



User Manual Document

SSM PANAS BUMI



Daftar Isi

1.	Dokumen Versi.....	3
2.	Pengertian Umum.....	3
2.1.	Pengertian Umum INSW	3
2.2.	Pengertian Umum Aplikasi INSW	3
3.	Pengguna Aplikasi.....	3
4.	Halaman Utama Aplikasi	4
5.	Menu Aplikasi	6
6.	SSm Panas Bumi Flow Normal	7
6.1	Pelaku Usaha.....	7
6.2.1	Halaman Login	7
6.2.2	Data Permohonan.....	7
6.2.3	Data Barang.....	12
6.2.4	Halaman Kontraktor/Vendor.....	19
6.2.5	Data Dokumen & Kegiatan.....	21
6.2.6	Layanan.....	28
6.2.7	Pengajuan.....	30
6.2	Admin KKOB	33
6.2.1	Halaman Login	33
6.2.2	Pengajuan.....	33
6.3	Pandock ESDM.....	39
6.4.1	Halaman Login	39
6.4.2	Pengajuan.....	39
6.4	Admin KKOB	46
7.1.1	Halaman Login	46
7.1.2	Pengajuan.....	46
6.5	Pandock DJBC.....	52
7.2.1	Halaman Login	52
7.2.2	Pengajuan.....	52
7.	SSm Panas Bumi Flow Abnormal	58
7.1	Admin KKOB	58
7.1.1	Perubahan Data Pelabuhan.....	58
7.2	Pandock DJBC.....	67
7.2.1	Perubahan Data Pelabuhan.....	67

Pendahuluan

Dokumen ini ditujukan untuk membantu pengguna dalam menjalankan proses pada aplikasi sesuai dengan prosedur yang ada. Dokumen ini diharapkan dapat dijadikan sebagai panduan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi.

1. Dokumen Versi

Tanggal	Versi
13 Mei 2024	1.0

2. Pengertian Umum

2.1. Pengertian Umum INSW

Diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018, yaitu integrasi sistem secara nasional yang memungkinkan dilakukannya penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron, dan penyampaian keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepastian dan pengeluaran barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2. Pengertian Umum Aplikasi INSW

Sistem elektronik yang terintegrasi secara nasional, yang dapat diakses melalui jaringan internet (*public network*), yang akan melakukan integrasi informasi berkaitan dengan proses penanganan dokumen kepastian dan dokumen lain yang terkait dengan ekspor-impor, yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses informasi antar sistem internal secara otomatis, yang meliputi sistem kepastian, perizinan, kepelabuhanan/kebandarudaraan, dan sistem lain yang terkait dengan proses pelayanan dan pengawasan kegiatan ekspor impor.

3. Pengguna Aplikasi

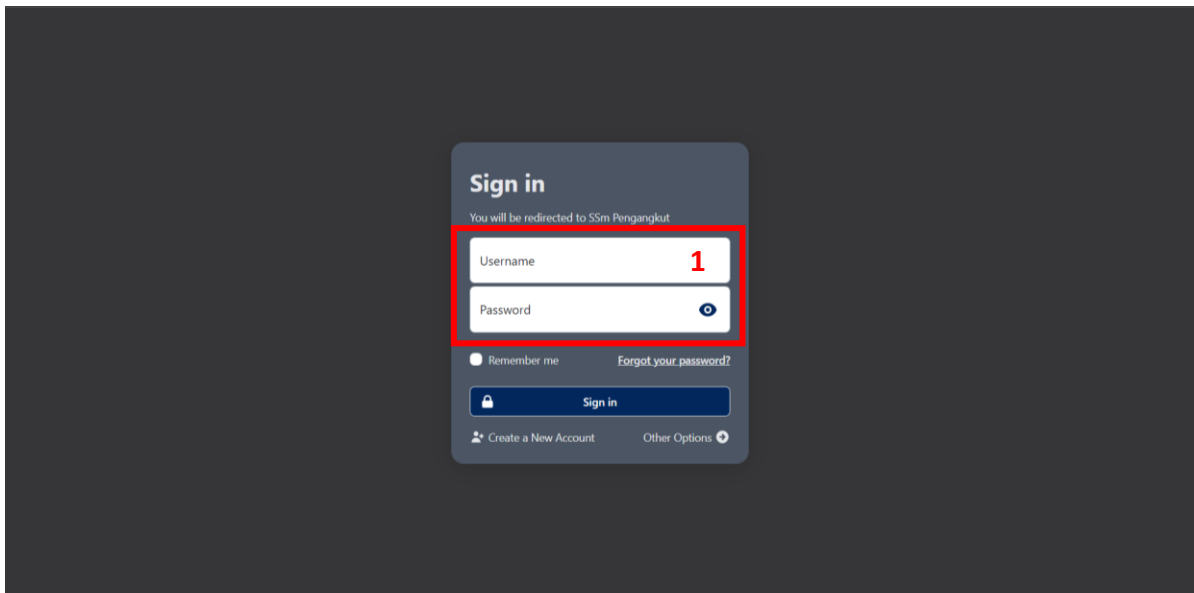
User pelaku usaha dengan NIB, user Admin KKOB, Pandock ESDM, Pandock DJBC

Memulai Aplikasi

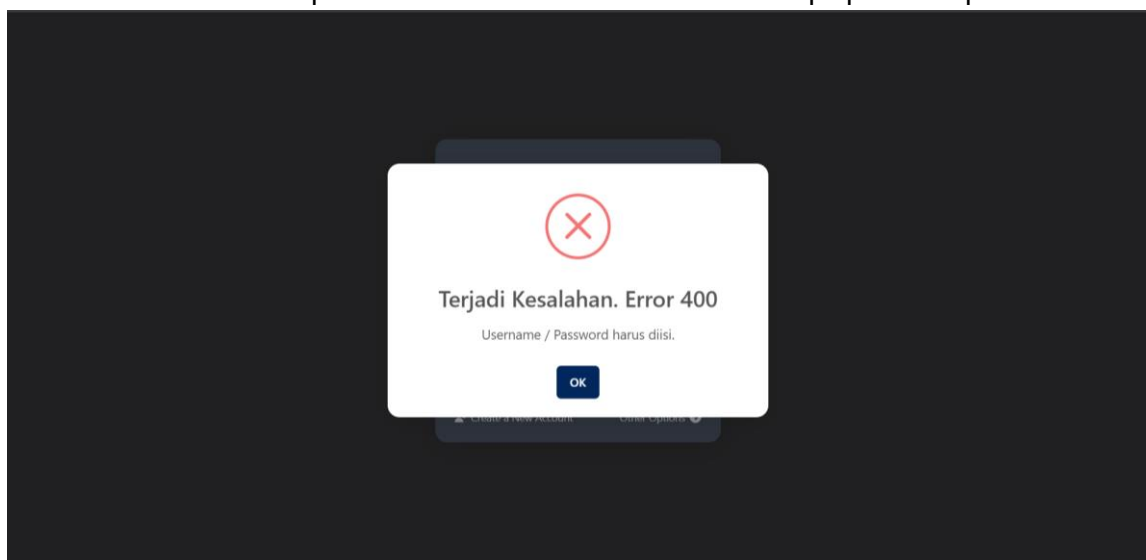
4. Halaman Utama Aplikasi

Aplikasi SSm Fasilitas USDFS dapat diakses melalui alamat <https://fasilitas.insw.go.id> dengan tampilan awal sebagai berikut:

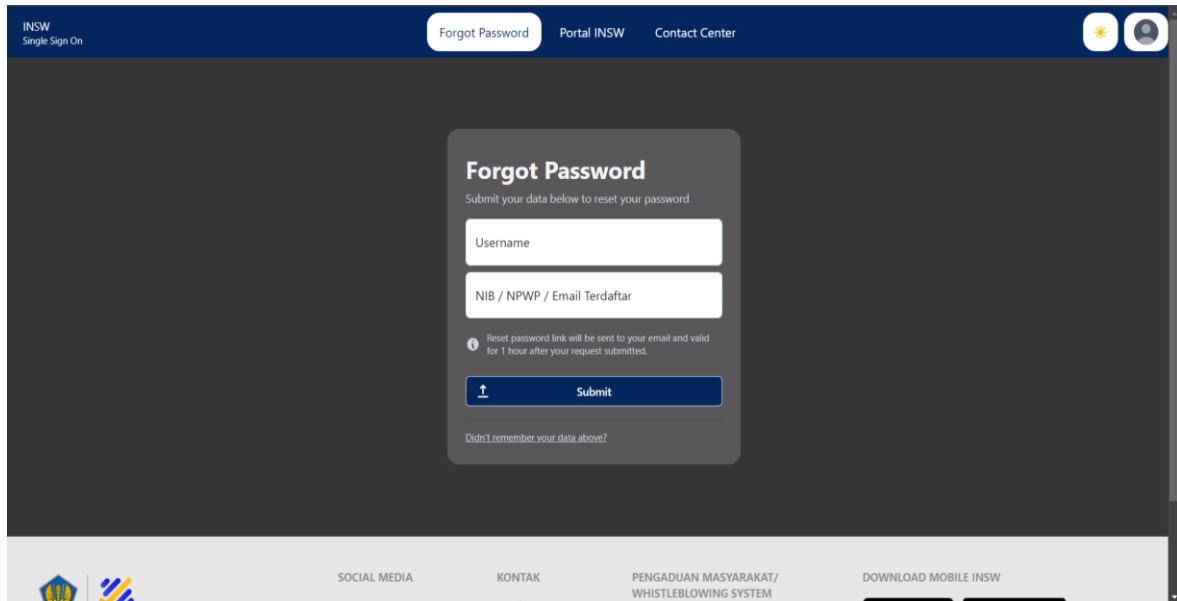
1. Untuk memulai aplikasi, masukkan **Username** dan **Password Akun INSW**



2. Klik **[Masuk]**, untuk masuk ke halaman **Home** dari aplikasi.
 - a. Jika username dan password tidak sesuai maka akan tampil pesan seperti di bawah ini.



- b. Jika lupa password **Akun INSW**, klik **Forgot your password?** kemudian masukkan **Username** dan **NIB / NPWP / Email Terdaftar..**



INSW
Single Sign On

Forgot Password Portal INSW Contact Center

Forgot Password

Submit your data below to reset your password

Username

NIB / NPWP / Email Terdaftar

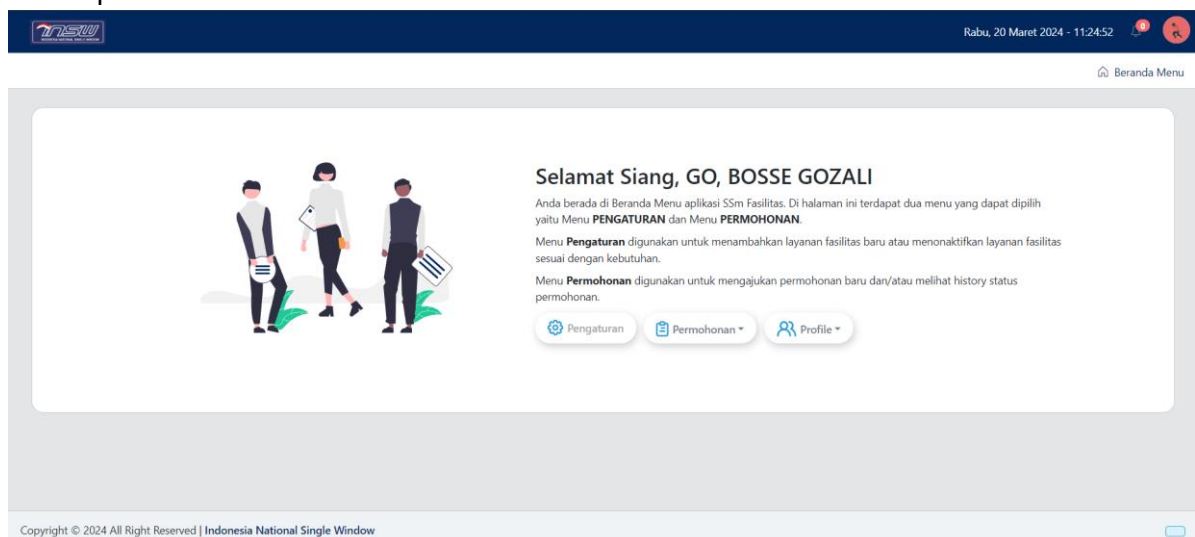
Reset password link will be sent to your email and valid for 1 hour after your request submitted.

Submit

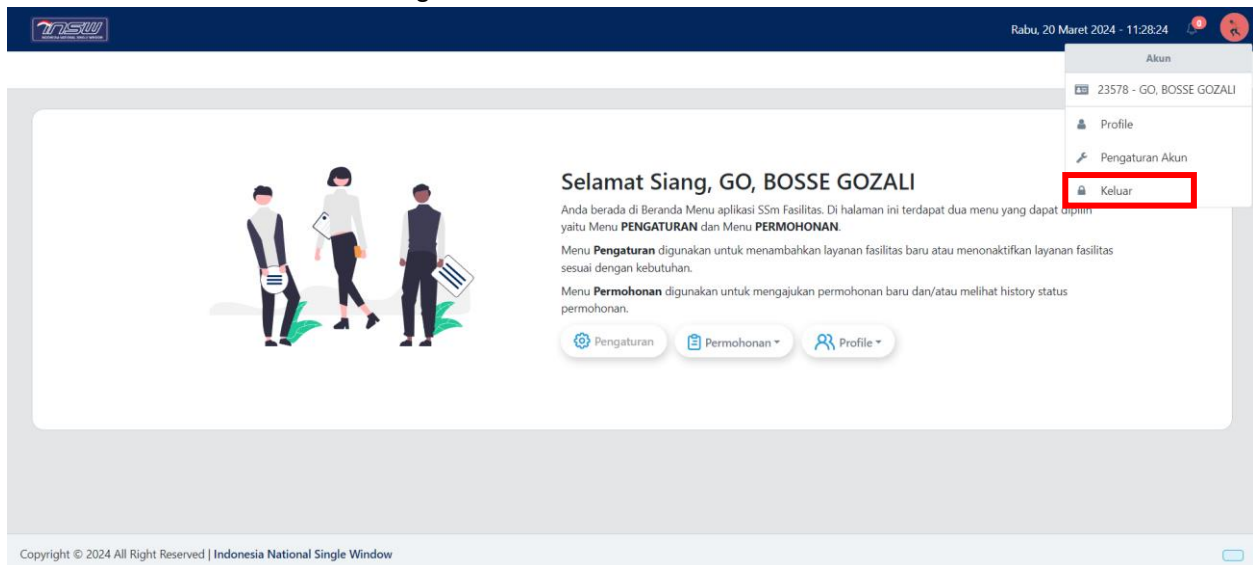
Didn't remember your data above?

SOCIAL MEDIA KONTAK PENGADUAN MASYARAKAT / WHISTLEBLOWING SYSTEM DOWNLOAD MOBILE INSW

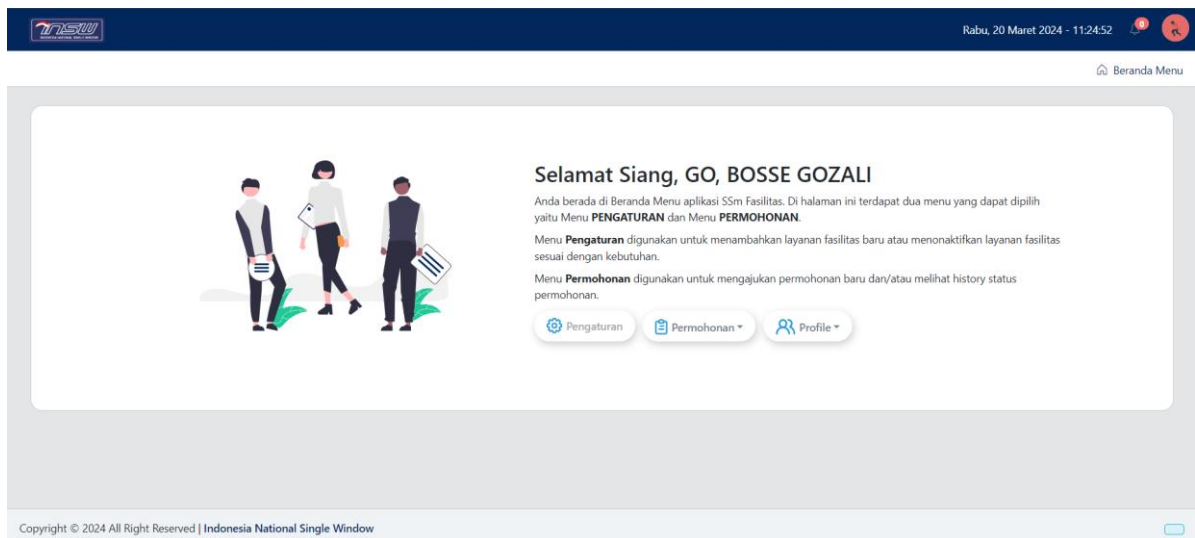
- c. Jika username dan password sesuai maka masuk ke halaman **Home** dari aplikasi seperti di bawah ini



3. Klik button Keluar untuk Logout



5. Menu Aplikasi



Setelah login, maka akan muncul tampilan menu pada halaman **Home**.

Petunjuk Penggunaan Aplikasi

6. SSm Panas Bumi Flow Normal

6.1 Pelaku Usaha

6.2.1 Halaman Login

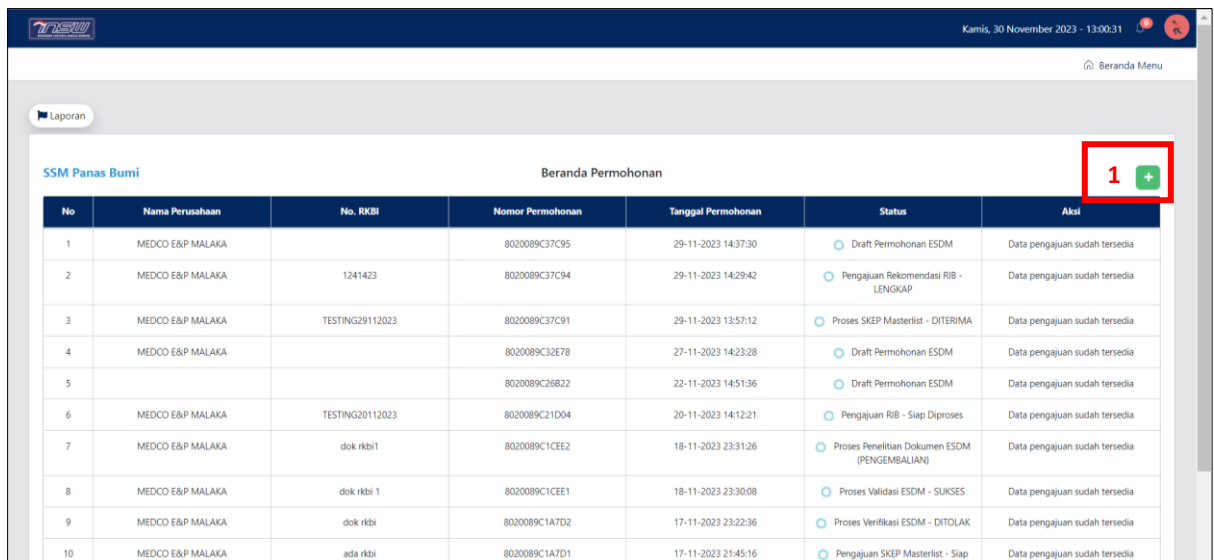
User melakukan login (masuk ke aplikasi) sebagai pelaku usaha dengan memasukkan URL Link : <https://pabum.insw.go.id/>.

6.2.2 Data Permohonan

a. Create Permohonan

Setelah user melakukan sign in, sistem akan menampilkan halaman beranda yang berisi daftar riwayat pengajuan SSm Panas Bumi. Langkah-langkah untuk *create* permohonan yaitu sebagai berikut:

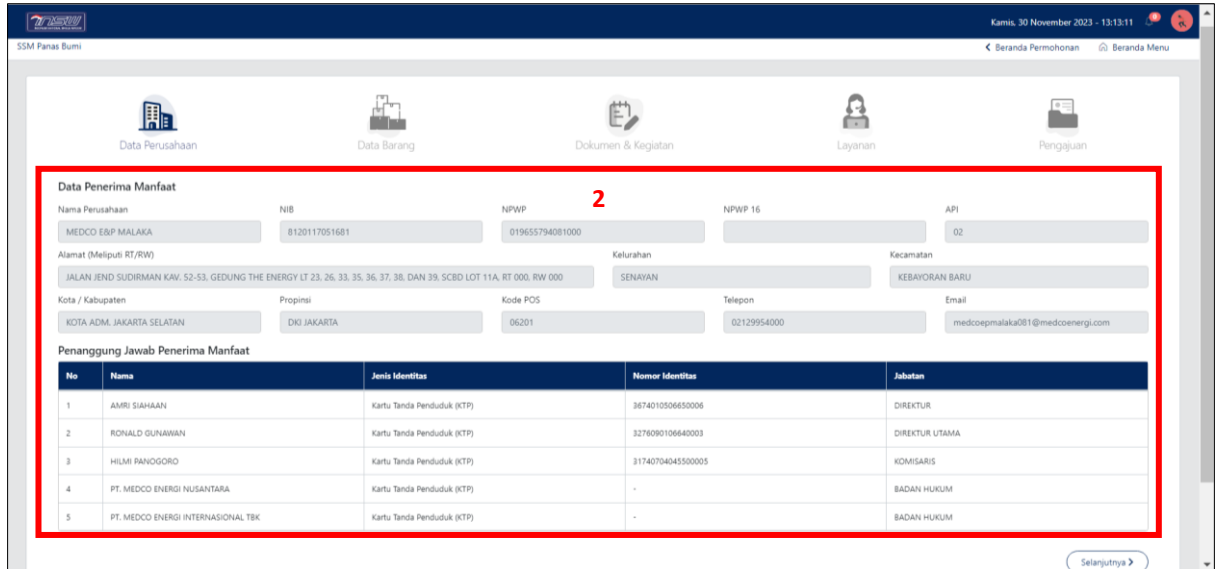
1. Klik tombol  untuk menambah permohonan baru



The screenshot shows the 'Beranda Permohonan' (Request Dashboard) page. It features a table with 10 rows of request data. In the top right corner of the table area, there is a green button with a white plus sign, which is highlighted by a red box and the number '1'.

No	Nama Perusahaan	No. RKBI	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1	MEDCO E&P MALAKA		8020089C37C95	29-11-2023 14:37:30	Draft Permohonan ESDM	Data pengajuan sudah tersedia
2	MEDCO E&P MALAKA	1241423	8020089C37C94	29-11-2023 14:29:42	Pengajuan Rekomendasi RIB - LENGKAP	Data pengajuan sudah tersedia
3	MEDCO E&P MALAKA	TESTING29112023	8020089C37C91	29-11-2023 13:57:12	Proses SKEP Masterlist - DITERIMA	Data pengajuan sudah tersedia
4	MEDCO E&P MALAKA		8020089C32E78	27-11-2023 14:23:28	Draft Permohonan ESDM	Data pengajuan sudah tersedia
5			8020089C26B22	22-11-2023 14:51:36	Draft Permohonan ESDM	Data pengajuan sudah tersedia
6	MEDCO E&P MALAKA	TESTING20112023	8020089C21D04	20-11-2023 14:12:21	Pengajuan RIB - Siap Diproses	Data pengajuan sudah tersedia
7	MEDCO E&P MALAKA	dok rkbi1	8020089C1CEE2	18-11-2023 23:31:26	Proses Penelitian Dokumen ESDM (PENGEMBALIAN)	Data pengajuan sudah tersedia
8	MEDCO E&P MALAKA	dok rkbi 1	8020089C1CEE1	18-11-2023 23:30:08	Proses Validasi ESDM - SUKSES	Data pengajuan sudah tersedia
9	MEDCO E&P MALAKA	dok rkbi	8020089C1A7D2	17-11-2023 23:22:36	Proses Verifikasi ESDM - DITOLAK	Data pengajuan sudah tersedia
10	MEDCO E&P MALAKA	ada rkbi	8020089C1A7D1	17-11-2023 21:45:16	Pengajuan SKEP Masterlist - Siap	Data pengajuan sudah tersedia

2. Sistem menampilkan halaman data perusahaan



SSM Panas Bumi

Kamis, 30 November 2023 - 13:13:11

← Beranda Permohonan Beranda Menu

Data Perusahaan Data Barang Dokumen & Kegiatan Layanan Pengajuan

Data Penerima Manfaat

Nama Perusahaan: MEDCO E&P MALAKA NIB: 8120117051681 NPWP: 019655794081000 NPWP 16: API: 02

Alamat (Meliputi RT/RW): JALAN JEND SUDIRMAN KAW. 52-53, GEDUNG THE ENERGY LT 23, 26, 33, 35, 36, 37, 38, DAN 39, SCBD LOT 11A, RT 000, RW 000 Kelurahan: SENAYAN Kecamatan: KEBAYORAN BARU

Kota / Kabupaten: KOTA ADM. JAKARTA SELATAN Propinsi: DKI JAKARTA Kode POS: 06201 Telepon: 02129954000 Email: medcoepmalaka081@medcoenergi.com

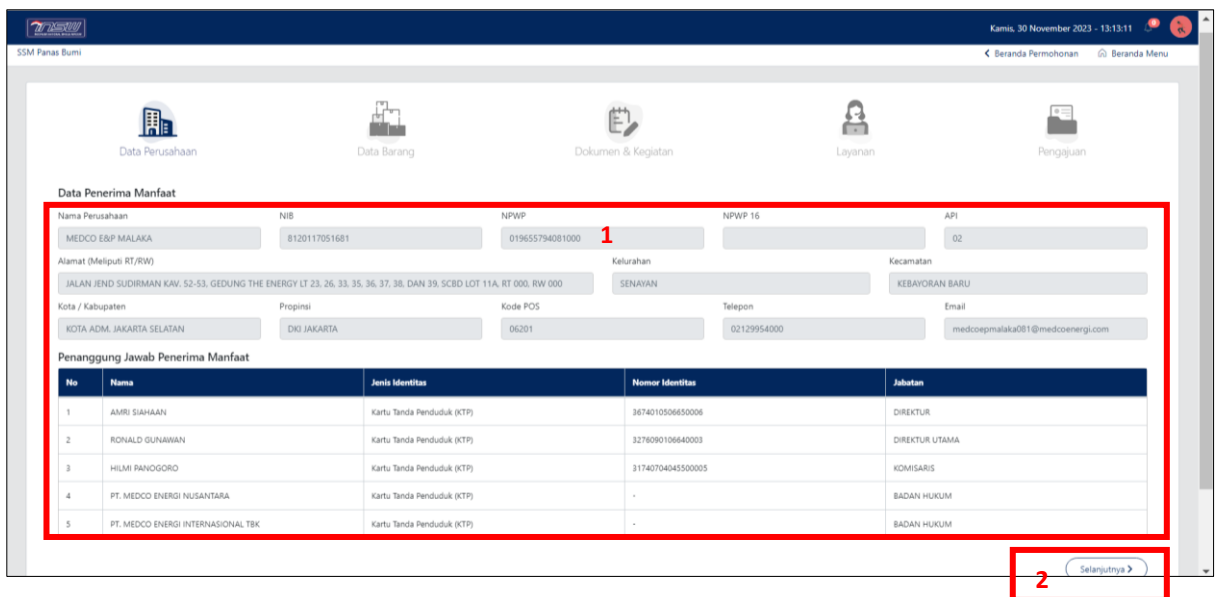
Penanggung Jawab Penerima Manfaat

No	Nama	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jabatan
1	AMRI SIAHAAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3674010506650006	DIREKTUR
2	RONALD GUNAWAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3278090106640003	DIREKTUR UTAMA
3	HILMI PANOGORO	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	31740704045500005	KOMISARIS
4	PT. MEDCO ENERGI NUSANTARA	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM
5	PT. MEDCO ENERGI INTERNASIONAL TBK	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM

Selanjutnya >

b. Generate Permohonan

1. Isikan data penerima manfaat
2. Klik tombol Selanjutnya



SSM Panas Bumi

Kamis, 30 November 2023 - 13:13:11

← Beranda Permohonan Beranda Menu

Data Perusahaan Data Barang Dokumen & Kegiatan Layanan Pengajuan

Data Penerima Manfaat

Nama Perusahaan: MEDCO E&P MALAKA NIB: 8120117051681 NPWP: 019655794081000 NPWP 16: API: 02

Alamat (Meliputi RT/RW): JALAN JEND SUDIRMAN KAW. 52-53, GEDUNG THE ENERGY LT 23, 26, 33, 35, 36, 37, 38, DAN 39, SCBD LOT 11A, RT 000, RW 000 Kelurahan: SENAYAN Kecamatan: KEBAYORAN BARU

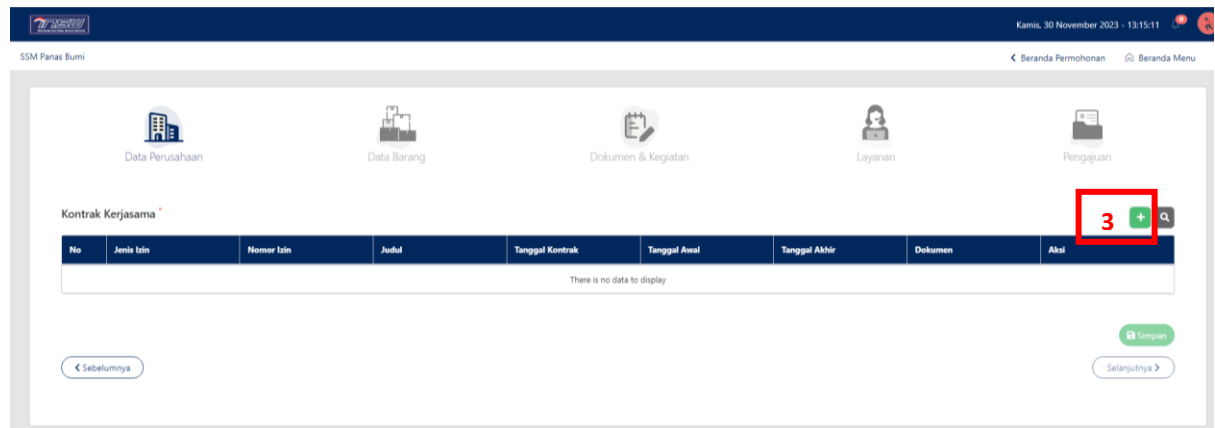
Kota / Kabupaten: KOTA ADM. JAKARTA SELATAN Propinsi: DKI JAKARTA Kode POS: 06201 Telepon: 02129954000 Email: medcoepmalaka081@medcoenergi.com

Penanggung Jawab Penerima Manfaat

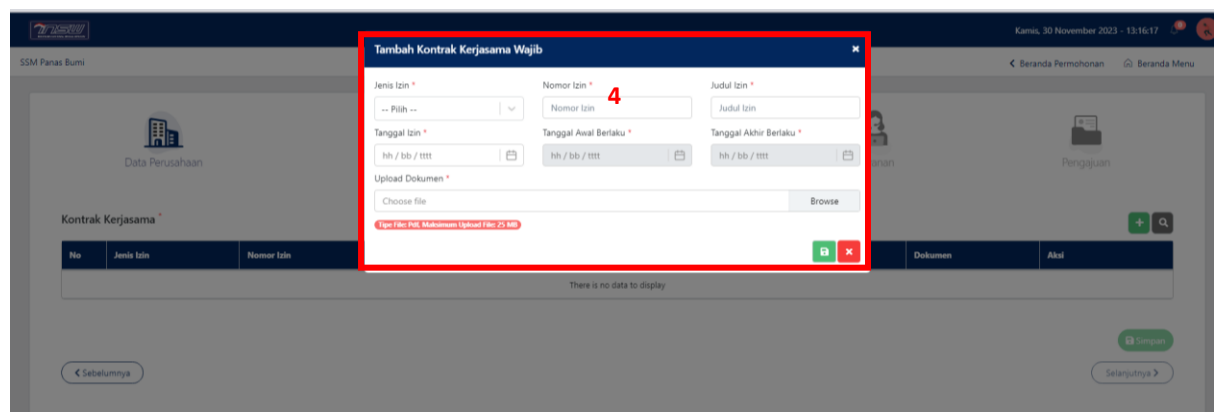
No	Nama	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jabatan
1	AMRI SIAHAAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3674010506650006	DIREKTUR
2	RONALD GUNAWAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3278090106640003	DIREKTUR UTAMA
3	HILMI PANOGORO	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	31740704045500005	KOMISARIS
4	PT. MEDCO ENERGI NUSANTARA	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM
5	PT. MEDCO ENERGI INTERNASIONAL TBK	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM

Selanjutnya >

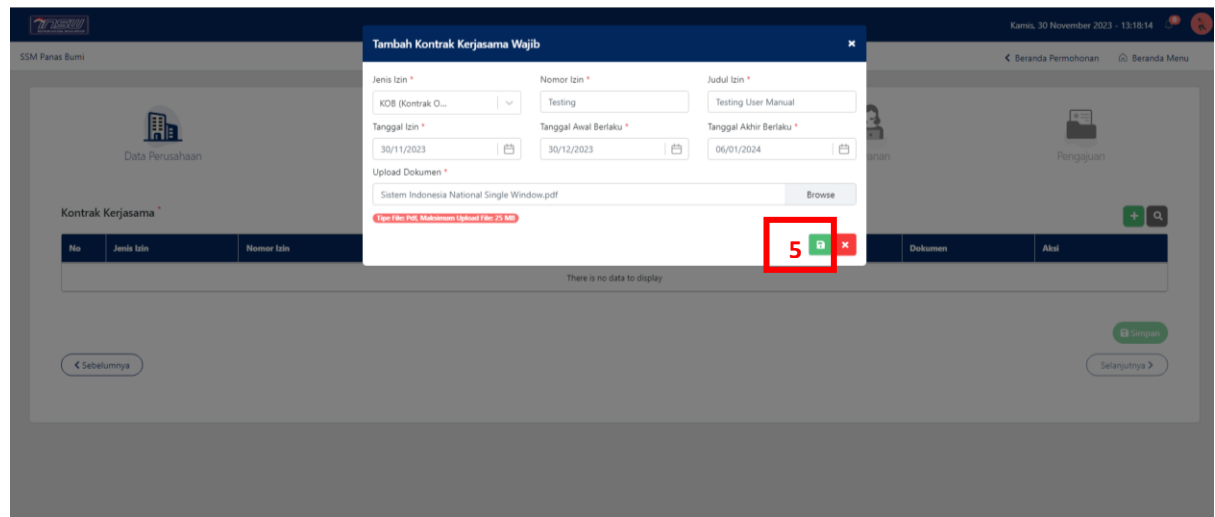
3. Sistem menampilkan halaman selanjutnya yaitu Kontrak Kerjasama □ klik tombol untuk menambah data kontrak kerjasama



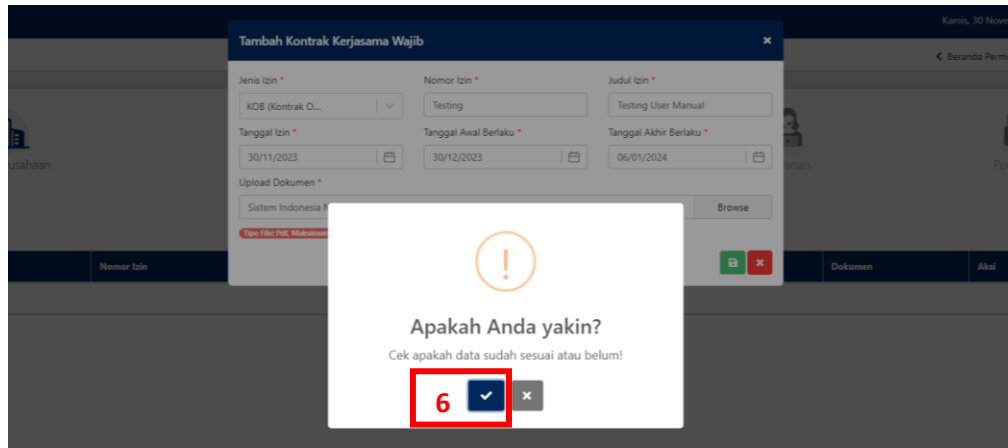
4. Sistem menampilkan form modal Tambah Kontrak Kerjasama Wajib



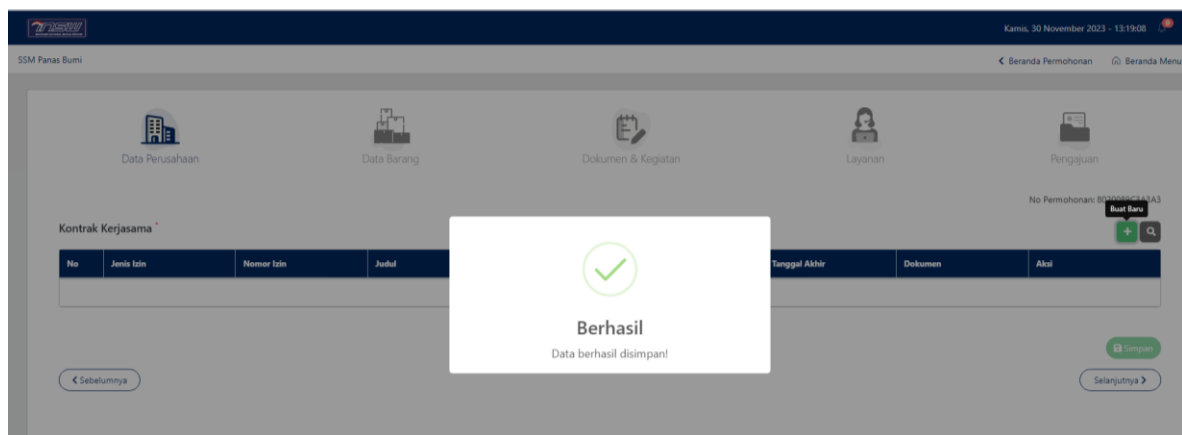
5. Input data kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data kontrak Kerjasama wajib



6. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data kontrak kerjasama wajib



7. Berhasil menyimpan data kontrak kerjasama



8. Data yang berhasil ditambahkan akan muncul di halaman kontrak Kerjasama

9. Pada tabel Kontrak Kerjasama terdapat 3 tombol di kolom Aksi. Penjelasan masing-masing tombol sebagai berikut:

- Tombol  : untuk melihat detail data kontrak kerjasama
- Tombol  : untuk mengedit data kontrak kerjasama
- Tombol  : untuk menghapus data kontrak kerjasama

10. Klik tombol Simpan untuk generate nomor permohonan

11. Klik tombol Selanjutnya untuk melanjutkan ke halaman Data Barang


Kamis, 30 November 2023 - 13:19:46

SSM Panas Bumi
← Beranda Pemohonan
🏠 Beranda Menu



Data Perusahaan



Data Barang



Dokumen & Kegiatan



Layanan



Pengajuan

No Pemohonan: 8020069C3A3A3

Kontrak Kerjasama

No	Jenis Izin	Nomor Izin	Judul	Tanggal Kontrak	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Dokumen	Aksi
1	KDB (Kontrak Operasi Bersama)	Testing	Testing User Manual	30-11-2023	30-12-2023	06-01-2024		9    

Sebelumnya

10

Simpan

11

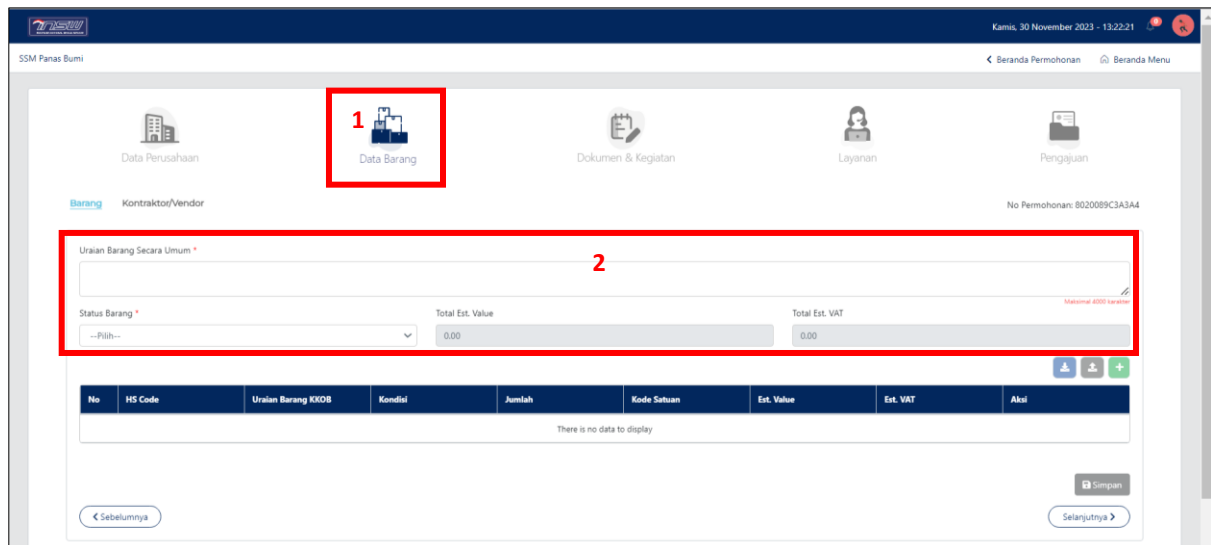
Selanjutnya

6.2.3 Data Barang

a. Create Data Barang

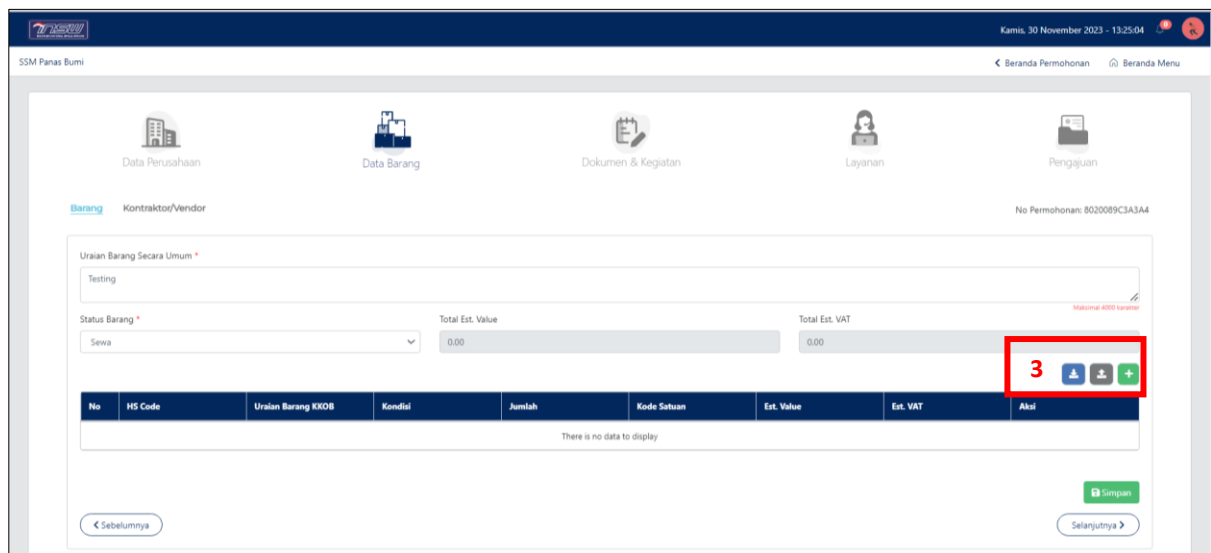
Langkah-langkah untuk create data barang yaitu sebagai berikut:

1. Klik menu Data Barang, menampilkan sub menu Barang
2. Tambahkan data Uraian Barang Secara Umum dan Status Barang



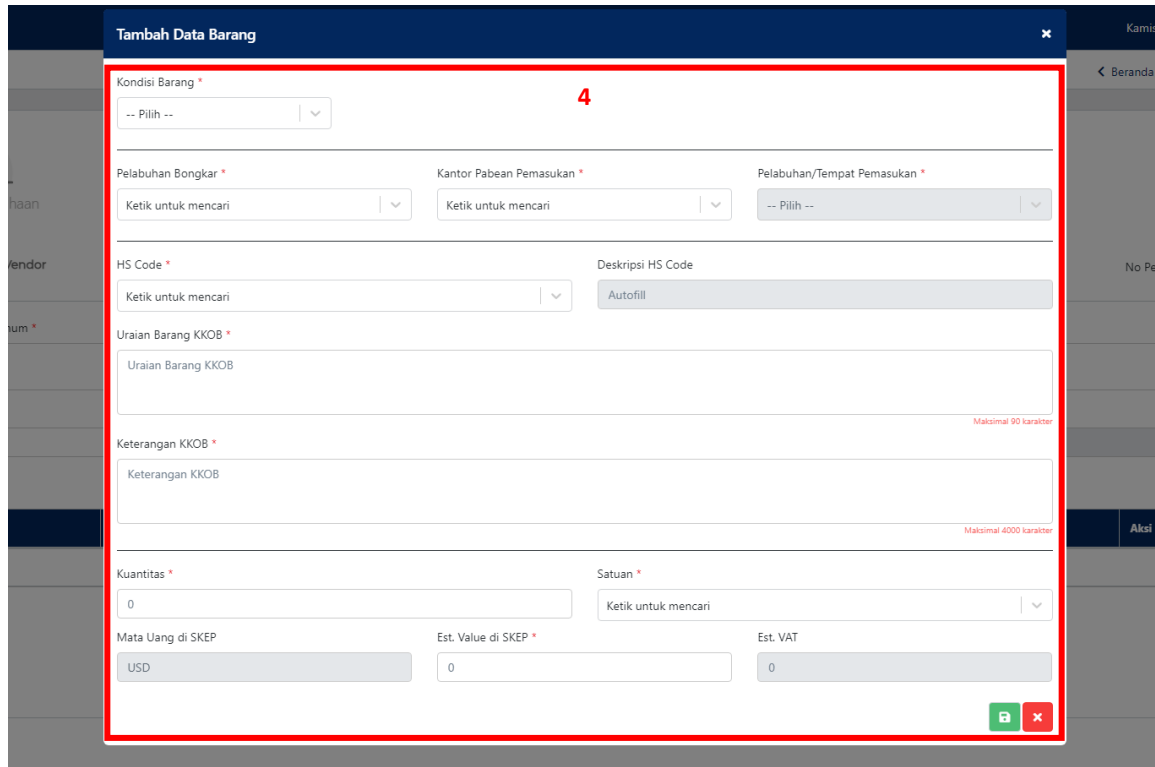
The screenshot shows the SSM Panas Bumi interface. The 'Data Barang' menu is highlighted with a red box and a red '1'. The 'Uraian Barang Secara Umum' field is highlighted with a red box and a red '2'. The form includes fields for 'Status Barang', 'Total Est. Value', and 'Total Est. VAT'. Below the form is a table with columns: No, HS Code, Uraian Barang KIKOB, Kondisi, Jumlah, Kode Satuan, Est. Value, Est. VAT, and Aksi. The table is currently empty, displaying 'There is no data to display'.

3. Setelah terisi maka tombol  (Tambah Barang),  (Upload Barang), dan  (Download Template Barang) akan aktif



The screenshot shows the SSM Panas Bumi interface after data entry. The 'Uraian Barang Secara Umum' field is filled with 'Testing'. The 'Status Barang' dropdown is set to 'Sewa'. The 'Total Est. Value' and 'Total Est. VAT' fields show '0.00'. The 'Tambah Barang', 'Upload Barang', and 'Download Template Barang' buttons are highlighted with a red box and a red '3'. The table remains empty, displaying 'There is no data to display'.

4. Klik tombol  maka sistem menampilkan form modal Tambah Data Barang



Tambah Data Barang

Kondisi Barang *
-- Pilih --

Pelabuhan Bongkar * Kantor Pabean Pemasukan * Pelabuhan/Tempat Pemasukan *
Ketik untuk mencari Ketik untuk mencari -- Pilih --

HS Code * Deskripsi HS Code
Ketik untuk mencari Autofill

Uraian Barang KKOBB *
Uraian Barang KKOBB

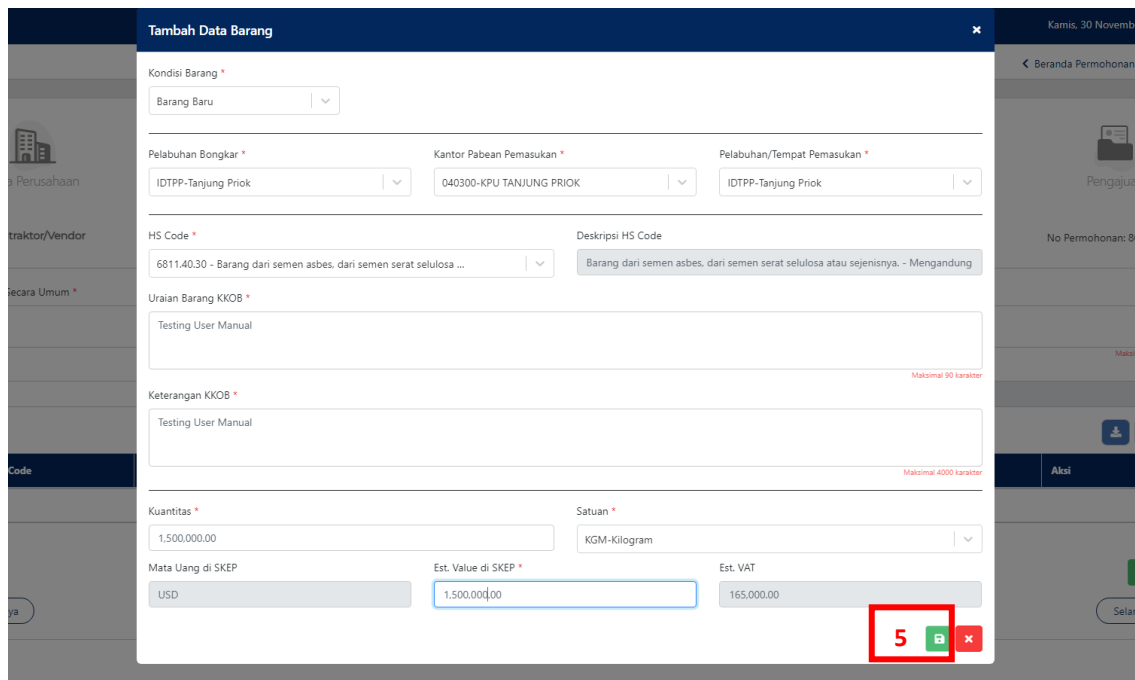
Keterangan KKOBB *
Keterangan KKOBB

Kuantitas * Satuan *
0 Ketik untuk mencari

Mata Uang di SKEP Est. Value di SKEP * Est. VAT
USD 0 0

4

5. Input data kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data barang



Tambah Data Barang

Kondisi Barang *
Barang Baru

Pelabuhan Bongkar * Kantor Pabean Pemasukan * Pelabuhan/Tempat Pemasukan *
IDTPP-Tanjung Priok 040300-KPU TANJUNG PRIOK IDTPP-Tanjung Priok

HS Code * Deskripsi HS Code
6811.40.30 - Barang dari semen asbes, dari semen serat selulosa ... Barang dari semen asbes, dari semen serat selulosa atau sejenisnya. - Mengandung

Uraian Barang KKOBB *
Testing User Manual

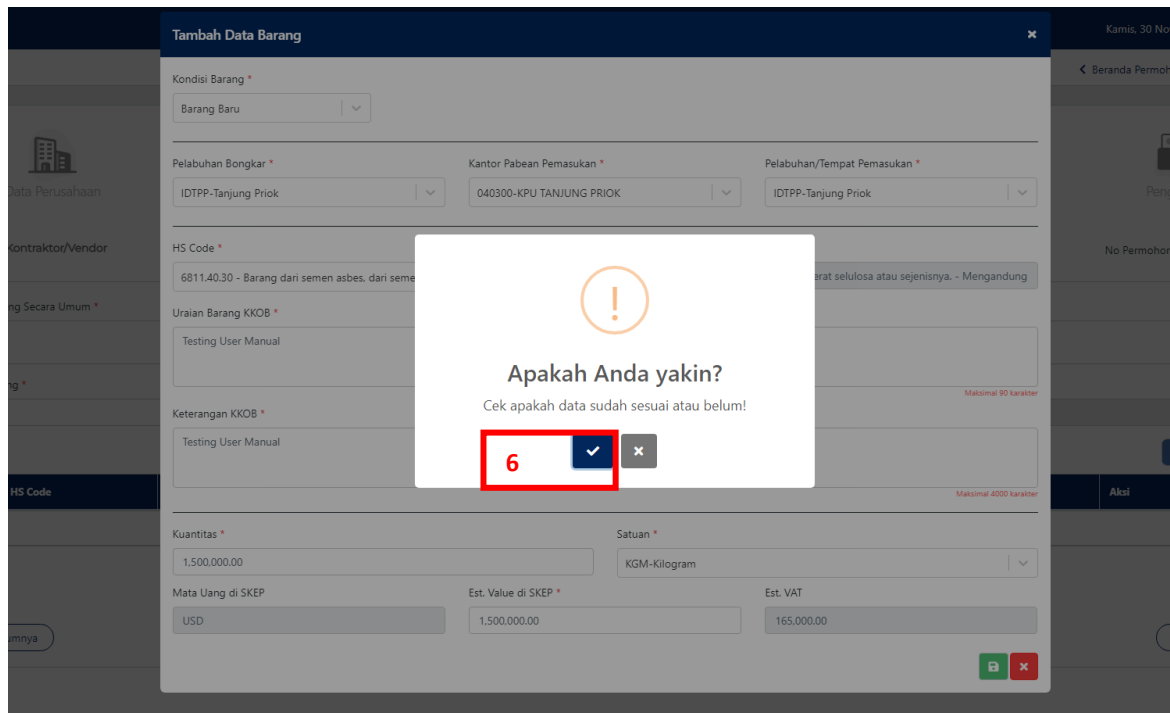
Keterangan KKOBB *
Testing User Manual

Kuantitas * Satuan *
1.500.000,00 KGM-Kilogram

Mata Uang di SKEP Est. Value di SKEP * Est. VAT
USD 1.500.000,00 165.000,00

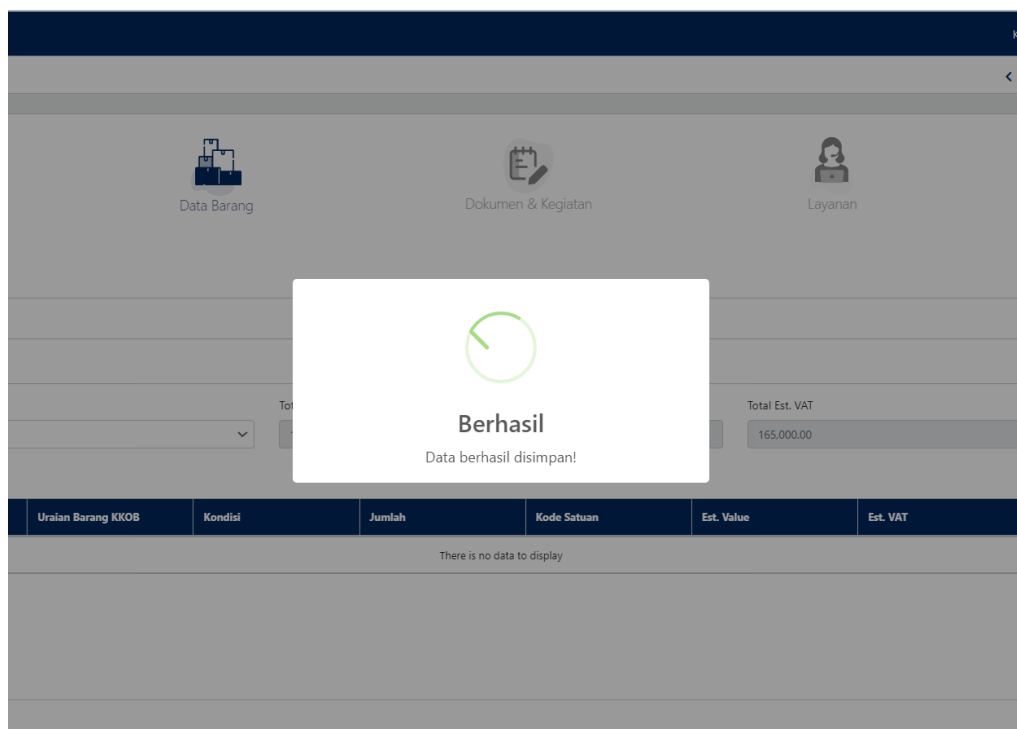
5

6. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data barang → klik tombol 



The screenshot shows the 'Tambah Data Barang' form with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a title 'Apakah Anda yakin?' and a subtitle 'Cek apakah data sudah sesuai atau belum!'. It contains a red box with the number '6' and a blue checkmark button. The background form fields include: Kondisi Barang (Barang Baru), Pelabuhan Bongkar (IDTPP-Tanjung Priok), Kantor Pabean Pemasukan (040300-KPU TANJUNG PRIOK), Pelabuhan/Tempat Pemasukan (IDTPP-Tanjung Priok), HS Code (6811.40.30 - Barang dari semen asbes...), Uraian Barang KKO (Testing User Manual), Keterangan KKO (Testing User Manual), Kuantitas (1,500,000.00), Satuan (KGM-Kilogram), Mata Uang di SKEP (USD), Est. Value di SKEP (1,500,000.00), and Est. VAT (165,000.00).

7. Berhasil menyimpan data barang



The screenshot shows the 'Data Barang' table with a success message dialog box. The dialog box has a title 'Berhasil' and a subtitle 'Data berhasil disimpan!'. The background table has columns: Uraian Barang KKO, Kondisi, Jumlah, Kode Satuan, Est. Value, and Est. VAT. The table is currently empty, showing 'There is no data to display'.

8. Data yang berhasil ditambahkan akan muncul di tabel Data Barang

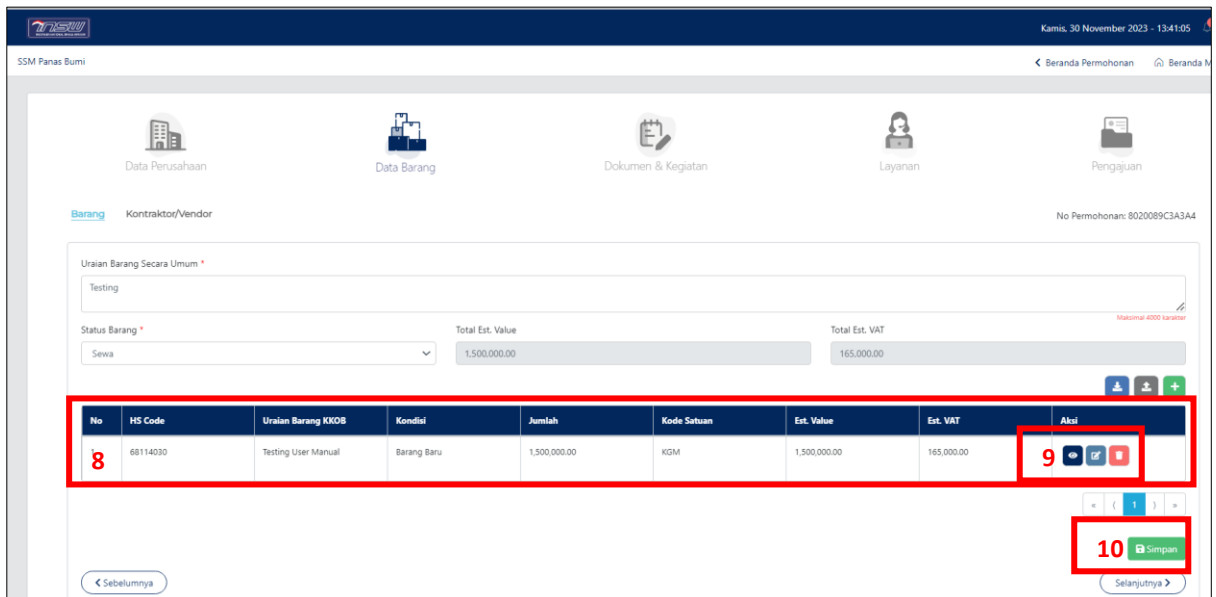
9. Pada tabel Data Barang terdapat 3 tombol di kolom Aksi. Penjelasan masing-masing tombol sebagai berikut:

- Tombol  : untuk melihat detail data barang
- Tombol  : untuk mengedit data barang

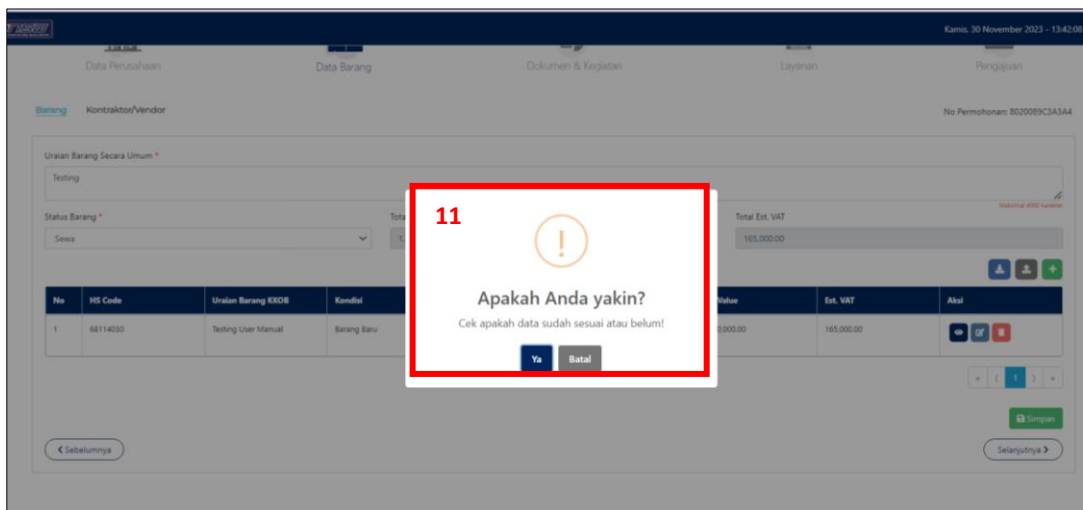
5

- Tombol  : untuk menghapus data barang

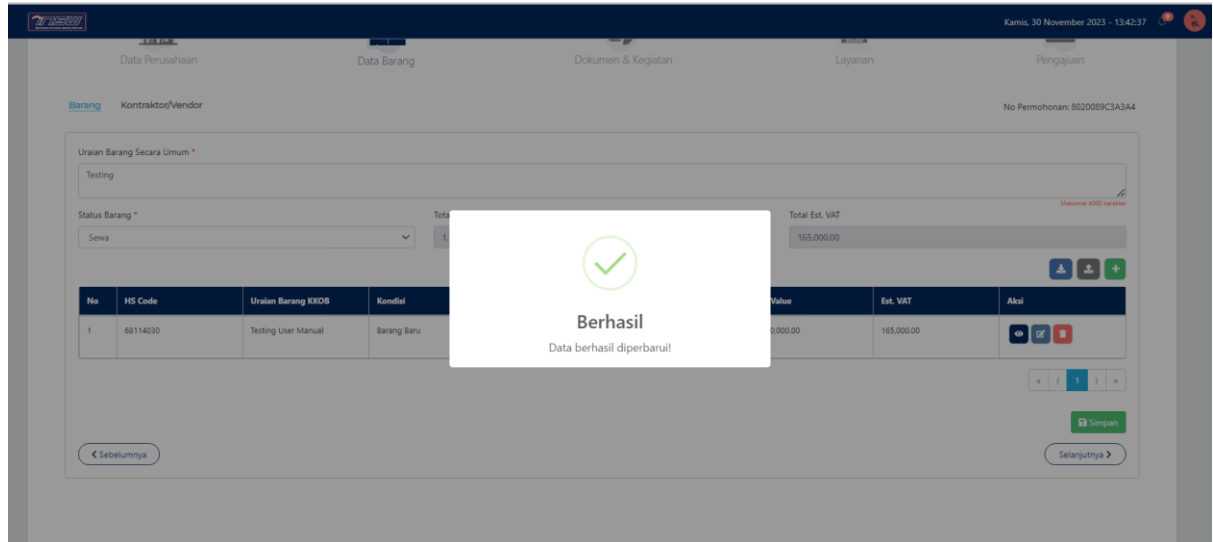
10. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data yang sudah diisi



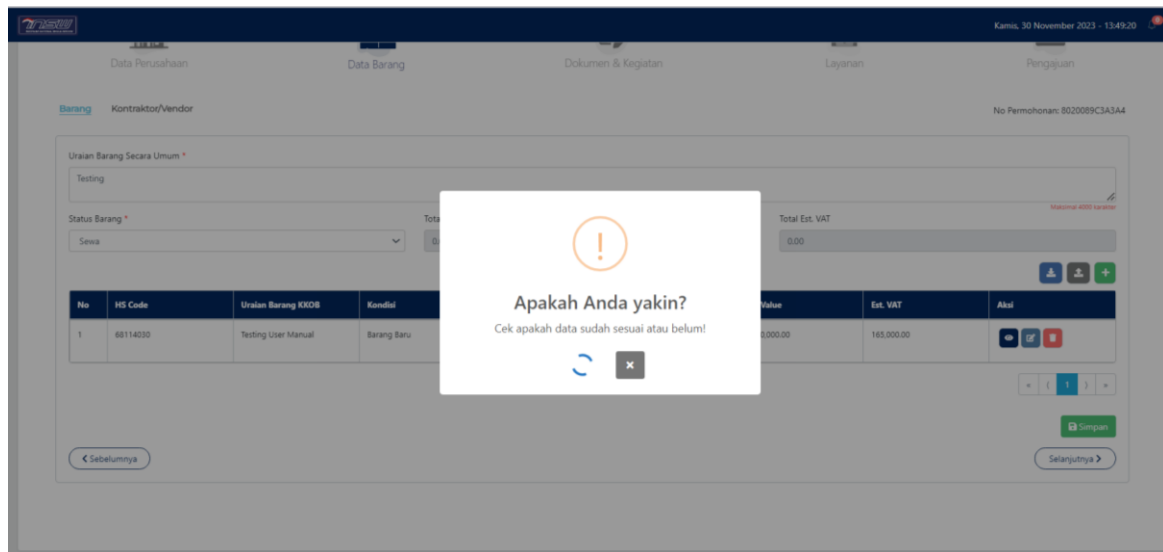
11. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data → klik tombol Ya



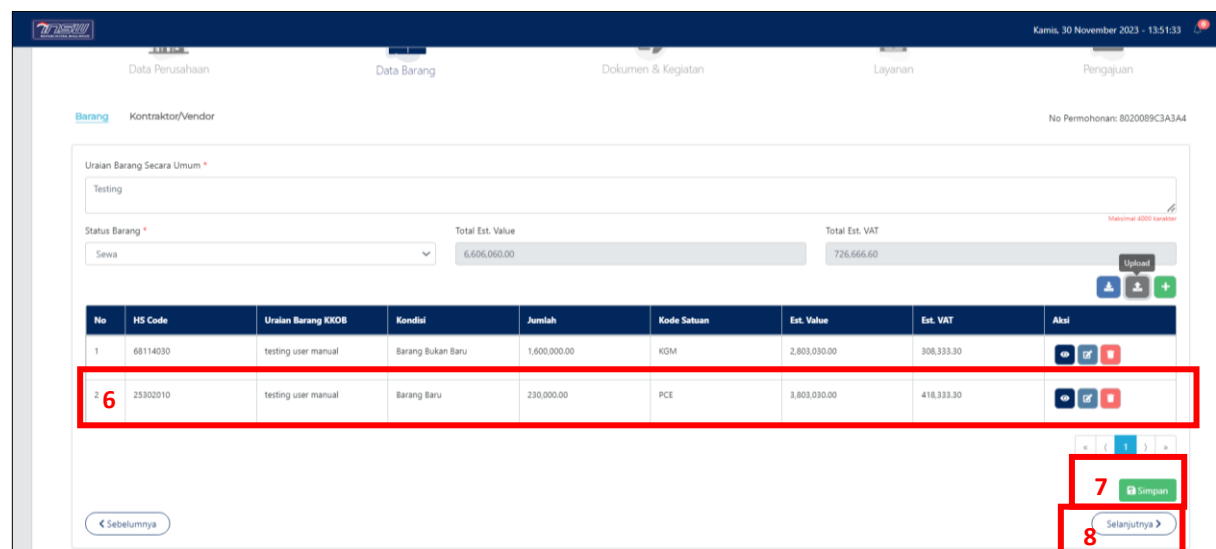
12. Berhasil menyimpan data pada sub menu Barang



5. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian upload template yang sudah diisi. Pastikan data yang akan diunggah sudah terisi secara benar dan sesuai → klik tombol 



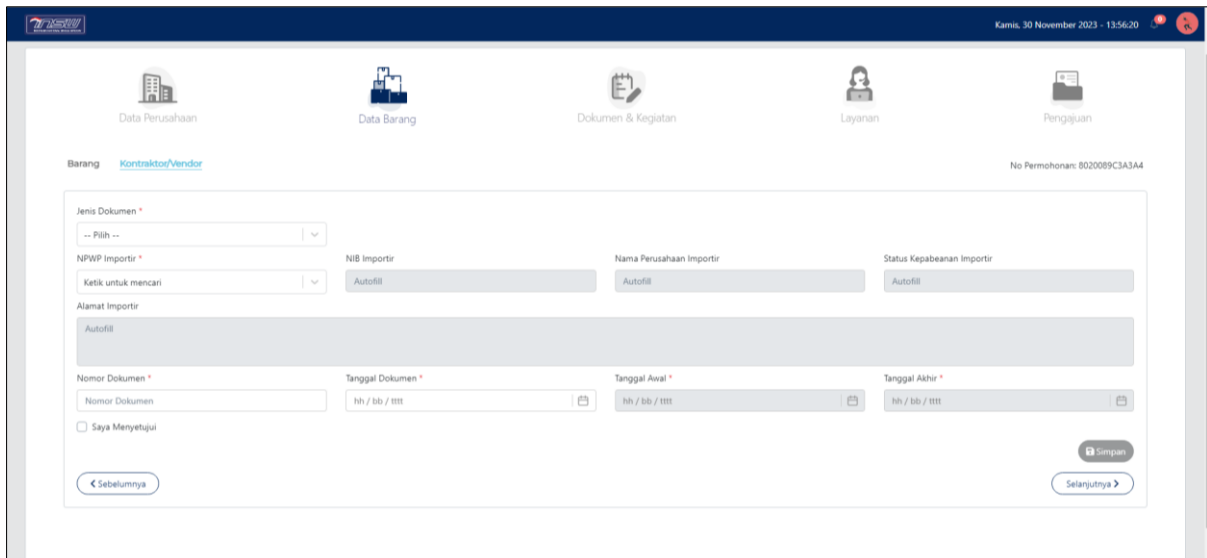
6. Template yang berhasil diunggah akan muncul di halaman form data barang
7. Jika hasil sudah sesuai, klik tombol Simpan untuk menyimpan data pada form barang
8. Klik tombol Selanjutnya untuk meneruskan ke halaman Kontraktor/Vendor



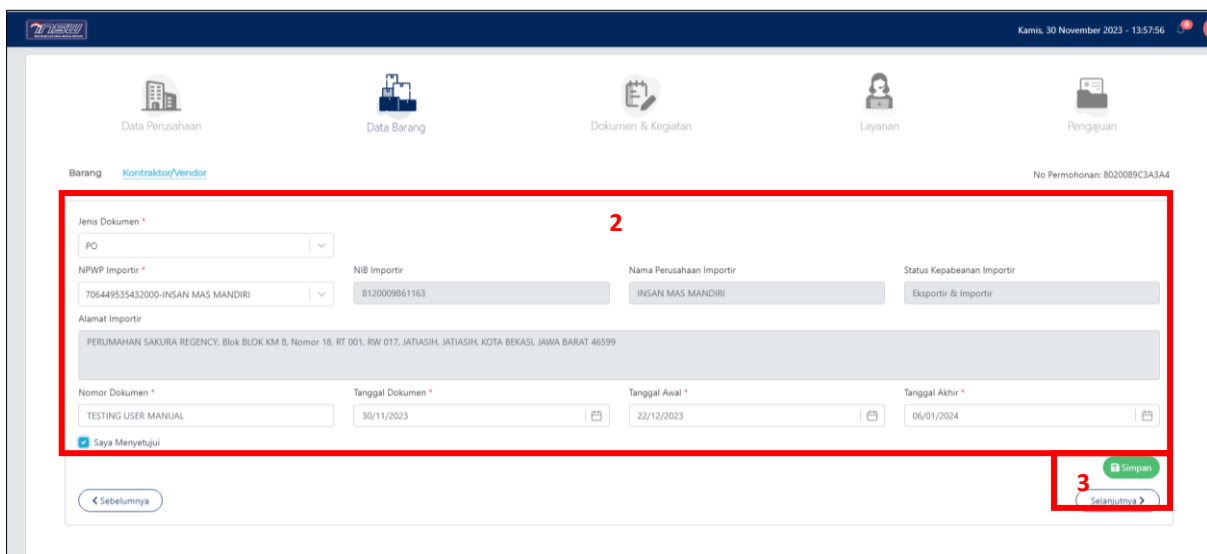
6.2.4 Halaman Kontraktor/Vendor

Langkah-langkah untuk upload data barang yaitu sebagai berikut:

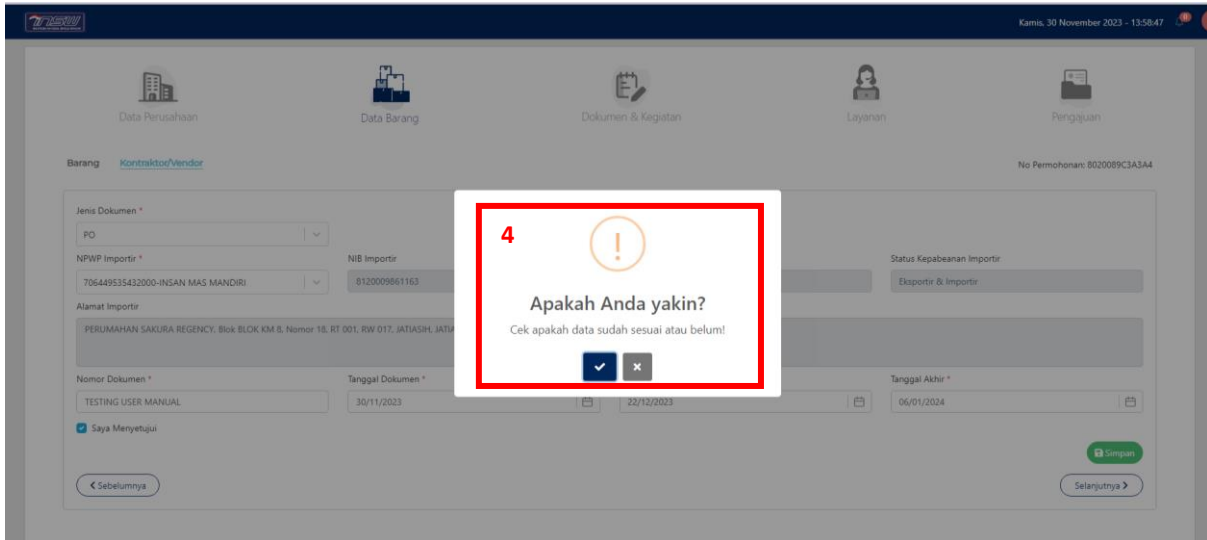
1. Klik sub menu Kontraktor/Vendor



2. Lengkapi setiap element data yang ada pada halaman kontraktor/vendor
3. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang sudah diisi



4. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data Kontraktor/Vendor → klik tombol 



The screenshot shows the INSW interface with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a red border and contains the following text:

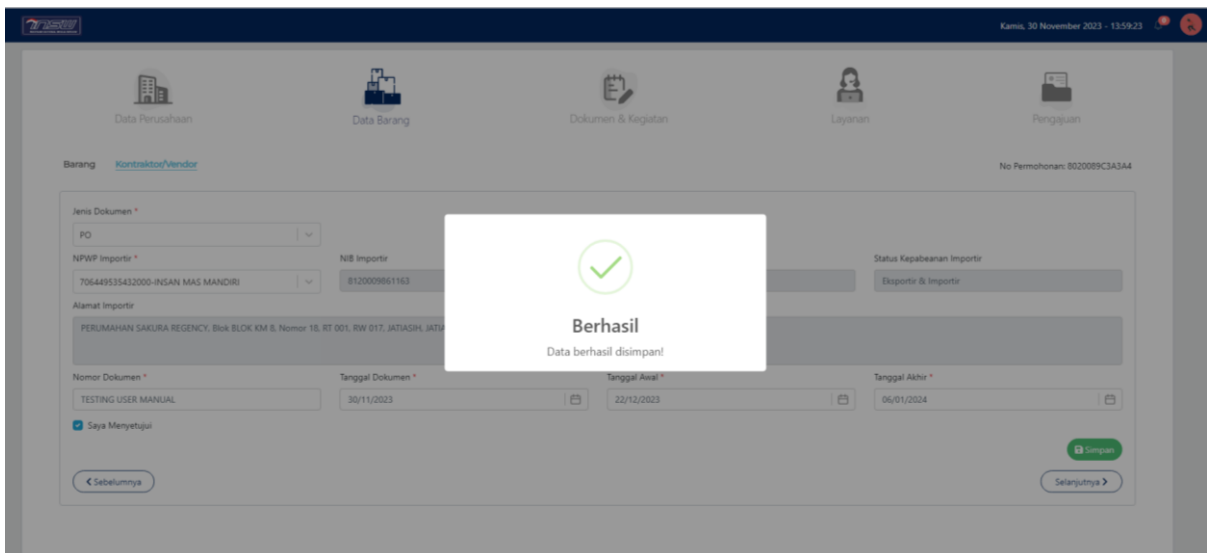
4

Apakah Anda yakin?
Cek apakah data sudah sesuai atau belum!

Buttons: [✓] [✗]

The background form shows fields for 'Jenis Dokumen' (PO), 'NPWP Importir' (70644935432000-INSAN MAS MANDIRI), 'NIB Importir' (8120009861163), 'Alamat Importir' (PERUMAHAN SAKURA REGENCY, Blok BLOK KM 8, Nomor 18, RT 001, RW 017, JATIASH, JATIM), 'Nomor Dokumen' (TESTING USER MANUAL), 'Tanggal Dokumen' (30/11/2023), 'Tanggal Asal' (22/12/2023), and 'Tanggal Akhir' (06/01/2024). There are also buttons for 'Sebelumnya', 'Selanjutnya', and 'Simpan'.

5. Berhasil menyimpan data



The screenshot shows the INSW interface with a success message dialog box in the center. The dialog box has a green border and contains the following text:

Berhasil
Data berhasil disimpan!

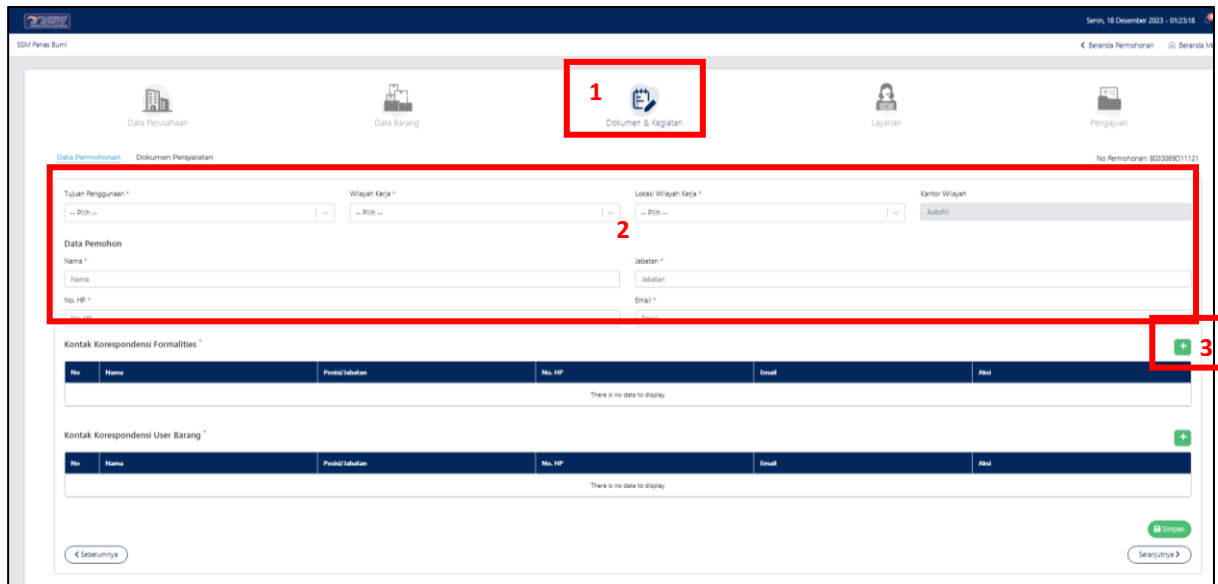
The background form is the same as in the previous screenshot, showing the same data entry fields and buttons.

6.2.5 Data Dokumen & Kegiatan

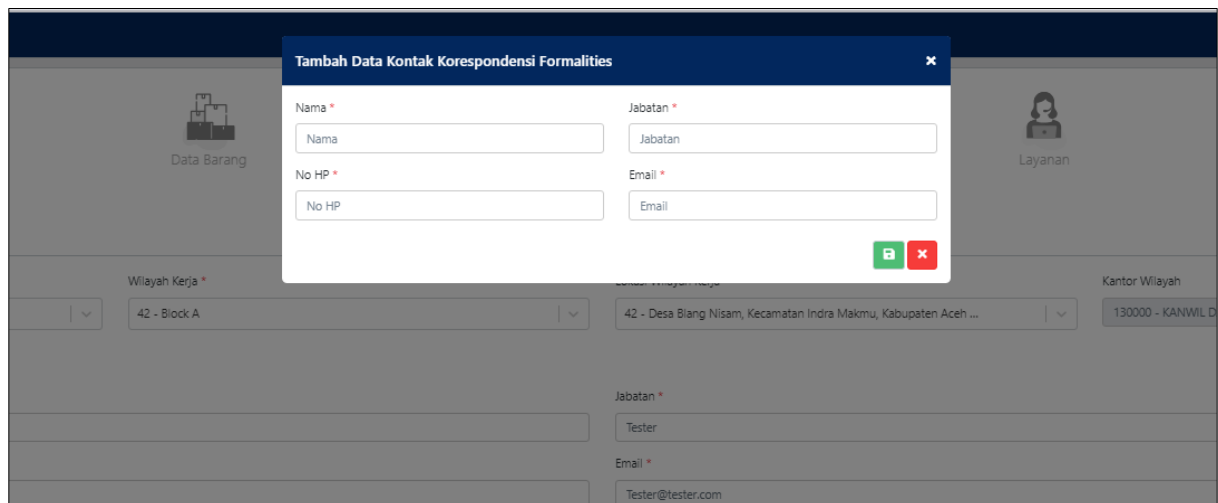
a. Data Permohonan

Langkah-langkah untuk create data permohonan yaitu sebagai berikut:

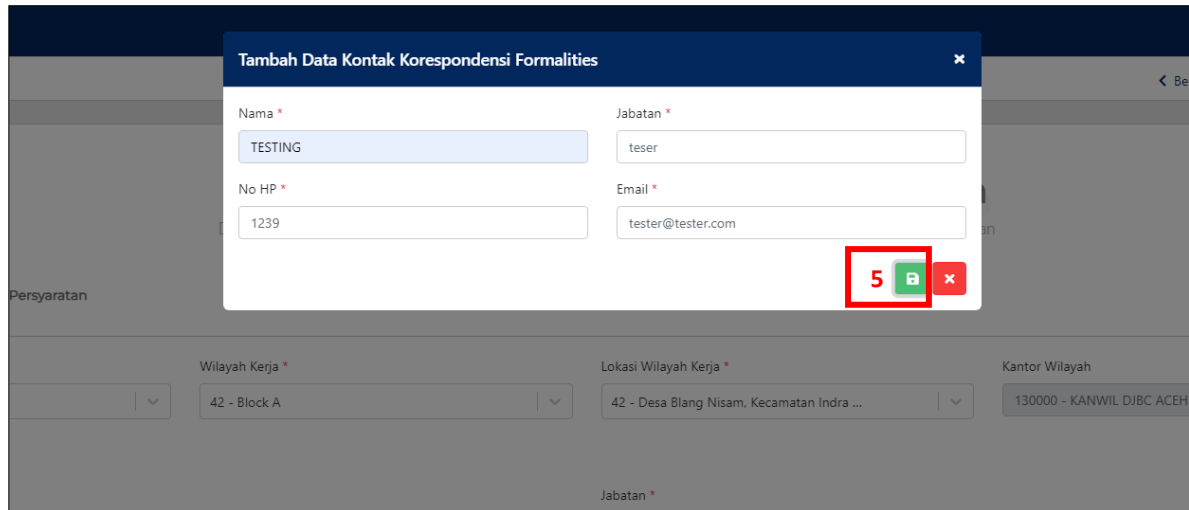
1. Klik menu Dokumen & Kegiatan, menampilkan sub menu Data Permohonan
2. Lengkapi Data Permohonan
3. Klik tombol  untuk menambahkan data kontak korespondensi formalities



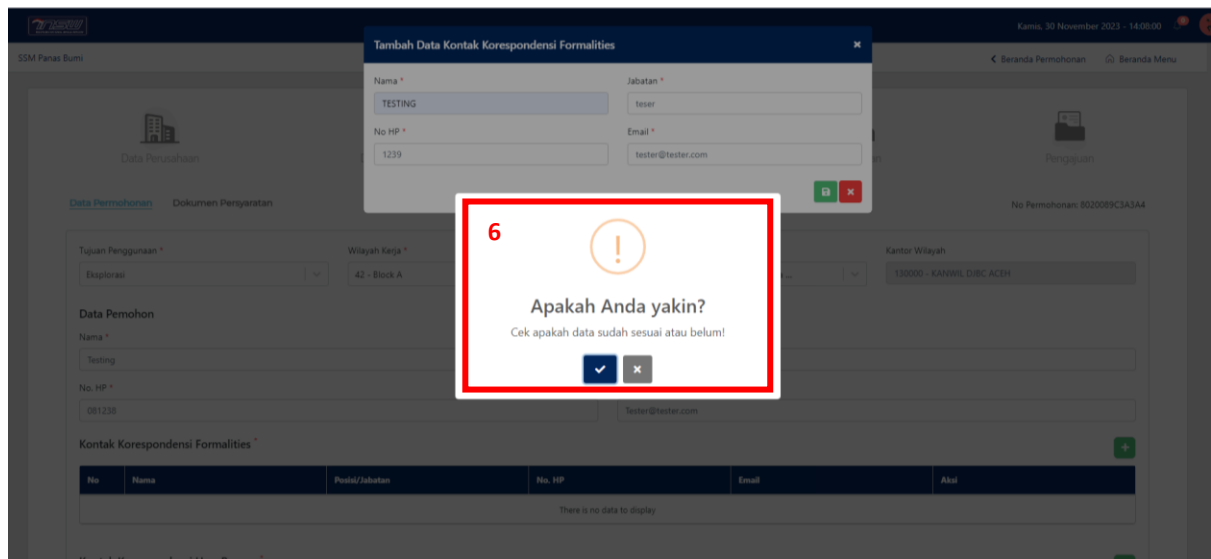
4. Sistem menampilkan form modal Tambah Data Kontak Korespondensi Formalities



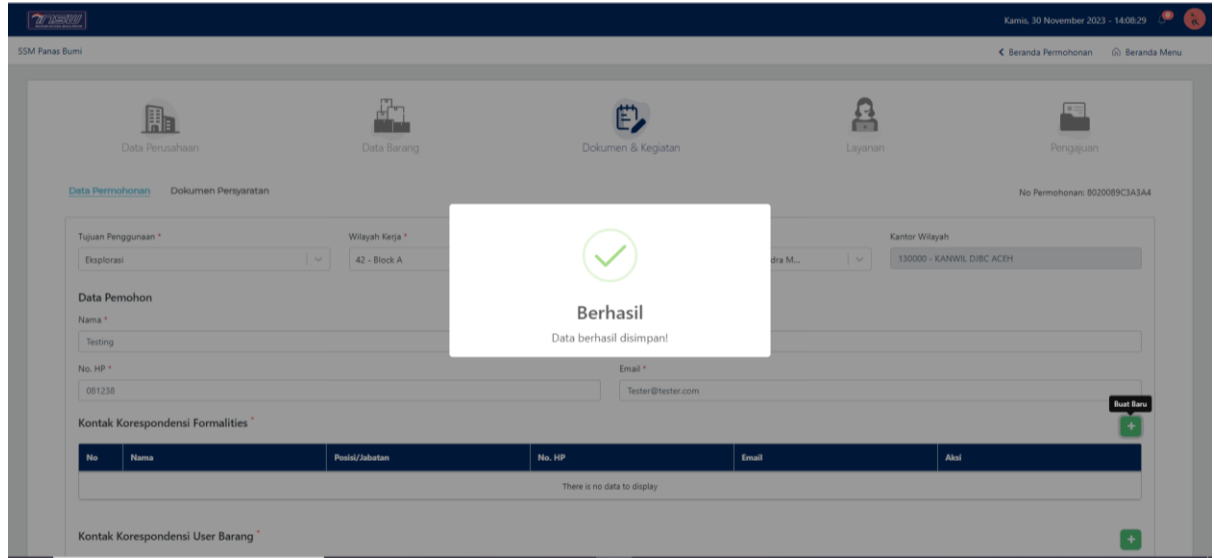
5. Input data kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data kontak korespondensi formalities



6. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data kontak korespondensi formalities → klik tombol 



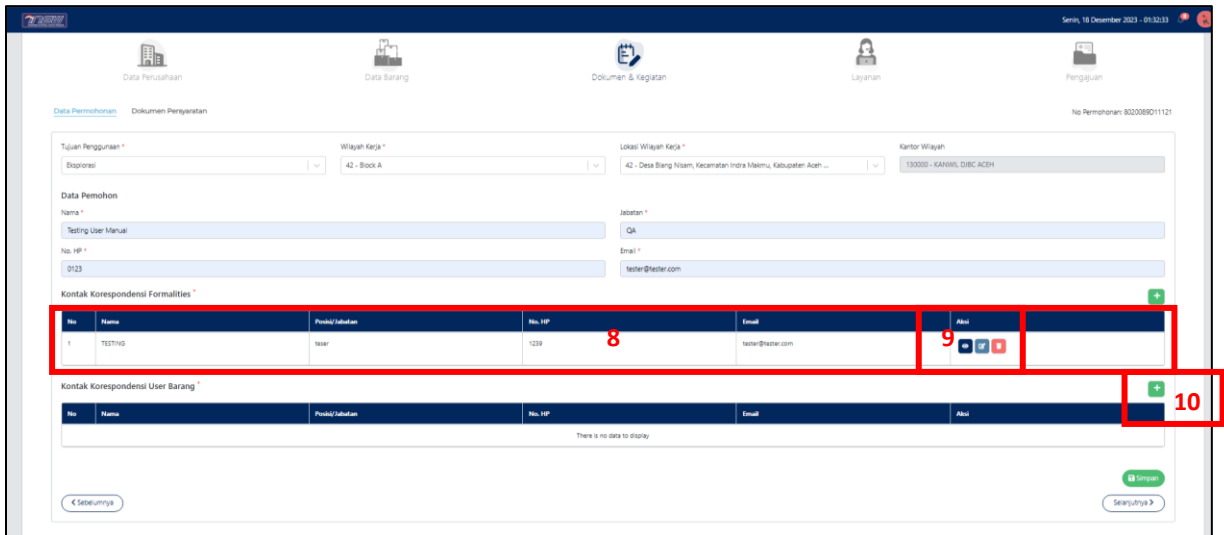
7. Berhasil menyimpan data kontak korespondensi formalities



The screenshot shows the 'Data Pemohon' form with a modal dialog box in the center that says 'Berhasil' (Successful) and 'Data berhasil disimpan!' (Data successfully saved!). The form fields include 'Tujuan Penggunaan' (Explorasi), 'Wilayah Kerja' (42 - Block A), 'Kantor Wilayah' (130000 - KANWIL DIBC ACEH), 'Nama' (Testing), 'No. HP' (081238), and 'Email' (Tester@tester.com). Below the form is a table for 'Kontak Korespondensi Formalities' with columns: No, Nama, Posisi/Jabatan, No. HP, Email, and Aksi. The table is currently empty with the message 'There is no data to display'.

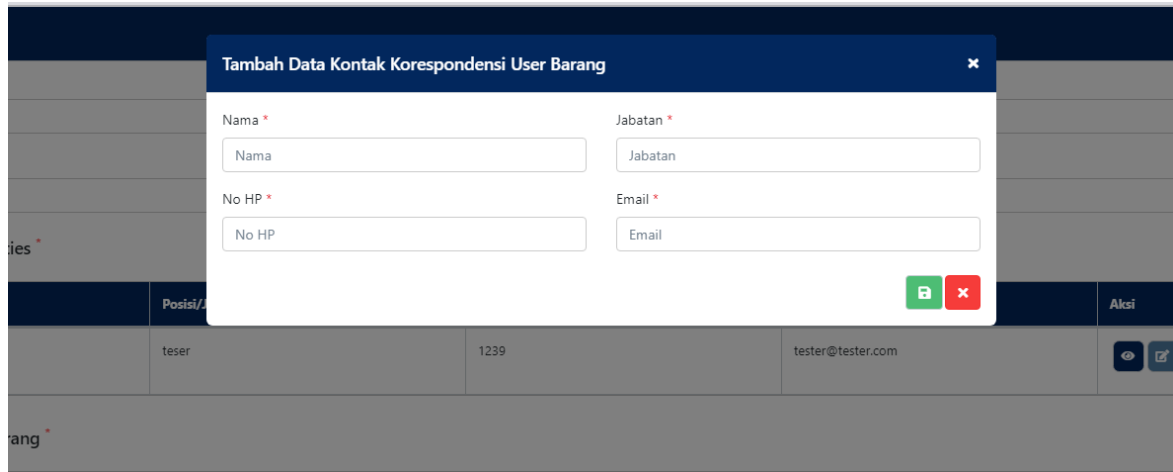
8. Data yang berhasil ditambahkan akan muncul di tabel Kontak Korespondensi Formalities
9. Pada tabel Kontak Korespondensi Formalities terdapat 3 tombol di kolom Aksi.
10. Penjelasan masing-masing tombol sebagai berikut:

- Tombol  : untuk melihat detail data kontak korespondensi formalities
- Tombol  : untuk mengedit data kontak korespondensi formalities
- Tombol  : untuk menghapus data kontak korespondensi formalities



The screenshot shows the 'Kontak Korespondensi Formalities' table with a new entry added. The entry has 'No' 1, 'Nama' TESTING, 'Posisi/Jabatan' Tester, 'No. HP' 1239, and 'Email' tester@tester.com. The 'Aksi' column contains three buttons: an eye icon (labeled 8), a pencil icon (labeled 9), and a trash icon (labeled 10). The table is highlighted with a red border. Below the table is a section for 'Kontak Korespondensi User Barang' which is currently empty.

11. Klik tombol  untuk menambahkan data kontak korespondensi user barang



Tambah Data Kontak Korespondensi User Barang

Nama *
Nama

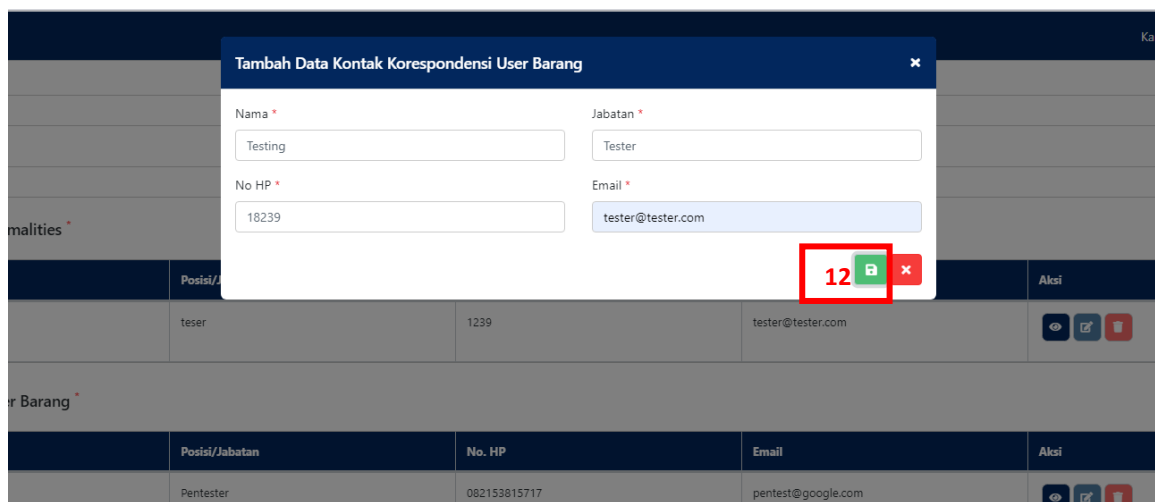
Jabatan *
Jabatan

No HP *
No HP

Email *
Email

12 Simpan

12. Input data kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data kontak korespondensi user barang



Tambah Data Kontak Korespondensi User Barang

Nama *
Testing

Jabatan *
Tester

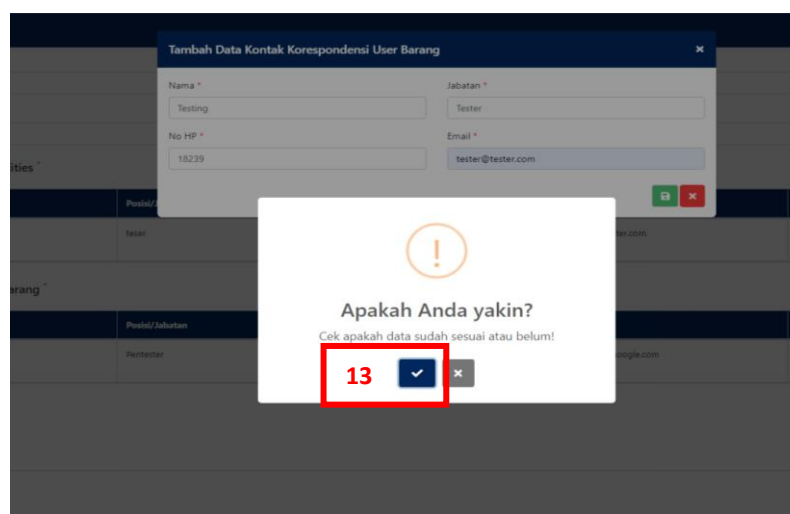
No HP *
18239

Email *
tester@tester.com

12 Simpan

Posisi/Jabatan	No. HP	Email	Aksi
teser	1239	tester@tester.com	
Pentester	082153815717	pentest@google.com	

13. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data kontak korespondensi user barang → klik tombol 



Tambah Data Kontak Korespondensi User Barang

Nama *
Testing

Jabatan *
Tester

No HP *
18239

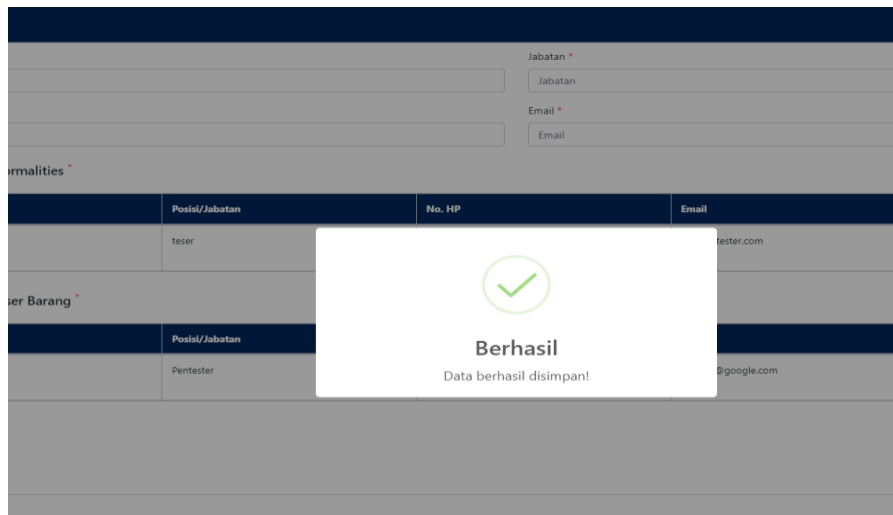
Email *
tester@tester.com

12 Simpan

Apakah Anda yakin?
Cek apakah data sudah sesuai atau belum!

13 Ya

14. Berhasil menyimpan data kontak korespondensi user barang



The screenshot shows a web form with fields for 'Jabatan', 'Email', and 'Formalities'. A modal window in the center displays a green checkmark and the text 'Berhasil' (Success) and 'Data berhasil disimpan!' (Data successfully saved!). Below the modal, a table lists data entries:

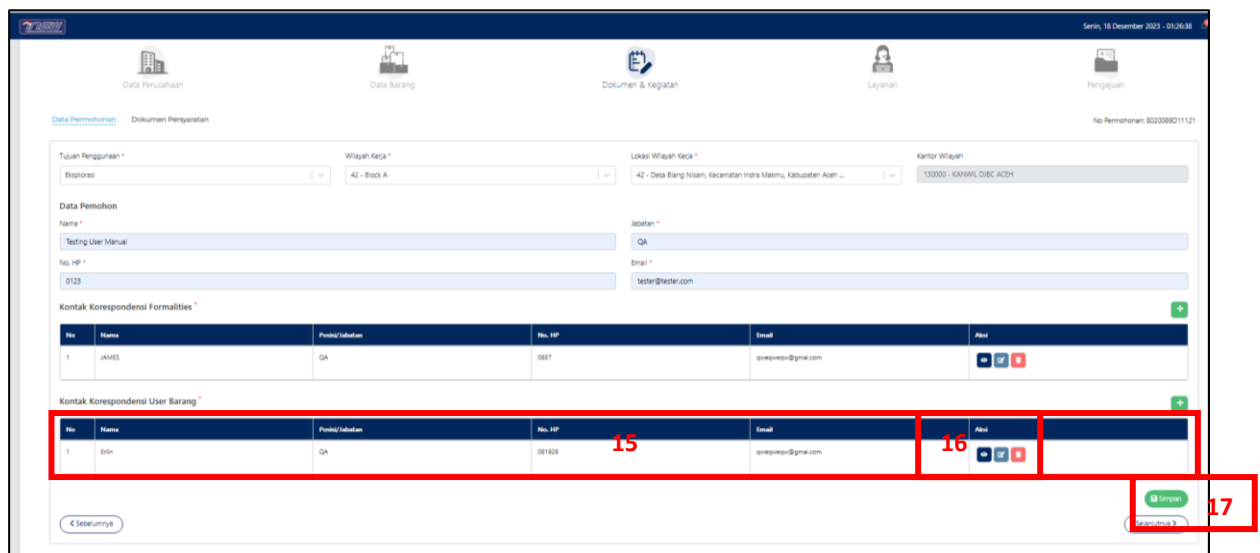
	Posisi/Jabatan	No. HP	Email
	teser		tester.com
	Perntester		@google.com

15. Data yang berhasil ditambahkan akan muncul di tabel Kontak Korespondensi User Barang

16. Pada tabel Kontak Korespondensi User Barang terdapat 3 tombol di kolom Aksi. Penjelasan masing-masing tombol sebagai berikut:

- Tombol  : untuk melihat detail data kontak korespondensi user barang
- Tombol  : untuk mengedit data kontak korespondensi user barang
- Tombol  : untuk menghapus data kontak korespondensi user barang

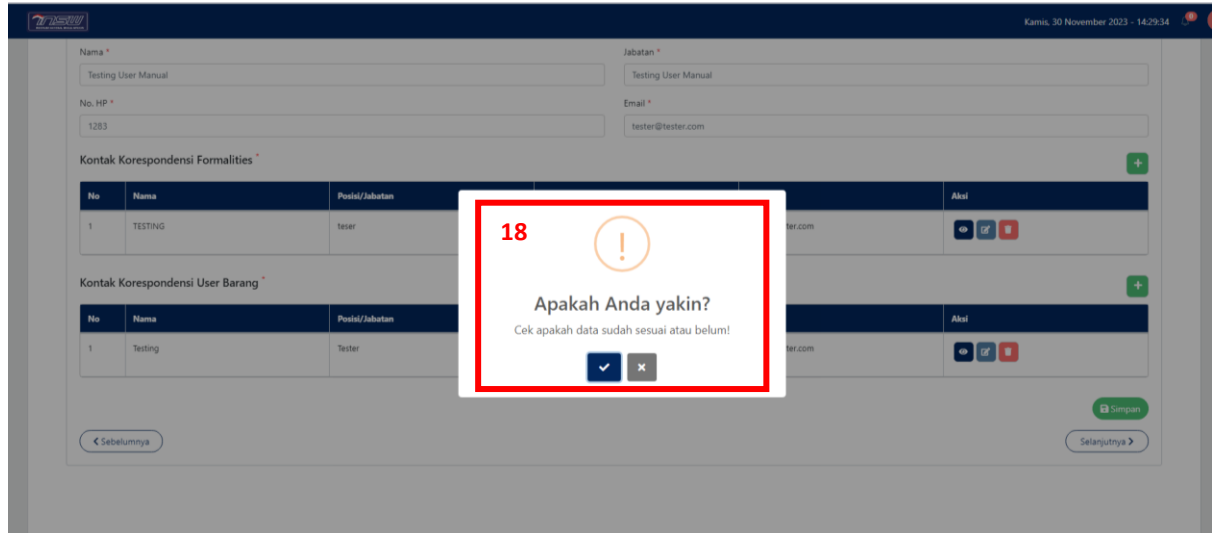
17. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang sudah diisi pada halaman Data Permohonan



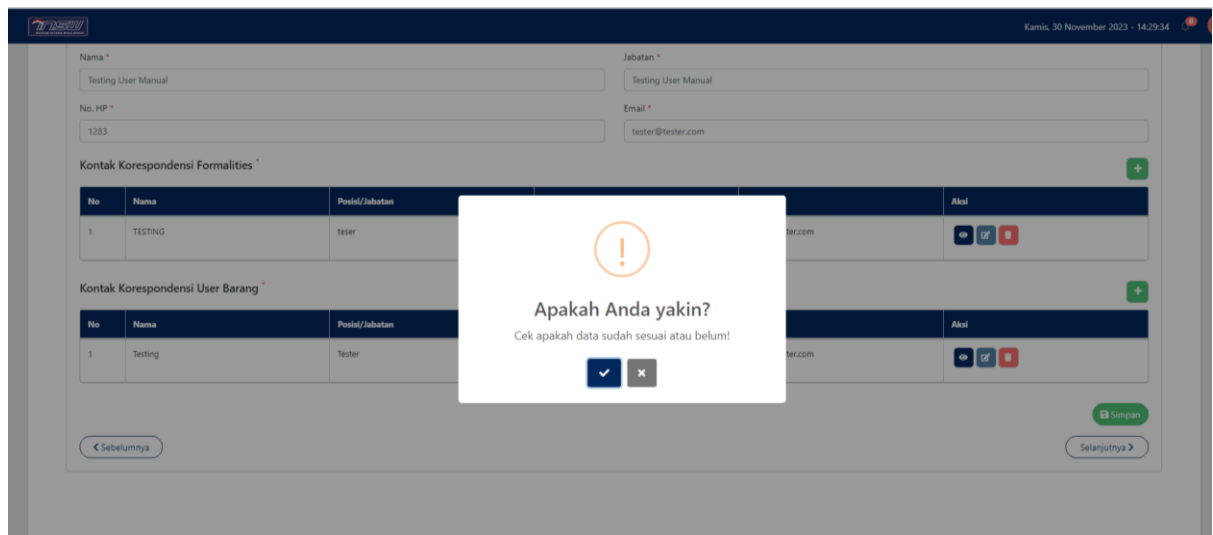
The screenshot shows the 'Data Permohonan' form. It includes fields for 'Tujuan Pengurusan', 'Wilayah Kerja', 'Lokasi Wilayah Kerja', and 'Kantor Wilayah'. Below these are 'Data Pemohon' fields (Name, Job, No. HP, Email). A table titled 'Kontak Korespondensi Formalities' and 'Kontak Korespondensi User Barang' is shown. The 'User Barang' table has a red box around it, and a red box around the 'Simpan' button.

No	Nama	Posisi/Jabatan	No. HP	Email	Aksi
1	JAMES	QA	0817	test@pau.com	  
1	Shin	QA	081828	test@pau.com	  

18. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data → klik tombol 



19. Berhasil menyimpan data pada sub menu Permohonan



b. Dokumen Persyaratan

Langkah-langkah untuk upload dokumen persyaratan yaitu sebagai berikut:

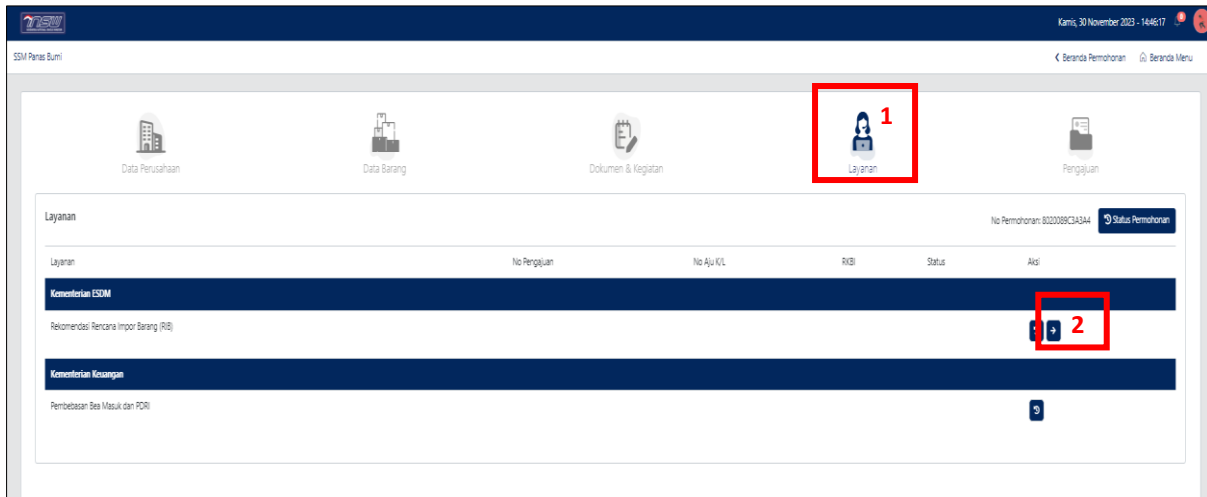
1. Klik sub menu Dokumen Persyaratan
2. Input Nomor Surat Persetujuan RKBI dan Tanggal RKBI kemudian akan otomatis mencari data di dalam tabel EBTKE
3. Klik tombol  untuk mengunggah dokumen persyaratan
4. Sistem menampilkan form modal Upload Dokumen EBTKE – Surat Persetujuan RKBI → lengkapi data dokumen EBTKE
5. Klik tombol  untuk menyimpan data dokumen EBTKE
6. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data → klik tombol 
7. Berhasil upload dokumen EBTKE
8. Dokumen yang sudah ter-upload akan terlihat pada history di dalam tabel EBTKE

9. Pada tabel EBTKE terdapat 2 tombol yang aktif setelah dokumen ter-upload pada kolom Aksi, yaitu sebagai berikut:
- Tombol  : untuk melihat detail data dokumen persyaratan
 - Tombol  : untuk menghapus data dokumen persyaratan
10. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data dokumen persyaratan

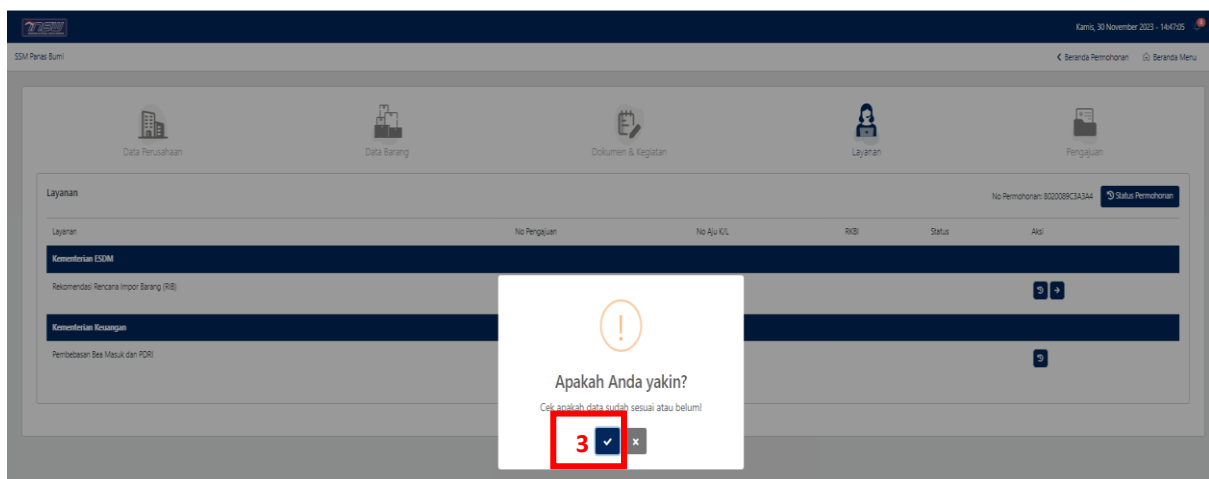
6.2.6 Layanan

Langkah-langkah untuk menu layanan yaitu sebagai berikut:

1. Klik menu Layanan
2. Klik tombol  untuk memproses nomor pengajuan pada level ESDM



3. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data → klik tombol 



4. Berhasil menyimpan data layanan Kementerian ESDM

Data Barang
Dokumen & Kegiatan
Layanan

Checkpoint

NPWP

20117051681

019655794081000

NPWP 16

0019655794081000

36, 37, 38, DAN 39, SCBD LOT 11A, RT 000, RW 000

Kecamatan

pon

129954000

Jenis Identitas

Jabatan

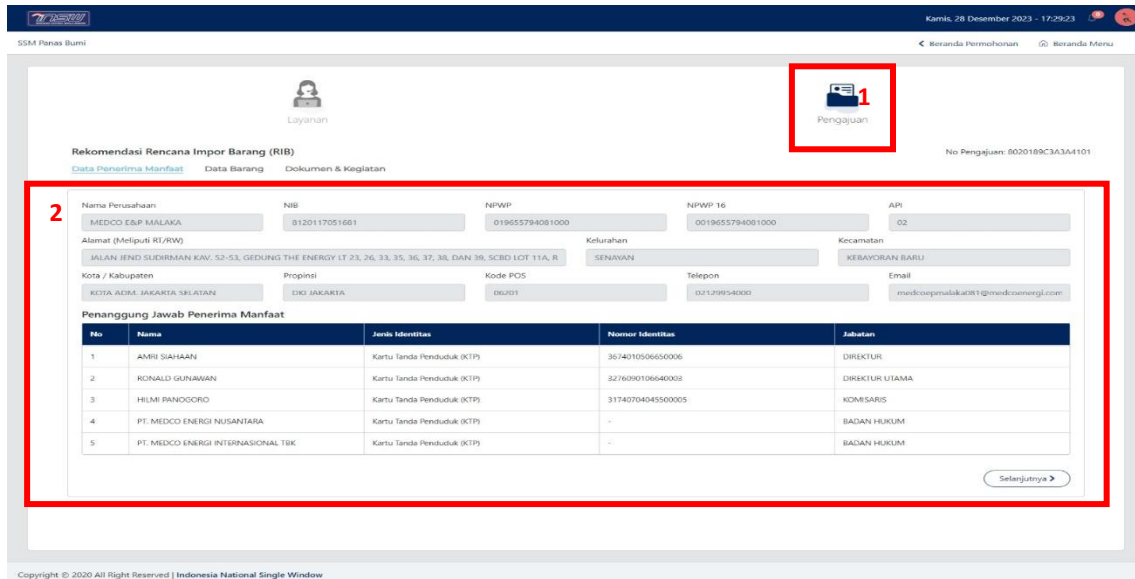
Kartu Tanda Penduduk (KTP)		DIREKTUR
Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3278090106640003	DIREKTUR UTAMA
Kartu Tanda Penduduk (KTP)	31740704045500005	KOMISARIS
Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM
Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM


Berhasil
 Data berhasil disimpan!

6.2.7 Pengajuan

Langkah-langkah untuk menu pengajuan yaitu sebagai berikut:

1. Klik menu Pengajuan atau sistem akan otomatis ke halaman Pengajuan jika sudah memproses nomor pengajuan di menu Layanan
2. Sistem menampilkan halaman Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB) dari permohonan tersebut. Lakukan pengecekan pada setiap sub menu yaitu Data Penerima Manfaat, Data Barang, dan Dokumen & Kegiatan



2

Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB)

[Data Penerima Manfaat](#) | [Data Barang](#) | [Dokumen & Kegiatan](#)

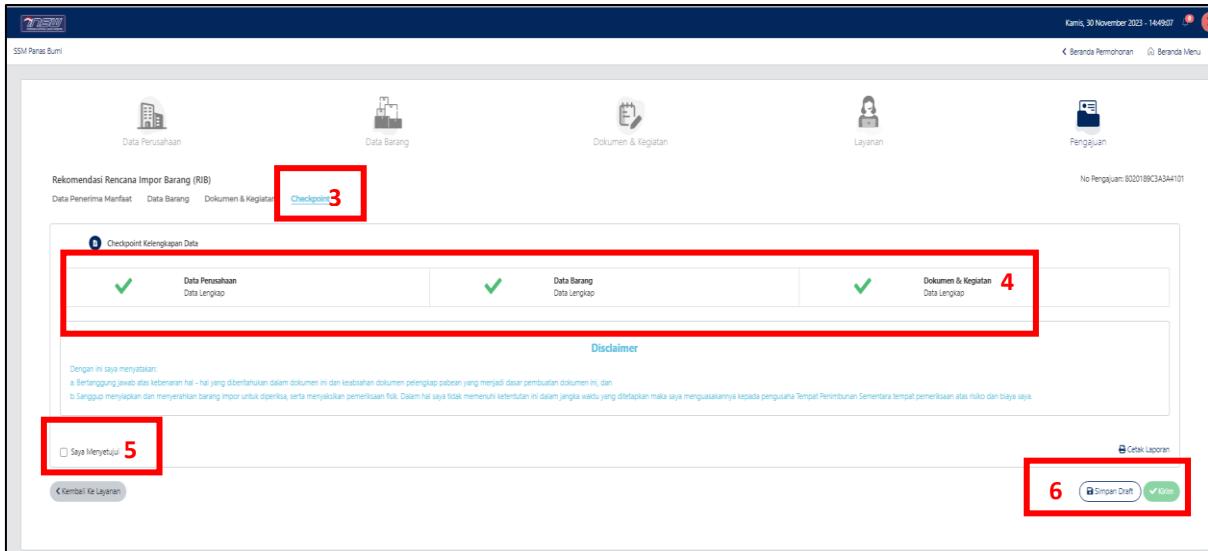
No Pengajuan: 8020169C3A3A4101

Penanggung Jawab Penerima Manfaat

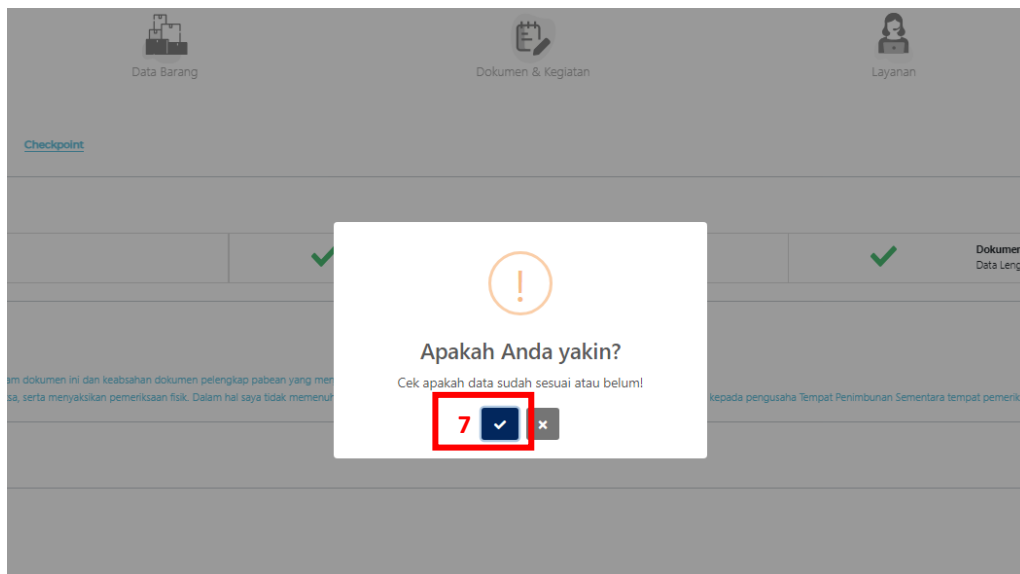
No	Nama	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jabatan
1	AMRI SIAHAAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3674010506650006	DIREKTUR
2	RONALD GUNAWAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3276090106540003	DIREKTUR UTAMA
3	HELM PANOGORO	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	31740704045500005	KOMISARIS
4	PT. MEDCO ENERGI NUSANTARA	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM
5	PT. MEDCO ENERGI INTERNASIONAL TBK	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM

[Selanjutnya >](#)

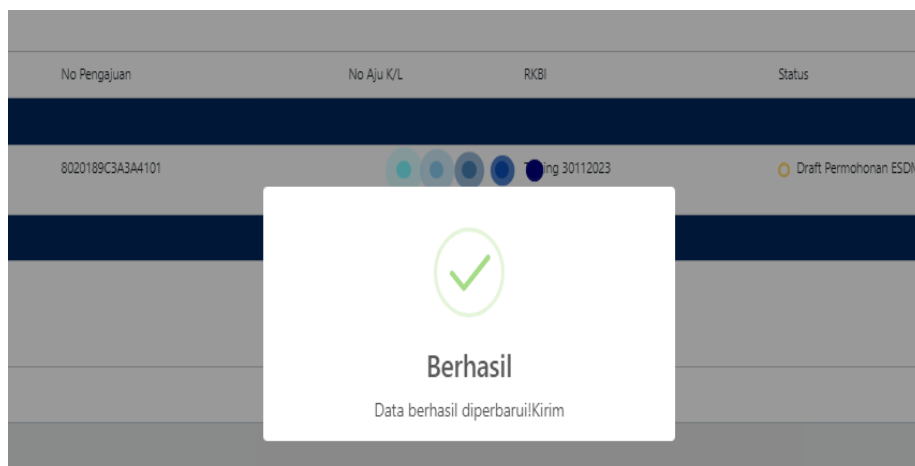
3. Ketika sudah sesuai dengan data yang ditambahkan, masuk sub menu Checkpoint untuk memproses pengajuan
4. Pada menu checkpoint berfungsi sebagai melihat kelengkapan data yang sudah diisi pada permohonan yang akan diajukan, ketika ada data yang kurang lengkap (terdapat tanda silang) maka pengajuan tidak bisa diteruskan
5. Centang pada kotak "Saya Menyetujui"
6. Klik tombol Kirim jika data sudah yakin untuk dikirim atau klik tombol Simpan Draft jika ingin menyimpan sementara



7. Akan muncul pop up konfirmasi kesesuaian data → klik tombol 



8. Berhasil kirim data permohonan



9. Ketika sudah berhasil kirim permohonan, maka permohonan akan diproses pada level selanjutnya yaitu admin pelaku usaha dan status sudah berubah menjadi "Draft Pengajuan Rekomendasi RIB"

6.2 Admin KKOB

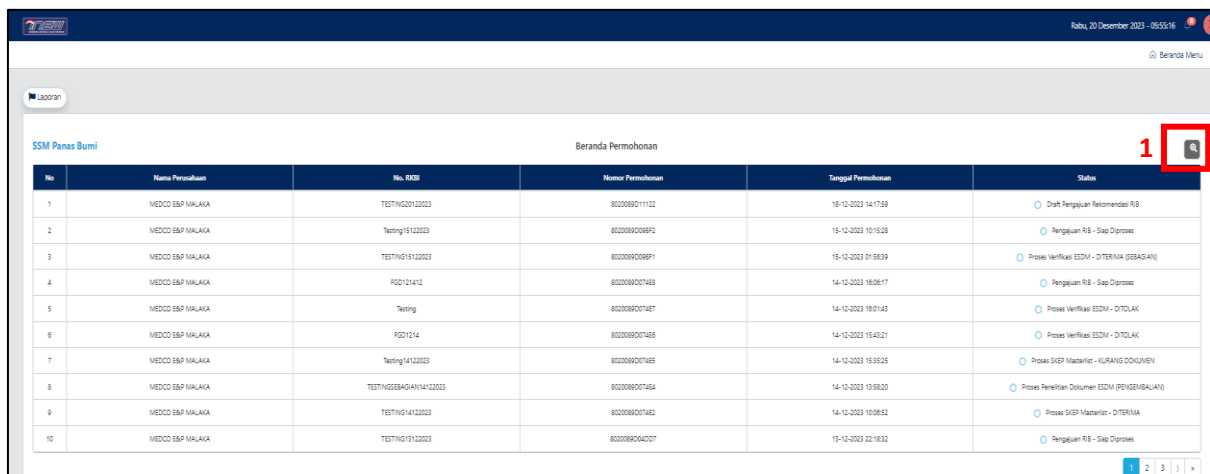
6.2.1 Halaman Login

User melakukan login (masuk ke aplikasi) sebagai Admin KKOB dengan memasukkan URL Link <https://pabum.insw.go.id/>.

6.2.2 Pengajuan

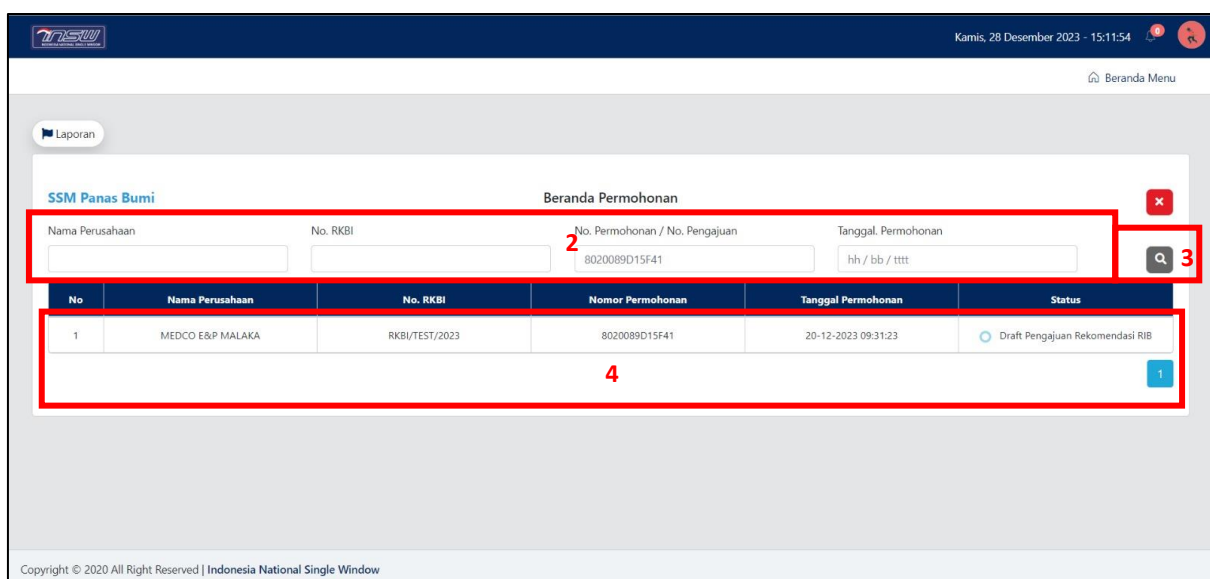
Gambar di bawah merupakan user interface untuk melakukan pengajuan selanjutnya. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1. Klik tombol  pada halaman beranda permohonan



No	Nama Perusahaan	No. RKBI	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Status
1	MEDCO E&P MALAKA	TESTING122023	8020089D11122	18-12-2023 14:1759	Draft Pengajuan Rekomendasi RIB
2	MEDCO E&P MALAKA	Testing19122023	8020089D089F2	15-12-2023 10:1528	Pengajuan RIB - Sisp Diproces
3	MEDCO E&P MALAKA	TESTING19122023	8020089D089F1	15-12-2023 01:5839	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA (SEBAGAI)
4	MEDCO E&P MALAKA	PD2121412	8020089D074B9	14-12-2023 16:0617	Pengajuan RIB - Sisp Diproces
5	MEDCO E&P MALAKA	Testing	8020089D074E7	14-12-2023 16:0743	Proses Verifikasi ESDM - DITOLAK
6	MEDCO E&P MALAKA	PD21214	8020089D074B6	14-12-2023 15:4021	Proses Verifikasi ESDM - DITOLAK
7	MEDCO E&P MALAKA	Testing14122023	8020089D074B5	14-12-2023 15:3925	Proses SISP Masterlist - KURANG DOKUMEN
8	MEDCO E&P MALAKA	TESTING08090414122023	8020089D074B4	14-12-2023 13:5820	Proses Penelitian Dokumen ESDM (PENGEKSKALAN)
9	MEDCO E&P MALAKA	TESTING14122023	8020089D074B2	14-12-2023 10:0652	Proses SISP Masterlist - DITERIMA
10	MEDCO E&P MALAKA	TESTING13122023	8020089D04D07	13-12-2023 22:1832	Pengajuan RIB - Sisp Diproces

2. Masukkan inputan yang akan dicari pada field 'Nama Perusahaan'/ 'No RKBI'/ 'No Permohonan'/ 'Tanggal Permohonan'
3. Klik tombol 
4. Tampil hasil pencarian yang dicari berdasarkan No Permohonan. Klik list untuk menampilkan detail dari data permohonan

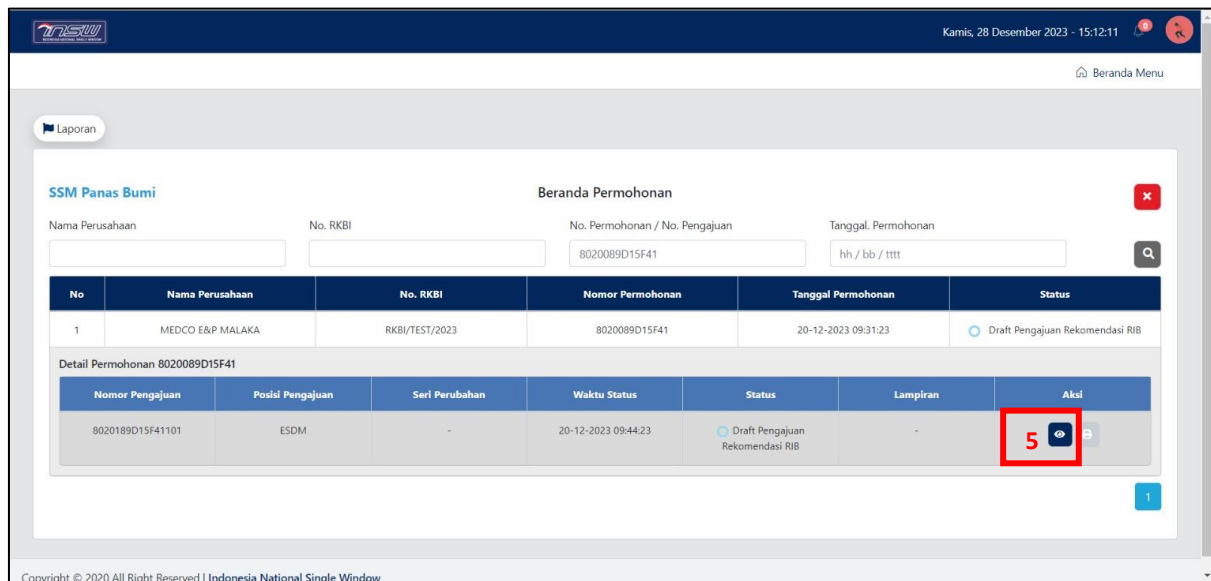


SSM Panas Bumi Beranda Permohonan

Nama Perusahaan: No. RKBI: No. Permohonan / No. Pengajuan: Tanggal. Permohonan:

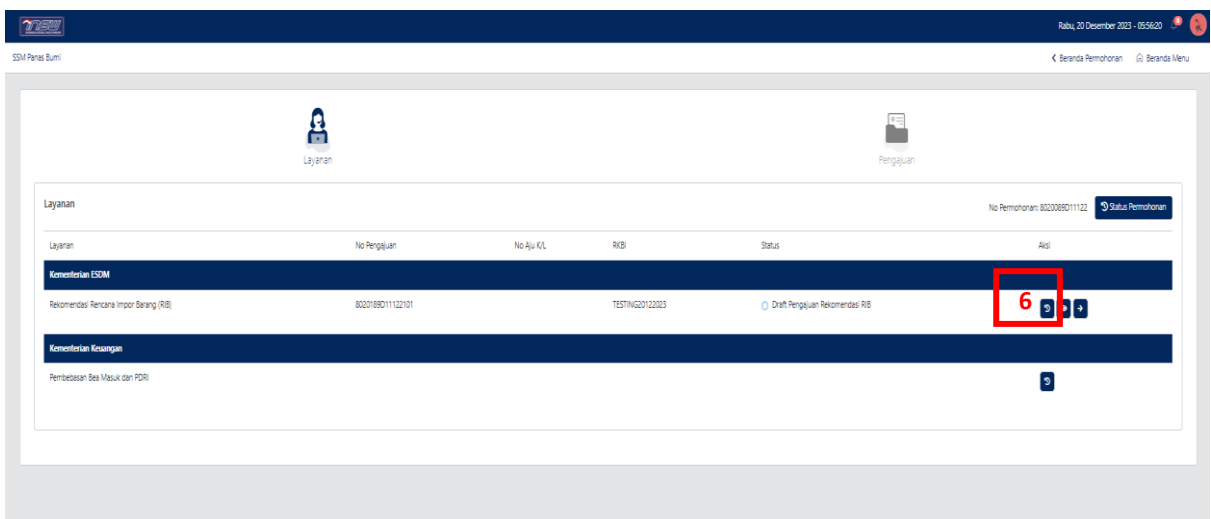
No	Nama Perusahaan	No. RKBI	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Status
1	MEDCO E&P MALAKA	RKBI/TEST/2023	8020089D15F41	20-12-2023 09:31:23	Draft Pengajuan Rekomendasi RIB

5. Klik tombol  pada nomor permohonan tersebut

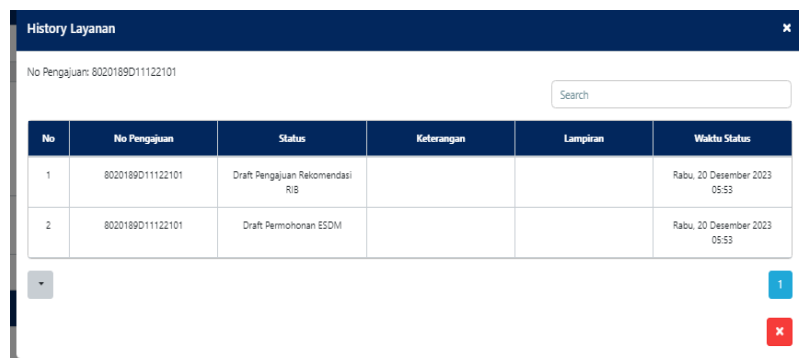


Copyright © 2020 All Right Reserved | Indonesia National Single Window

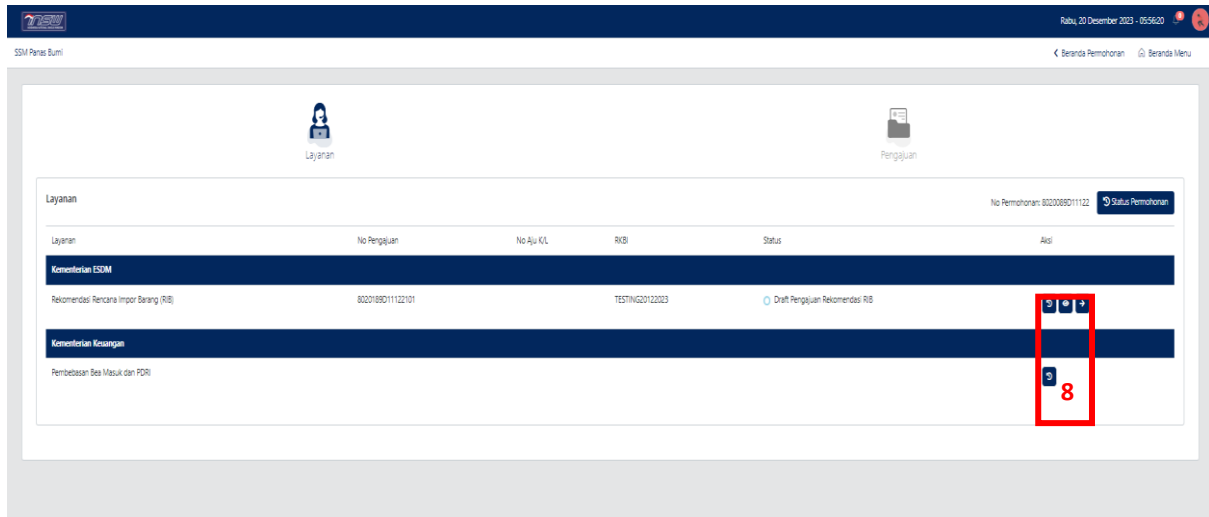
6. Tampil halaman Layanan. Klik tombol  untuk melihat history layanan



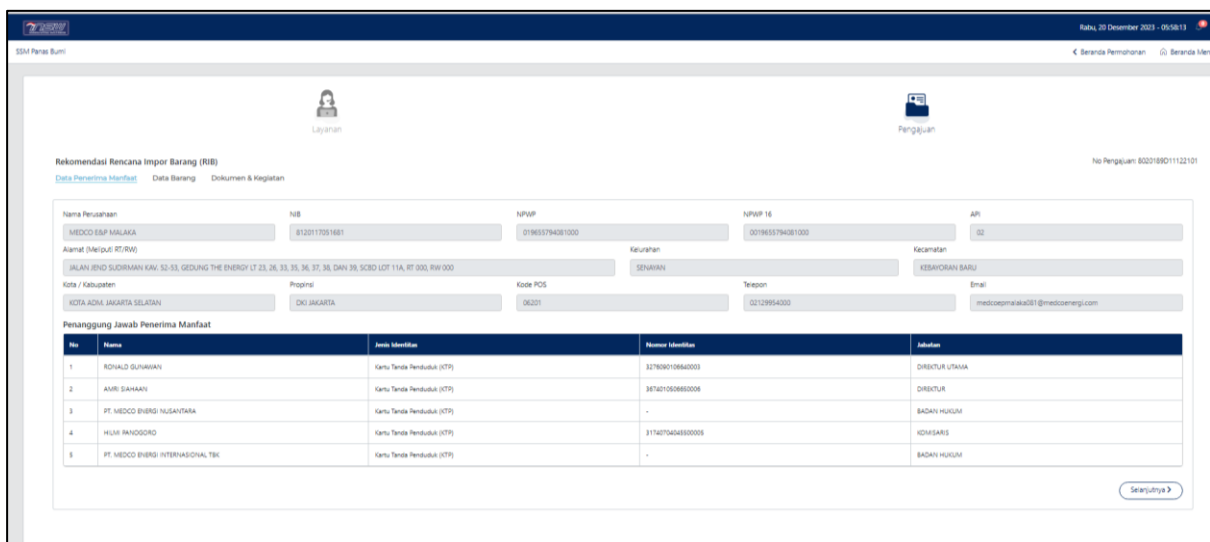
7. Tampil modal History Layanan



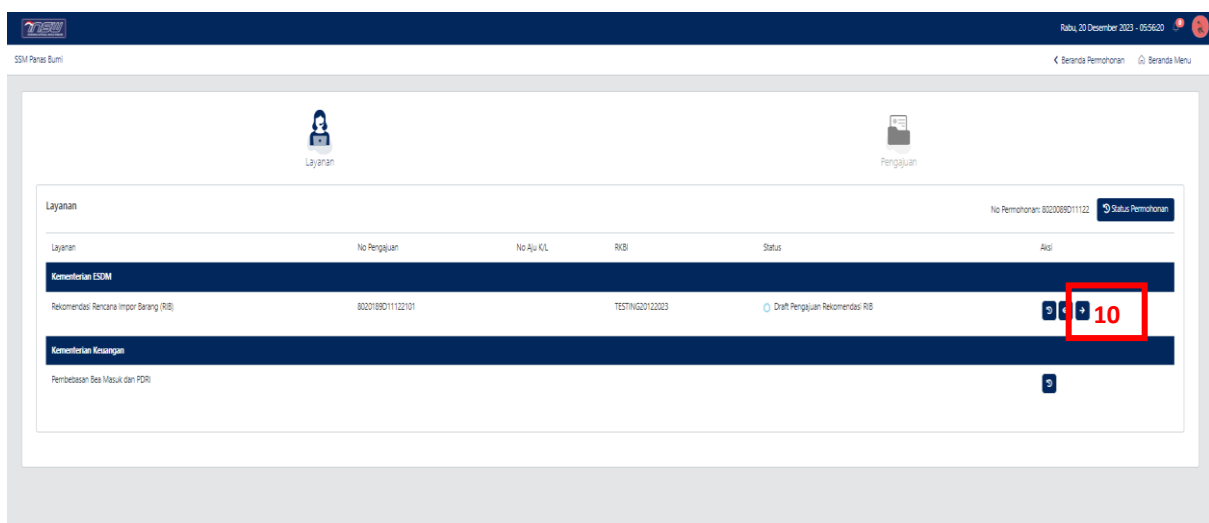
8. Klik tombol  pada kolom aksi untuk view detail layanan



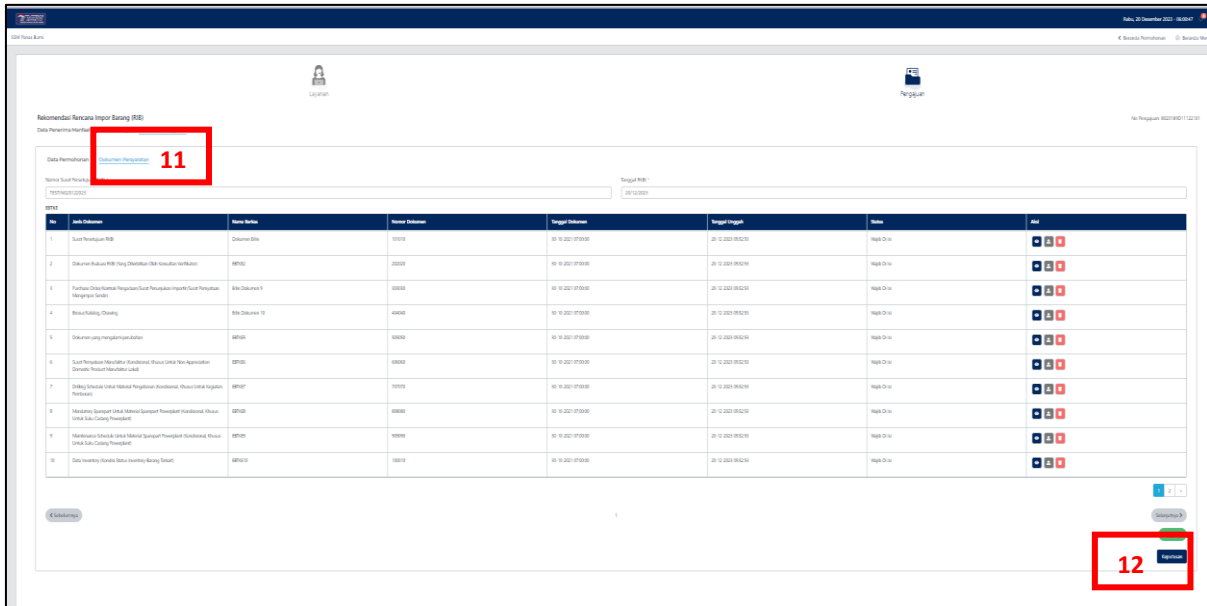
9. Tampil halaman view detail layanan



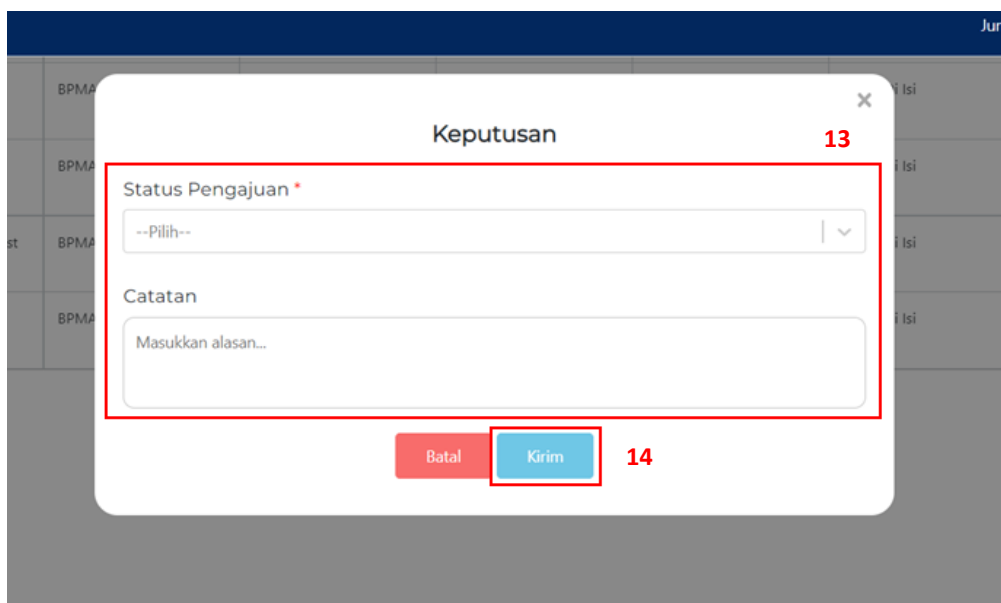
10. Klik tombol untuk memproses pengajuan



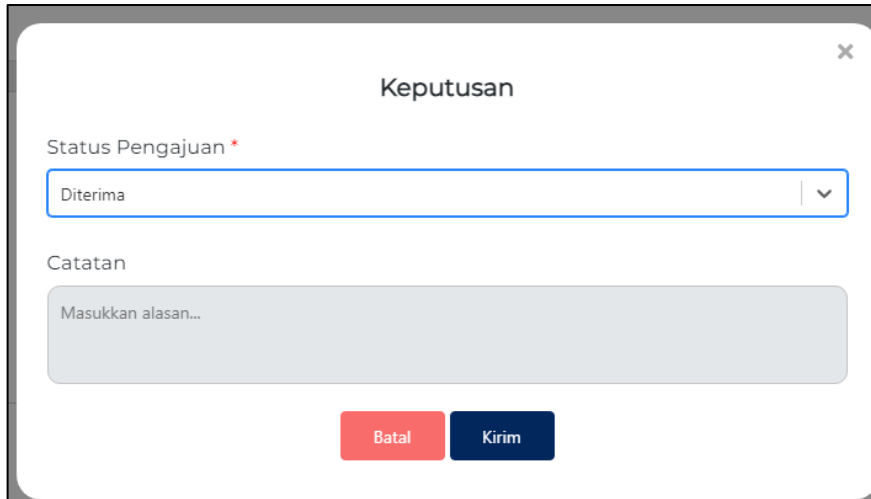
11. Periksa kembali dokumen/data yang sudah menjadi pengajuan dari user sebelumnya. Jika sudah sesuai, klik tab menu Dokumen & Kegiatan → Dokumen Persyaratan
12. Klik tombol Keputusan untuk memberikan keputusan Diterima/Dikembalikan



13. Tampil form modal Keputusan kemudian pilih Status Pengajuan (Diterima/Dikembalikan) dengan kondisi sebagai berikut:



- a. Jika pengajuan Diterima dan lanjut ke level selanjutnya, maka tidak perlu mengisi kolom Catatan



Keputusan

Status Pengajuan *

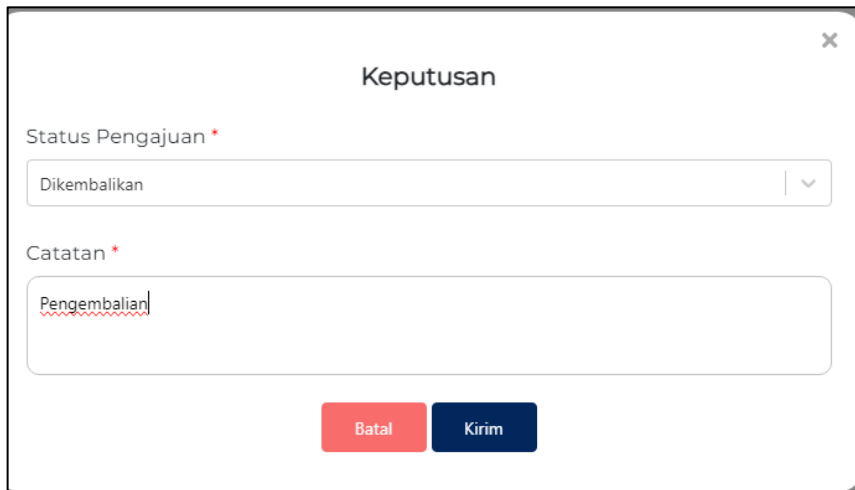
Diterima

Catatan

Masukkan alasan...

Batal Kirim

- b. Jika pengajuan Dikembalikan dan kembali ke level sebelumnya, maka kolom Catatan perlu diisi



Keputusan

Status Pengajuan *

Dikembalikan

Catatan *

Pengembalian

Batal Kirim

14. Klik tombol Kirim

15. Tampil pop up konfirmasi keputusan → klik tombol 'Ya' untuk melanjutkan keputusan



Konfirmasi Keputusan

Sudah yakin dengan keputusan anda?
Klik tombol 'Ya' bila anda telah yakin dengan keputusan yang telah anda pilih.

Tidak Ya **15**

16. Data berhasil diperbaharui

6.3 Pandock ESDM

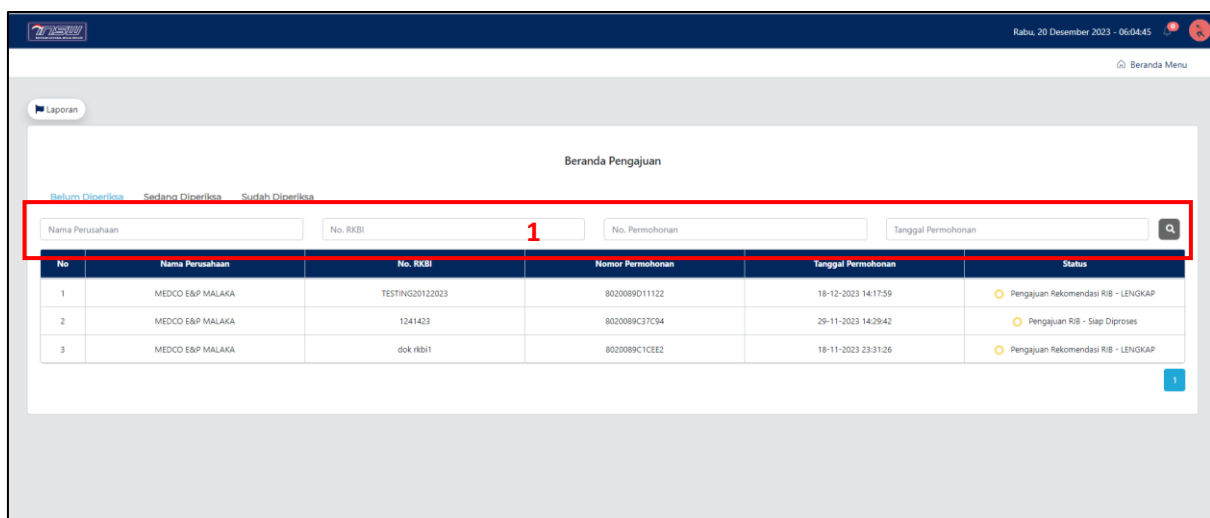
6.4.1 Halaman Login

User melakukan login (masuk ke aplikasi) sebagai Pandock ESDM dengan memasukkan URL Link <https://pabum.insw.go.id/>.

6.4.2 Pengajuan

Gambar di bawah merupakan user interface untuk melakukan pengajuan selanjutnya. Pengajuan yang sudah diproses oleh Admin Kkob akan masuk di halaman Beranda Pengajuan. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut.

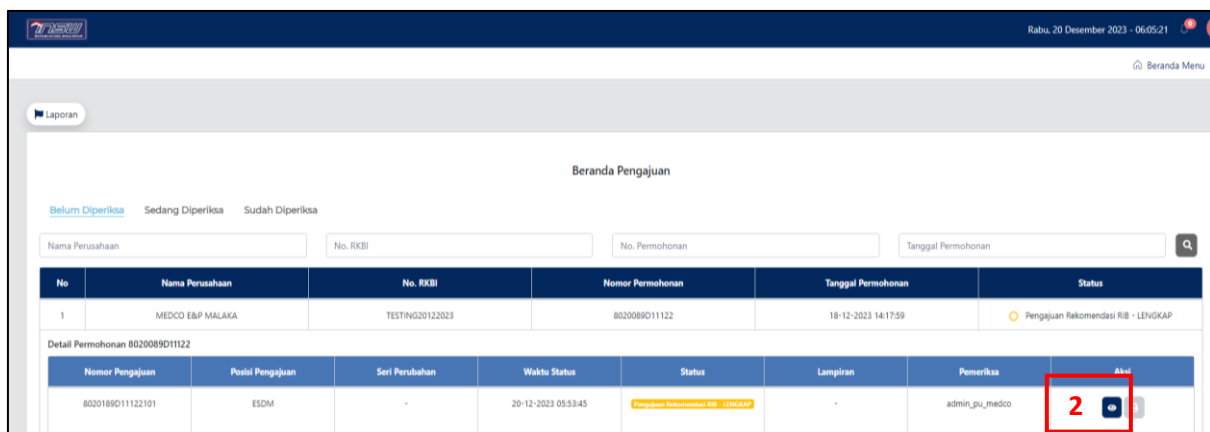
1. Masukkan inputan yang akan dicari pada field 'Nama Perusahaan'/'No RKBI'/'No Permohonan'/'Tanggal Permohonan' → klik tombol 



The screenshot shows the 'Beranda Pengajuan' (Dashboard) page. At the top, there are search filters: 'Nama Perusahaan', 'No. RKBI', 'No. Permohonan', and 'Tanggal Permohonan'. A red box highlights these filters, with a red '1' indicating the search button. Below the filters is a table with the following data:

No	Nama Perusahaan	No. RKBI	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Status
1	MEDCO E&P MALAKA	TESTING20122023	8020089D11122	18-12-2023 14:17:59	Pengajuan Rekomendasi RIB - LENGKAP
2	MEDCO E&P MALAKA	1241423	8020089C37C94	29-11-2023 14:28:42	Pengajuan RIB - Siap Diproses
3	MEDCO E&P MALAKA	dok rkbi1	8020089C1CEE2	18-11-2023 23:31:26	Pengajuan Rekomendasi RIB - LENGKAP

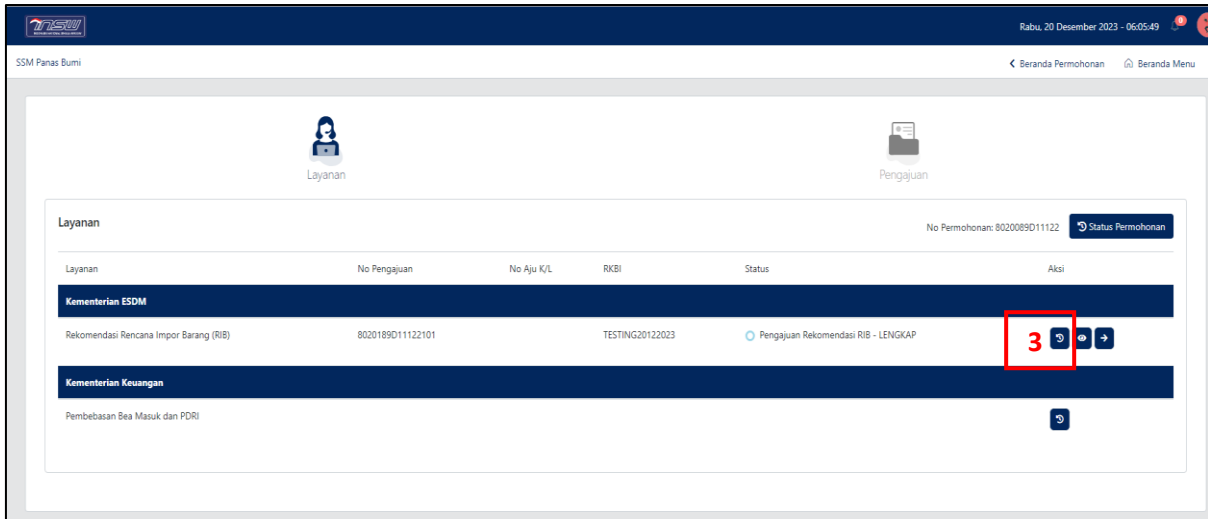
2. Klik salah satu permohonan pada list → klik tombol 



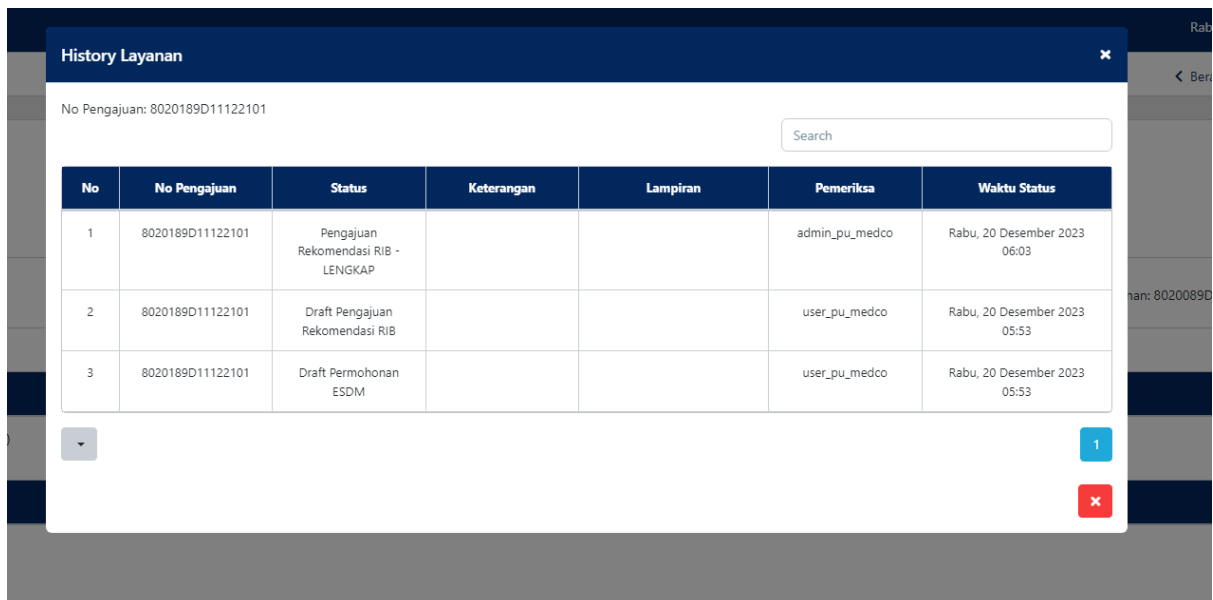
The screenshot shows the 'Beranda Pengajuan' page with the search filters and the table. A red box highlights the 'Detail Permohonan 8020089D11122' section, with a red '2' indicating the detail button. The details section shows the following information:

Nomor Pengajuan	Posisi Pengajuan	Seri Perubahan	Waktu Status	Status	Lampiran	Pemeriksa	Aksi
8020189D11122101	ESDM	-	20-12-2023 05:53:45	Pengajuan Rekomendasi RIB - LENGKAP	-	admin_pu_medco	

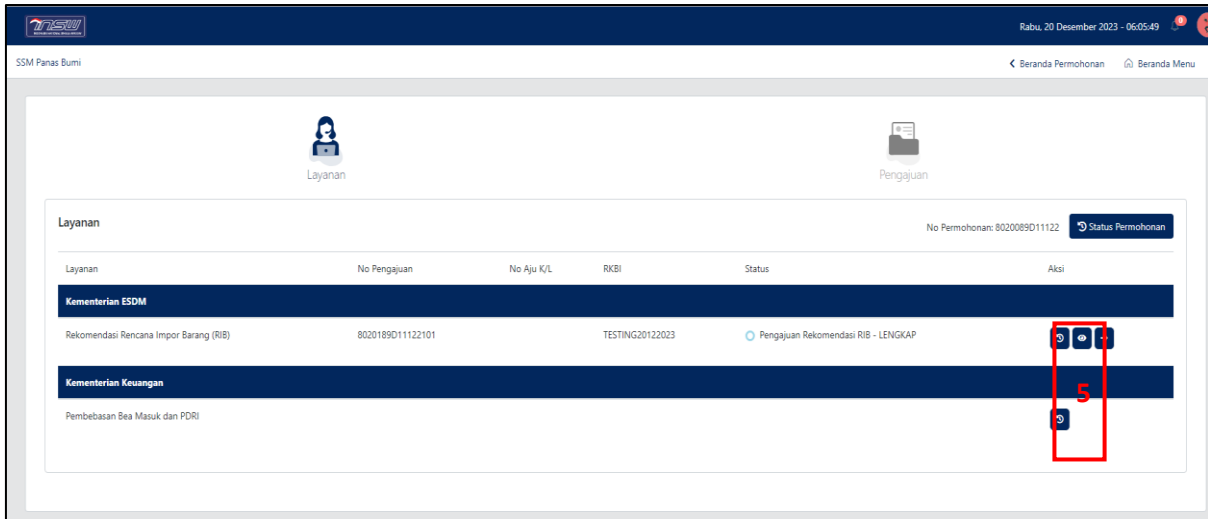
3. Tampil halaman Layanan. Klik tombol  untuk melihat history layanan



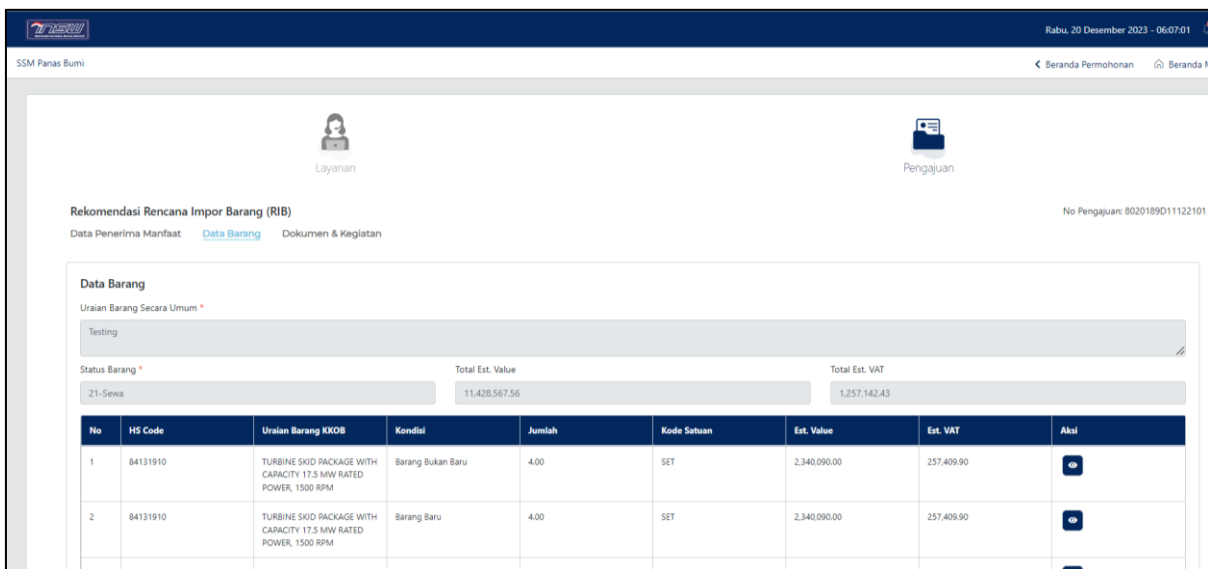
4. Tampil modal History Layanan



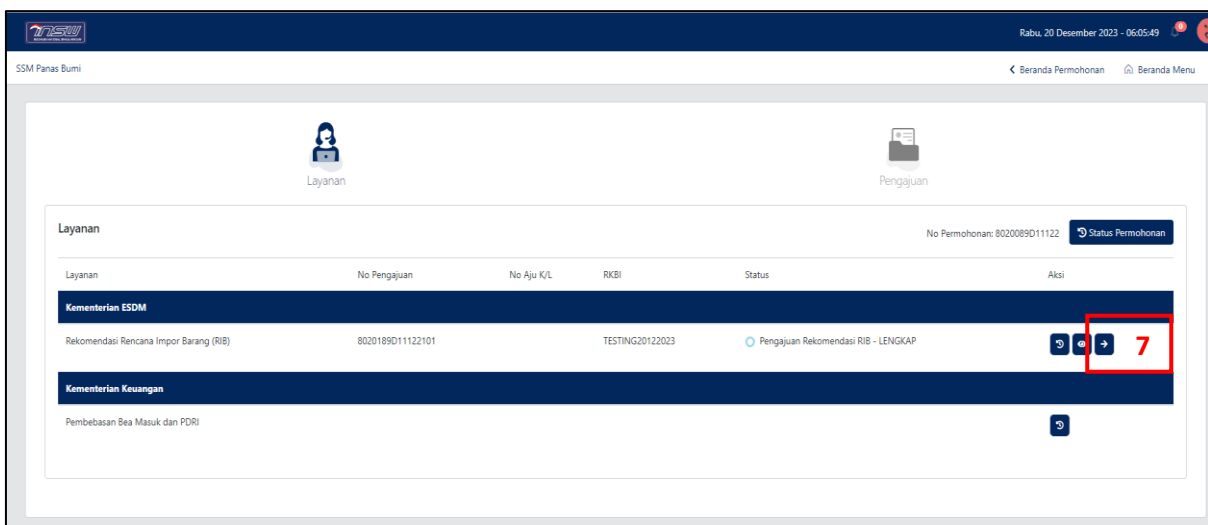
5. Klik tombol pada kolom aksi untuk view detail layanan



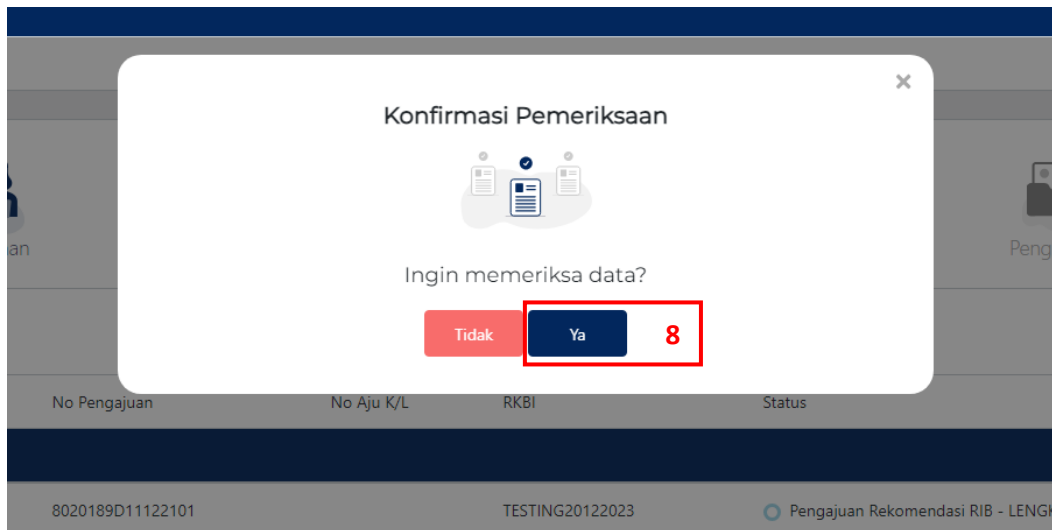
6. Tampil halaman view detail layanan



7. Klik tombol  untuk memproses pengajuan

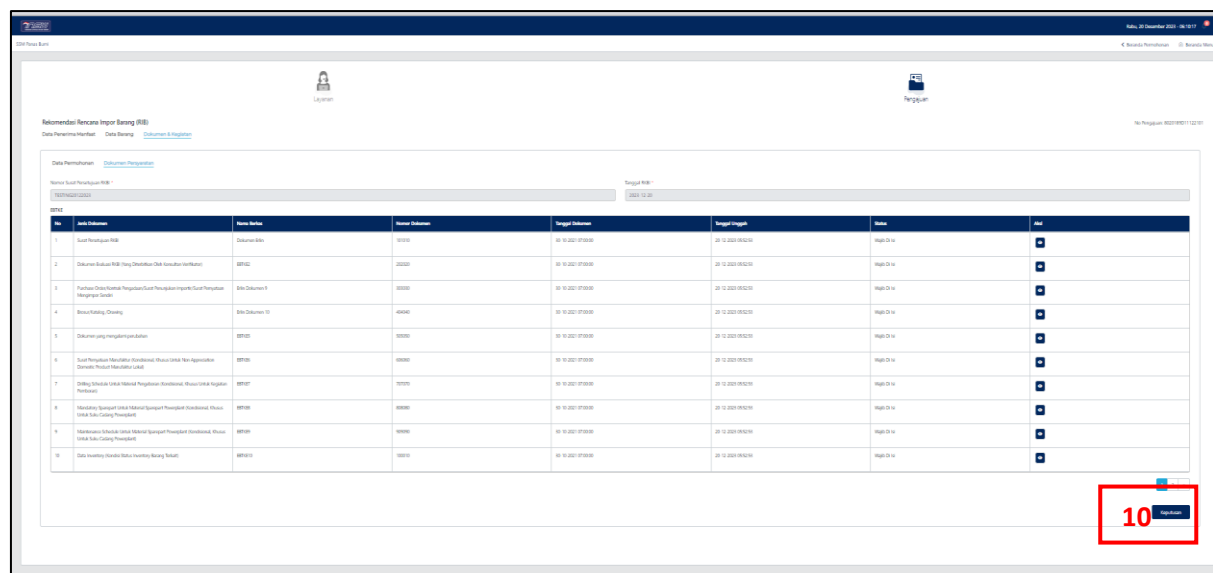


8. Tampil pesan konfirmasi pemeriksaan → klik tombol **'Ya'** untuk memeriksa data pengajuan

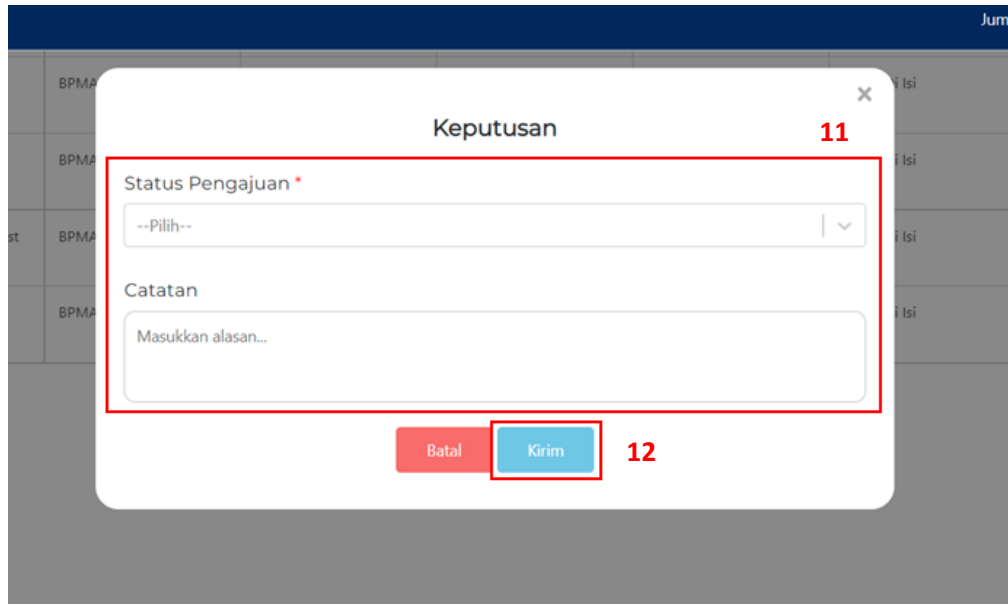


9. Kemudian masuk ke sub menu **Dokumen & Kegiatan** → **Dokumen Persyaratan**

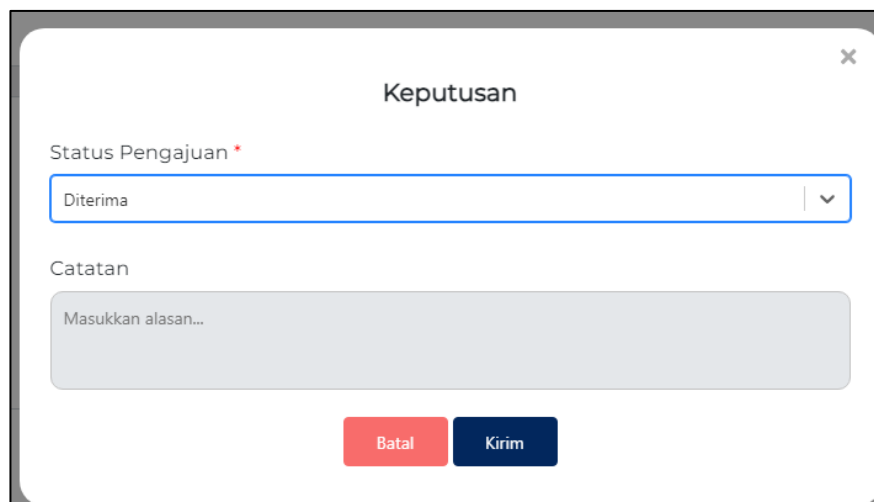
10. Klik tombol **Keputusan** untuk memberikan keputusan 'Diterima/Dikembalikan'.



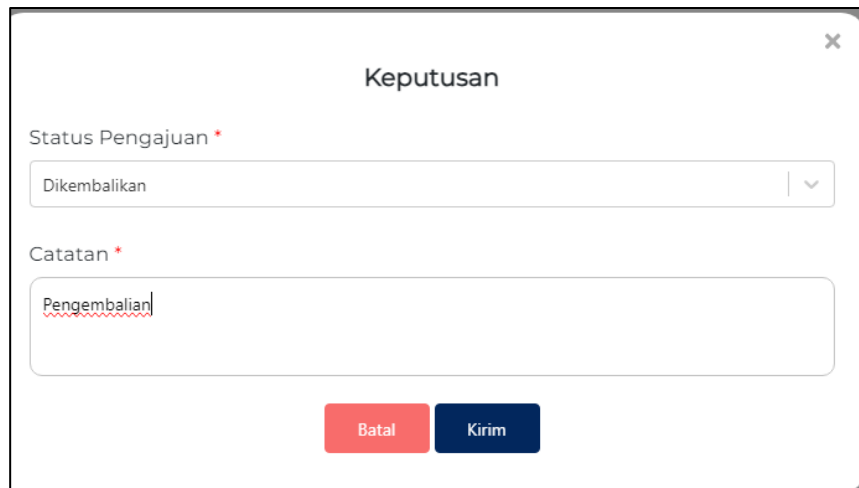
11. Tampil form modal Keputusan kemudian pilih **Status Pengajuan** (Diterima/Dikembalikan) dengan kondisi sebagai berikut:



- a. Jika pengajuan Diterima, maka tidak perlu mengisi kolom Catatan. Pengajuan akan diproses dan kembali ke Admin KKOB untuk melanjutkan ke level selanjutnya (Status berubah menjadi Proses Verifikasi ESDM Diterima (Seluruh))



- b. Jika pengajuan Dikembalikan, maka kolom Catatan perlu diisi dan permohonan akan dikembalikan ke Admin KKOB untuk diajukan kembali ke level ESDM



A screenshot of a web form titled "Keputusan" (Decision). It features a dropdown menu for "Status Pengajuan" (Application Status) with "Dikembalikan" (Returned) selected. Below it is a text area for "Catatan" (Notes) containing the word "Pengembalian" (Return). At the bottom are two buttons: "Batal" (Cancel) in red and "Kirim" (Send) in blue.

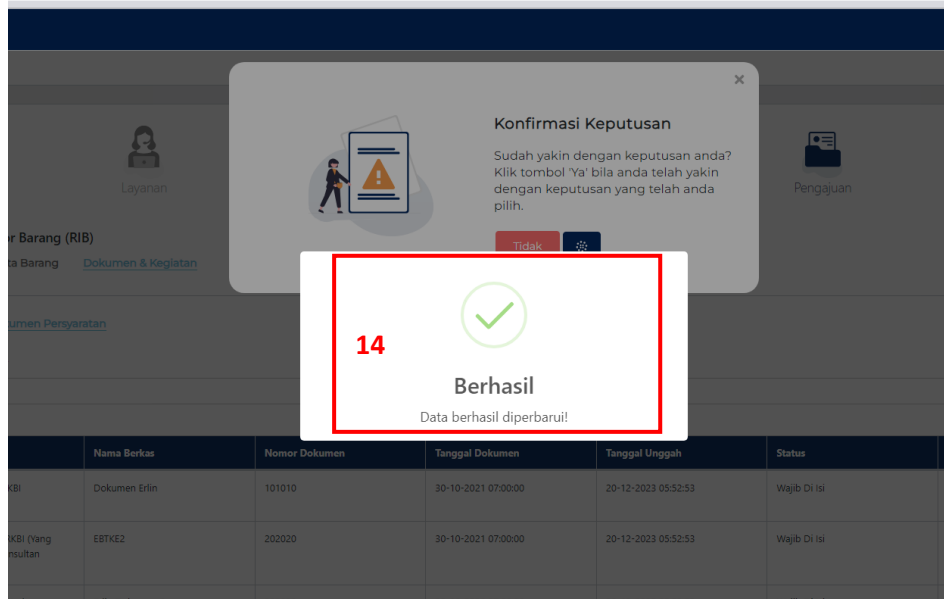
12. Klik tombol **Kirim**

13. Tampil pop up konfirmasi keputusan → klik tombol 'Ya' untuk melanjutkan keputusan



A screenshot of a confirmation pop-up window titled "Konfirmasi Keputusan" (Decision Confirmation). It includes an illustration of a person with a document and a warning sign. The text asks, "Sudah yakin dengan keputusan anda? Klik tombol 'Ya' bila anda telah yakin dengan keputusan yang telah anda pilih." (Are you sure about your decision? Click the 'Yes' button when you are sure about the decision you have chosen). At the bottom are two buttons: "Tidak" (No) in red and "Ya" (Yes) in blue. The "Ya" button is highlighted with a red box and the number "13" next to it.

14. Data berhasil diperbaharui



15. Kemudian menunggu keputusan ESDM untuk melanjutkan ke proses selanjutnya dengan kondisi sebagai berikut:
- Jika permohonan ESDM **Diterima Seluruh**, maka kembali ke level Admin Kkob untuk memproses ke DJBC
 - Jika permohonan ESDM **Diterima Sebagian**, maka kembali ke menu Admin Kkob untuk melakukan validasi barang yang akan diproses pada pengajuan selanjutnya
 - Jika permohonan ESDM **Ditolak**, maka kembali ke menu Admin Kkob untuk melakukan proses pengajuan dengan nomor baru jika ingin memproses kembali

6.4 Admin KKOB

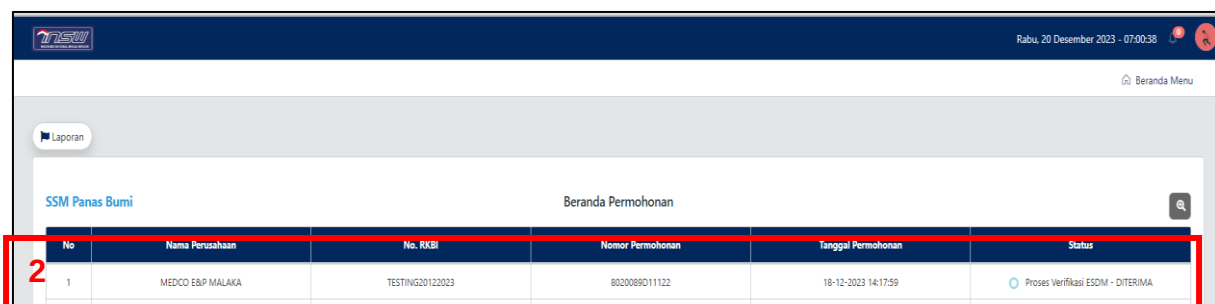
7.1.1 Halaman Login

User melakukan login (masuk ke aplikasi) sebagai Admin KKOB dengan memasukkan URL Link <https://pabum.insw.go.id/>.

7.1.2 Pengajuan

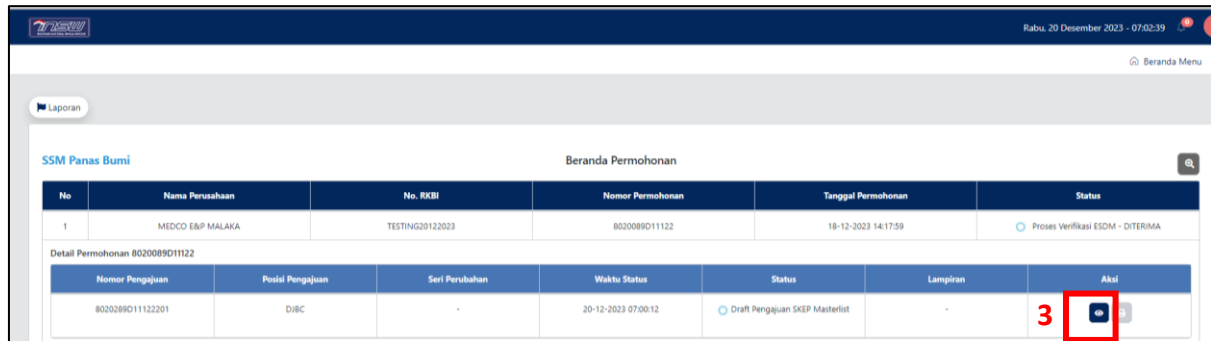
Gambar di bawah merupakan user interface untuk melakukan pengajuan selanjutnya. Pengajuan yang sudah diproses oleh Pandock ESDM akan masuk di halaman Beranda Pengajuan. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut.

1. Klik tombol  pada halaman beranda permohonan
2. Cari nomor permohonan yang sudah diproses sebelumnya → tampil hasil pencarian



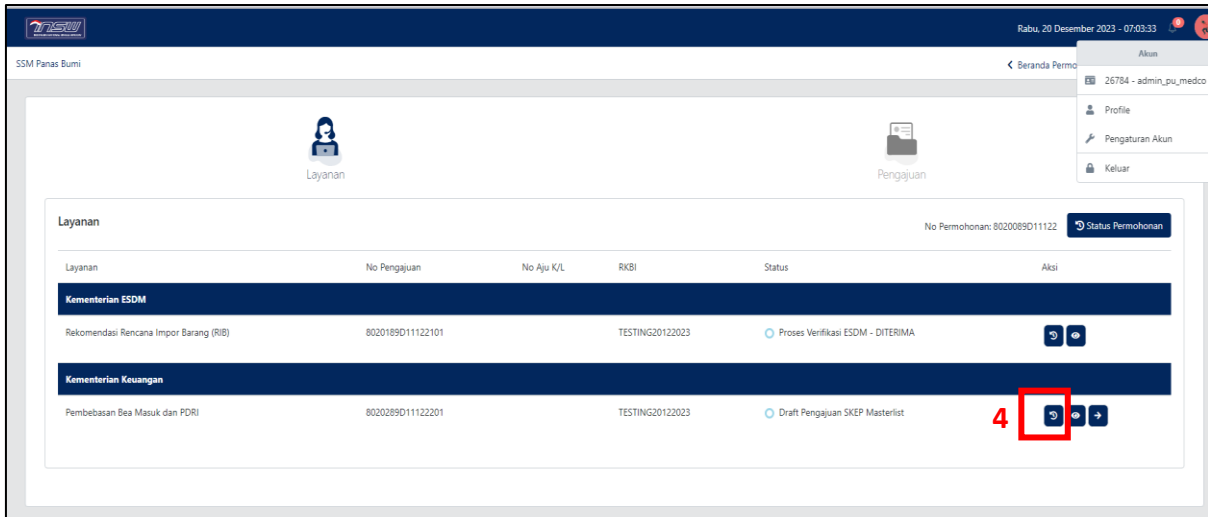
No	Nama Perusahaan	No. RKBI	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Status
1	MEDCO E&P MALAKA	TESTING20122023	8020089D11122	18-12-2023 14:17:59	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA

3. Klik tombol  untuk melanjutkan permohonan



Nomor Pengajuan	Jenis Pengajuan	Seri Perusahaan	Waktu Status	Status	Lampiran	Aksi
8020089D1112201	DIBC	-	20-12-2023 07:00:12	Draft Pengajuan SKP Masterlist	-	3 

4. Tampil halaman Layanan. Klik tombol  untuk melihat history layanan



SSM Panas Bumi

Rabu, 20 Desember 2023 - 07:03:33

26784 - admin_pu_medco

Profile

Pengaturan Akun

Keluar

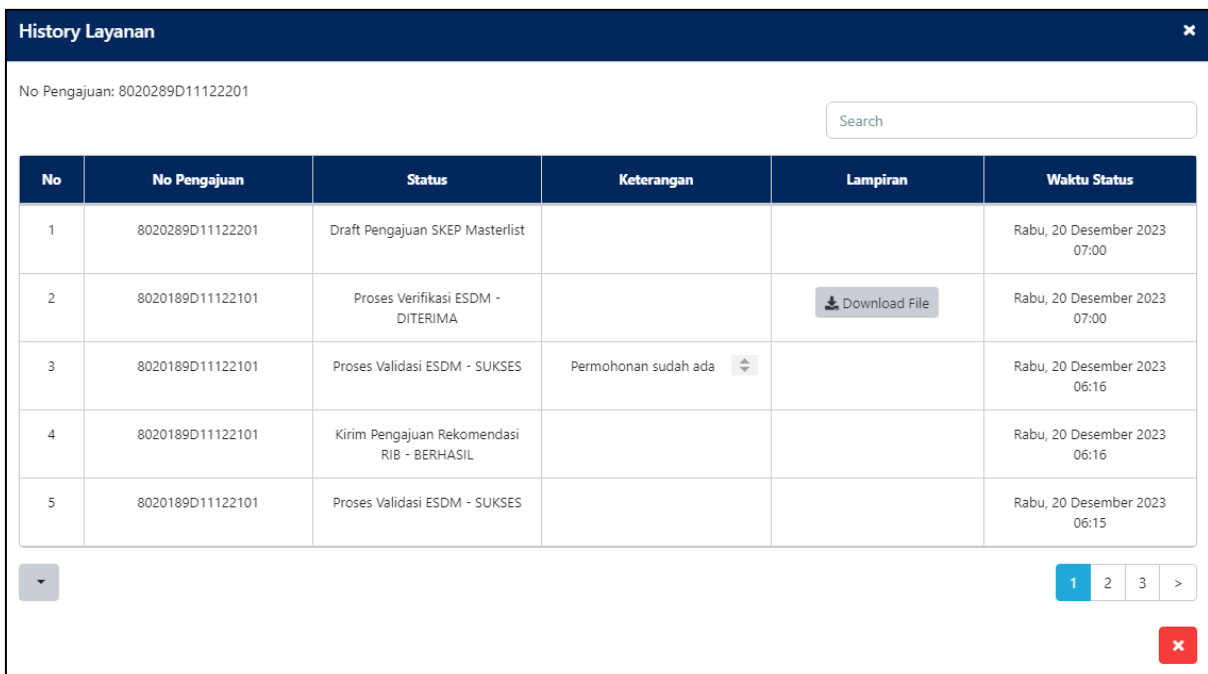
Layanan

No Pengajuan: 8020089D11122

Status Permohonan

Layanan	No Pengajuan	No Aju K/L	RKBI	Status	Aksi
Kementerian ESDM					
Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB)	8020189D11122101		TESTING20122023	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA	
Kementerian Keuangan					
Pembebasan Bea Masuk dan PDRI	8020289D11122201		TESTING20122023	Draft Pengajuan SKEP Masterlist	

5. Tampil modal History Layanan



History Layanan

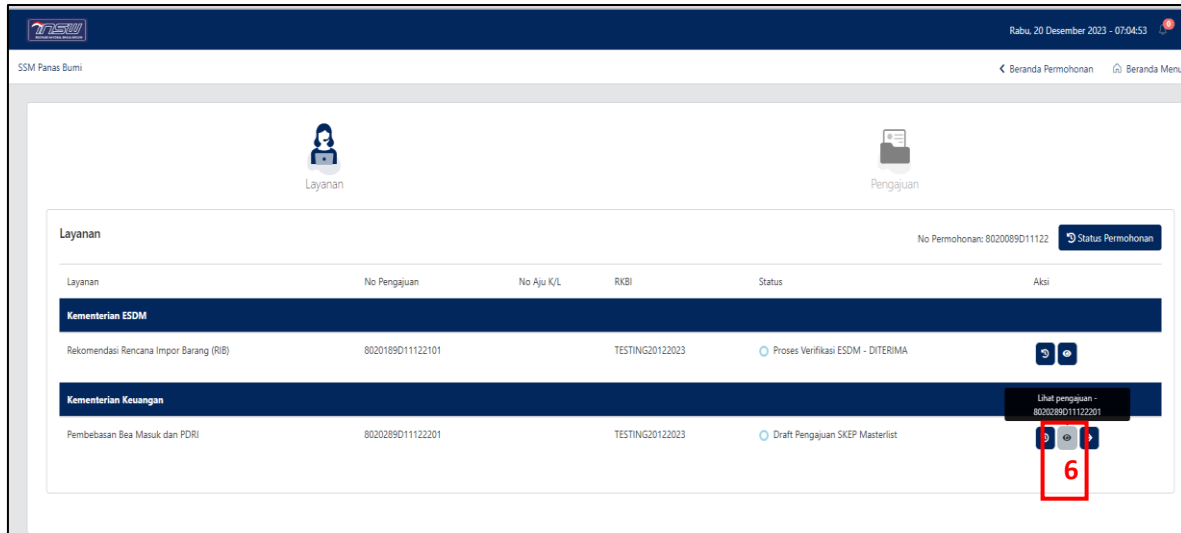
No Pengajuan: 8020289D11122201

Search

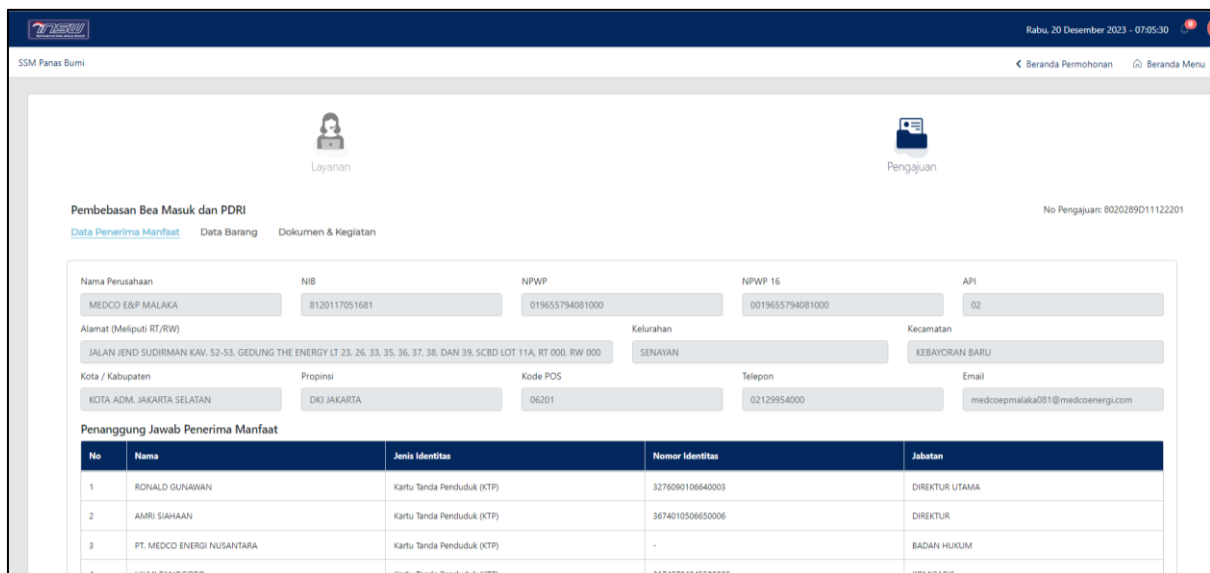
No	No Pengajuan	Status	Keterangan	Lampiran	Waktu Status
1	8020289D11122201	Draft Pengajuan SKEP Masterlist			Rabu, 20 Desember 2023 07:00
2	8020189D11122101	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA		Download File	Rabu, 20 Desember 2023 07:00
3	8020189D11122101	Proses Validasi ESDM - SUKSES	Permohonan sudah ada		Rabu, 20 Desember 2023 06:16
4	8020189D11122101	Kirim Pengajuan Rekomendasi RIB - BERHASIL			Rabu, 20 Desember 2023 06:16
5	8020189D11122101	Proses Validasi ESDM - SUKSES			Rabu, 20 Desember 2023 06:15

1 2 3 >

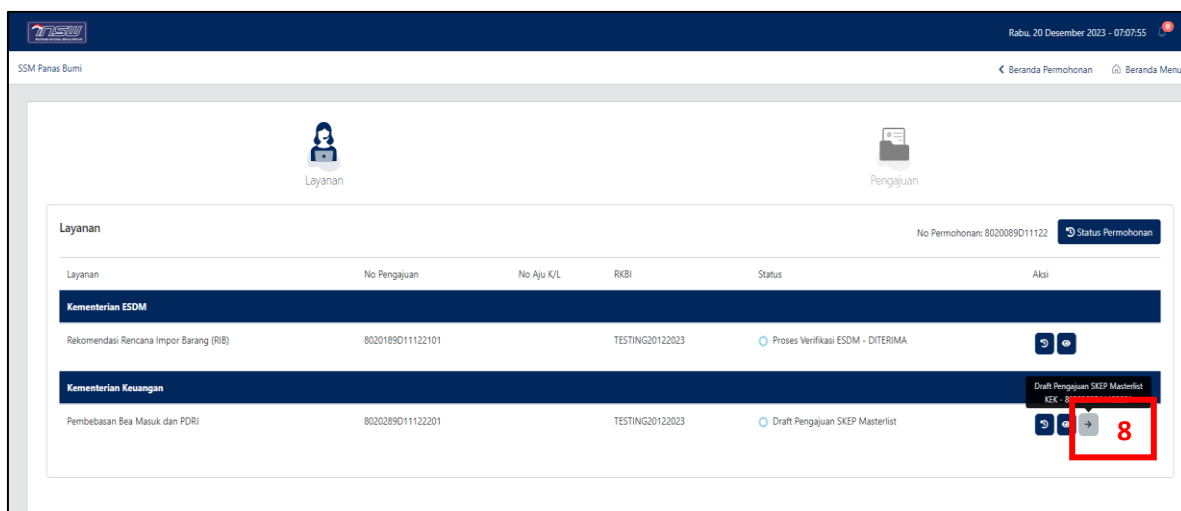
6. Klik tombol pada kolom aksi untuk view detail layanan



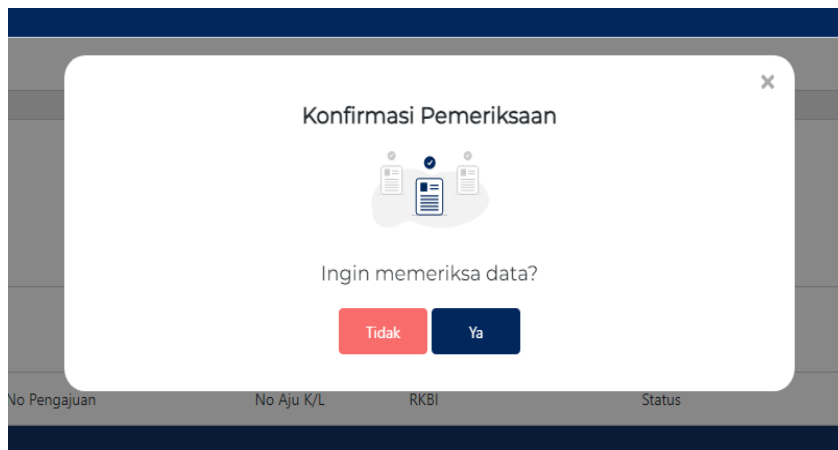
7. Tampil halaman view detail layanan



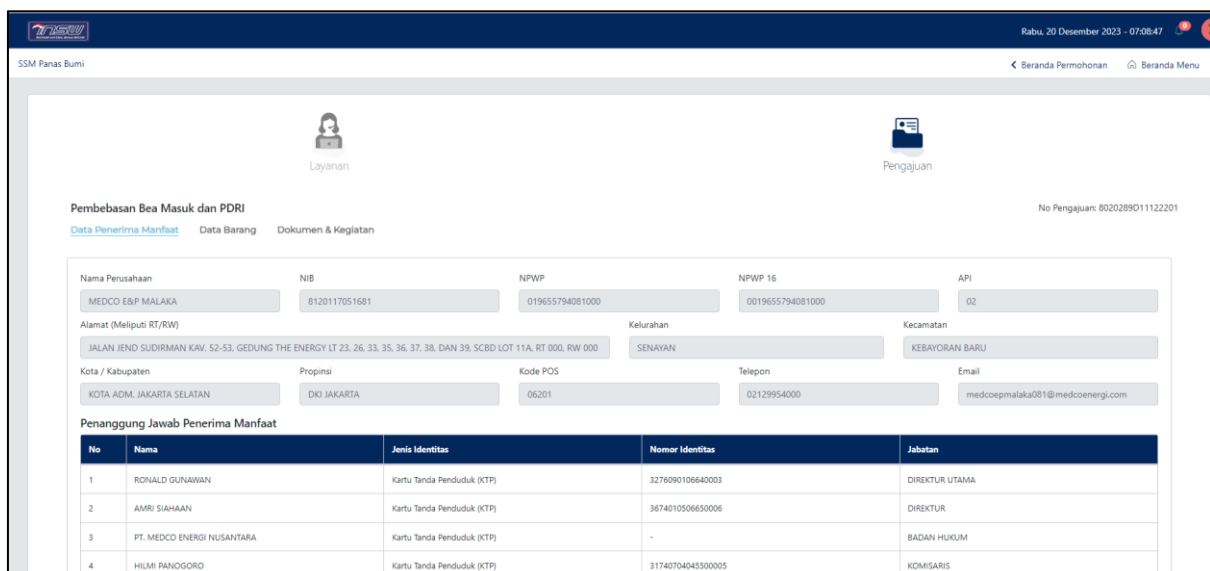
8. Klik tombol  untuk memproses pengajuan



9. Tampil pesan konfirmasi pemeriksaan → klik tombol 'Ya' untuk memeriksa data pengajuan

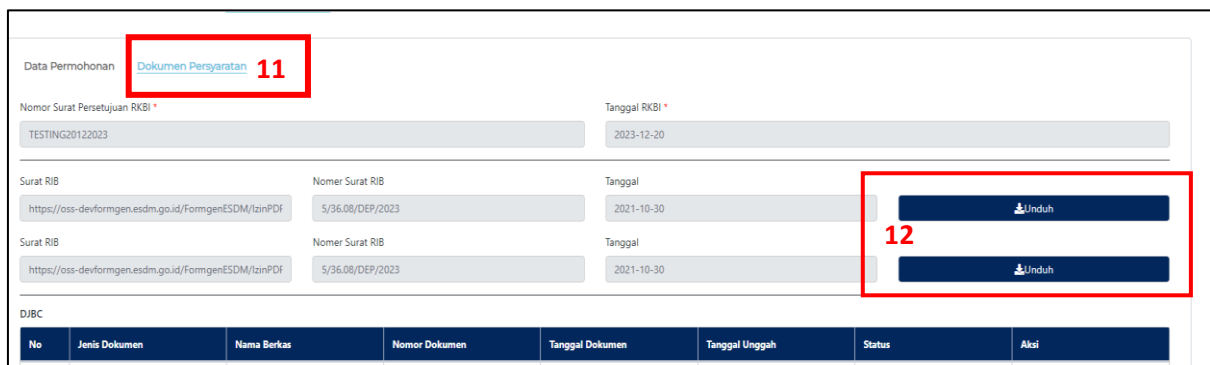


10. Tampil halaman pengajuan, lakukan pengecekan data secara menyeluruh



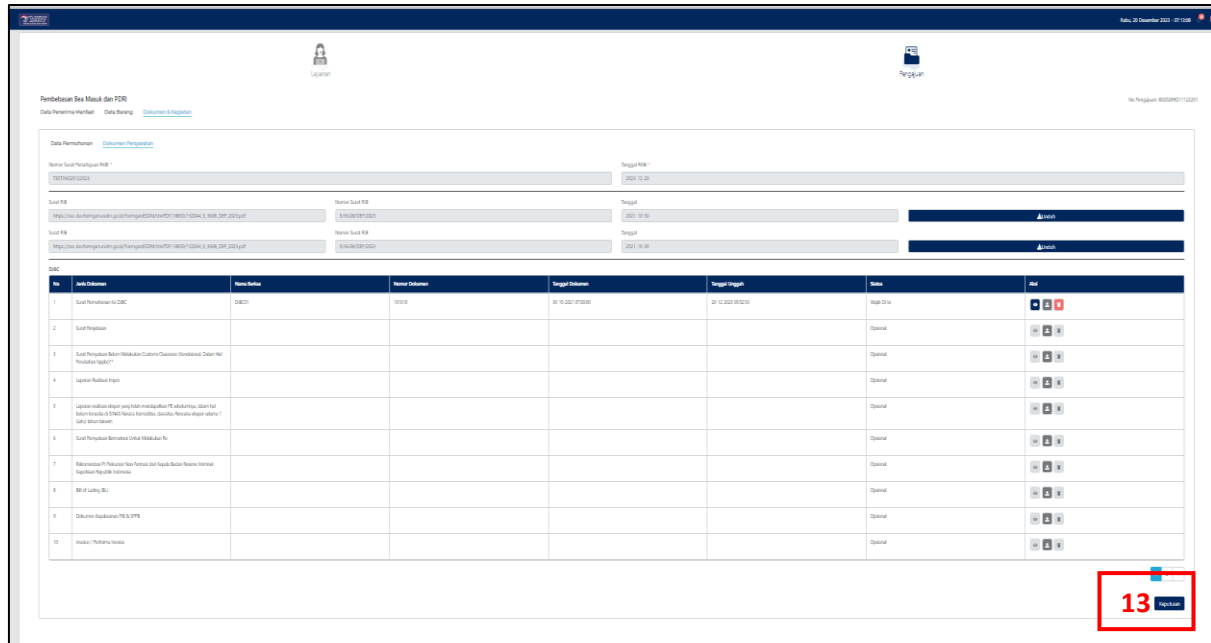
No	Nama	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jabatan
1	RONALD GUNAWAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3276090106640003	DIREKTUR UTAMA
2	AMRI SIAHAAN	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	3674010506650006	DIREKTUR
3	PT. MEDCO ENERGI NUSANTARA	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	BADAN HUKUM
4	HILMI PANOGORO	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	31740704043500005	KOMISARIS

11. Kemudian masuk ke sub menu Dokumen & Kegiatan → Dokumen Persyaratan. Lakukan pengecekan terhadap surat RIB yang dikirimkan ESDM
12. Klik tombol Unduh untuk melihat detail dokumen

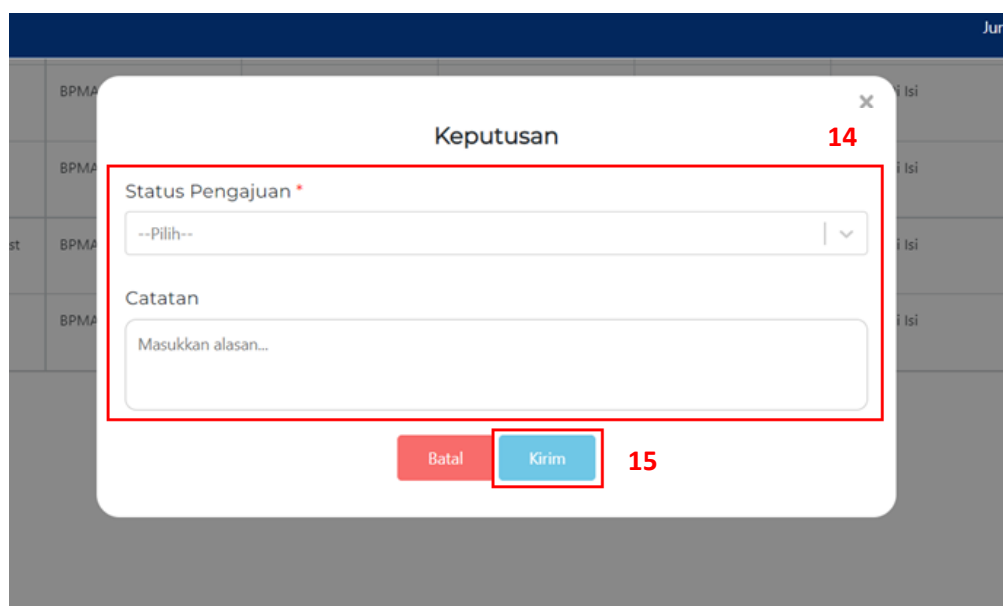


No	Jenis Dokumen	Nama Berkas	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Tanggal Unggah	Status	Aksi
1	Surat RIB	https://oss-devformgen.esdm.go.id/FormgenESDM/tzinPDF	5/36.08/DEP/2023	2021-10-30			Unduh
2	Surat RIB	https://oss-devformgen.esdm.go.id/FormgenESDM/tzinPDF	5/36.08/DEP/2023	2021-10-30			Unduh

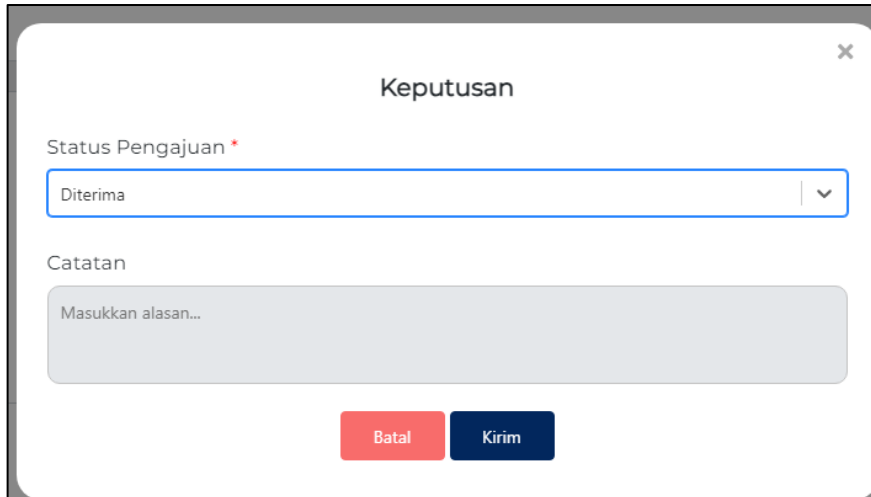
13. Klik tombol Keputusan untuk memberikan keputusan 'Diterima/Dikembalikan'



14. Tampil form modal Keputusan kemudian pilih '**Status Pengajuan**' (Diterima/Dikembalikan) dengan kondisi sebagai berikut:



a. Jika pengajuan **Diterima**, maka tidak perlu mengisi kolom Catatan



Keputusan

Status Pengajuan *

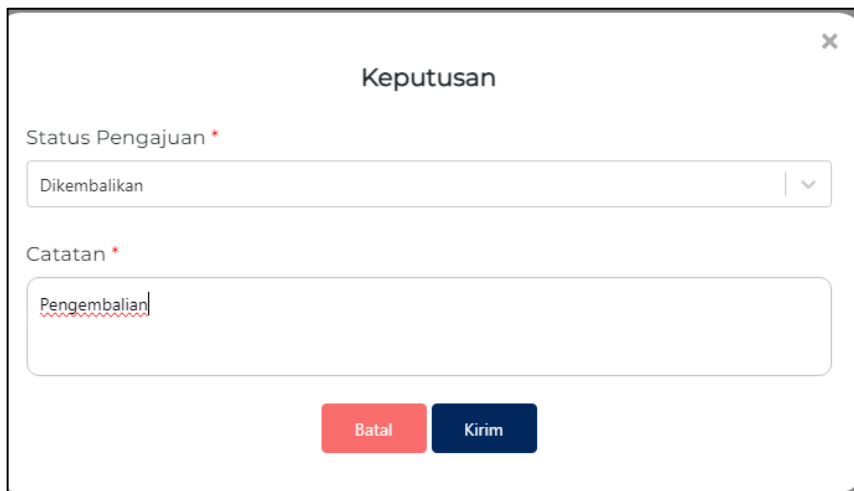
Diterima

Catatan

Masukkan alasan...

Batal Kirim

- b. Jika pengajuan Dikembalikan, maka kolom Catatan perlu diisi



Keputusan

Status Pengajuan *

Dikembalikan

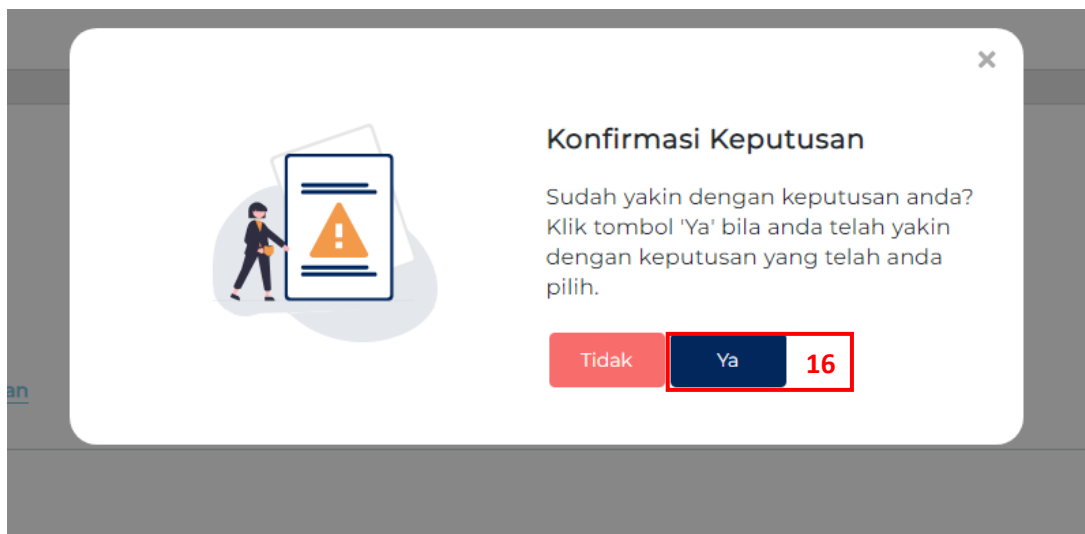
Catatan *

Pengembalian

Batal Kirim

15. Klik tombol **Kirim**

16. Tampil pop up konfirmasi keputusan → klik tombol 'Ya' untuk melanjutkan keputusan



Konfirmasi Keputusan

Sudah yakin dengan keputusan anda?
Klik tombol 'Ya' bila anda telah yakin dengan keputusan yang telah anda pilih.

Tidak Ya 16

17. Data berhasil diperbaharui

6.5 Pandock DJBC

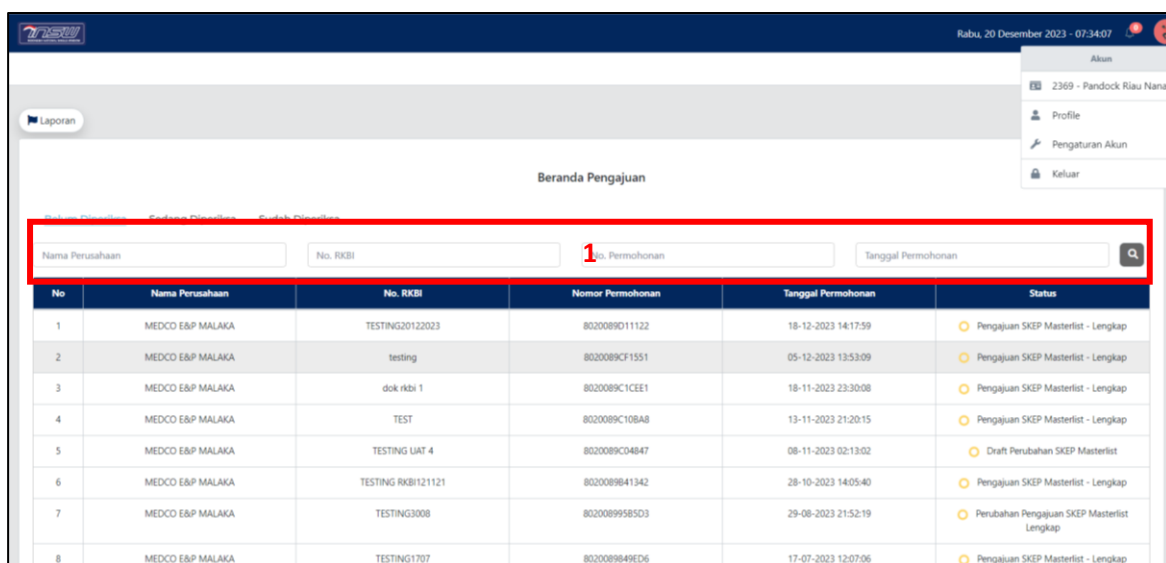
7.2.1 Halaman Login

User melakukan login (masuk ke aplikasi) sebagai Pandock DJBC dengan memasukkan URL Link <https://pabum.insw.go.id/>.

7.2.2 Pengajuan

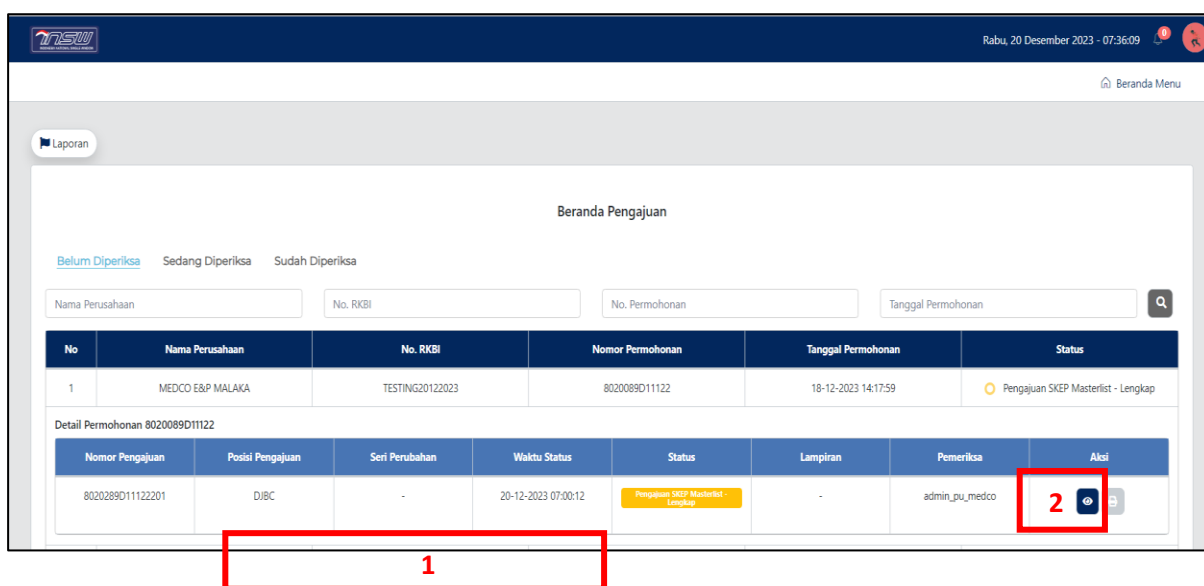
Gambar di bawah merupakan user interface untuk melakukan pengajuan selanjutnya. Pengajuan yang sudah diproses oleh Pandock ESDM akan masuk di halaman Beranda Pengajuan. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut.

1. Masukkan inputan yang akan dicari pada field 'Nama Perusahaan'/'No RKBI'/'No Permohonan'/'Tanggal Permohonan' → klik tombol 



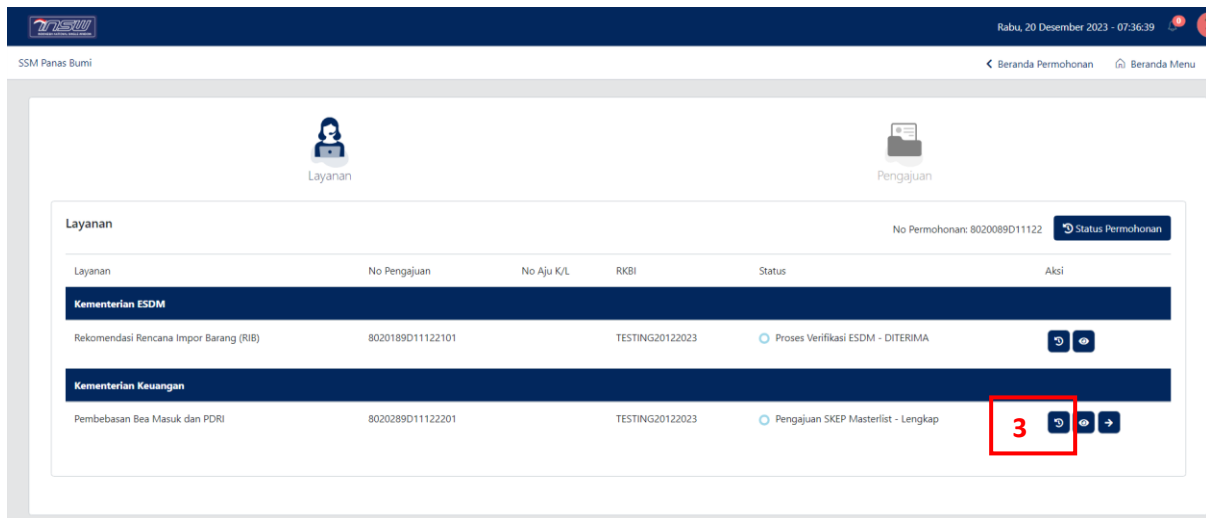
The screenshot shows the 'Beranda Pengajuan' (Dashboard) page. At the top, there is a search bar with four input fields: 'Nama Perusahaan', 'No. RKBI', 'No. Permohonan', and 'Tanggal Permohonan'. A red box highlights the search bar area, and a red '1' is placed next to the 'No. Permohonan' field. Below the search bar is a table with the following columns: No, Nama Perusahaan, No. RKBI, Nomor Permohonan, Tanggal Permohonan, and Status. The table contains 8 rows of data, all with a status of 'Pengajuan SKEP Masterlist - Lengkap'.

2. Klik tombol  untuk melanjutkan permohonan



The screenshot shows the 'Beranda Pengajuan' (Dashboard) page. At the top, there is a search bar with four input fields: 'Nama Perusahaan', 'No. RKBI', 'No. Permohonan', and 'Tanggal Permohonan'. A red box highlights the search bar area, and a red '1' is placed next to the 'No. Permohonan' field. Below the search bar is a table with the following columns: No, Nama Perusahaan, No. RKBI, Nomor Permohonan, Tanggal Permohonan, and Status. The table contains 1 row of data, with a status of 'Pengajuan SKEP Masterlist - Lengkap'. Below this table is a 'Detail Permohonan 8020089D11122' section. This section contains a table with the following columns: Nomor Pengajuan, Posisi Pengajuan, Seri Perubahan, Waktu Status, Status, Lampiran, Pemeriksa, and Aksi. The table contains 1 row of data, with a status of 'Pengajuan SKEP Masterlist - Lengkap'. A red box highlights the 'Aksi' column, and a red '2' is placed next to the 'Aksi' column. A red box highlights the 'Detail Permohonan' section, and a red '3' is placed next to it.

3. Tampil halaman Layanan. Klik tombol  untuk melihat history layanan



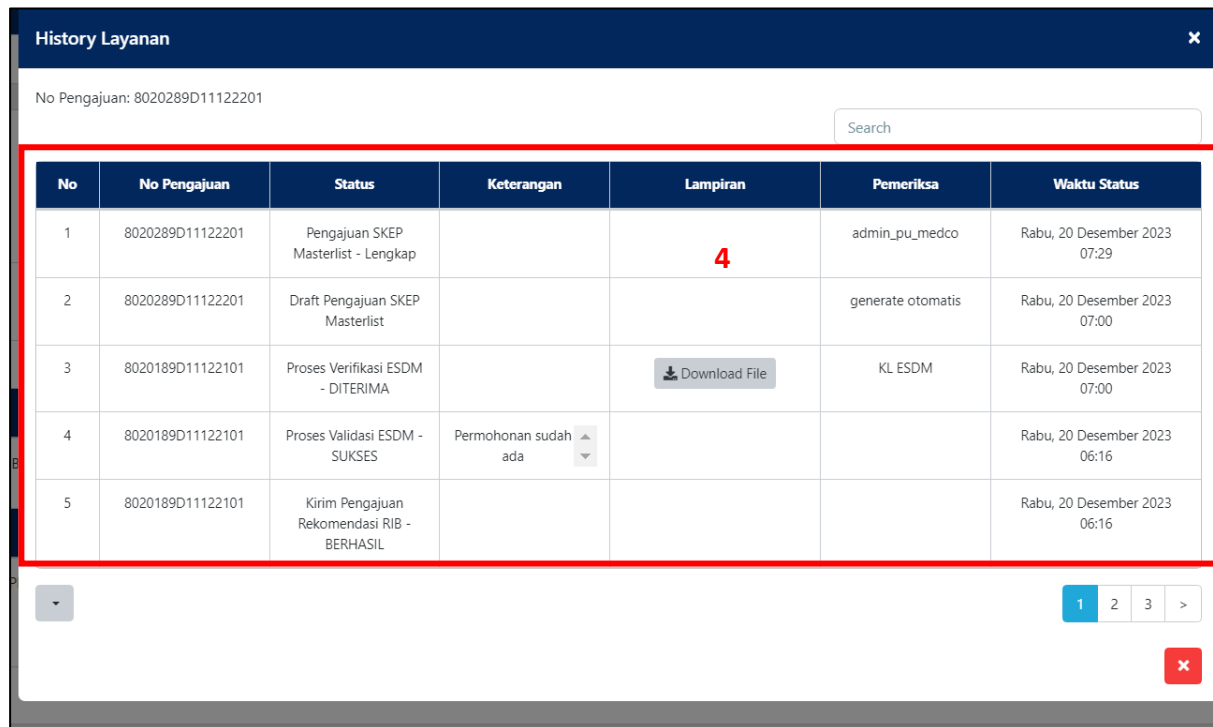
Layanan

No Pengajuan: 8020089D11122

Status Permohonan

Layanan	No Pengajuan	No Aju K/L	RKBI	Status	Aksi
Kementerian ESDM					
Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB)	8020189D11122101		TESTING20122023	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA	
Kementerian Keuangan					
Pembebasan Bea Masuk dan PDR	8020289D11122201		TESTING20122023	Pengajuan SKEP Masterlist - Lengkap	3 

4. Tampil modal history layanan



History Layanan

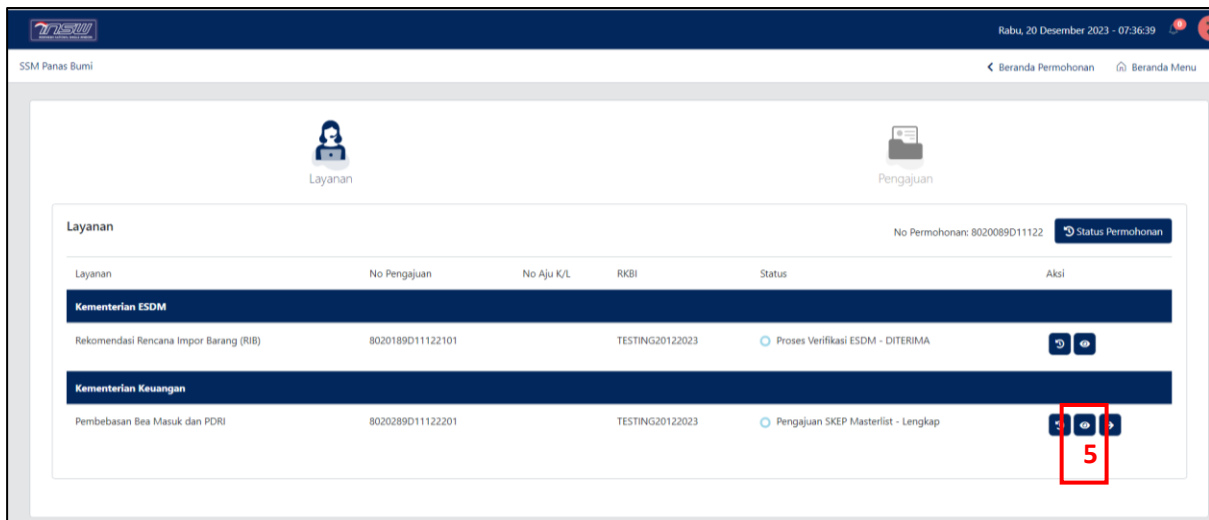
No Pengajuan: 8020289D11122201

Search

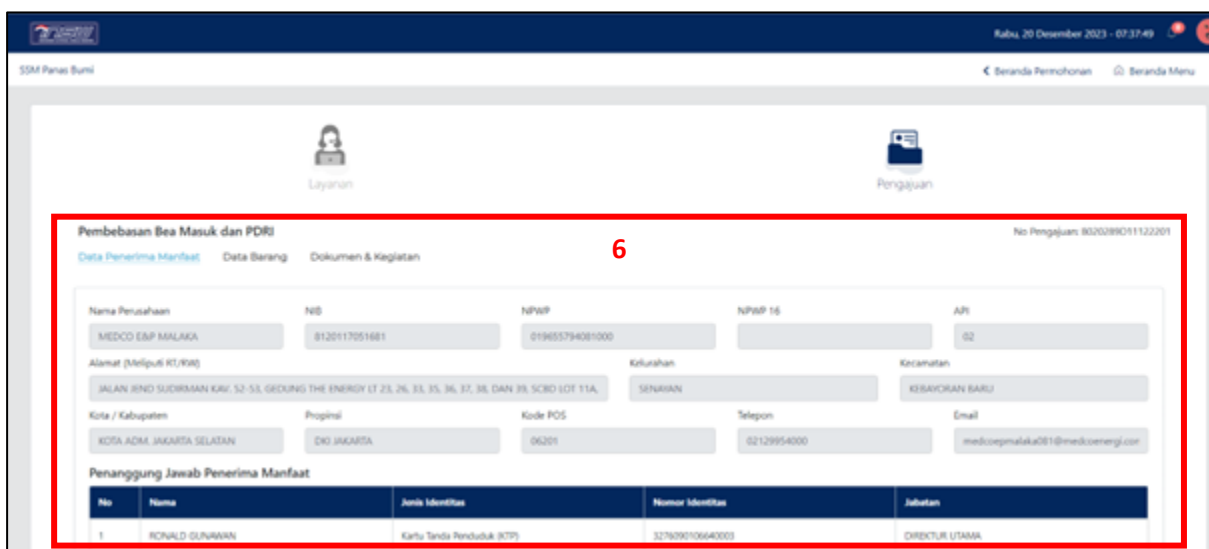
No	No Pengajuan	Status	Keterangan	Lampiran	Pemeriksa	Waktu Status
1	8020289D11122201	Pengajuan SKEP Masterlist - Lengkap		4	admin_pu_medco	Rabu, 20 Desember 2023 07:29
2	8020289D11122201	Draft Pengajuan SKEP Masterlist			generate otomatis	Rabu, 20 Desember 2023 07:00
3	8020189D11122101	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA			KL ESDM	Rabu, 20 Desember 2023 07:00
4	8020189D11122101	Proses Validasi ESDM - SUKSES	Permohonan sudah ada			Rabu, 20 Desember 2023 06:16
5	8020189D11122101	Kirim Pengajuan Rekomendasi RIB - BERHASIL				Rabu, 20 Desember 2023 06:16

1 2 3 >

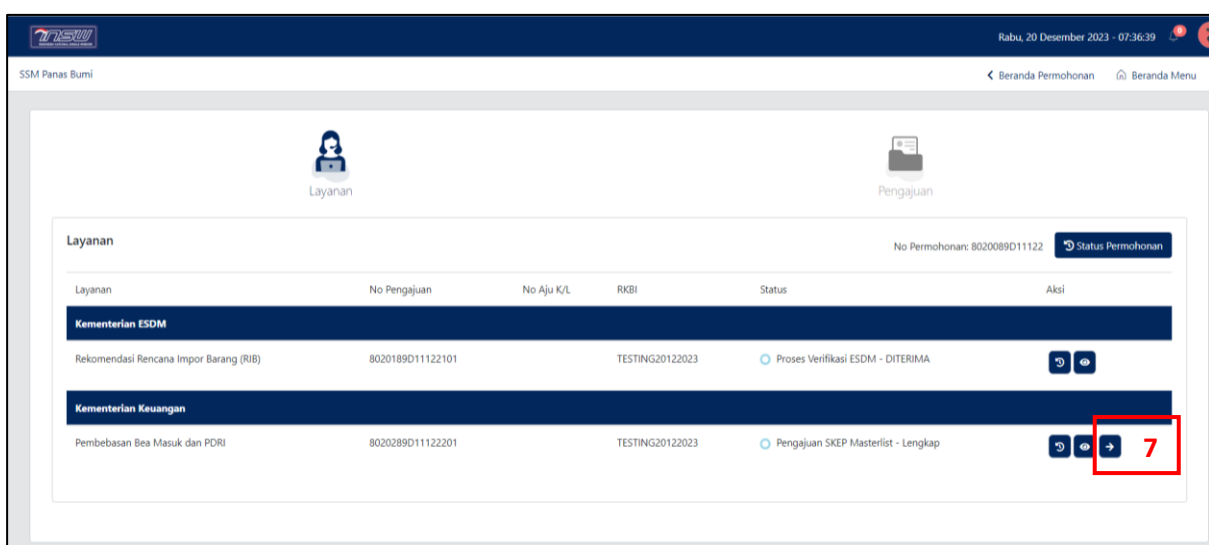
5. Klik tombol  pada kolom aksi untuk view detail layanan



6. Tampil halaman view detail layanan



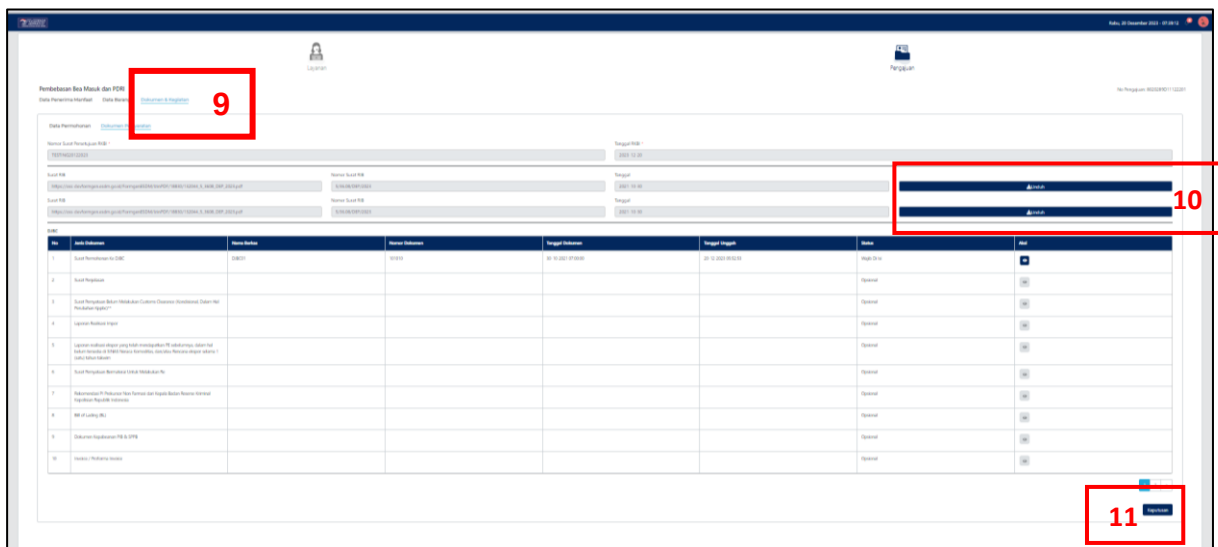
7. Klik tombol  untuk memproses pengajuan



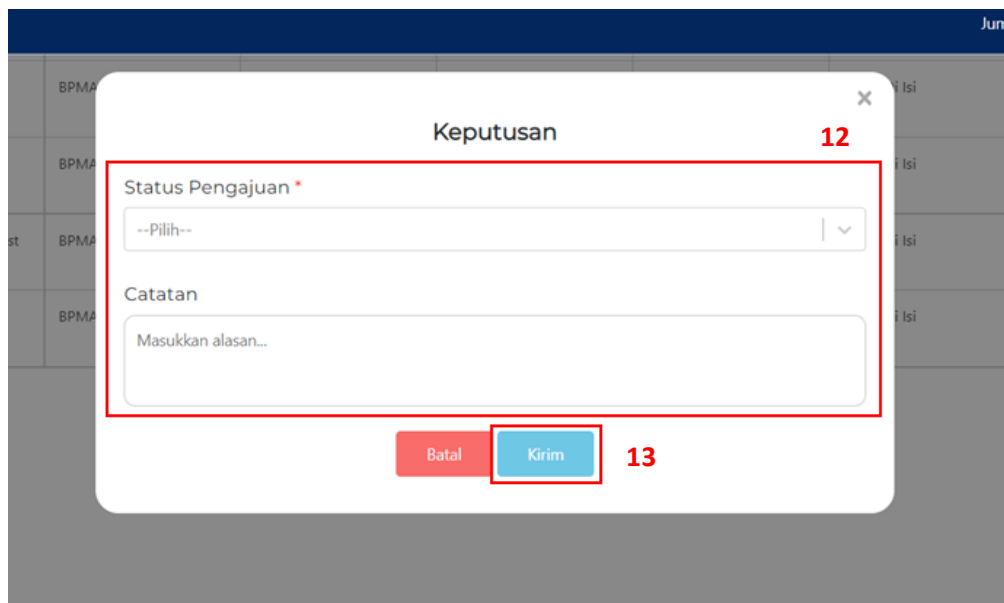
8. Tampil pesan konfirmasi pemeriksaan → klik tombol ‘Ya’ untuk memeriksa data pengajuan



9. Tampil halaman pengajuan kemudian masuk ke sub menu **Dokumen & Kegiatan** → **Dokumen Persyaratan**. Lakukan pengecekan data secara menyeluruh dan surat RIB yang dikirimkan ESDM
10. Klik tombol **Unduh** untuk melihat detail surat RIB
11. Klik tombol **Keputusan** untuk memberikan keputusan ‘Diterima/Dikembalikan’

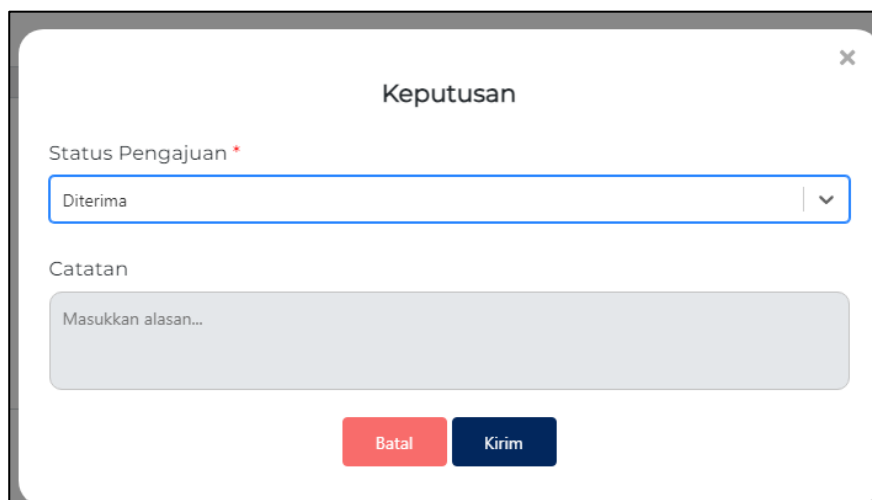


12. Tampil form modal Keputusan kemudian pilih ‘Status Pengajuan’ (Diterima/Dikembalikan) dengan kondisi sebagai berikut:



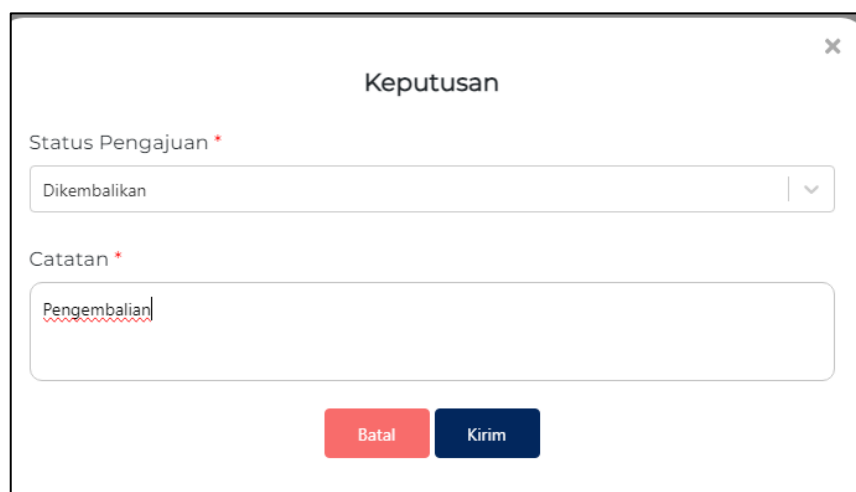
The image shows a 'Keputusan' (Decision) dialog box. A red rectangle labeled '12' highlights the 'Status Pengajuan' dropdown menu, which currently shows '--Pilih--'. Below it is a 'Catatan' (Notes) text area with the placeholder 'Masukkan alasan...'. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send). The 'Kirim' button is highlighted with a red rectangle labeled '13'.

a. Jika pengajuan Diterima, maka tidak perlu mengisi kolom Catatan



The image shows the 'Keputusan' dialog box with the 'Status Pengajuan' dropdown menu set to 'Diterima'. The 'Catatan' text area is empty and disabled, with the placeholder 'Masukkan alasan...'. The 'Batal' and 'Kirim' buttons are visible at the bottom.

b. Jika pengajuan Dikembalikan, maka kolom Catatan perlu diisi



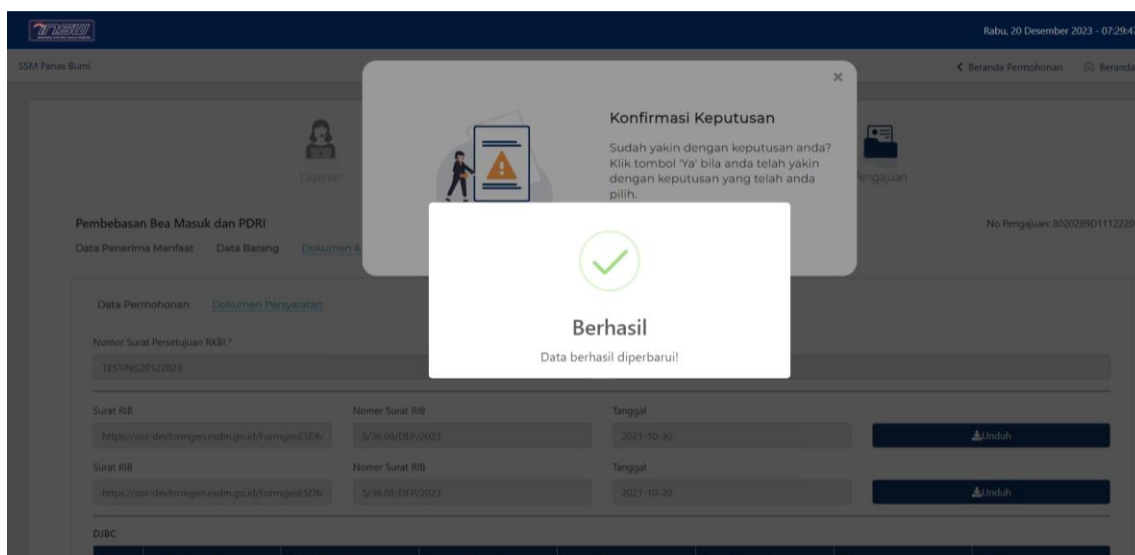
The image shows the 'Keputusan' dialog box with the 'Status Pengajuan' dropdown menu set to 'Dikembalikan'. The 'Catatan' text area is active and contains the text 'Pengembalian'. The 'Batal' and 'Kirim' buttons are visible at the bottom.

13. Klik tombol Kirim

14. Tampil pop up konfirmasi keputusan → klik tombol 'Ya' untuk melanjutkan keputusan



15. Data berhasil diperbaharui



16. Pengajuan yang sudah dikirimkan akan masuk pada Beranda □ klik tab Sudah Diperiksa dan selanjutnya menunggu Keputusan DJBC.

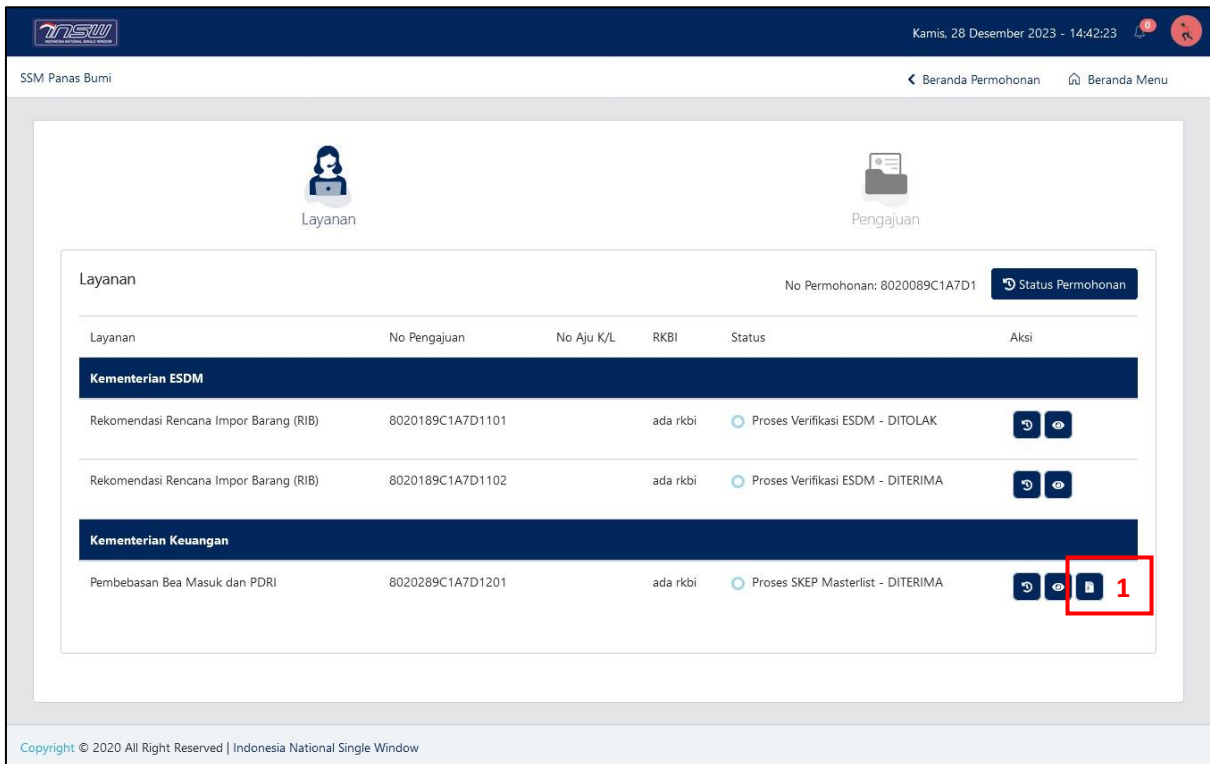
7. SSm Panas Bumi Flow Abnormal

7.1 Admin KKOB

7.1.1 Perubahan Data Pelabuhan

Gambar di bawah merupakan user interface sebagai Admin KKOB untuk pengajuan perubahan. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut.

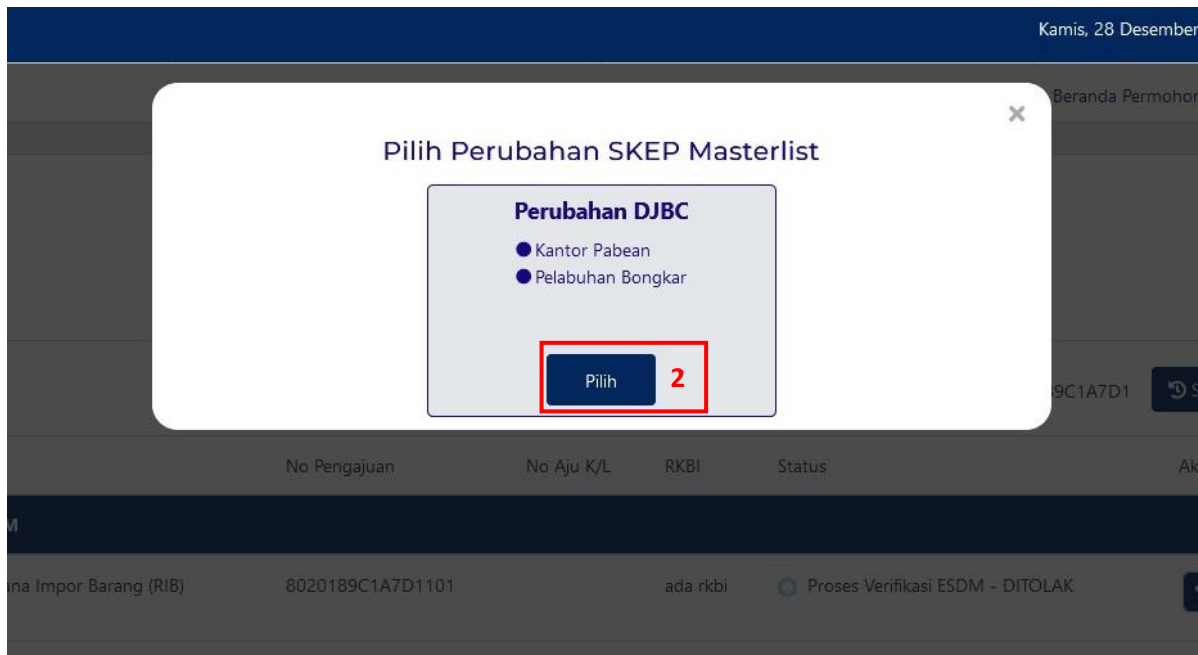
1. Cari nomor permohonan yang sudah diproses sebelumnya → klik tombol  di level DJBC untuk merubah data pelabuhan



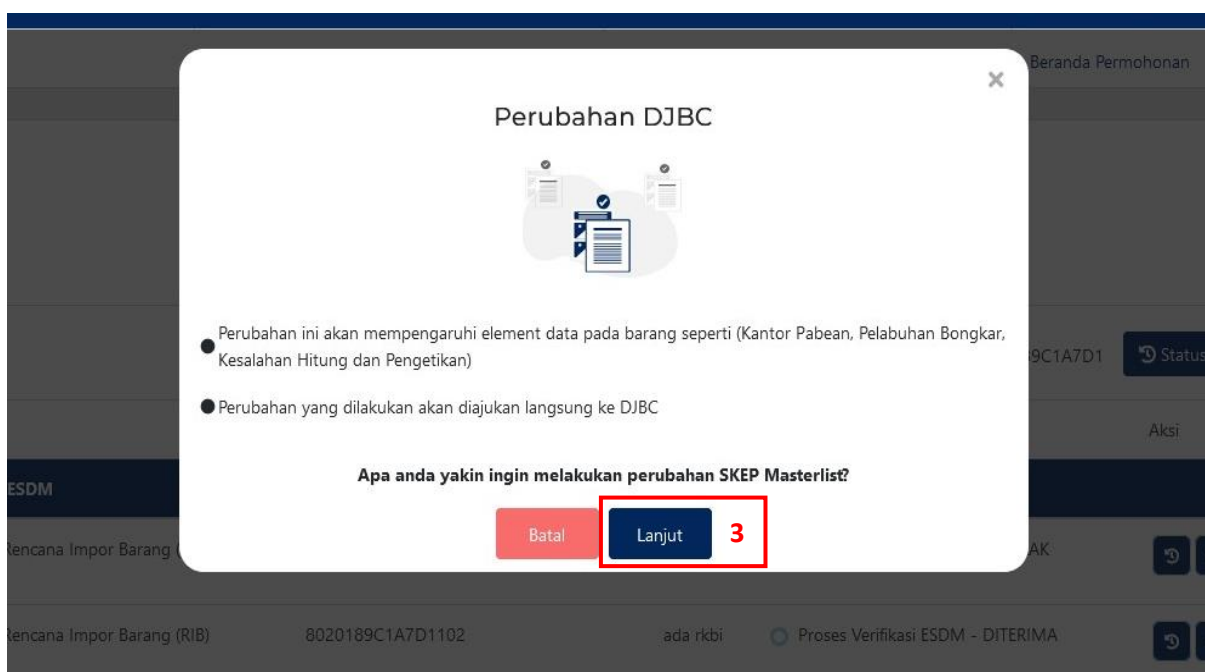
The screenshot shows the SSM Panas Bumi Admin KKOB interface. At the top, there is a header with the INSW logo and the date/time. Below the header, there are two main sections: 'Layanan' and 'Pengajuan'. The 'Pengajuan' section contains a table with columns: 'Layanan', 'No Pengajuan', 'No Aju K/L', 'RKBI', 'Status', and 'Aksi'. The table is divided into two sections: 'Kementerian ESDM' and 'Kementerian Keuangan'. The 'Kementerian ESDM' section has two rows, both with status 'Proses Verifikasi ESDM - DITOLAK'. The 'Kementerian Keuangan' section has one row with status 'Proses SKEP Masterlist - DITERIMA'. In the 'Aksi' column of this row, there are three buttons: a circular arrow, a document icon, and a document icon with a red box and the number '1' next to it, indicating the 'Pilih' button.

Layanan	No Pengajuan	No Aju K/L	RKBI	Status	Aksi
Kementerian ESDM					
Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB)	8020189C1A7D1101		ada rkbi	Proses Verifikasi ESDM - DITOLAK	 
Rekomendasi Rencana Impor Barang (RIB)	8020189C1A7D1102		ada rkbi	Proses Verifikasi ESDM - DITERIMA	 
Kementerian Keuangan					
Pembebasan Bea Masuk dan PDRI	8020289C1A7D1201		ada rkbi	Proses SKEP Masterlist - DITERIMA	  

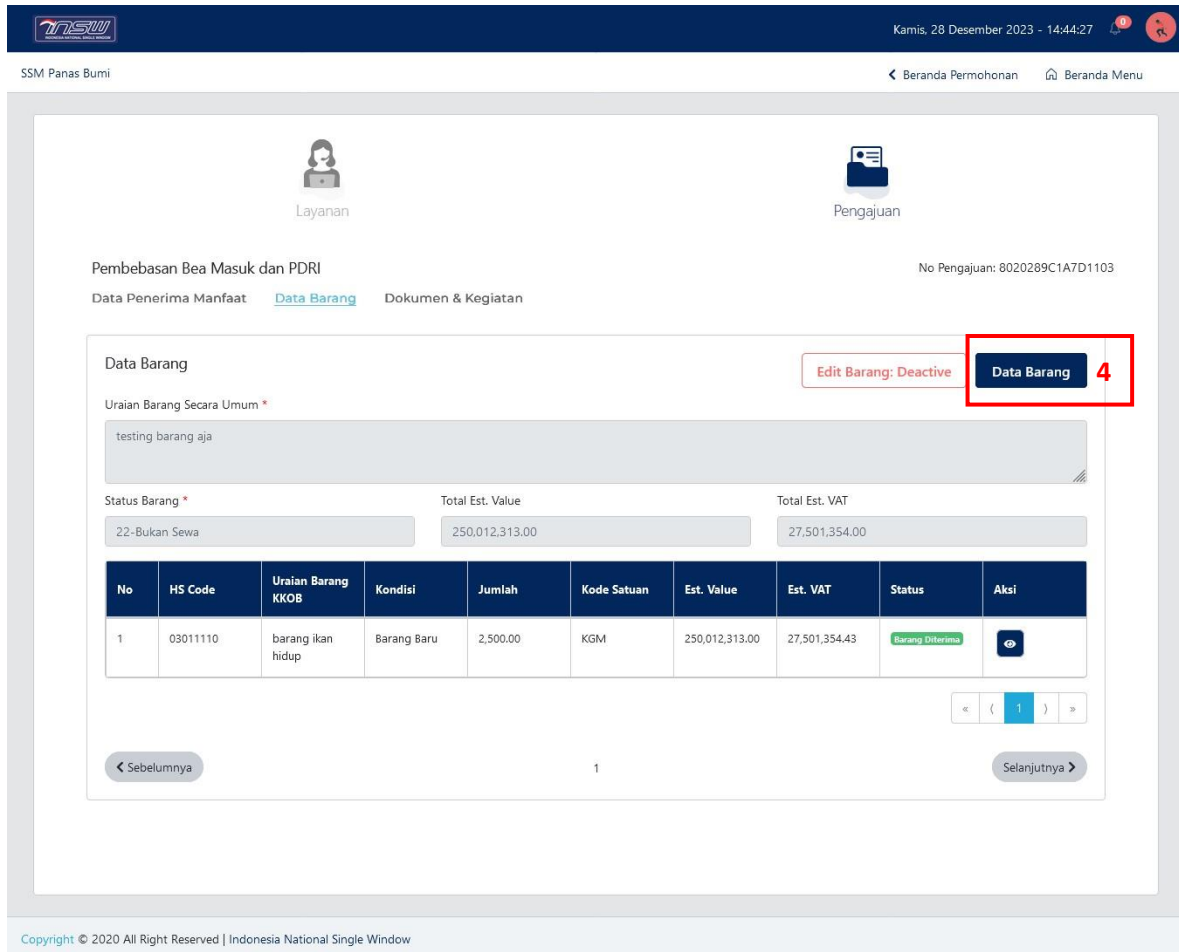
2. Tampil modal untuk Pilih Perubahan SKEP Masterlist → klik tombol **Pilih** untuk memulai perubahan data



- Kemudian tampil pesan konfirmasi perubahan DJBC, klik tombol **Lanjut** untuk melanjutkan permohonan



- Tampil tab Data Barang → klik tombol **Data Barang** untuk memilih perubahan apa saja yang akan dilakukan



SSM Panas Bumi

Kamis, 28 Desember 2023 - 14:44:27

← Beranda Permohonan Beranda Menu

Layanan Pengajuan

Pembebasan Bea Masuk dan PDRJ No Pengajuan: 8020289C1A7D1103

Data Penerima Manfaat [Data Barang](#) Dokumen & Kegiatan

Data Barang Edit Barang: Deactive **Data Barang 4**

Uraian Barang Secara Umum *

testing barang aja

Status Barang * Total Est. Value Total Est. VAT

22-Bukan Sewa 250,012,313.00 27,501,354.00

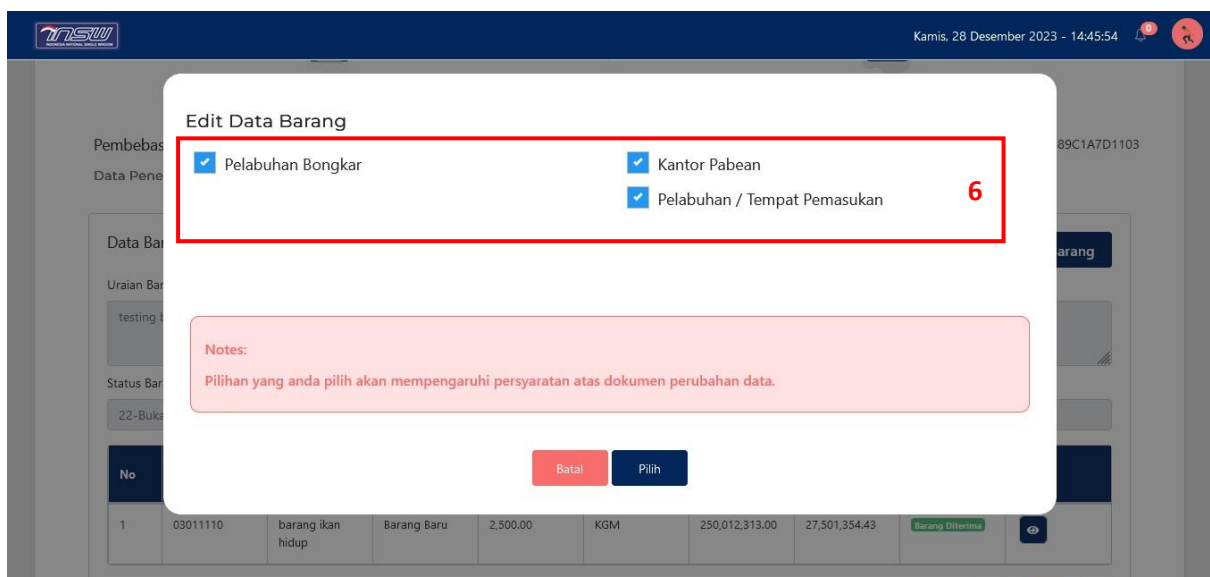
No	HS Code	Uraian Barang Kkob	Kondisi	Jumlah	Kode Satuan	Est. Value	Est. VAT	Status	Aksi
1	03011110	barang ikan hidup	Barang Baru	2,500.00	KGM	250,012,313.00	27,501,354.43	Barang Diterima	

« < 1 > »

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Copyright © 2020 All Right Reserved | Indonesia National Single Window

5. Tampil pop up **Edit Data Barang** → ceklis data yang akan diubah
6. Klik tombol **Pilih**



Edit Data Barang

☒ Pelabuhan Bongkar ☒ Kantor Pabean

☒ Pelabuhan / Tempat Pemasukan **6**

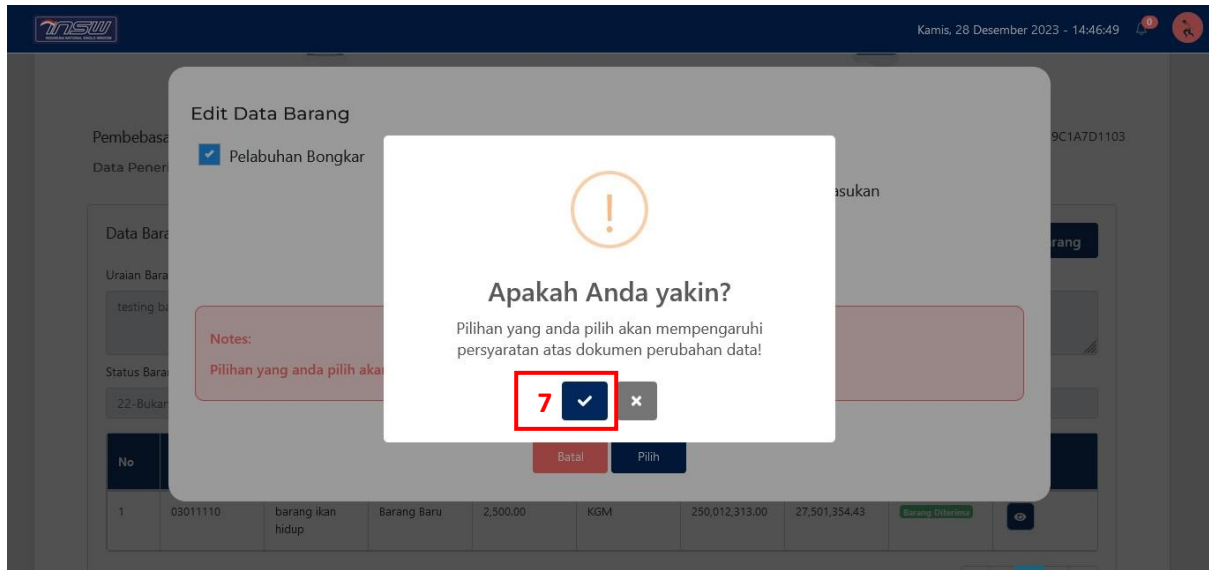
Notes:

Pilihan yang anda pilih akan mempengaruhi persyaratan atas dokumen perubahan data.

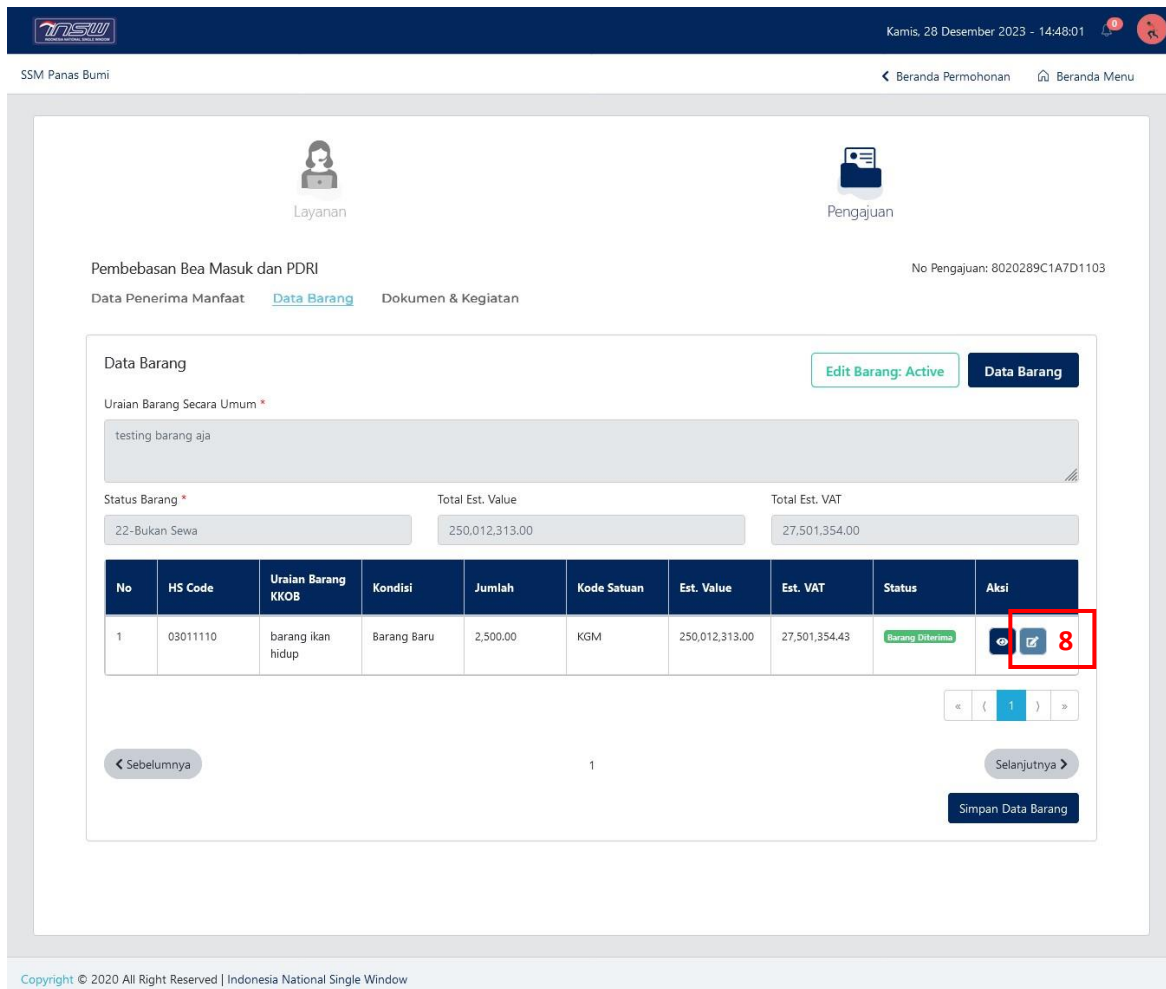
Batal Pilih

No	HS Code	Uraian Barang Kkob	Kondisi	Jumlah	Kode Satuan	Est. Value	Est. VAT	Status	Aksi
1	03011110	barang ikan hidup	Barang Baru	2,500.00	KGM	250,012,313.00	27,501,354.43	Barang Diterima	

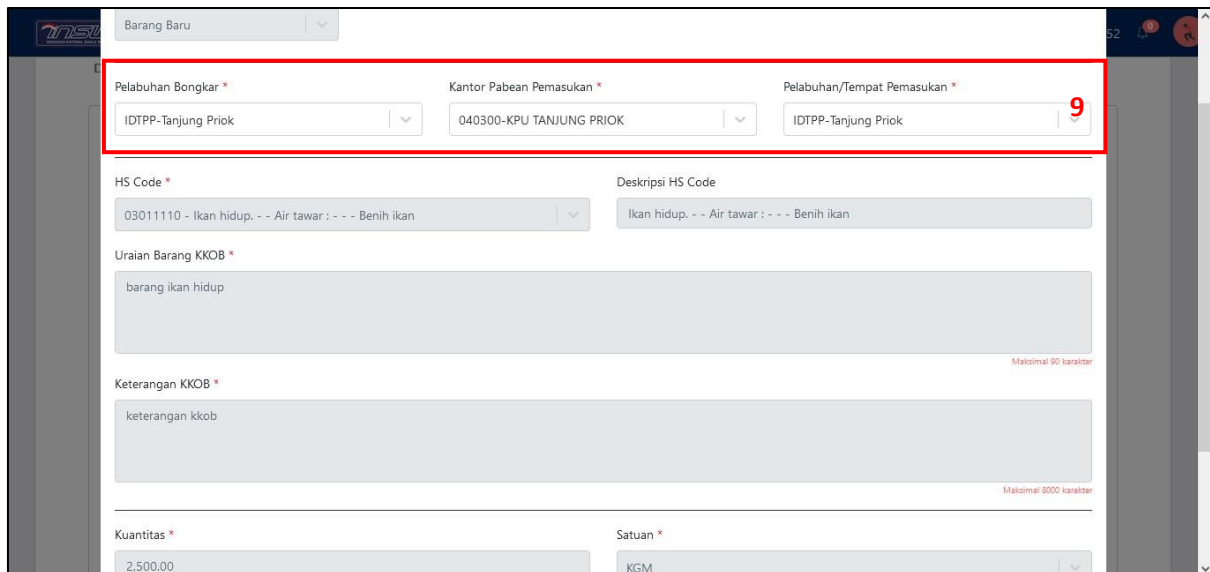
7. Tampil konfirmasi edit data barang → pilih tombol 



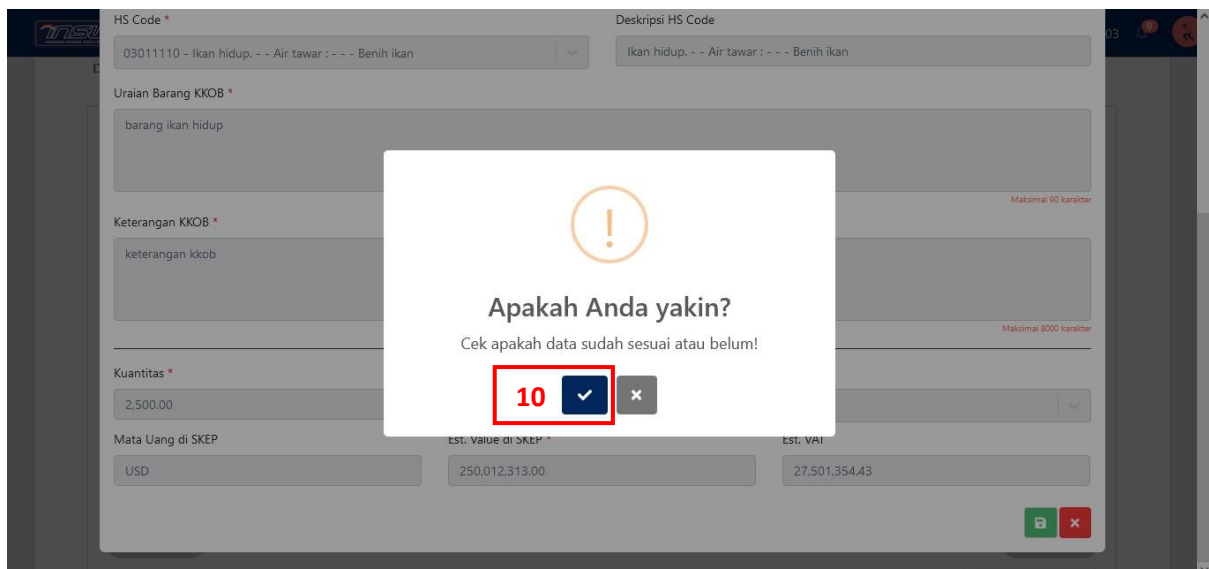
8. Klik tombol  untuk edit data barang



9. Tampil form Edit Data Barang. Lakukan perubahan data pada field yang enable



10. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data



11. Klik tombol **Simpan Data Barang** untuk menyimpan perubahan pada data barang.


Kamis, 28 Desember 2023 - 14:48:01

SSM Panas Bumi
Beranda Permohonan
Beranda Menu


Layanan


Pengajuan

Pembebasan Bea Masuk dan PDRI
No Pengajuan: 8020289C1A7D1103

Data Penerima Manfaat
Data Barang
Dokumen & Kegiatan

Data Barang
Edit Barang: Active
Data Barang

Uraian Barang Secara Umum *
testing barang aja

Status Barang *
22-Bukan Sewa

Total Est. Value
250,012,313.00

Total Est. VAT
27,501,354.00

No	HS Code	Uraian Barang KKO	Kondisi	Jumlah	Kode Satuan	Est. Value	Est. VAT	Status	Aksi
1	03011110	barang ikan hidup	Barang Baru	2,500.00	KGM	250,012,313.00	27,501,354.43	Barang Diterima	 

Sebelumnya
1
Selanjutnya

11 Simpan Data Barang

12. Jika data barang sudah tersimpan, maka Status Edit Barang berubah menjadi **Deactive**.
Jika ingin melakukan perubahan data barang kembali, klik tombol **Data Barang**


Kamis, 28 Desember 2023 - 14:44:27

SSM Panas Bumi
◀ Beranda Permohonan
🏠 Beranda Menu


Layanan


Pengajuan

Pembebasan Bea Masuk dan PDRI
No Pengajuan: 8020289C1A7D1103

Data Penerima Manfaat
[Data Barang](#)
Dokumen & Kegiatan

Data Barang

12
Edit Barang: Deactive
Data Barang

Uraian Barang Secara Umum *

testing barang aja

Status Barang *
22-Bukan Sewa

Total Est. Value
250,012,313.00

Total Est. VAT
27,501,354.00

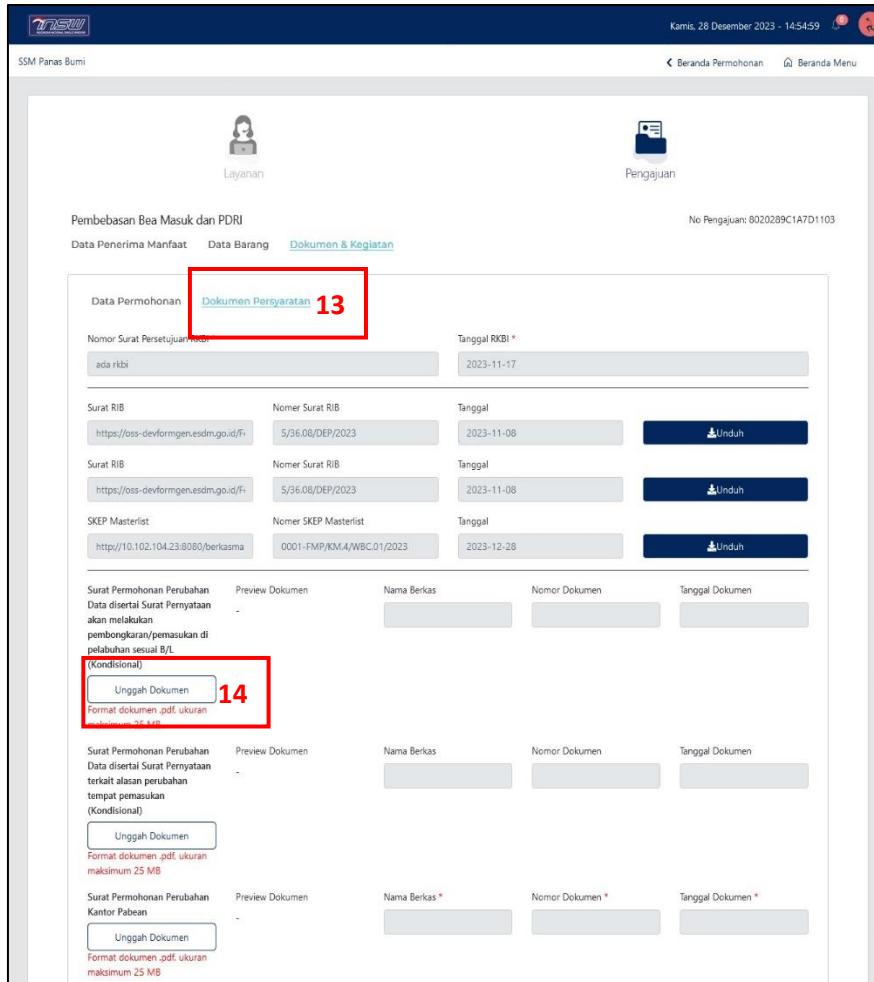
No	HS Code	Uraian Barang KKO	Kondisi	Jumlah	Kode Satuan	Est. Value	Est. VAT	Status	Aksi
1	03011110	barang ikan hidup	Barang Baru	2,500.00	KGM	250,012,313.00	27,501,354.43	Barang Diterima	

Sebelumnya
1
Selanjutnya

Copyright © 2020 All Right Reserved | Indonesia National Single Window

13. Masuk ke sub menu **Dokumen & Kegiatan** → klik menu **Dokumen Persyaratan**

14. Klik tombol **Unggah Dokumen** untuk mengupload dokumen permohonan perubahan data



SSM Panas Bumi

Kamis, 28 Desember 2023 - 14:54:59

Beranda Permohonan Beranda Menu

Layanan Pengajuan

Pembebasan Bea Masuk dan PDRI

No Pengajuan: 8020289C1A7D1103

Data Penerima Manfaat Data Barang Dokumen & Kegiatan

Data Permohonan Dokumen Persyaratan 13

Nomor Surat Persetujuan: ada riba Tanggal RIB *: 2023-11-17

Surat RIB	Nomer Surat RIB	Tanggal	Unduh
https://oss-devformgen.esdm.go.id/f/	5/36.08/DEP/2023	2023-11-08	Unduh
https://oss-devformgen.esdm.go.id/f/	5/36.08/DEP/2023	2023-11-08	Unduh
SKEP Masterlist: http://10.102.104.23/8080/berkasma	Nomer SKEP Masterlist: 0001-FMP/KMA/WBC.01/2023	Tanggal: 2023-12-28	Unduh

Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

Unggah Dokumen 14
Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

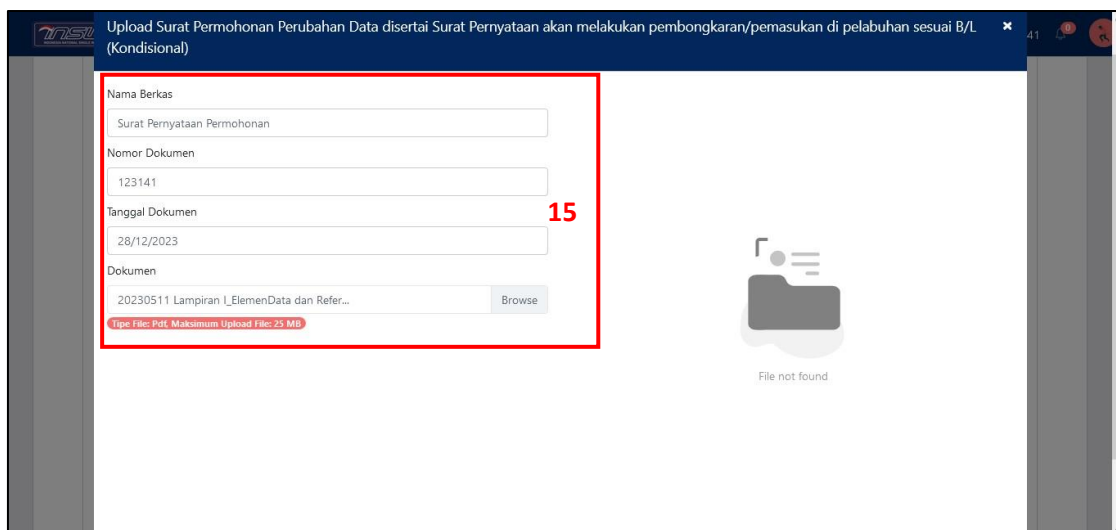
Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan terkait alasan perubahan tempat pemasukan (Kondisional)

Unggah Dokumen
Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

Unggah Dokumen
Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

15. Tampil form upload surat permohonan perubahan data



Upload Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

Nama Berkas: Surat Pernyataan Permohonan

Nomor Dokumen: 123141

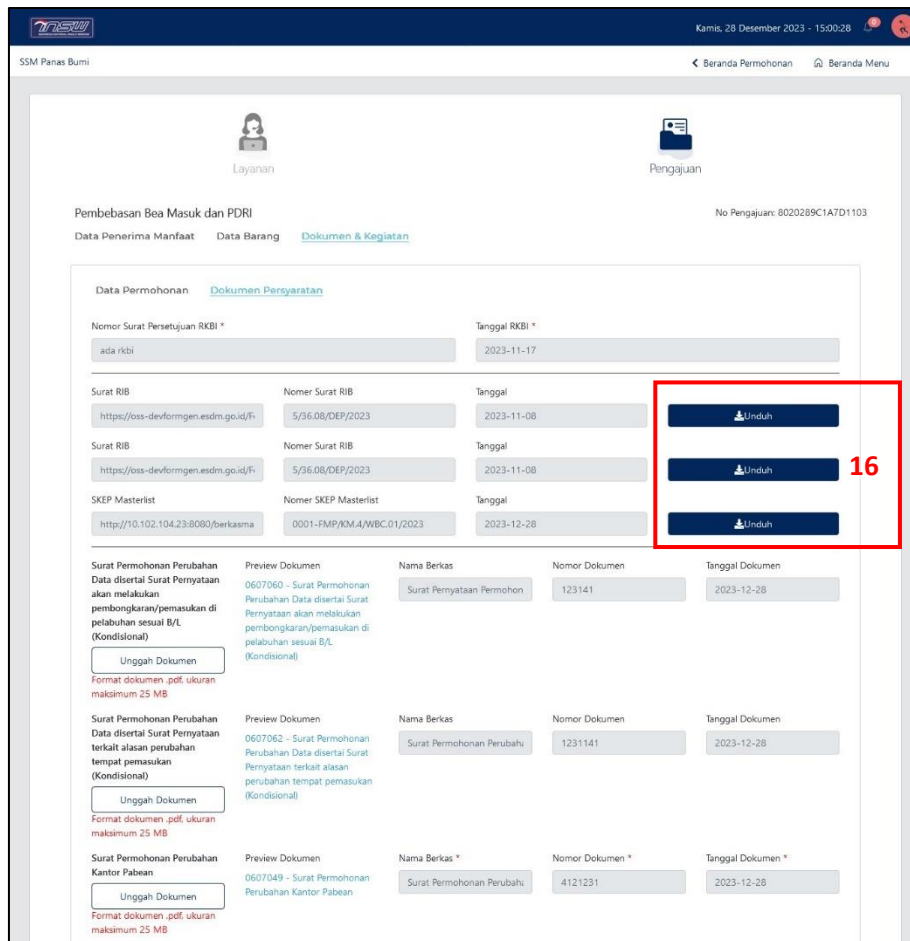
Tanggal Dokumen: 28/12/2023

Dokumen: 20230511 Lampiran 1_ElemenData dan Refer... Browse

Type File: Pdf, Maksimum Upload File: 25 MB

File not found

16. Klik tombol **Unduh** untuk melihat detail data dokumen yang sudah diunggah



SSM Panas Bumi

Kamis, 28 Desember 2023 - 15:00:28

Beranda Permohonan Beranda Menu

Layanan Pengajuan

Pembebasan Bea Masuk dan PDRI

No Pengajuan: 8020289C1ATD1103

Data Penerima Manfaat Data Barang Dokumen & Kegiatan

Data Permohonan Dokumen Persyaratan

Nomor Surat Persetujuan RKBI * Tanggal RKBI *

ada rkbi 2023-11-17

Surat RIB Nomor Surat RIB Tanggal

https://oss-devformgen.esdm.go.id/fi 5/36.08/DEP/2023 2023-11-08 Unduh

Surat RIB Nomor Surat RIB Tanggal

https://oss-devformgen.esdm.go.id/fi 5/36.08/DEP/2023 2023-11-08 Unduh

SKEP Masterlist Nomor SKEP Masterlist Tanggal

http://10.102.104.23:8080/berkasma 0001-FMP/KM.4/WBC.01/2023 2023-12-28 Unduh

Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

Unggah Dokumen

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen: 0607060 - Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

Nama Berkas: Surat Pernyataan Permohon

Nomor Dokumen: 123141

Tanggal Dokumen: 2023-12-28

Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan terkait alasan perubahan tempat pemasukan (Kondisional)

Unggah Dokumen

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen: 0607062 - Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan terkait alasan perubahan tempat pemasukan (Kondisional)

Nama Berkas: Surat Permohonan Perubahan

Nomor Dokumen: 123141

Tanggal Dokumen: 2023-12-28

Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

Unggah Dokumen

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen: 0607049 - Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

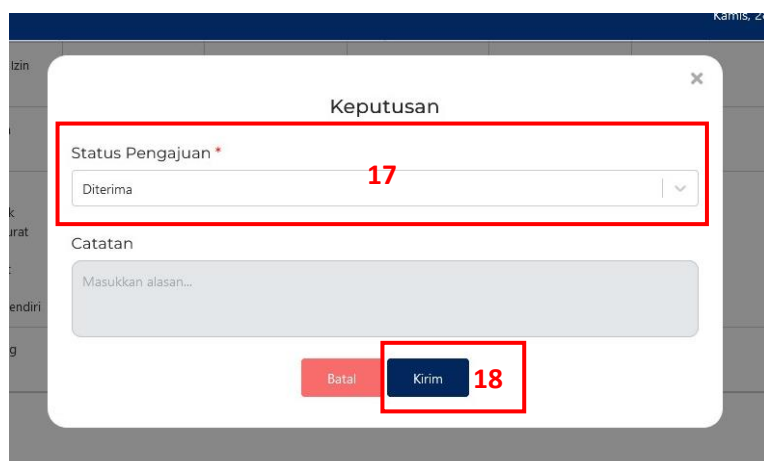
Nama Berkas: Surat Permohonan Perubahan

Nomor Dokumen: 4121231

Tanggal Dokumen: 2023-12-28

17. Klik tombol **Keputusan** → pilih '**Status Pengajuan**'

18. Klik tombol **Kirim**



Keputusan

Status Pengajuan *

Diterima 17

Catatan

Masukkan alasan...

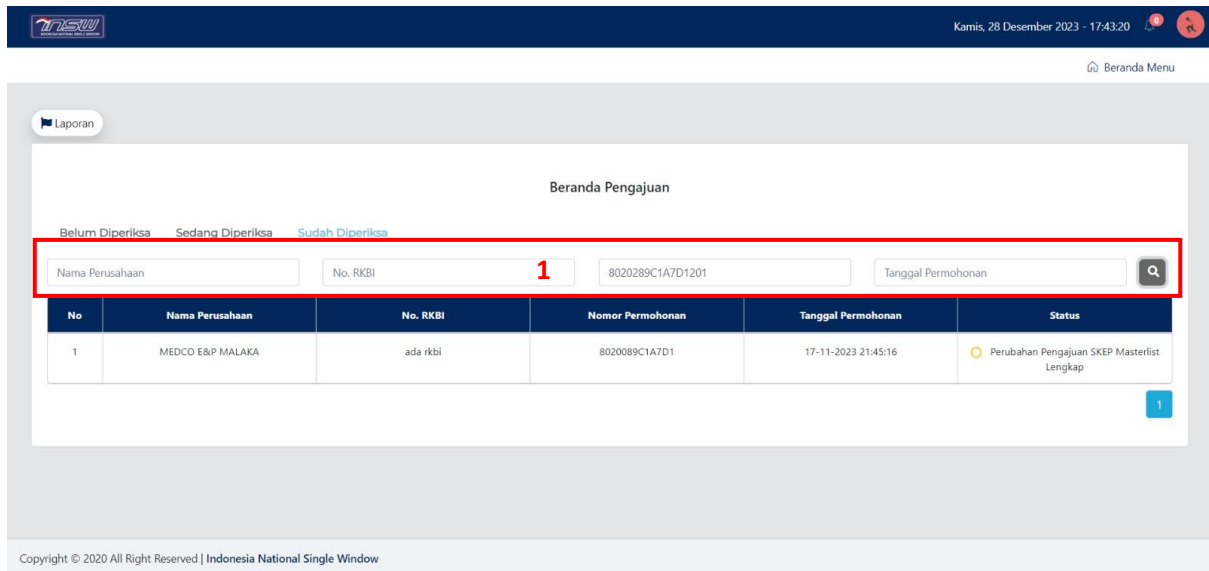
Batal Kirim 18

7.2 Pandock DJBC

7.2.1 Perubahan Data Pelabuan

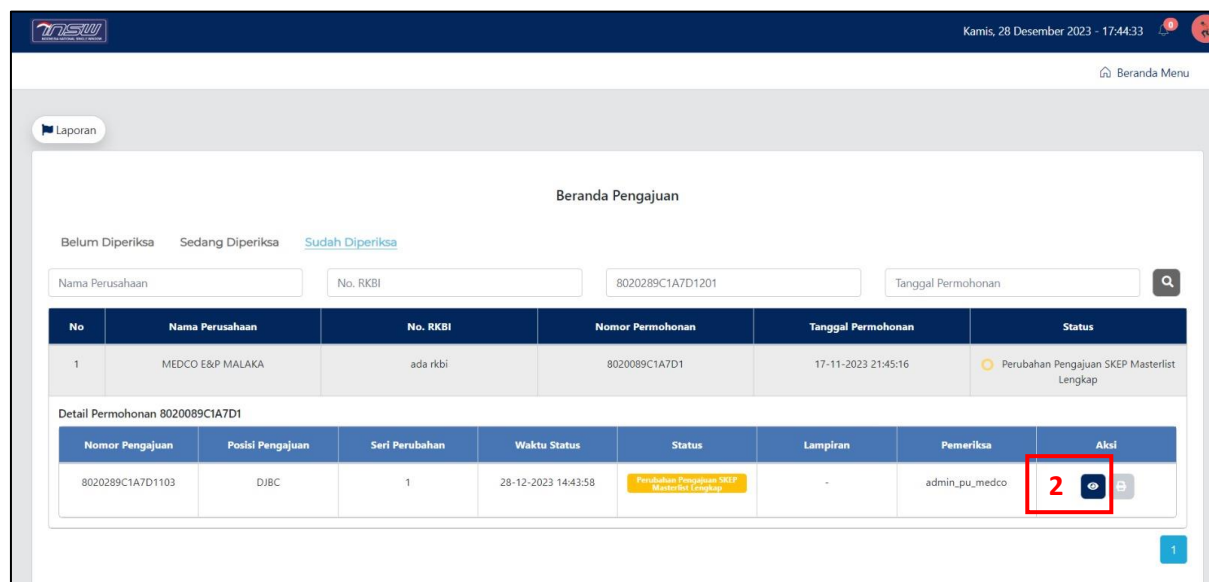
Gambar di bawah merupakan user interface sebagai Pandock DJBC untuk perubahan data pelabuan. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1. Cari nomor permohonan yang sudah diproses sebelumnya → Klik tombol 

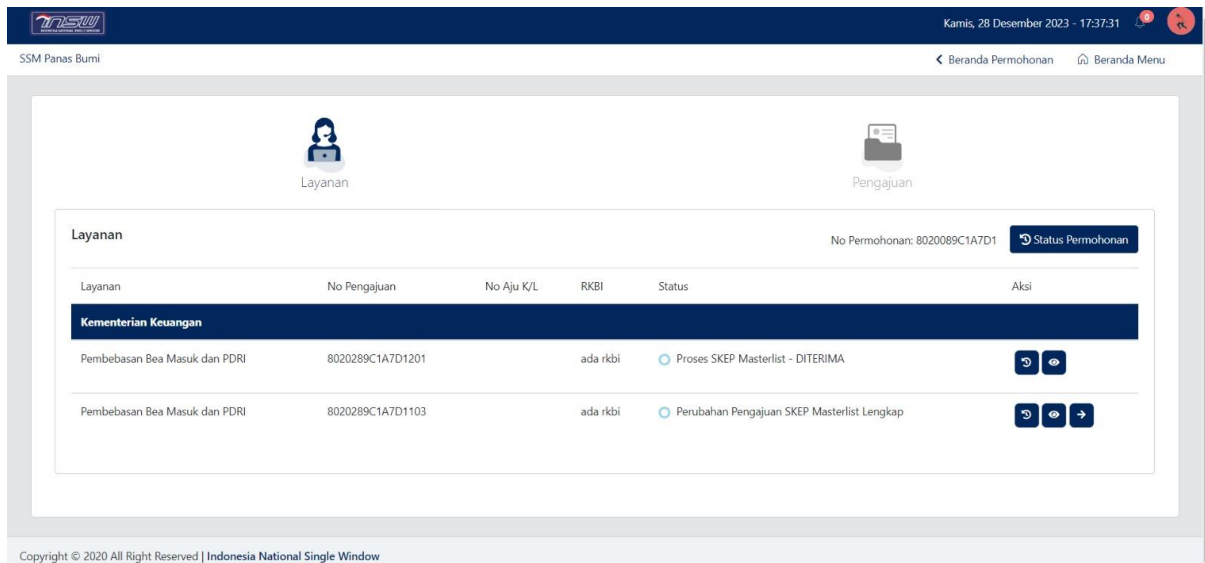


Copyright © 2020 All Right Reserved | Indonesia National Single Window

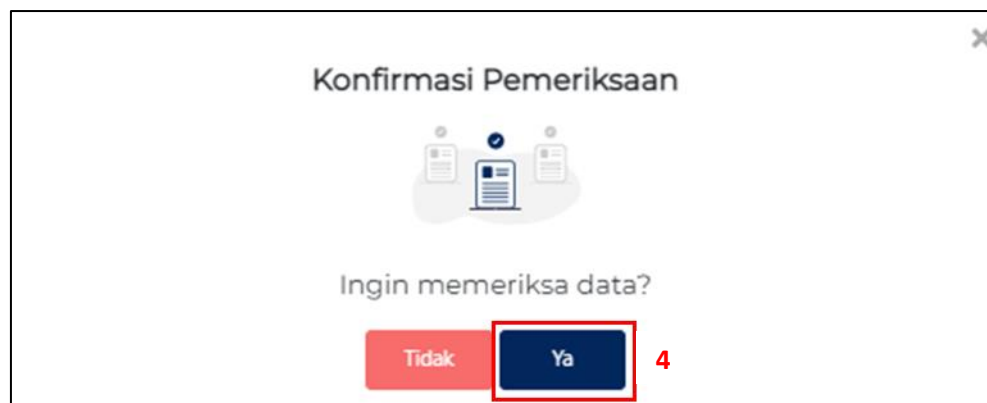
2. Klik pada list permohonan lalu klik tombol 



3. Klik tombol  untuk melakukan pengajuan



4. Tampil pesan konfirmasi pemeriksaan → klik tombol 'Ya'



- Masuk ke tab menu **Dokumen & Kegiatan** → **Dokumen Persyaratan**
- Klik tombol **Keputusan**. Jika keputusan diterima, proses selanjutnya menunggu proses dari Sofast DJBC. Jika keputusan dikembalikan, maka Pandock harus mengisi catatan berdasarkan kekurangan dari pengajuan tersebut dan proses akan diajukan ke level sebelumnya.
- Klik tombol **Ya** dan proses sudah selesai ketika status sudah berubah dari Perubahan Pengajuan SKEP Masterlist - Siap Diproses **menjadi** Pengajuan SKEP Masterlist - DITERIMA (Seluruh).



Layanan



Pengajuan

Kamris, 28 Desember 2023 - 17:46:13

No Pengajuan: 8020289C1A7D1163

Pembebasan Bea Masuk dan PDRI

Data Penerima Manfaat Data Barang **Dokumen & Kegiatan**

Data Pemohonan Dokumen Persyaratan 5

Nomor Surat Persetujuan RKBI *

ada riba

Tanggal RKBI *

2023-11-17

Surat RIB

<https://ssi-devformgensdm.go.id/FormgenESDM/tanPDF/>

Nomor Surat RIB

5/36.08/DEP/2023

Tanggal

2023-11-08

[Unduh](#)

Surat RIB

<https://ssi-devformgensdm.go.id/FormgenESDM/tanPDF/>

Nomor Surat RIB

5/36.08/DEP/2023

Tanggal

2023-11-08

[Unduh](#)

SKEP Masterlist

<https://10.102.104.23/8080/berkasmanagirenew/CetakKeputusan>

Nomor SKEP Masterlist

0001-FMP/KM.4/WBC.01/2023

Tanggal

2023-12-28

[Unduh](#)

Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

[Unggah Dokumen](#)

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen

0607060 - Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan akan melakukan pembongkaran/pemasukan di pelabuhan sesuai B/L (Kondisional)

Nama Berkas

Surat Pernyataan Permohonan

Nomor Dokumen

123141

Tanggal Dokumen

2023-12-28

Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan terkait alasan perubahan tempat pemasukan (Kondisional)

[Unggah Dokumen](#)

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen

0607062 - Surat Permohonan Perubahan Data disertai Surat Pernyataan terkait alasan perubahan tempat pemasukan (Kondisional)

Nama Berkas

Surat Permohonan Perubahan Pelabuhan Pem

Nomor Dokumen

1231141

Tanggal Dokumen

2023-12-28

Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

[Unggah Dokumen](#)

Format dokumen .pdf, ukuran maksimum 25 MB

Preview Dokumen

0607049 - Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

Nama Berkas *

Surat Permohonan Perubahan Kantor Pabean

Nomor Dokumen *

4121231

Tanggal Dokumen *

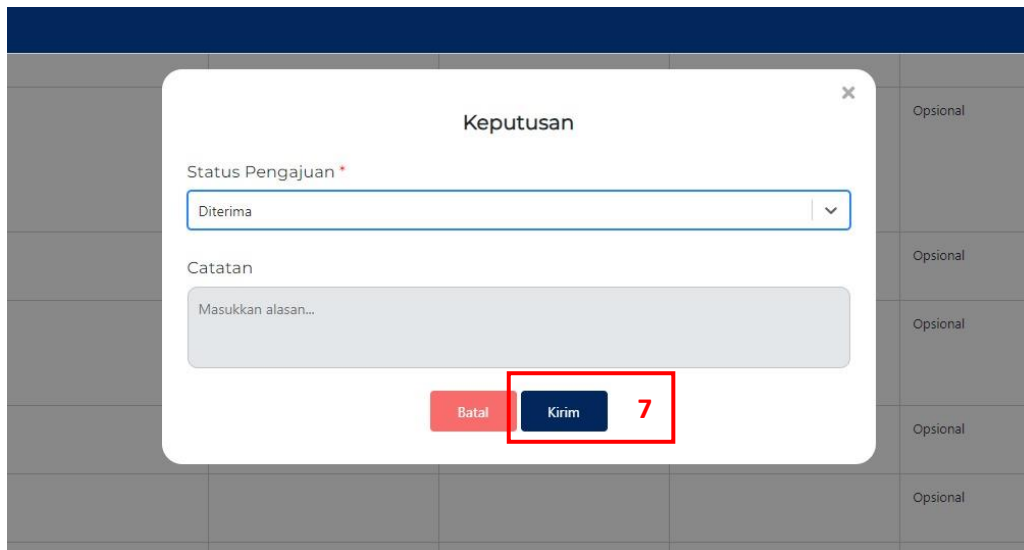
2023-12-28

No	Jenis Dokumen	Nama Berkas	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Tanggal Unggah	Status	Aksi
1	Surat Permohonan Ke DJBC	DJBC01	101010	30-10-2021 07:00:00	17-11-2023 21:52:22	Wajib Diisi	📎
2	Surat Penjelasan					Optional	📎
3	Surat Pernyataan Belum Melakukan Customs Clearance (Kondisional, Dalam Hal Perubahan Kppbcd)					Optional	📎
4	Laporan Realisasi impor					Optional	📎
5	Laporan realisasi ekspor yang telah mendapatkan PT sebelumnya, dalam hal belum tersedia di SINAS, rencana komoditas dan/atau Rencana ekspor selama 1 (satu) tahun terakhir					Optional	📎
6	Surat Pernyataan Bermaterai Untuk Melakukan Re					Optional	📎
7	Rekomendasi PI Prekursor Non Formasi dari Kepala Badan Reserse Kriminal Kepolisian Republik Indonesia					Optional	📎
8	Bill of Lading (BL)					Optional	📎
9	Dokumen Kepabeanan PIG & SPPE					Optional	📎
10	Invoice / Proforma invoice					Optional	📎

1 2 >

6 [Keputusan](#)

Copyright © 2020 All Right Reserved | Indonesia National Single Window



The image shows a 'Keputusan' (Decision) pop-up form. It has a title bar with a close button. Below the title, there is a 'Status Pengajuan' (Application Status) dropdown menu with 'Diterima' (Accepted) selected. Below that is a 'Catatan' (Notes) text area with the placeholder 'Masukkan alasan...' (Enter reason...). At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Kirim' (Send). The 'Kirim' button is highlighted with a red box and the number 7.

8. Tampil pop up konfirmasi keputusan → klik tombol 'Ya' untuk melanjutkan keputusan



The image shows a 'Konfirmasi Keputusan' (Decision Confirmation) pop-up form. It has a title bar with a close button. On the left, there is an illustration of a person holding a document with a warning sign. On the right, the text reads: 'Sudah yakin dengan keputusan anda? Klik tombol 'Ya' bila anda telah yakin dengan keputusan yang telah anda pilih.' (Are you sure about your decision? Click the 'Ya' button when you are sure about the decision you have chosen). At the bottom, there are two buttons: 'Tidak' (No) and 'Ya' (Yes). The 'Ya' button is highlighted with a red box and the number 8.

9. Data berhasil diperbaharui