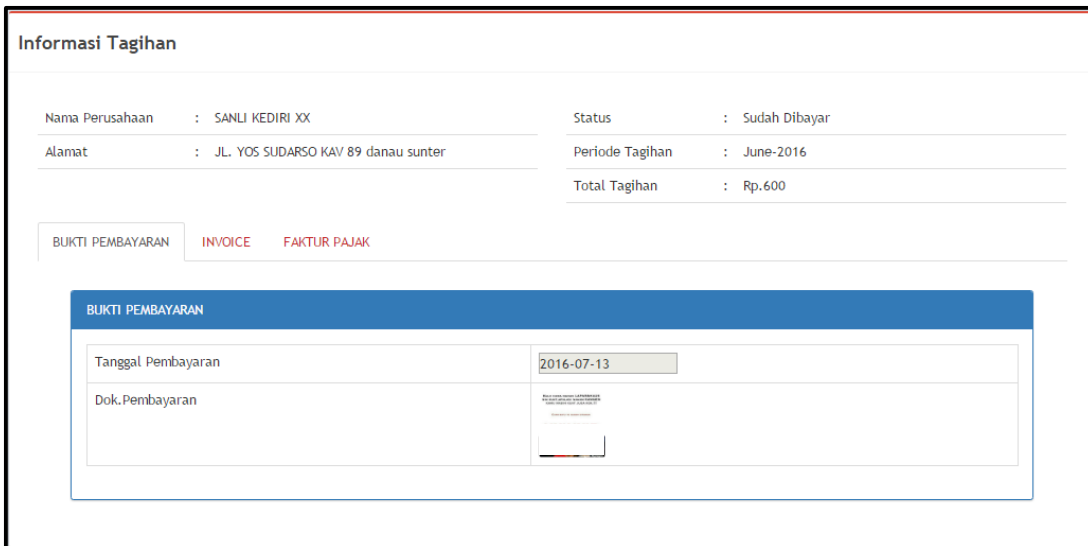
Below the details is a dropdown menu set to 'MIR-Online' and a 'Tampilkan' button. A 'Show' section indicates '10 entries'. A table with columns for ID, Nama Perusahaan, Periode Tagihan, Total Tagihan + PPn (Rp), Status Bayar, Detail, and Info/Download is shown. The table is currently empty with the message 'No data available in table'. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and includes 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

➤ Alur Data Tagihan

Alur data tagihan akan muncul setiap tanggal 1 setiap bulannya. Jika *customer* sudah mengupload bukti tagihan dan sudah membayar maka oleh sales akan mengupload *invoice* agar bisa di *download* oleh *customer*.

Jika *customer* sudah membayar maka akan muncul pada aplikasi *finance* bahwa *customer* sudah membayar. Ini adalah contoh informasi tagihan oleh perusahaan.

Setelah *finance* mengupload dokumen, maka setelah melakukan pembayaran *customer* dapat melihat dokumen *invoice* dan faktur pajak yang *dupload* oleh *finance*.



The screenshot shows the 'Informasi Tagihan' page. It contains the following information:

- Nama Perusahaan : SANLI KEDIRI XX
- Alamat : JL. YOS SUDARSO KAV 89 danau sunter
- Status : Sudah Dibayar
- Periode Tagihan : June-2016
- Total Tagihan : Rp.600

Below the information are three tabs: 'BUKTI PEMBAYARAN' (selected), 'INVOICE', and 'FAKTUR PAJAK'. The 'BUKTI PEMBAYARAN' tab displays a form with the following fields:

- Tanggal Pembayaran : 2016-07-13
- Dok. Pembayaran : [Upload area]

Hubungi Kami

Menu ini berfungsi untuk melaporkan kepada admin **Trade2Government**. Menu ini digunakan untuk memberikan informasi kontak perusahaan PT EDI Indonesia selaku vendor aplikasi Trade2Government. Pengguna aplikasi dapat menghubungi melalui *form* dapat juga pada alamat atau *Email* yang tersedia pada halaman aplikasi.

The screenshot shows the 'Hubungi Kami' page with a contact form and company information. The form includes fields for 'Nama*', 'Email*', and 'Pesan / Kesan / Kritik / Saran*'. To the right, the company name 'Electronic Data Interchange Indonesia' is displayed along with its address: 'Wisma SMR Lt. 1, 3 ft 10, Jl. Yos Sudarso, Kav. 89, Sunter - Jakarta Utara 14350'. Contact details include 'Phone: +6221 650 5829', 'Fax: +6221 650 5987', and two email addresses: 'marketing@edi-indonesia.co.id' and 'private-sector@edi-indonesia.co.id'. Social media icons for Facebook, Twitter, and Google+ are also present.

Tentang EDII

Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi singkat tentang perusahaan PT EDI Indonesia. Menu ini adalah tentang perusahaan yang mengembangkan aplikasi Trade2Government (T2G).

The screenshot displays the 'Tentang EDII' page, which is divided into three main columns: 'TENTANG PT. ELECTRONIC DATA INTERCHANGE INDONESIA', 'COMPANY', and 'PRODUCTS & SERVICES'. The first column contains the company logo and a detailed description of PT EDI Indonesia, including its founding date (June 1, 1995) and its role as a PDE in Indonesia. It also mentions the company's ISO 27001:2005 certification and its international reach. The second column, 'COMPANY', lists 'About Us', 'Partners', and 'Customers'. The third column, 'PRODUCTS & SERVICES', lists 'e-Business Solution', 'e-Business Middleware', 'Network Solution', 'Trade Facilitator', and 'Professional Services'. A copyright notice at the bottom reads 'Copyright © 2016. PT. Electronic Data Interchange Indonesia.'

Bagian selanjutnya akan membahas petunjuk penggunaan untuk aplikasi secara lebih detail.

Petunjuk Penggunaan Aplikasi

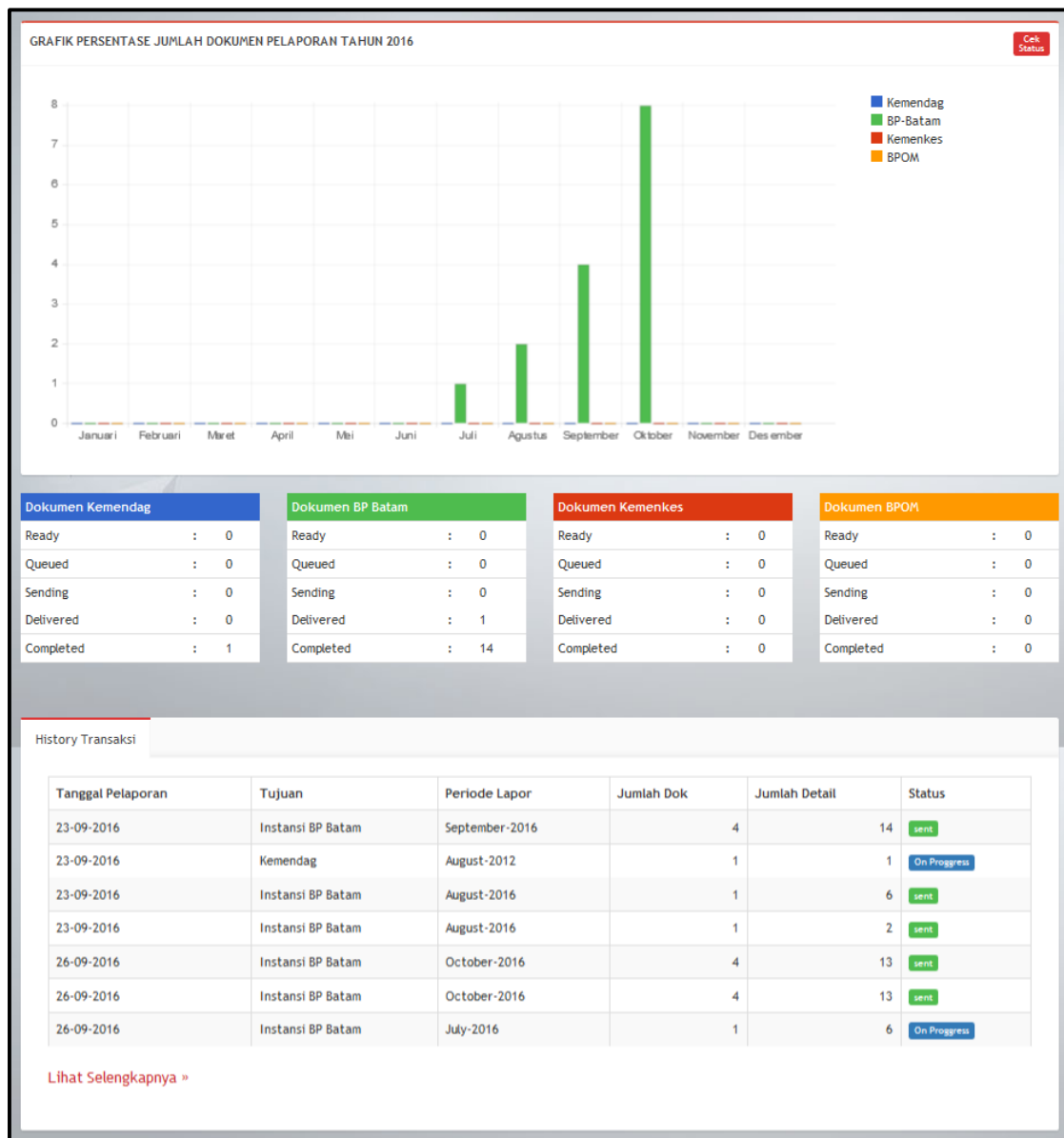
E-reporting

E-reporting adalah sebuah aplikasi bagian dari Trade2Government (T2G) yang ditujukan untuk memberikan kemudahan dalam menyiapkan laporan kegiatan realisasi impor dan ekspor kepada Kementerian/Badan/Lembaga Negara terkait sebagai kewajiban pengusaha impor/ekspor yang dilakukan secara berkala.

Untuk membuka aplikasi *klik* [**Aplikasi Anda**] kemudian *klik* aplikasi E-Reporting. *Customer* juga dapat membka melalui [**Profile**]



Untuk menggunakan aplikasi *e-Reporting* klik pada gambar *e-Reporting*. Maka halaman utama pada tab **Dashboard** adalah sebagai berikut:



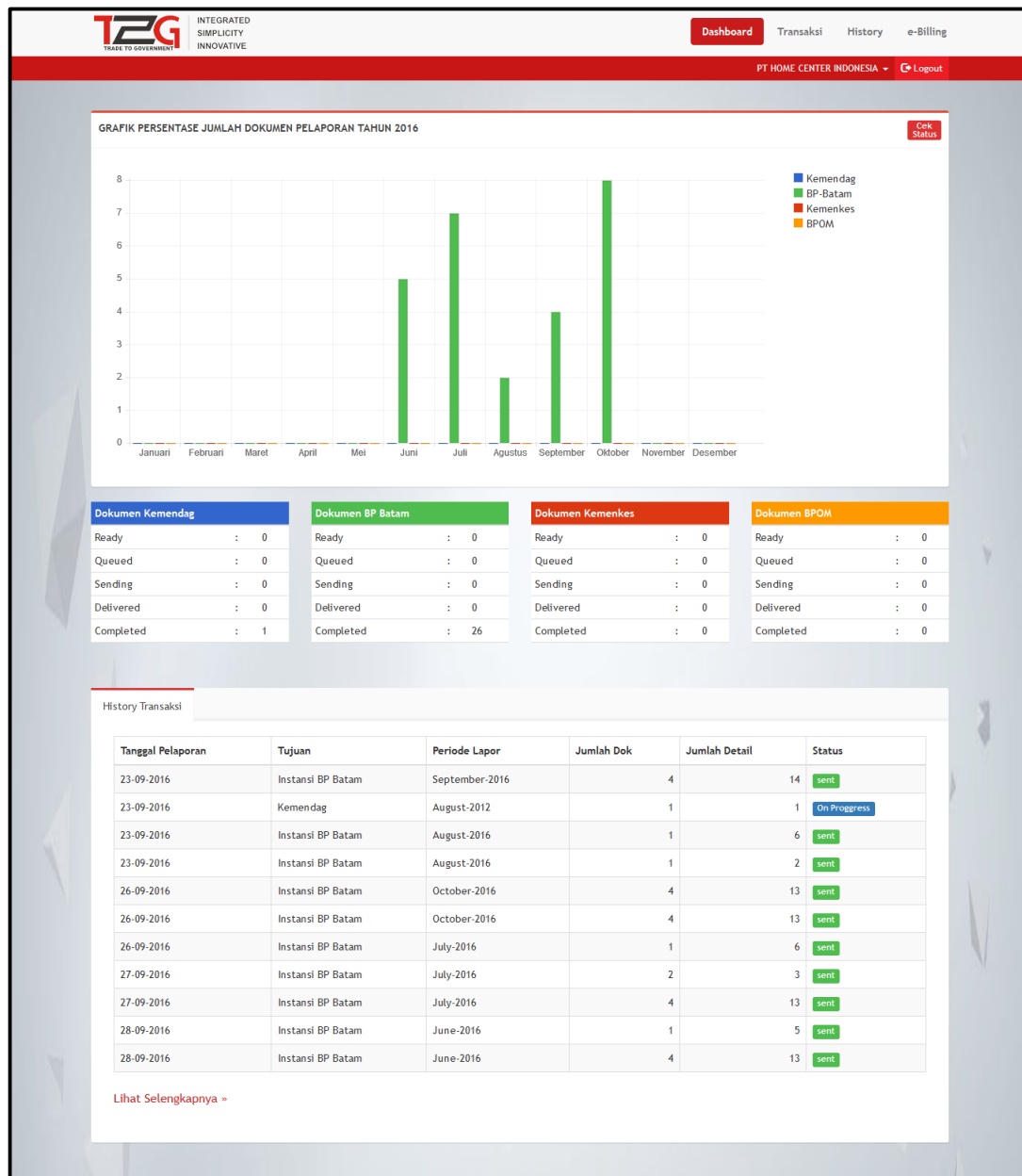
Menu aplikasi dari *e-reporting* adalah sebagai berikut:

No	Nama Menu	Keterangan
1.	<i>Dashboard</i>	Menu ini berfungsi untuk menampilkan transaksi dari pelaporan.
2.	Transaksi	Menu ini berfungsi untuk transaksi pelaporan.
3.	<i>History</i>	Menu ini berfungsi untuk menampilkan status terbaru dari transaksi.

Menu Aplikasi

Dashboard

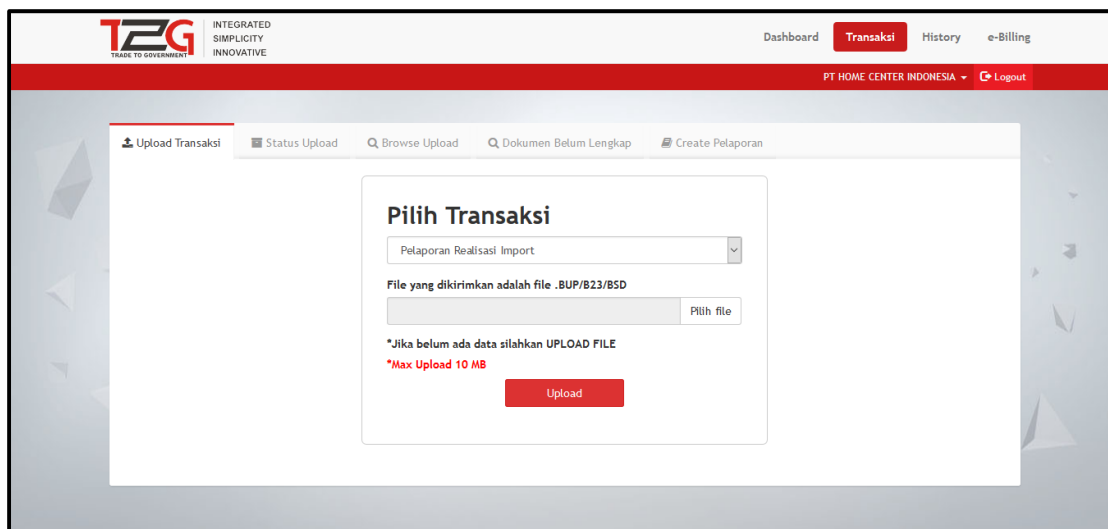
Menu ini berfungsi menampilkan data transaksi dari pelaporan. Setelah melakukan pelaporan maka pada **Dashboard** akan menampilkan grafik dan *table*. Berikut adalah tampilan dari dashboard.



Jika klik **Lihat Selengkapnya »** maka akan dibawa pada halaman **History**.

Transaksi

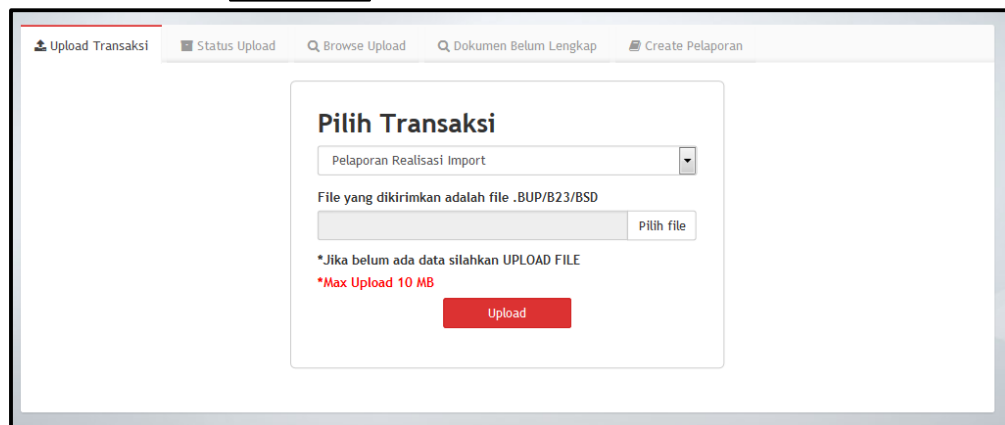
Berikut adalah langkah-langkah untuk melakukan pelaporan.



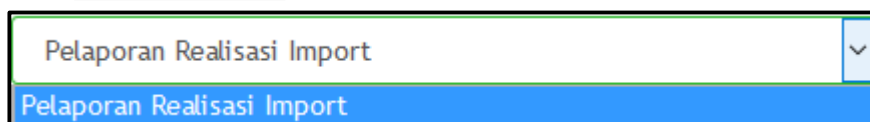
Upload Transaksi

Untuk menggunakan aplikasi *e-reporting* dari Trade2Government yaitu langkah-langkah untuk melakukan transaksi sebagai berikut :


- Klik pada tanda **Transaksi** kemudian akan menampilkan halaman seperti pada gambar di bawah ini. Untuk melakukan transaksi, anda harus terlebih dahulu mengupload transaksi. Pada tab **Upload Transaksi**



- Pada **Upload Transaksi** terdapat pilihan Pilih Transaksi. Pilih transaksi pelaporan.



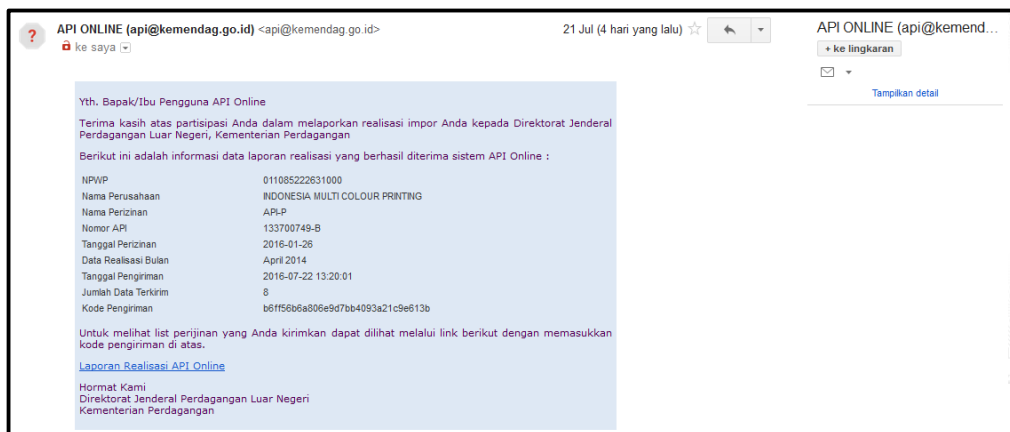
- c. Pilih file anda yang berformat .BUP/B23 size maksimal 10 MB.

- d. Unggah file berformat .BUP/B23 kemudian klik  untuk memilih file.

	Sample NPWP.txt	7/19/2016 7:25 PM	Text Document	2 KB
	Sample_BUP_03.BUP	7/22/2016 1:11 AM	BUP File	6,140 KB
	Sample_BUP_03.Idb	7/22/2016 1:11 AM	Microsoft Access ...	1 KB

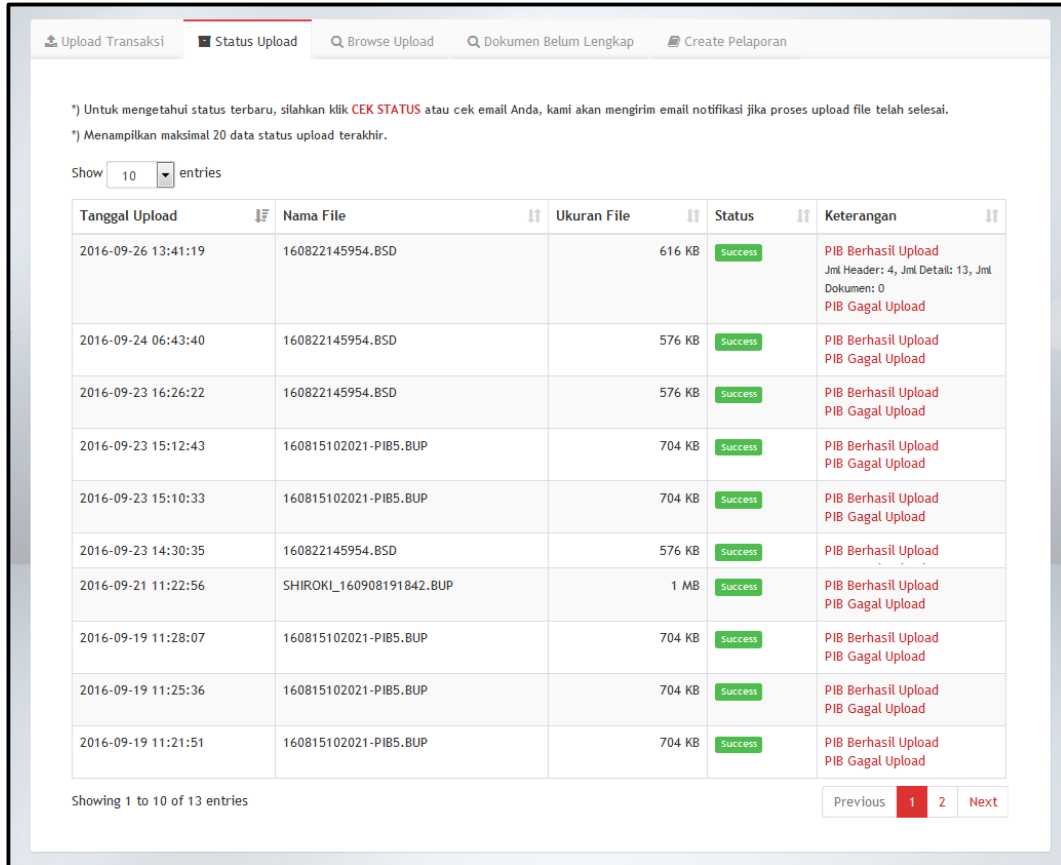
- e. Setelah selesai maka klik tanda  maka akan menuju ke menu **Status Upload**.

- f. Jika pelaporan sudah ter-*upload* maka akan dikirim ke *email* yang didaftarkan.



Status Upload

Setelah itu lihat status *file* di tab **Status Upload** seperti pada tampilan ini. Status masih *terupload* bertanda **On Progress** dan jika sudah berhasil *terupload* maka akan bertanda **Success** dan akan ada notifikasi pada *email* jika proses *upload* selesai.



The screenshot displays the 'Status Upload' tab in a web application. At the top, there are navigation links: 'Upload Transaksi', 'Status Upload', 'Browse Upload', 'Dokumen Belum Lengkap', and 'Create Pelaporan'. Below the navigation, there are two informational notes: one about checking the status via 'CEK STATUS' or email notifications, and another about displaying up to 20 records. A 'Show 10 entries' dropdown is present. The main content is a table with the following columns: 'Tanggal Upload', 'Nama File', 'Ukuran File', 'Status', and 'Keterangan'. The table lists 10 records, all with a 'Success' status. The 'Keterangan' column for each record contains 'PIB Berhasil Upload' and 'PIB Gagal Upload'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Showing 1 to 10 of 13 entries' and buttons for 'Previous', '1', '2', and 'Next'.

Tanggal Upload	Nama File	Ukuran File	Status	Keterangan
2016-09-26 13:41:19	160822145954.BSD	616 KB	Success	PIB Berhasil Upload Jml Header: 4, Jml Detail: 13, Jml Dokumen: 0 PIB Gagal Upload
2016-09-24 06:43:40	160822145954.BSD	576 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-23 16:26:22	160822145954.BSD	576 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-23 15:12:43	160815102021-PIB5.BUP	704 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-23 15:10:33	160815102021-PIB5.BUP	704 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-23 14:30:35	160822145954.BSD	576 KB	Success	PIB Berhasil Upload
2016-09-21 11:22:56	SHIROKL_160908191842.BUP	1 MB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-19 11:28:07	160815102021-PIB5.BUP	704 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-19 11:25:36	160815102021-PIB5.BUP	704 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload
2016-09-19 11:21:51	160815102021-PIB5.BUP	704 KB	Success	PIB Berhasil Upload PIB Gagal Upload

Browse Upload

- a. Setelah **Success** terupload maka pilih tab **Browse Upload** dan tampilan seperti pada gambar.

The screenshot shows the 'Browse Upload' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Upload Transaksi', 'Status Upload', 'Browse Upload' (selected), 'Dokumen Belum Lengkap', and 'Create Pelaporan'. Below the tabs, there is a filter section with the text '**) Pilih Bulan untuk filter data'. A dropdown menu is set to 'October-2016' and a 'Tampilkan' button is next to it. Below the filter, there is a 'Show 10 entries' control. The main part of the interface is a table with the following columns: 'No Aju', 'Nama Perusahaan', 'Nomor PIB', 'Tanggal PIB', 'Pelabuhan Bongkar', 'Pelabuhan Muat', 'Negara Asal', and 'ACTION'. The table contains four rows of data for October 2016. At the bottom, it says 'Showing 1 to 4 of 4 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

No Aju	Nama Perusahaan	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	ACTION
020401-000074-20070320-000248	PT. GHIM LI INDONESIA	234324	25/10/2016	ID8TU	SGSIN	HK	[Search] [Edit]
020401-000074-20070320-000249	PT. GHIM LI INDONESIA	234324	28/10/2016	ID8TU	CNSHA	HK	[Search] [Edit]
020401-000074-20070320-000250	PT. GHIM LI INDONESIA	111111	6/10/2016	ID8TU	CNSHA	HK	[Search] [Edit]
020401-000074-20070320-000251	PT. GHIM LI INDONESIA	234324	6/10/2016	ID8TU	CNSHA	HK	[Search] [Edit]

- b. Jika file sudah terupload maka pada pilihan **Pilih Bulan** akan ada pilihan tanggal sesuai data yang anda backup. Lalu pilih bulan-tahun.

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Pilih Bulan'. The menu is open, showing the selected option 'Pilih Bulan' at the top, and two other options: 'April-2014' and 'September-2014'.

- c. Klik **Tampilkan** maka data akan ditampilkan seperti pada gambar.

The screenshot shows the 'Browse Upload' interface with the filter set to 'April-2014'. The table contains one row of data for April 2014. At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

No Aju	Nama Perusahaan	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	ACTION
070000-000315-20140401-000140	PT. INDONESIA MULTI COLOUR PRINTING	004337	1/4/2014	IDSUB	DEFRA	DE	[Search] [Edit]


• Jumlah Detail Barang

Kolom action menampilkan jumlah detail barang. Berikut adalah langkah-langkah untuk melihat detail barang.

- a. Pilih data yang akan dilihat detail barangnya.

The screenshot shows the 'Browse Upload' interface with the filter set to 'April-2014'. The table contains one row of data for April 2014. The 'ACTION' column is highlighted, showing a search icon and an edit icon. At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

No Aju	Nama Perusahaan	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	ACTION
070000-000315-20140401-000140	PT. INDONESIA MULTI COLOUR PRINTING	004337	1/4/2014	IDSUB	DEFRA	DE	[Search] [Edit]

- b. Klik tombol  untuk menampilkan detail barang. Maka tampilan detail barang adalah sebagai berikut:

Detail Barang :

Show entries Search:

No Urut	Kode HS	Uraian barang	Amount	Unit	Price	Valuta
1	2710.19.90.00	5 LITRES BRANOROL, ITEM NO: D01011	2	NIU	877.27	SGD
2	2710.19.90.00	CANISTER, ITEM NO: B05790	2	NIU	140.33	SGD
3	4401.10.00.00	PI Produk Kehutanan	2	NIU	140.33	SGD

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous **1** Next



• **List Dokumen**

Kolom action menampilkan jumlah detail barang. Berikut adalah langkah-langkah untuk melihat detail barang.


- a. Pilih data yang akan dilihat detail barangnya.

**) Pilih Bulan untuk filter data

Show entries

No Aju	Nama Perusahaan	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	ACTION
070000-000315-20140401-000140	PT. INDONESIA MULTI COLOUR PRINTING	004337	1/4/2014	IDSUB	DEFRA	DE	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

- b. Klik tombol  untuk menampilkan status dokumen. Tampilan list dokumen adalah sebagai berikut:

Detail Dokumen :


Show entries Search:

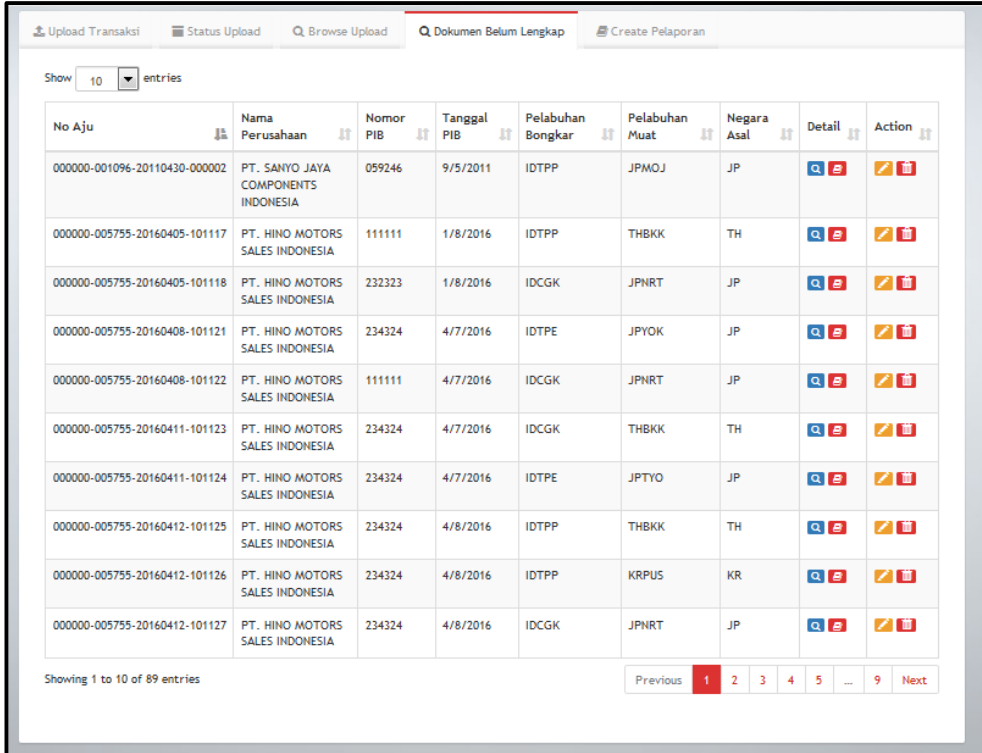
Kode	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen
380	PAR301288	21/12/2015
740	SIN-00018350	28/12/2015
741	618-99637635	28/12/2015
959	04.PI-64.16.0277	20/1/2016





























































Showing 1 to 4 of 4 entries Previous **1** Next

Dokumen Belum Lengkap

Setelah melakukan pelaporan, terdapat **tab Dokumen Belum Lengkap** yaitu terdapat **table** untuk menampilkan detail dokumen yang belum terisi lengkap. Berikut langkah-langkah pada tab dokumen belum lengkap.

- Pilih **tab**  untuk mengetahui file **BUP** yang belum lengkap. Berikut adalah tampilan halamannya.




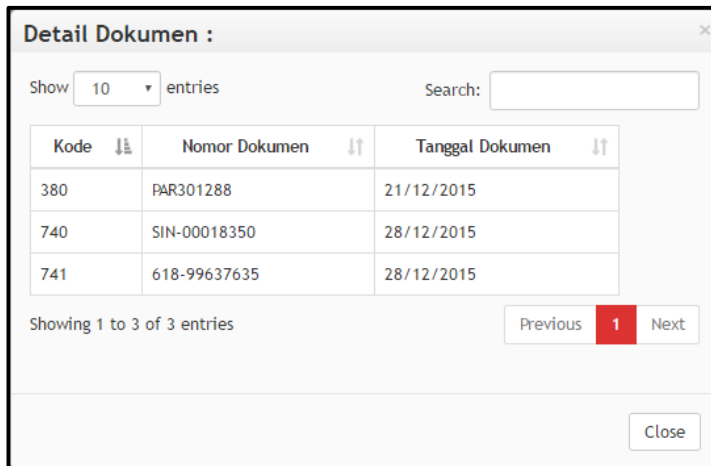
No Aju	Nama Perusahaan	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	Detail	Action
000000-001096-20110430-000002	PT. SANYO JAYA COMPONENTS INDONESIA	059246	9/5/2011	IDTPP	JPMOJ	JP	  	  
000000-005755-20160405-101117	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	111111	1/8/2016	IDTPP	THBKK	TH	  	  
000000-005755-20160405-101118	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	232323	1/8/2016	IDCGK	JPNRT	JP	  	  
000000-005755-20160408-101121	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/7/2016	IDTPE	JPYOK	JP	  	  
000000-005755-20160408-101122	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	111111	4/7/2016	IDCGK	JPNRT	JP	  	  
000000-005755-20160411-101123	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/7/2016	IDCGK	THBKK	TH	  	  
000000-005755-20160411-101124	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/7/2016	IDTPE	JPTYO	JP	  	  
000000-005755-20160412-101125	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/8/2016	IDTPP	THBKK	TH	  	  
000000-005755-20160412-101126	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/8/2016	IDTPP	KRPUS	KR	  	  
000000-005755-20160412-101127	PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA	234324	4/8/2016	IDCGK	JPNRT	JP	  	  

- Pilih aksi tambah untuk melihat detail pada tab dokumen belum lengkap.


- **Action Detail**

Untuk mengetahui dokumen yang belum lengkap maka cek dokumen pada kolom detail. Berikut adalah penjelasan dari kolom detail.

- Klik **symbol**  untuk melihat jumlah detail barang. Berikut adalah contoh *preview* detail barang:



Kode	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen
380	PAR301288	21/12/2015
740	SIN-00018350	28/12/2015
741	618-99637635	28/12/2015

2. Klik simbol  untuk melihat *list* dokumen. Berikut adalah contoh *preview* dari *list* dokumen.

Detail Barang :

Show 10 entries Search:

No Urut	Kode HS	Uraian barang	Amount	Unit	Price	Valuta
1	2710.19.90.00	5 LITRES BRANOROL, ITEM NO: D01011	2	NIU	877.27	SGD
2	2710.19.90.00	CANISTER, ITEM NO: B05790	2	NIU	140.33	SGD


Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Close

• **Action Edit dan Hapus Dokumen**


Pada *symbol* di kolom ini *customer* dapat mengedit dokumen yang belum lengkap agar dapat melakukan pelaporan. Berikut adalah penjelasan dari kolom *action*.


1. Klik simbol  untuk mengedit kelengkapan dokumen. Berikut adalah contoh *preview* dari *symbol* edit.

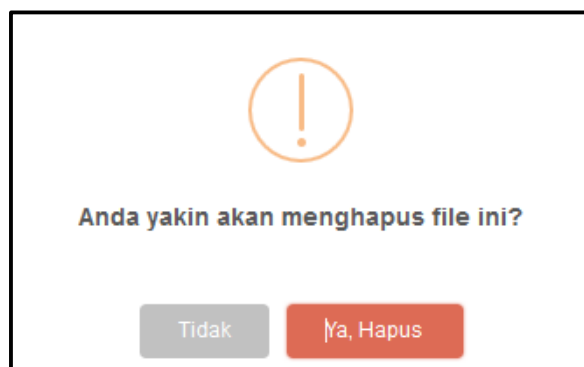
Edit Nomor Aju : 070000-000315-20151231-000462

No Aju/CAR	<input type="text" value="070000-000315-20151231-000462"/>
Nomor PIB	<input type="text"/>
Tanggal PIB	<input type="text"/>

Simpan Close

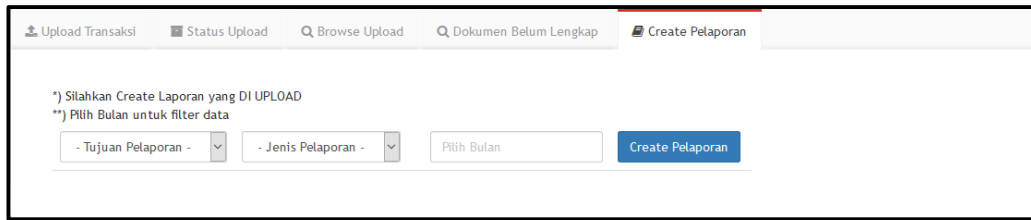
2. Masukkan data sesuai dengan kebutuhan. Ketikkan [**Nomor PIB**] dan [**Tanggal PIB**]. Setelah data terisi, klik  maka akan ditampilkan pada list data.

3. Klik simbol  dan akan menampilkan pesan berikut:



Create Pelaporan

Pada tab **Create Pelaporan** terdapat 2 jenis pelaporan. Berikut adalah langkah-langkah melakukan pelaporan:

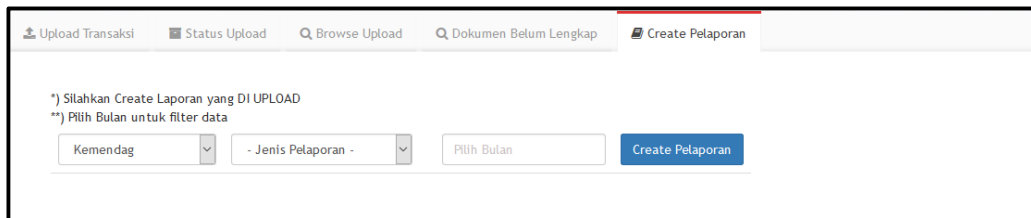


The screenshot shows the 'Create Pelaporan' form with the following elements:

- Navigation tabs: Upload Transaksi, Status Upload, Browse Upload, Dokumen Belum Lengkap, **Create Pelaporan**.
- Instructions: *) Silahkan Create Laporan yang DI UPLOAD, **) Pilih Bulan untuk filter data.
- Form fields: - Tujuan Pelaporan - (dropdown), - Jenis Pelaporan - (dropdown), Pilih Bulan (text input).
- Button: Create Pelaporan.

Pelaporan Kemendag

Berikut adalah langkah-langkah pelaporan untuk **Tujuan Pelaporan Kemendag**. Pada pelaporan ini terdapat 2 jenis pelaporan, yaitu **Pelaporan Kemendag API Online** dan **Kemendag Intrade SPI**. Berikut adalah langkah-langkah masing-masing jenis pelaporan melalui tujuan pelaporan kemendag.

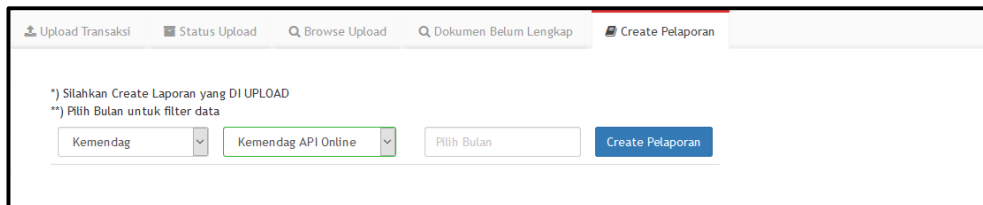


The screenshot shows the 'Create Pelaporan' form with the following elements:

- Navigation tabs: Upload Transaksi, Status Upload, Browse Upload, Dokumen Belum Lengkap, **Create Pelaporan**.
- Instructions: *) Silahkan Create Laporan yang DI UPLOAD, **) Pilih Bulan untuk filter data.
- Form fields: Kemendag (dropdown), - Jenis Pelaporan - (dropdown), Pilih Bulan (text input).
- Button: Create Pelaporan.

A. Kemendag API Online

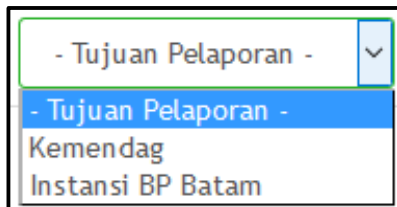
Berikut adalah langkah-langkah pelaporan kemendag dengan jenis pelaporan kemendag API Online.



The screenshot shows the 'Create Pelaporan' form with the following elements:

- Navigation tabs: Upload Transaksi, Status Upload, Browse Upload, Dokumen Belum Lengkap, **Create Pelaporan**.
- Instructions: *) Silahkan Create Laporan yang DI UPLOAD, **) Pilih Bulan untuk filter data.
- Form fields: Kemendag (dropdown), Kemendag API Online (dropdown), Pilih Bulan (text input).
- Button: Create Pelaporan.

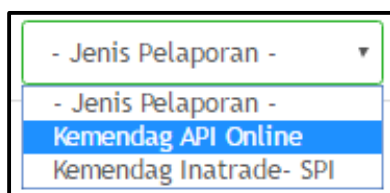
- a. Pilih **Tujuan Pelaporan**, yaitu tujuan pelaporan **Kemendag**.



The dropdown menu shows the following options:

- Tujuan Pelaporan -
- Tujuan Pelaporan -
- Kemendag
- Instansi BP Batam

- b. Pilih jenis pelaporan **Kemendag API Online**.



The dropdown menu shows the following options:

- Jenis Pelaporan -
- Jenis Pelaporan -
- Kemendag API Online
- Kemendag Intrade- SPI

- c. Lalu **Pilih Bulan**, pada pilih bulan yang sesuai dengan data pada **Browse Upload**. **Klik Done**.

- d. Pastikan dokumen yang *diupload* sudah lengkap. Setelah selesai terisi maka *klik* **Create Pelaporan** dan akan menampilkan tampilan seperti ini:

**PREVIEW LAPORAN IMPORTASI
KEMENTERIAN PERDAGANGAN
Periode : September-2014**

Importir : PT.INDONESIA MULTI COLOUR PRINTING
 No. API : de58h89
 Tgl. Pelaporan : 22/07/2016
 Jumlah Dokumen PIB : 1
 Jumlah Detail Barang : 1

Show entries Search:

No Aju	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	Jumlah Detail Barang	Action
070000-000315-20140901-000214	011836	2/9/2014	IDSUB	HKHKG	CN	1	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Submit Realisasi Laporan Importasi API Online](#)

- e. Lalu *klik* tanda **Submit Realisasi Laporan Importasi API Online**. Setelah anda *submit* maka akan ada notifikasi *email* bahwa anda sudah melaporkan data anda.

API ONLINE (api@kemendag.go.id) <api@kemendag.go.id> 21 Jul (5 hari yang lalu)

Yth. Bapak/Ibu Pengguna API Online

Terima kasih atas partisipasi Anda dalam melaporkan realisasi impor Anda kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan

Berikut ini adalah informasi data laporan realisasi yang berhasil diterima sistem API Online :

NPWP : 011085222631000
 Nama Perusahaan : INDONESIA MULTI COLOUR PRINTING
 Nama Perizinan : AP-P
 Nomor API : 133700749-B
 Tanggal Perizinan : 2016-01-26
 Data Realisasi Bulan : Juli 2016
 Tanggal Pengiriman : 2016-07-22 13:16:01
 Jumlah Data Terkirim : Nihil
 Kode Pengiriman : 93967674cad085a3badb8957cd7d2d9

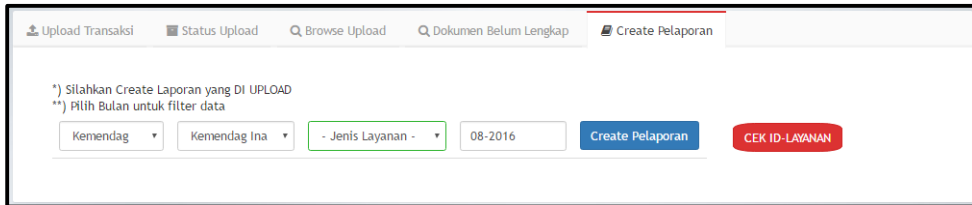
Untuk melihat list perizinan yang Anda kirimkan dapat dilihat melalui link berikut dengan memasukkan kode pengiriman di atas.

[Laporan Realisasi API Online](#)

Hormat Kami
Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri
Kementerian Perdagangan

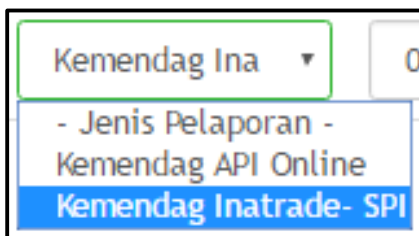
B. Kemendag Intrade SPI

Kemendag Intrade-SPI yaitu pelaporan dari kemendag. Hanya NPWP yang terdaftar di kemendag yang dapat melakukan pelaporan Kemendag Intrade-SPI.

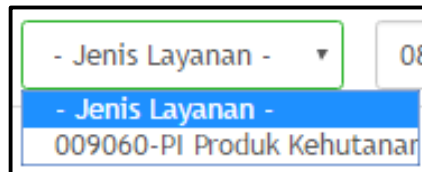



Berikut adalah langkah-langkah pelaporan melalui jenis pelaporan Kemendag Intrade-SPI.

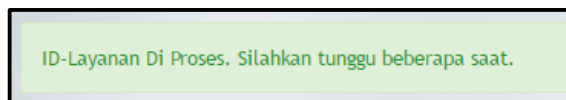
a. Pilih jenis pelaporan **Kemendag Intrade-SPI**.



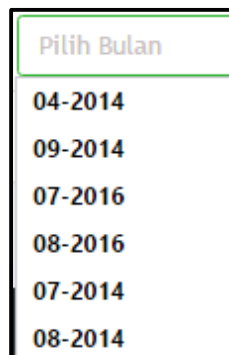
b. Pilih jenis layanan.



c. Jika belum mendapatkan ID layanan, klik  kemudian tunggu beberapa saat. Setelah mendapatkan ID layanan, pilih ID layanan tersebut.

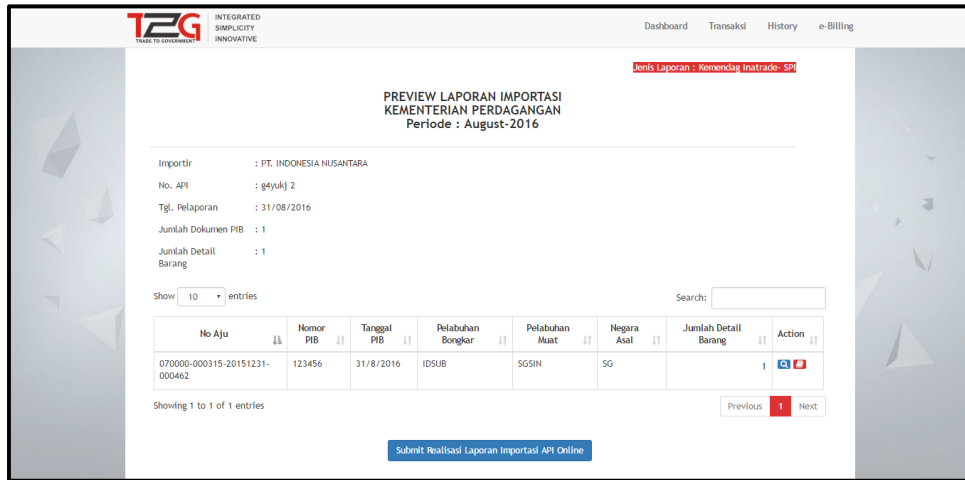


d. Pilih bulan, jika sudah melakukan *upload* maka pilih bulan, bulan tersebut akan otomatis muncul sesuai dengan pelaporan yang telah diupload.




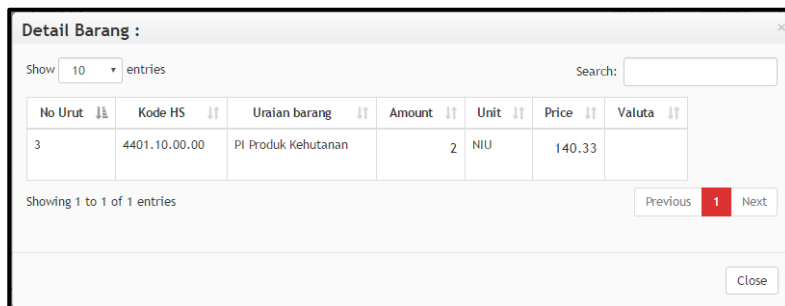
e. Pastikan dokumen yang diupload sudah lengkap. Setelah selesai terisi maka *klik* dan akan menampilkan tampilan seperti ini:

Create Pelaporan

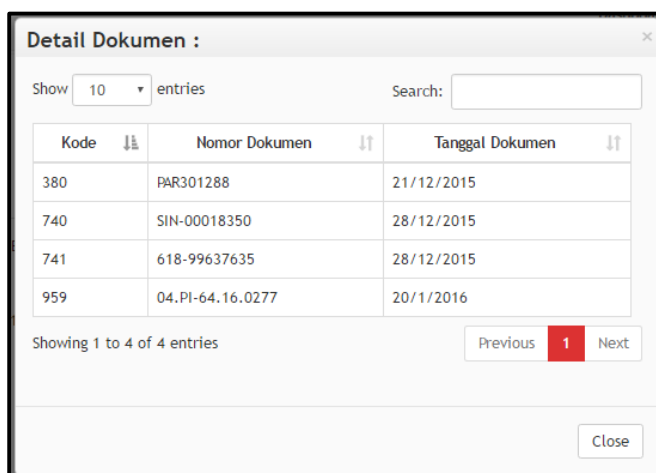



f. Pada kolom *action* terdapat *symbol* detail. Berikut adalah penjelasan masing-masing *symbol* detail:

- *Klik symbol*  untuk menampilkan detail barang. Berikut adalah *review* dari Detail Barang.

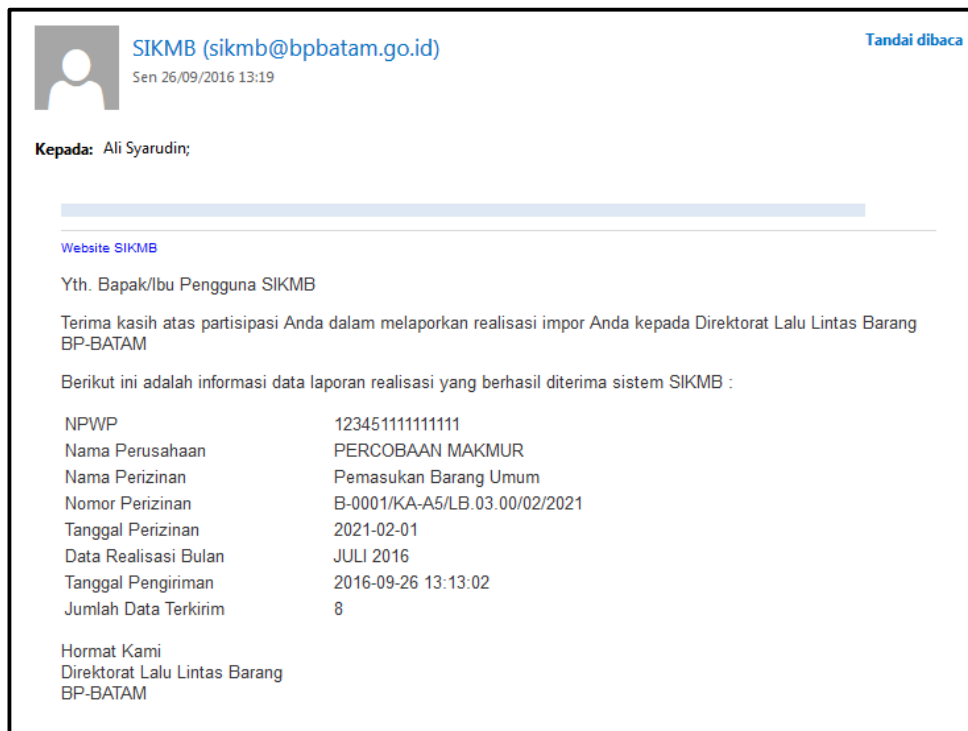


- *Klik symbol*  untuk menampilkan *List Dokumen*. Berikut adalah *review* dari *List Dokumen*.



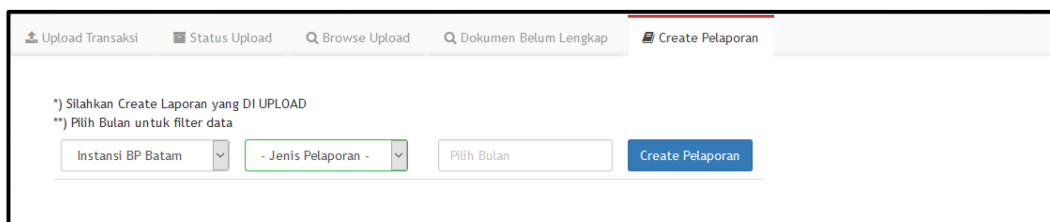
g. Lalu *klik* tanda . Setelah anda *submit* maka akan ada notifikasi *email* bahwa anda sudah melaporkan data anda. Kemudian pelaporan akan tampil di *tab History*.

h. Jika create pelaporan sudah selesai, maka akan terdapat pemberitahuan pada email.



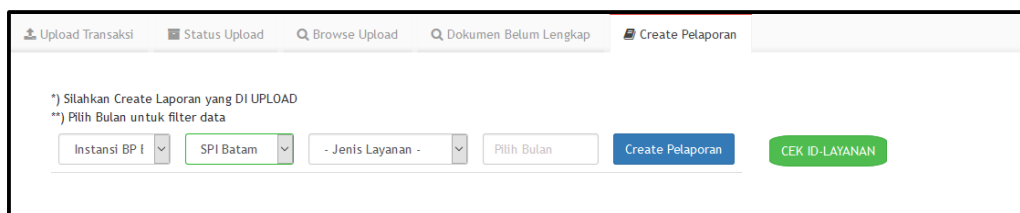
Pelaporan Instansi BP Batam

Berikut adalah langkah-langkah pelaporan untuk **Tujuan Pelaporan Instansi BP Batam**. Pada pelaporan ini terdapat 2 jenis pelaporan, yaitu **SPI Batam** dan **Laporan Izin Usaha**. Berikut adalah langkah-langkah masing-masing jenis pelaporan melalui tujuan pelaporan kemendag.

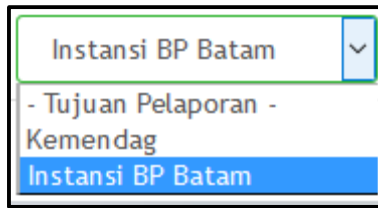


A. SPI Batam

Berikut adalah langkah-langkah pelaporan instansi BP Batam dengan jenis pelaporan SPI Batam.

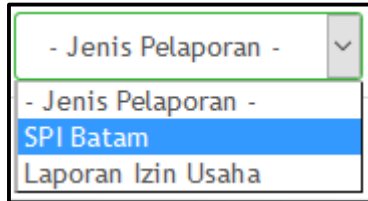


- a. Pilih tujuan pelaporan, yaitu **Instansi BP Batam**.



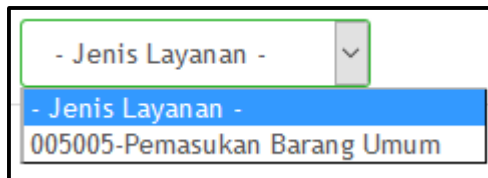
A screenshot of a dropdown menu. The top item is 'Instansi BP Batam' with a downward arrow. Below it, there are two more items: '- Tujuan Pelaporan - Kemendag' and 'Instansi BP Batam' which is highlighted in blue.

- f. Pilih jenis pelaporan, yaitu **SPI Batam**.




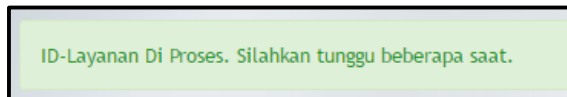
A screenshot of a dropdown menu. The top item is '- Jenis Pelaporan -' with a downward arrow. Below it, there are two more items: '- Jenis Pelaporan - SPI Batam' which is highlighted in blue, and 'Laporan Izin Usaha'.

- g. Pilih jenis layanan yang otomatis terdapat pada list jenis layanan.



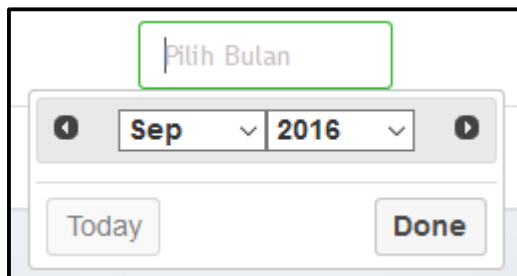
A screenshot of a dropdown menu. The top item is '- Jenis Layanan -' with a downward arrow. Below it, there are two more items: '- Jenis Layanan -' and '005005-Pemasukan Barang Umum' which is highlighted in blue.

- h. Jika belum mendapatkan ID layanan, *klik*  kemudian tunggu beberapa saat. Setelah mendapatkan ID layanan, pilih ID layanan tersebut.




A screenshot of a message box with a green background and black text that reads: 'ID-Layanan Di Proses. Silahkan tunggu beberapa saat.'

- i. Kemudian isikan bulan dan tahun.



A screenshot of a date selection interface. At the top, there is a text input field with the placeholder 'Pilih Bulan'. Below it, there is a date picker showing 'Sep' and '2016'. At the bottom, there are two buttons: 'Today' and 'Done'.





- j. Klik  maka akan menampilkan preview laporan dan akan menuju menu **[Aplikasi | History]**

Jenis Laporan : Instansi BP Batam- SPI Batam

**PREVIEW LAPORAN IMPORTASI
PEMERINTAH KOTA BATAM
Periode : July-2016**

Importir : PT. GHIM LI INDONESIA
 No. API : 090404070-p
 Tgl. Pelaporan : 28/09/2016
 Jumlah Dokumen PIB : 2
 Jumlah Detail Barang : 3


Show entries Search:

No Aju	Nomor PIB	Tanggal PIB	Pelabuhan Bongkar	Pelabuhan Muat	Negara Asal	Jumlah Detail Barang	Action
020401-000074-20070320-000159	234324	7/7/2016	IDBTU	SGSIN	HK	1	 
020401-000074-20070320-000303	245245	1/7/2016	IDBTU	CNSHA	HK	2	 

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

[Submit Realisasi Laporan Importasi API Online](#)

- k. Pada kolom *action* terdapat *symbol* detail. Berikut adalah penjelasan masing-masing *symbol* detail:

- Klik *symbol*  untuk menampilkan detail barang. Berikut adalah *review* dari Detail Barang.


Detail Barang :

Show entries Search:

No Urut	Kode HS	Uraian barang	Amount	Unit	Price	Valuta
3	0102.90.10.00	95% COTTON 5%SPANDEX KNITTED FABRIC COLOR: BLACK SOOT 210131	2,735	NIU	5,551.04	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

[Close](#)

- Klik simbol  untuk menampilkan *List Dokumen*. Berikut adalah *review* dari *Detail Dokumen*.

Detail Dokumen :

Show entries Search:

Kode	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen
217	G1610073X00004/00005	4/3/2007
217	G1610073X00003	4/3/2007
380	G1610073X00004/00005	4/3/2007
380	G1610073X00003	4/3/2007
705	97485008	19/3/2007
705	97485007	19/3/2007

Showing 1 to 6 of 6 entries

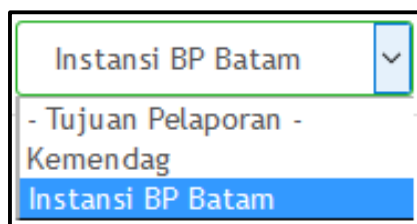
Previous **1** Next

Close

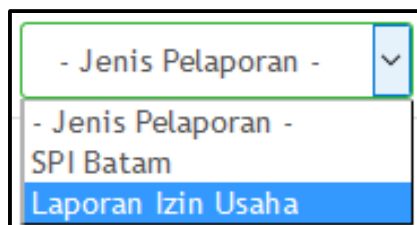
B. Laporan Izin Usaha


Berikut adalah langkah-langkah pelaporan instansi BP Batam dengan jenis pelaporan laporan izin usaha.

- Pilih tujuan pelaporan, yaitu **Instansi BP Batam**.



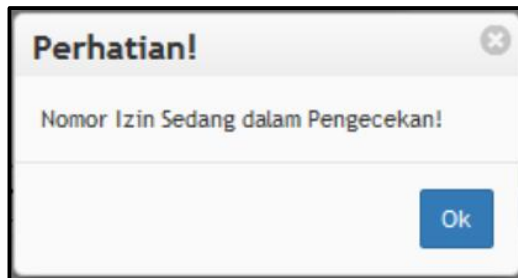
- Pilih jenis pelaporan, yaitu **SPI Batam**.



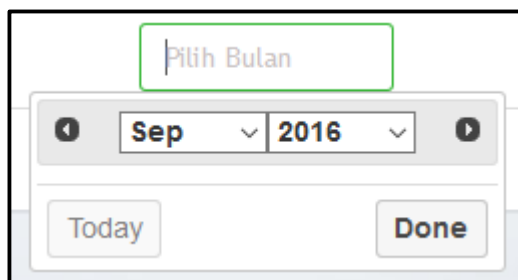
- c. Kemudian akan muncul form untuk input nomor izin usaha. Diisi dengan **No Izin Usaha** dan **Tanggal Izin** usaha. Lalu klik 



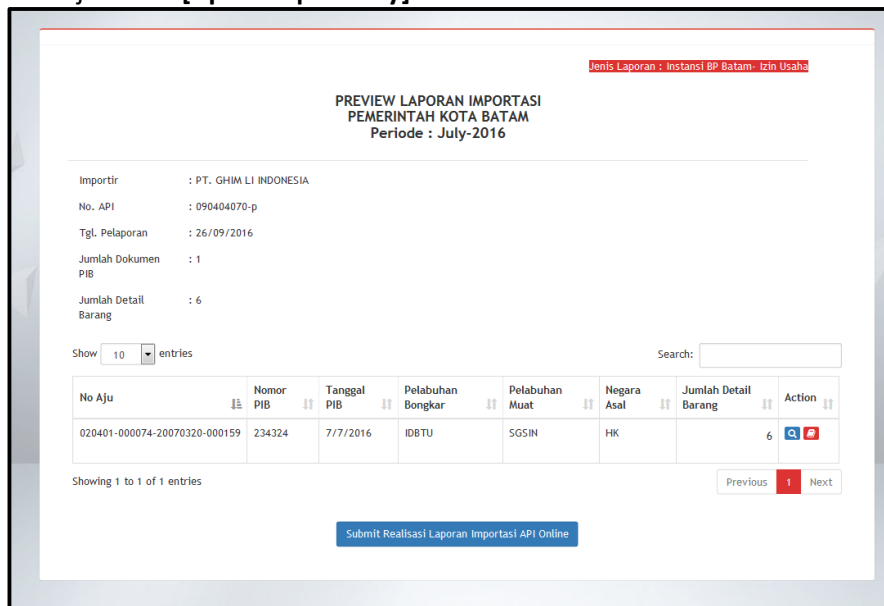
- d. Jika sudah memasukan tanggal, maka akan menampilkan popup pengecekan nomor izin usaha.



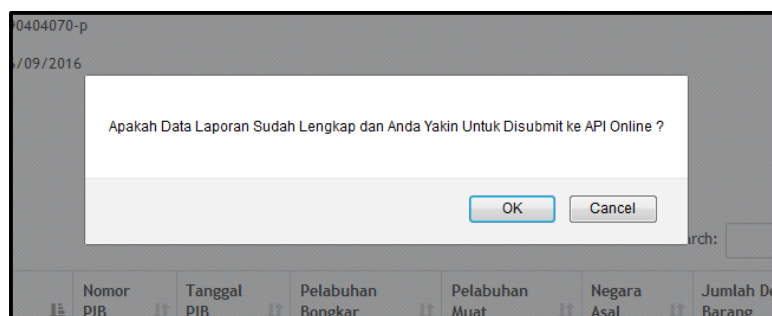
- e. Jika nomor izin ada, kemudian pilih bulan dan tahun.



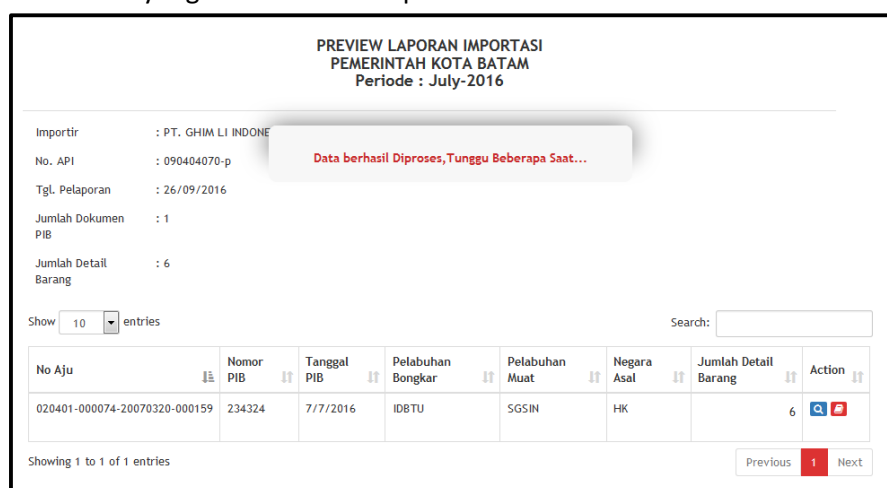
- f. Klik **Create Pelaporan** maka akan menampilkan preview laporan dan akan menuju menu **[Aplikasi | History]**.



- g. Klik **Submit Realisasi Laporan Importasi API Online** maka akan menampilkan popup seperti berikut:



- h. Maka data yang disubmit akan diproses.

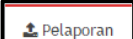


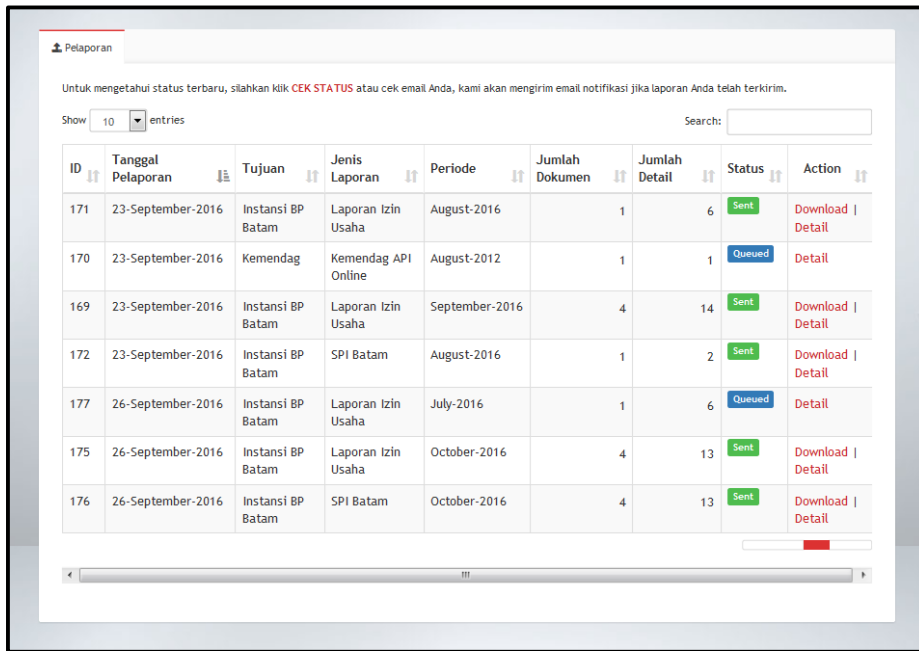
- i. Jika create pelaporan sudah selesai, maka akan terdapat pemberitahuan pada email.



History

History adalah menu produk dari *e-Reporting*. Menu ini berfungsi untuk menampilkan status terbaru dari transaksi. Berikut adalah langkah-langkah pada menu **History** yaitu lanjutan proses dari transaksi.

- a. Pada menu *history*, ini adalah tampilan proses selanjutnya pada proses transaksi pada menu **tab** 



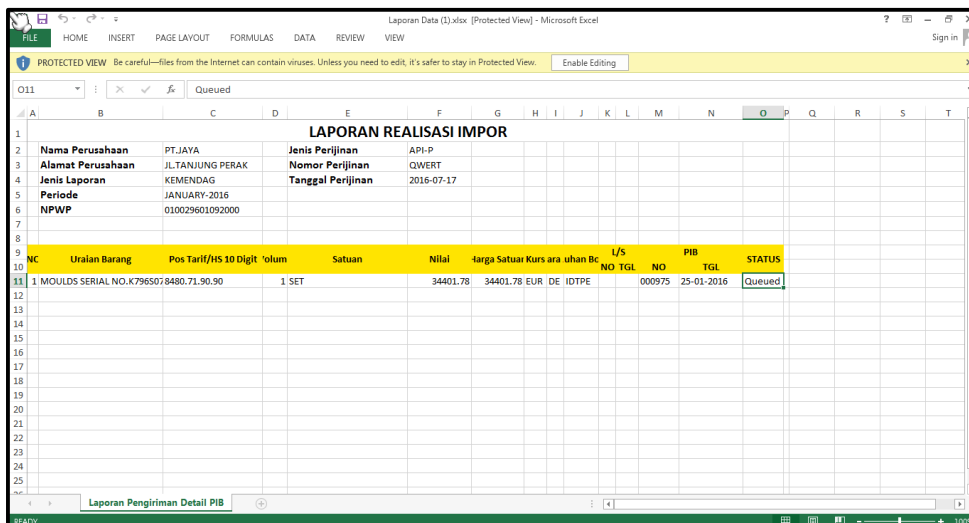
ID	Tanggal Pelaporan	Tujuan	Jenis Laporan	Periode	Jumlah Dokumen	Jumlah Detail	Status	Action
171	23-September-2016	Instansi BP Batam	Laporan Izin Usaha	August-2016	1	6	Sent	Download Detail
170	23-September-2016	Kemendag	Kemendag API Online	August-2012	1	1	Queued	Detail
169	23-September-2016	Instansi BP Batam	Laporan Izin Usaha	September-2016	4	14	Sent	Download Detail
172	23-September-2016	Instansi BP Batam	SPI Batam	August-2016	1	2	Sent	Download Detail
177	26-September-2016	Instansi BP Batam	Laporan Izin Usaha	July-2016	1	6	Queued	Detail
175	26-September-2016	Instansi BP Batam	Laporan Izin Usaha	October-2016	4	13	Sent	Download Detail
176	26-September-2016	Instansi BP Batam	SPI Batam	October-2016	4	13	Sent	Download Detail

- b. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing kolom *action*.

Pelaporan API Online

• Download Dokumen

Data transaksi tersebut juga bisa *download*. Pada *table* kolom **Action** klik **Download** *format file.xls*. Berikut contoh *file* yang sudah *terdownload*.



NC	Uraian Barang	Pos Tarif/HS 10 Digit	Volume	Satuan	Nilai	Harga Satuan	Kurs	U/S NO	PIB NO	TGL	STATUS
1	MOULDS SERIAL NO.K7965078480.71.90.90		1	SET	34401.78	34401.78	EUR DE 1DTPE	000975	25-01-2016		Queued

- **Detail Dokumen**

Data akan tampil jika kita *klik* tombol **Detail**.

10.1.19.65/transaksi/detail_lapor/53

TZG TRADE TO GOVERNMENT

CAR DETAIL PELAPORAN: HISTORY PELAPORAN

Show 10 entries Search:

No Urut	Kode HS	Uraian barang	Amount	Unit	Price	Valuta	STATUS
1	8466.94.00.00	CLUTCH DRIVESIDE	1	PCE	570.82	EUR	Completed
2	8466.94.00.00	COUPLING	1	PCE	513.01	EUR	Completed
3	8466.94.00.00	SHAFT FOR CLUTCH	1	PCE	520.25	EUR	Completed
4	8466.94.00.00	TOOTHHEAD FLANGE RIGHT SIDE	2	PCE	1,406.58	EUR	Completed
5	8466.94.00.00	TOOTHHEAD FLANGE LEFT SIDE	2	PCE	1,406.58	EUR	Completed
6	8466.94.00.00	PLATE SPRING POLISHED ON 3,2 MM	60	PCE	290.40	EUR	Completed
7	8466.94.00.00	TEFLON SEAL RING	4	PCE	106.94	EUR	Completed
8	8466.94.00.00	(O-RING) RUBBER RING	4	PCE	41.02	EUR	Completed

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous 1 Next

Kemendag Intrade SPI

Setelah pelaporan Kemendag Intrade-SPI berhasil, maka akan ditampilkan di *tab history*.

TZG INTEGRATED SIMPLICITY INNOVATIVE

Dashboard Transaksi **History** e-Billing

KENDAL JENNER Logout

Pelaporan

Untuk mengetahui status terbaru, silahkan klik **CEK STATUS** atau cek email Anda, kami akan mengirim email notifikasi jika laporan Anda telah terkirim.

Show 10 entries Search:

ID	Tanggal Pelaporan	Tujuan	Jenis Laporan	Periode	Jumlah Dokumen	Jumlah Detail	Status	Action
126	31-August-2016	Kemendag	Kemendag Intrade-SPI	August-2016	1	1	Queued	Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

- **Detail Dokumen**

Klik **Detail** pada kolom *action* untuk melihat detail pelaporan.

TZG INTEGRATED SIMPLICITY INNOVATIVE

Show 10 entries Search:

CAR	No PIB	Tanggal PIB	Jumlah Detail	Status
070000-000315-20151231-000462	123456	31/8/2016	3	Delivered

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Klik untuk melihat pelaporan lebih detail

Klik pada kolom *action* untuk melihat status pelaporan barang lebih detail.

CAR DETAIL PELAPORAN:

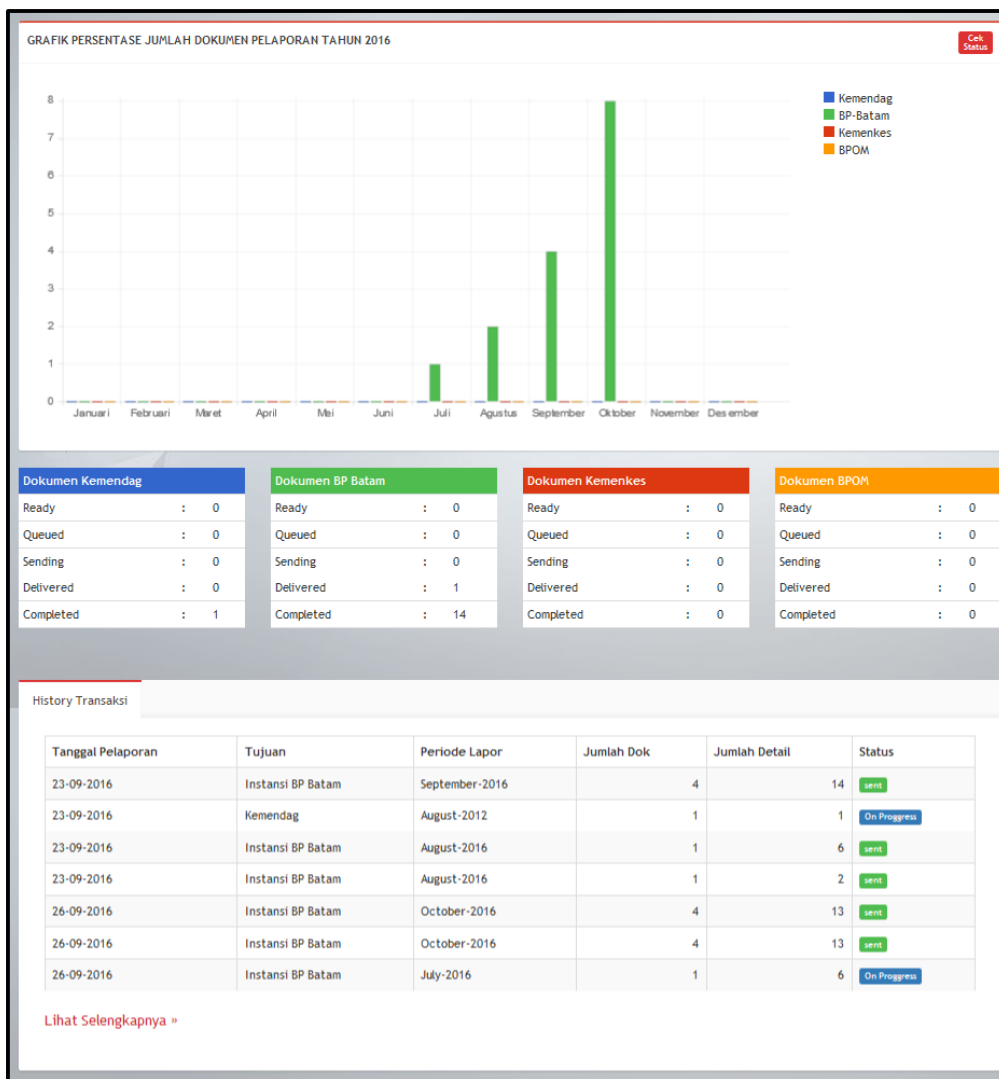
Show entries Search:

No Urut	Kode HS	Uraian barang	Amount	Unit	Price	Valuta	STATUS
3	4401.10.00.00	PI Produk Kehutanan	2	NIU	140.33	SGD	Queued

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Maka pada *dashboard* aplikasi akan ditampilkan grafik dari pelaporan setelah melakukan pelaporan.

Berikut adalah tampilan dari *dashboard* setelah melakukan pelaporan.



Penutup

Apabila mengalami kesulitan dalam menggunakan aplikasi Trade2Government(T2G) ini, silakan menghubungi:

PT. EDI Indonesia

Wisma SMR, Lantai 10

Jl. Yos Sudarso Kav.89

Jakarta 14350

Indonesia

Telp : 021 - 6505820 ext.8326

Fax : 021 - 6505987

Email : rndteam@edi-indonesia.co.id