



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

INAPROC

USER GUIDE



Penayangan Daftar Hitam di Aplikasi INAPROC



Direktorat
Perencanaan, Monitoring
dan Evaluasi Pengadaan

UG/Daftar Hitam 5/04/2020

HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN

Pembuatan <i>User Guide</i>	Tanggal <i>Update User Guide</i>
Pembuatan ke-1	UG/Daftar Hitam 01/04/2019
Pembuatan ke-2	UG/Daftar Hitam 02/05/2019 Perubahan: <ul style="list-style-type: none">- Penambahan fitur PA/KPA dapat melakukan perubahan masa berlaku penayangan dan mengubah <i>file upload</i>-an administratif dokumen penayangan daftar hitam yang sudah tayang di aplikasi- Langkah-langkah Verifikator menonaktifkan akun penyedia di SPSE- Formulir informasi daftar hitam untuk isian data Nomor SK, Tanggal Berlaku dan durasi waktu masa <i>blacklist</i>- Formulir informasi Penyedia Barang/jasa, sudah tidak perlu mengisi data Direktur dan NPWP Direktur
Pembuatan ke-3	UG/Daftar Hitam 03/10/2019 Perubahan: <ul style="list-style-type: none">- Penambahan fitur PA/KPA dapat melakukan perubahan jenis pelanggaran daftar hitam yang sudah tayang di aplikasi

Pembuatan ke-4	UG/Daftar Hitam 18/11/2019 Perubahan: <ul style="list-style-type: none">- Pada menu Mapping PA/KPA, PA/KPA hanya dapat melihat LPSE mana saja yang terelasi dengan dirinya- Penambahan fitur validasi data saat menambah Daftar Hitam Baru- Perubahan pencarian Informasi Paket Pengadaan menggunakan Kode Tender/ Kode RUP
Pembuatan ke-5	UG/Daftar Hitam 5/04/2020 Perubahan: <ul style="list-style-type: none">- PA/KPA dapat melakukan perubahan NPWP Penyedia yang sudah tayang di aplikasi- PA/KPA dapat menambahkan email LPSE

DAFTAR ISI

HALAMAN RIWAYAT PERUBAHAN	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
A PENDAHULUAN	1
B. AKTOR DALAM PENAYANGAN DAFTAR HITAM DI INAPROC	2
1. PA/KPA (Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran).....	2
2. Verifikator LPSE	2
C. DOKUMEN PENAYANGAN DAFTAR HITAM	2
D. ALUR PENAYANGAN DAFTAR HITAM DI INAPROC	3
1. Aktor PA/KPA Login di Aplikasi SiRUP	5
2. PA/KPA Klik Aplikasi Eproc Lainnya.....	7
3. PA/KPA masuk ke dalam INAPROC Daftar Hitam.....	8
4. Halaman Daftar Hitam	9
5. Tambah Daftar Hitam.....	10
6A. Tambah Daftar Hitam (Informasi Penyedia ADP).....	10
6B. Tambah Daftar Hitam (Informasi Penyedia Non ADP)	13
7. <i>Input</i> Informasi Daftar Hitam	14
8. <i>Input</i> Informasi Paket Pengadaan.....	16

9. <i>Upload</i> Dokumen	17
10. <i>Input</i> Informasi Korespondensi/Klarifikasi	19
11. <i>Input</i> Informasi LPSE	20
12. Simpan <i>Draft</i> Penayangan Daftar Hitam.....	20
13. Tayangkan Daftar Hitam	22
14. Persetujuan Penayangan Daftar Hitam.....	22
15. <i>Pop Up</i> Batal Tayang.....	23
16. Aplikasi INAPROC Mengirim Notifikasi <i>e-mail</i> ke LPSE	23
17. Verifikator LPSE Menerima <i>e-mail</i> Penayangan Daftar Hitam.....	24
18. Verifikator Menonaktifkan Akun Penyedia	24
E. FITUR UBAH TAYANG	28
F. MENGAKHIRI APLIKASI	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Dokumen untuk Penayangan Daftar Hitam	3
Gambar 2. Alur Penayangan Daftar Hitam	4
Gambar 3. Halaman Awal Aplikasi SiRUP	5
Gambar 4. Form Login SiRUP.....	6
Gambar 5. Halaman Struktur Anggaran SiRUP.....	7
Gambar 6. Halaman Beranda INAPROC	8
Gambar 7. Halaman Mapping PA/KPA Daftar Hitam.....	8
Gambar 8. Halaman Admin Panel Daftar Hitam PA/KPA	9
Gambar 9. Halaman Tambah Daftar Hitam (Penyedia ADP)	11
Gambar 10. Pop Up Window Cari Penyedia	11
Gambar 11. Tambah Daftar Hitam Informasi Penyedia Barang/Jasa ADP	12
Gambar 12. Tambah Daftar Hitam Informasi Penyedia Barang/Jasa Non ADP.....	13
Gambar 13. Halaman Tambah Daftar Hitam (Informasi Daftar Hitam)	14
Gambar 14. Pop Up Jika Input Nomor SK Sama.....	14
Gambar 15. Halaman Tambah Daftar Hitam – Penjelasan Isian Tanggal Berlaku Pelanggaran.....	15
Gambar 16. Cari Informasi Pengadaan – Tender.....	16
Gambar 17. Cari Informasi Paket Pengadaan – RUP	17
Gambar 18. Upload File Bukan Temuan BPK/APIP dan PA/KPA Tidak Merangkap sebagai PPK.....	18
Gambar 19. Upload File Temuan BPK/APIP.....	18
Gambar 20. Upload File PA/KPA Merangkap Sebagai PPK	19
Gambar 21. Informasi Korespondensi/Klarifikasi.....	19
Gambar 22. Informasi LPSE.....	20
Gambar 23. Simpan Draft Tayang Daftar Hitam.....	20
Gambar 24. Dialog Box Simpan Data Daftar Tayang.....	21
Gambar 25. Validasi field mandatory yang belum terisi.....	21
Gambar 26. Halaman Admin Panel Daftar Hitam PA/KPA – Tayangkan ..	22

Gambar 27. <i>Pop Up Konfirmasi Tayang</i>	22
Gambar 28. <i>Pop Up Konfirmasi Tayang/Batal Tayang</i>	23
Gambar 29. <i>Notifikasi e-mail Penayangan Daftar Hitam</i>	24
Gambar 30. <i>Halaman Awal SPSE</i>	24
Gambar 31. <i>Halaman Login SPSE</i>	25
Gambar 32. <i>Halaman Beranda SPSE</i>	25
Gambar 33. <i>Halaman Daftar Penyedia SPSE</i>	26
Gambar 34. <i>Halaman Detail Penyedia Barang/Jasa</i>	27
Gambar 35. <i>Halaman Daftar Penyedia- Logout</i>	27
Gambar 36. <i>Aksi Ubah Tayang Daftar Hitam</i>	28
Gambar 37. <i>Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (1)</i>	29
Gambar 38. <i>Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (2)</i>	29
Gambar 39. <i>Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (3)</i>	30
Gambar 40. <i>Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (4)</i>	31
Gambar 41. <i>Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (5)</i>	32
Gambar 42. <i>Pop Up Ubah Tayang Daftar Hitam</i>	32
Gambar 43. <i>Halaman Admin Panel Daftar Hitam – Menu Logout</i>	33

A PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan LKPP nomor 17 tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, PA/KPA berperan menayangkan, menunda dan membatalkan Sanksi Daftar Hitam melalui Portal Pengadaan Nasional (INAPROC). Daftar Hitam Nasional adalah kumpulan sanksi Daftar Hitam yang ditayangkan pada Portal Pengadaan Nasional yang dapat diakses pada <http://inaproc.id/daftar-hitam>.

Portal Pengadaan Nasional adalah portal yang digunakan sebagai sarana informasi terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara nasional yang dibangun dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP). Portal ini menampilkan informasi mengenai rencana umum pengadaan, informasi produk *e-Catalogue* dan informasi tender berdasarkan tahap yang sedang berjalan serta daftar pelaku usaha yang dikenakan sanksi.

Daftar Hitam adalah salah satu fitur aplikasi INAPROC. Pengguna aplikasi dapat melihat pelaku usaha yang terkena sanksi Daftar Hitam. Terdapat 2 (dua) aktor (*user*) untuk fitur Daftar Hitam tersebut, yaitu PA/KPA dan Verifikator LPSE. PA/KPA berperan menayangkan, menunda dan membatalkan Sanksi Daftar Hitam sedangkan Verifikator pada LPSE tempat paket terdaftar atau diproses berperan menonaktifkan akun Peserta Pemilihan/Penyedia yang terkena sanksi Daftar Hitam.

B. AKTOR DALAM PENAYANGAN DAFTAR HITAM DI INAPROC

1. PA/KPA (Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran)

PA/KPA menayangkan Daftar Hitam pada aplikasi INAPROC paling lambat 5 (lima) hari sejak tanggal Surat Keputusan Daftar Hitam ditetapkan. Akun PA/KPA yang digunakan untuk menayangkan Daftar Hitam adalah akun PA/KPA yang terdaftar dan aktif di aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP).

2. Verifikator LPSE

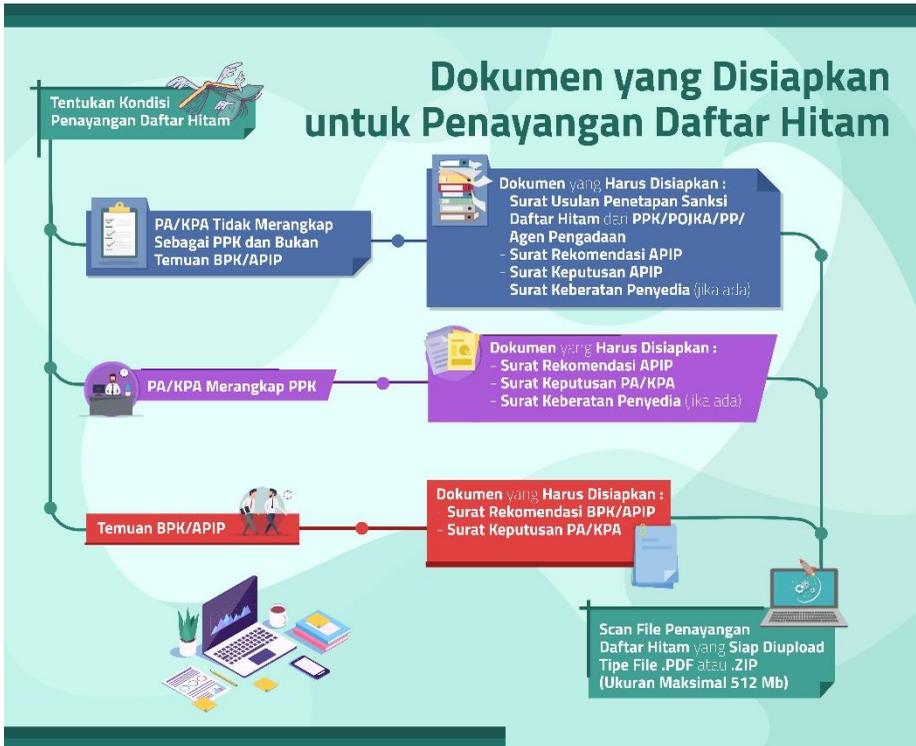
Verifikator LPSE menonaktifkan akun Peserta Pemilihan/Penyedia yang terkena Sanksi Daftar Hitam dan yang telah ditayangkan oleh PA/KPA. Verifikator LPSE yang menonaktifkan adalah Verifikator LPSE dimana paket pekerjaan tersebut terdaftar atau diproses. Akun Verifikator yang digunakan adalah akun yang terdaftar di LPSE.

C. DOKUMEN PENAYANGAN DAFTAR HITAM

Dokumen yang harus disiapkan untuk penayangan Daftar Hitam disesuaikan dengan kondisi penayangan Daftar Hitam sebagai berikut:

- a. PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK dan Bukan Temuan BPK/APIP
- b. PA/KPA merangkap sebagai PPK
- c. Temuan BPK/APIP

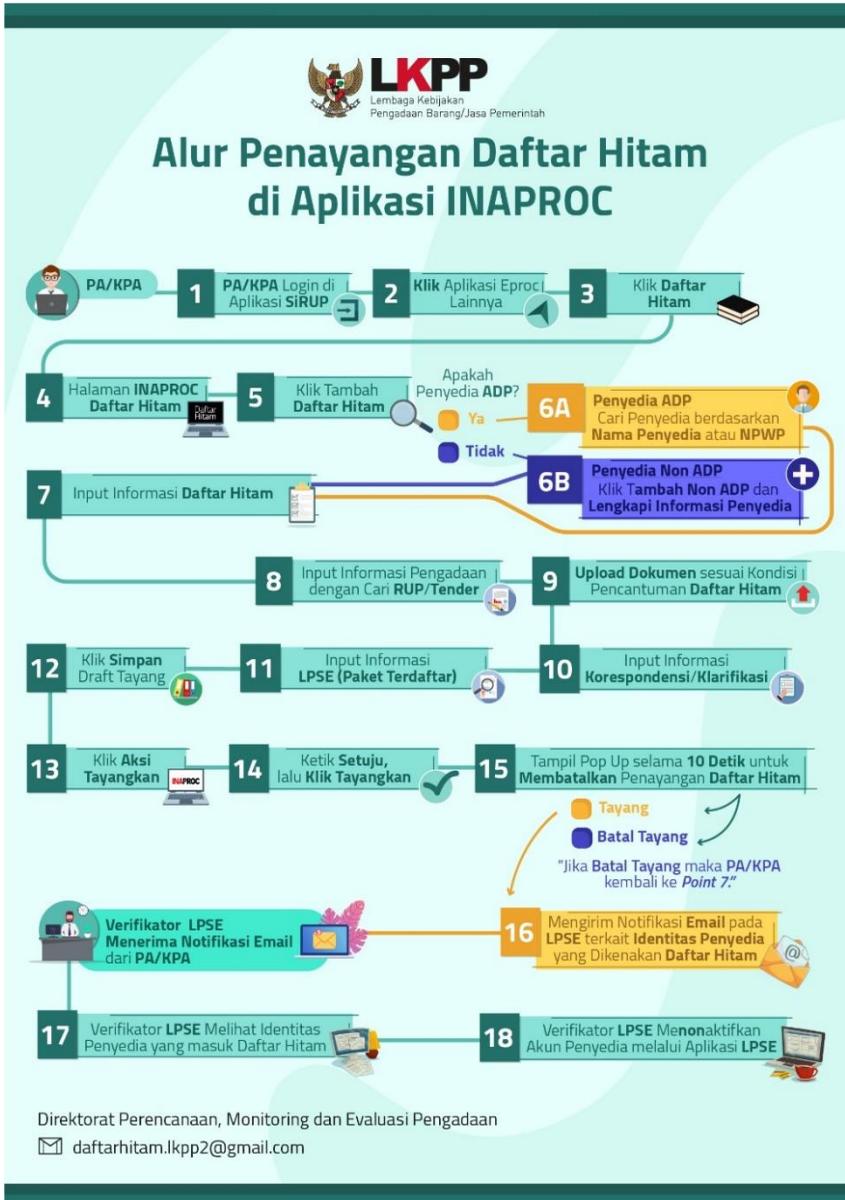
Masing-masing kondisi dalam penayangan Daftar Hitam membutuhkan dokumen yang harus disiapkan untuk *di-upload* ke dalam aplikasi INAPROC yang dapat dilihat pada **Gambar 1**.



Gambar 1. Dokumen untuk Penayangan Daftar Hitam

D. ALUR PENAYANGAN DAFTAR HITAM DI INAPROC

Alur penayangan Daftar Hitam di aplikasi INAPROC dapat dilihat pada **Gambar 2**.

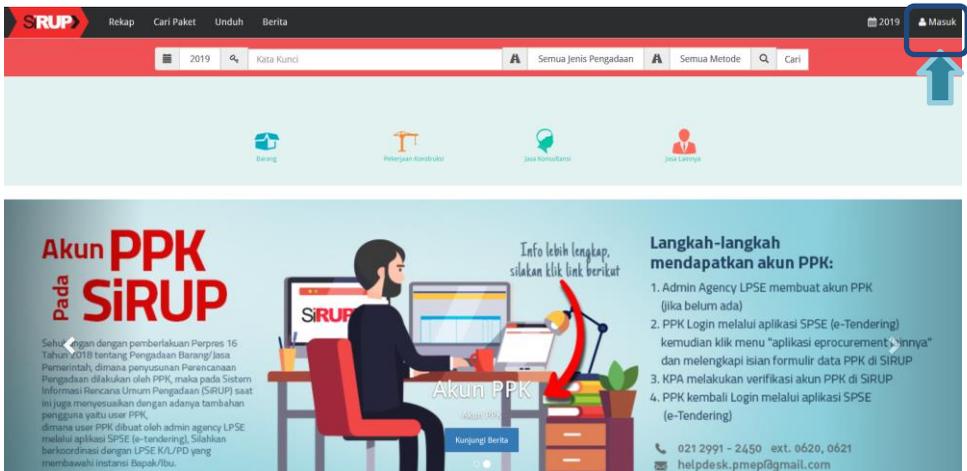


Gambar 2. Alur Penayangan Daftar Hitam

Penjelasan Alur Penayangan Daftar Hitam sebagai berikut.

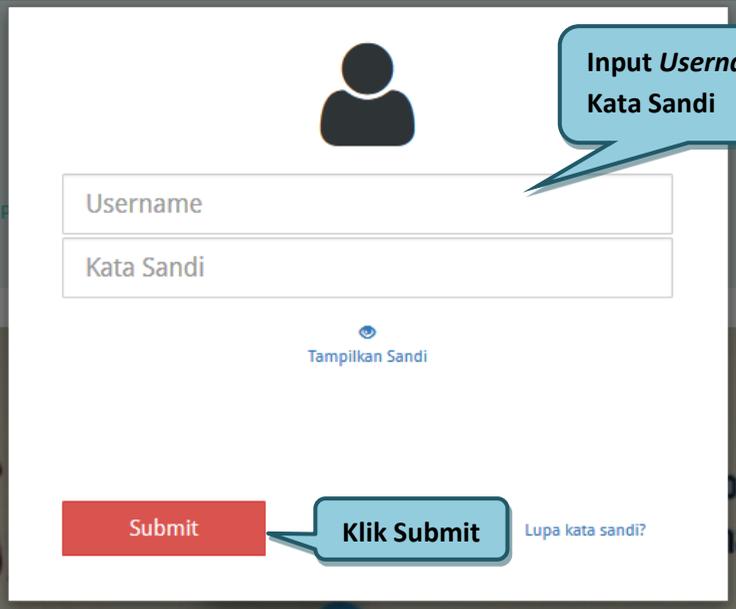
1. Aktor PA/KPA Login di Aplikasi SiRUP

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan oleh *user* PA/KPA untuk masuk ke dalam Aplikasi INAPROC Daftar Hitam. Pertama, *user* PA/KPA harus melakukan *Login* melalui *website* SiRUP dengan membuka *URL* www.sirup.lkpp.go.id kemudian klik Masuk di pojok kanan atas halaman seperti pada **Gambar 3**.



Gambar 3. Halaman Awal Aplikasi SiRUP

Maka akan tampil *form Login* seperti pada **Gambar 4**. Pada halaman ini *user PA/KPA* dapat melakukan *Login* dengan memasukkan *Username* dan *Kata Sandi* lalu klik *button Submit*.



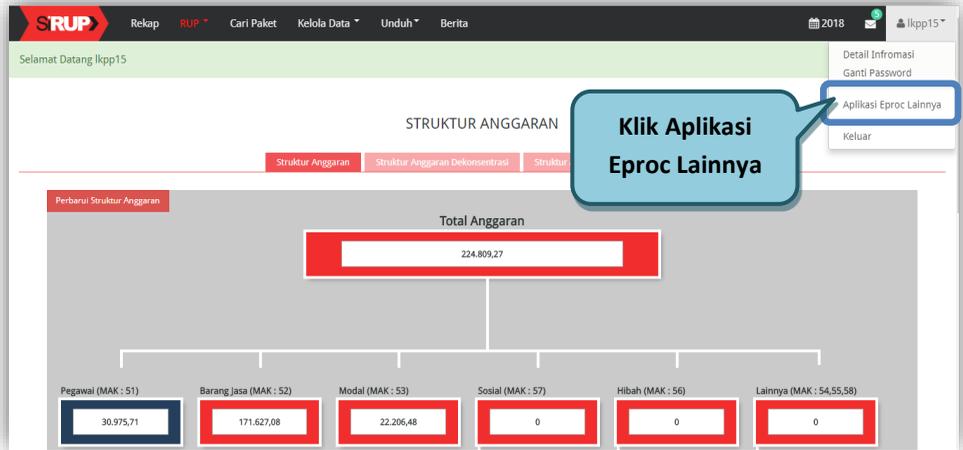
The image shows a login form with the following elements:

- A black silhouette of a person's head and shoulders at the top center.
- A light blue callout bubble pointing to the 'Username' input field with the text "Input Username dan Kata Sandi".
- An input field labeled "Username".
- An input field labeled "Kata Sandi".
- A blue eye icon with the text "Tampilkan Sandi" below it.
- A red button labeled "Submit".
- A light blue callout bubble pointing to the "Submit" button with the text "Klik Submit".
- A link labeled "Lupa kata sandi?" to the right of the "Submit" button.

Gambar 4. *Form Login* SiRUP

2. PA/KPA Klik Aplikasi Eproc Lainnya

Setelah berhasil *Login* di aplikasi SiRUP tampil Halaman Beranda SiRUP, *user* PA/KPA dapat melakukan klik pada akun di pojok kanan atas lalu pilih 'Aplikasi Eproc Lainnya' untuk menuju Aplikasi Portal INAPROC seperti pada **Gambar 5**.



Gambar 5. Halaman Struktur Anggaran SiRUP

3. PA/KPA masuk ke dalam INAPROC Daftar Hitam

Pada halaman beranda Portal Pengadaan Nasional INAPROC, *user* PA/KPA melakukan klik pada menu akun di pojok kanan atas lalu pilih menu Daftar Hitam untuk menuju ke Halaman Daftar Hitam seperti **Gambar 6**.



Gambar 6. Halaman Beranda INAPROC

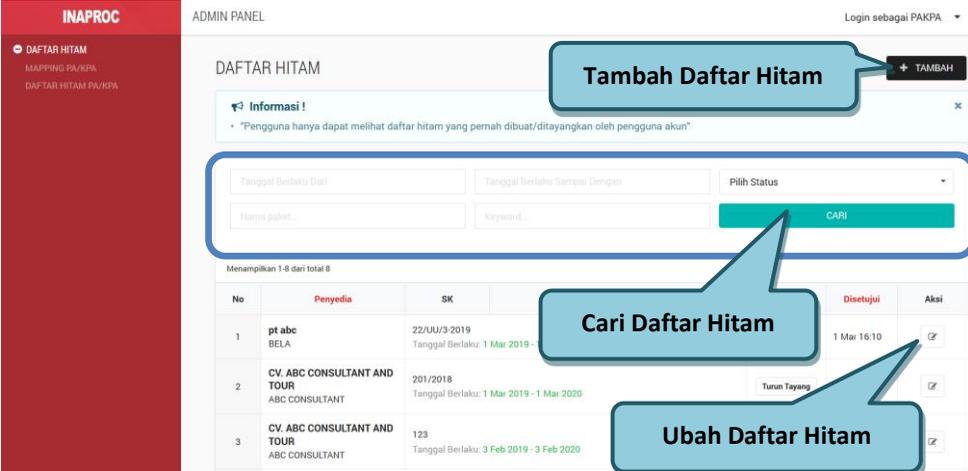
Setelah klik Daftar Hitam, tampil halaman Admin Panel. Pada halaman Admin Panel terdapat fitur Mapping PA/KPA yaitu *user* PA/KPA hanya dapat melihat LPSE yang terelasi dengan PA/KPA tersebut, seperti pada **Gambar 7**.



Gambar 7. Halaman Mapping PA/KPA Daftar Hitam

4. Halaman Daftar Hitam

Halaman Daftar Hitam berisi daftar Penyedia yang sudah di *input* baik dengan status masih *draft* tayang maupun yang sudah tayang seperti pada **Gambar 8**.



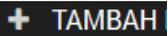
The screenshot displays the 'DAFTAR HITAM' (Black List) page in the INAPROC Admin Panel. The page features a sidebar on the left with navigation options: 'DAFTAR HITAM', 'MAPPING PA/KPA', and 'DAFTAR HITAM PA/KPA'. The main content area is titled 'DAFTAR HITAM' and includes a '+ TAMBAH' button. Below this is an 'Informasi!' section with a note: '* Pengguna hanya dapat melihat daftar hitam yang pernah dibuat/ditayangkan oleh pengguna akun*'. A search and filter section contains fields for 'Tanggal Berlaku Dari', 'Tanggal Berlaku Sampai Dengan', 'Pilih Status', 'Nama paket', and 'Keyword', along with a 'CARI' button. Below the search section, it indicates 'Menampilkan 1-8 dari total 8'. The main table lists providers with columns for 'No', 'Penyedia', 'SK', 'Tanggal Berlaku', 'Disetujui', and 'Aksi'. Three callout boxes highlight key actions: 'Tambah Daftar Hitam' (Add Black List), 'Cari Daftar Hitam' (Search Black List), and 'Ubah Daftar Hitam' (Change Black List).

No	Penyedia	SK	Tanggal Berlaku	Disetujui	Aksi
1	pt. abc BELA	22/UU/3-2019	Tanggal Berlaku: 1 Mar 2019 -	1 Mar 16:10	<input type="checkbox"/>
2	CV. ABC CONSULTANT AND TOUR ABC CONSULTANT	201/2018	Tanggal Berlaku: 1 Mar 2019 - 1 Mar 2020	Tayang	<input type="checkbox"/>
3	CV. ABC CONSULTANT AND TOUR ABC CONSULTANT	123	Tanggal Berlaku: 3 Feb 2019 - 3 Feb 2020		<input type="checkbox"/>

Gambar 8. Halaman Admin Panel Daftar Hitam PA/KPA

User PA/KPA hanya dapat melihat Penyedia yang sudah pernah dimasukkan ke dalam Daftar Hitam oleh PA/KPA tersebut. Pada halaman ini user PA/KPA dapat melakukan: Cari Daftar Hitam, Tambah Daftar Hitam, dan Ubah Daftar Hitam.

5. Tambah Daftar Hitam

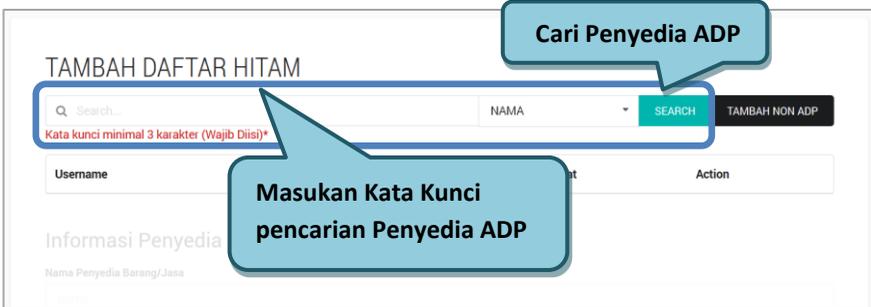
User PA/KPA dapat menambah Daftar Hitam dengan klik *icon*  pada halaman Admin Panel Daftar Hitam. Untuk menambah Daftar Hitam, *user* PA/KPA mengidentifikasi terlebih dahulu apakah Penyedia yang akan dimasukkan ke dalam Daftar Hitam termasuk Penyedia yang sudah melakukan Agregasi Data Penyedia (ADP) atau Non ADP.

Pada halaman tambah Daftar Hitam, *user* PA/KPA mengisi data yang terdiri dari:

- a. Informasi Penyedia Barang/Jasa ADP atau Non ADP,
- b. Informasi Daftar Hitam, Informasi Pengadaan (Tender dan RUP),
- c. *Upload* Dokumen Penayangan Daftar Hitam,
- d. Informasi Korespondensi/Klarifikasi dan Informasi LPSE.

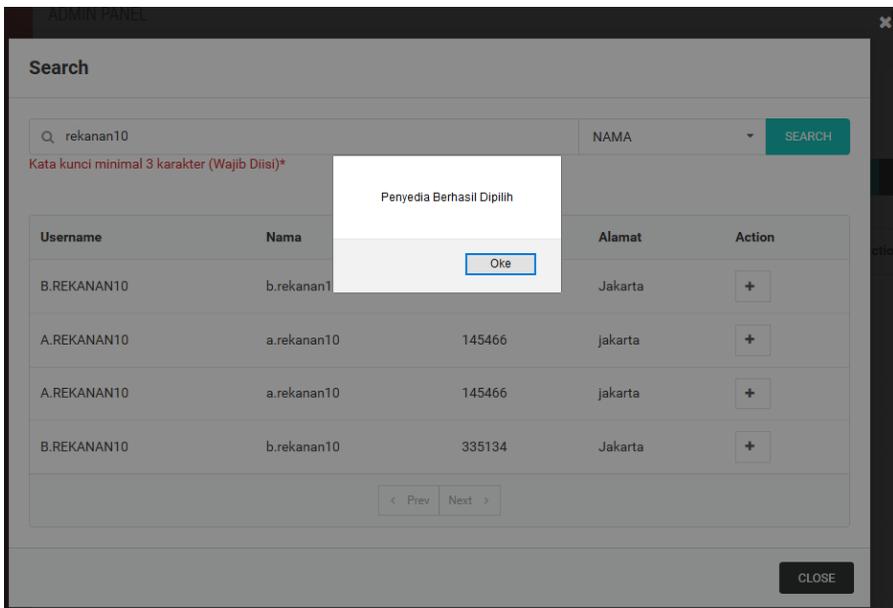
6A. Tambah Daftar Hitam (Informasi Penyedia ADP)

Penyedia yang termasuk kategori ADP adalah Penyedia sudah pernah melakukan *Login* pada dua LPSE atau lebih dengan menggunakan *User id* dan *Password* yang sama. Jika Penyedia tersebut termasuk kategori Penyedia ADP maka *user* PA/KPA dapat mencari Penyedia berdasarkan Nama Penyedia atau NPWP dengan memasukkan kata kunci Nama Penyedia minimal 3 karakter atau 3 digit awal NPWP Penyedia kemudian klik *Search* yang dapat dilihat pada **Gambar 9**.



Gambar 9. Halaman Tambah Daftar Hitam (Penyedia ADP)

Pilih Penyedia dengan klik *action* + kemudian tampil *pop up* 'Penyedia Berhasil Dipilih' lalu klik *Close* atau klik *icon* ✕ untuk kembali ke halaman tambah Daftar Hitam seperti **Gambar 10**.



Gambar 10. Pop Up Window Cari Penyedia

Kemudian akan tampil Informasi Penyedia Barang/Jasa sesuai Penyedia yang telah dipilih seperti pada **Gambar 11**.

TAMBAH DAFTAR HITAM

Q rekanan10 NAMA SEARCH TAMBAH NON ADP

Kata kunci minimal 3 karakter (Wajib Diisi)*

Username	Nama	NPWP	Alamat	Action
REKANAN10	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	x

x Clear

Informasi Penyedia Barang/Jasa

Nama Penyedia Barang/Jasa
[REDACTED]

NPWP
[REDACTED]

Alamat
[REDACTED]

Alamat Tambahan
[REDACTED]

Provinsi
Pilih Provinsi

Kabupaten Kota
Pilih lokasi penyedia

Input Alamat Tambahan

Pilih Provinsi

Pilih Kabupaten Kota

Gambar 11. Tambah Daftar Hitam Informasi Penyedia Barang/Jasa ADP

Selanjutnya user PA/KPA melengkapi Informasi Penyedia Barang/Jasa yang belum terisi meliputi: Alamat Tambahan, Provinsi dan Kabupaten Kota. Setelah itu PA/KPA melengkapi *form* tambah Daftar Hitam berikutnya diantaranya: Informasi Daftar Hitam, Informasi Paket Pengadaan, *Upload* Dokumen, Informasi Korespondensi/Klarifikasi, Informasi LPSE serta *Disclaimer* Persetujuan *Draft* Penayangan Daftar Hitam untuk menambah Daftar Hitam.

6B. Tambah Daftar Hitam (Informasi Penyedia Non ADP)

User PA/KPA dapat menambahkan Daftar Hitam untuk Penyedia yang tidak terdaftar di ADP dengan cara klik *button* Tambah Non ADP kemudian akan tampil Halaman tambah Daftar Hitam Non ADP. User PA/KPA dapat memasukkan informasi Penyedia Barang/Jasa ADP atau Non ADP seperti pada **Gambar 12**. Setelah itu PA/KPA dapat melengkapi *form* tambah Daftar Hitam berikutnya, terdiri dari: Informasi Daftar Hitam, Informasi Paket Pengadaan, *Upload* Dokumen, Informasi Korespondensi/Klarifikasi, Informasi LPSE serta *Disclaimer* Persetujuan *Draft* Penayangan Daftar Hitam untuk menambah Daftar Hitam.

The screenshot shows a web form titled "TAMBAH DAFTAR HITAM". At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Search...". To the right of the search bar is a dropdown menu labeled "NAMA" and two buttons: "SEARCH" and "TAMBAH NON ADP". Below the search bar, there is a red error message: "Kata kunci minimal 3 karakter (Wajib Diisi)*". Below the error message is a table with the following columns: "Username", "Nama", "NPWP", "Alamat", and "Action". The "Action" column contains a blue arrow pointing to the "TAMBAH NON ADP" button. Below the table is a section titled "Informasi Penyedia Barang/Jasa". This section contains several input fields: "Nama Penyedia Barang/Jasa" (with a callout "Input Nama Penyedia Barang/jasa"), "NPWP" (with a callout "Input NPWP"), "Alamat" (with a callout "Input Alamat"), "Alamat Tambahan" (with a callout "Input Alamat Tambahan"), "Provinsi" (with a callout "Pilih Provinsi"), and "Kabupaten Kota" (with a callout "Pilih Kabupaten Kota").

Gambar 12. Tambah Daftar Hitam Informasi Penyedia Barang/Jasa Non ADP

7. Input Informasi Daftar Hitam

PA/KPA mengisi informasi Daftar Hitam yang terdiri dari: No. SK Penetapan Sanksi Daftar Hitam, Jenis Pelanggaran, Jenis, Instansi, Satuan Kerja, Tanggal Berlaku Dari dan Tahun Anggaran seperti pada **Gambar 13**.

The screenshot shows a form titled "Informasi Daftar Hitam" with several input fields and callout boxes:

- Input No. SK**: Callout box pointing to the "No. SK" input field.
- Pilih Jenis Pelanggaran**: Callout box pointing to the "Jenis Pelanggaran" dropdown menu.
- Pilih Jenis Instansi, Instansi dan Satuan Kerja**: Callout box pointing to the "Jenis Instansi", "Instansi", and "Satuan Kerja" dropdown menus.
- Pilih Tanggal Berlaku**: Callout box pointing to the "Tanggal Berlaku Dari" date field.
- Input Tahun Anggaran**: Callout box pointing to the "Tahun Anggaran" input field.

Form fields and values shown:

- No. SK: SK
- Jenis Pelanggaran: Peraturan LKPP No. 17 Tahun 2018 Pasal 3 huruf g
- Deskripsi Pelanggaran: Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia B...
- Durasi Waktu: Masa Blacklist 1 Tahun 0 Bulan
- Jenis Instansi: [Dropdown]
- Instansi: [Dropdown]
- Satuan Kerja: [Dropdown]
- Tanggal Berlaku Dari: 14-05-2019
- Tanggal Berlaku Sampai: 14-5-2020
- Tahun Anggaran: Tahun Anggaran

*PA/KPA hanya bisa menayangkan Daftar Hitam untuk SK Penetapan Sanksi Daftar Hitam yang diterbitkan setelah tanggal 7 Juni 2018

Gambar 13. Halaman Tambah Daftar Hitam (Informasi Daftar Hitam)

Pada pengisian Nomor SK, PA/KPA tidak boleh melakukan *input* Nomor SK yang sama. Jika PA/KPA melakukan *input* Nomor SK yang sama maka akan muncul notifikasi *pop up* seperti pada **Gambar 14**.

The screenshot shows a pop-up notification message with the following text:

Button simpan tidak aktif karena Nomor SK Daftar Hitam yang ada masukkan sudah terdaftar pada sistem, silakan cek kembali pada list Daftar hitam PA/KPA

At the bottom right of the pop-up is an "Oke" button.

Gambar 14. Pop Up Jika Input Nomor SK Sama

Ketika PA/KPA memilih “Jenis Pelanggaran” maka tampil informasi “Deskripsi Pelanggaran” dan “Durasi Waktu” masa *blacklist* yang terisi otomatis oleh sistem sesuai dengan Jenis Pelanggaran yang dipilih. PA/KPA dapat memilih tanggal mulai berlaku masa *blacklist* pada *field* “Tanggal Berlaku Dari” lalu *field* “Tanggal Berlaku Sampai” akan disesuaikan secara otomatis oleh sistem dari mulai tanggal berlaku yang dipilih oleh PA/KPA seperti pada **Gambar 15**.

Informasi Daftar Hitam

No. SK *

SK

Jenis Pelanggaran *

Peraturan LKPP No. 17 Tahun 2018 Pasal 3 huruf c

Deskripsi Pelanggaran

peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia

Durasi Waktu

Masa Blacklist 2 Tahun 0 Bulan

Jenis Instansi *

LEMBAGA

Satuan Kerja *

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANGJASA PEMERINTAH

*PA/KPA hanya bisa menayangkan Daftar Hitam untuk SK Penetapan Sanksi Daftar Hitam yang diterbitkan setelah tanggal 7 Juni 2018

Tanggal Berlaku Dari *

20-05-2019

Tanggal Berlaku Sampai *

20-5-2021

May 2019

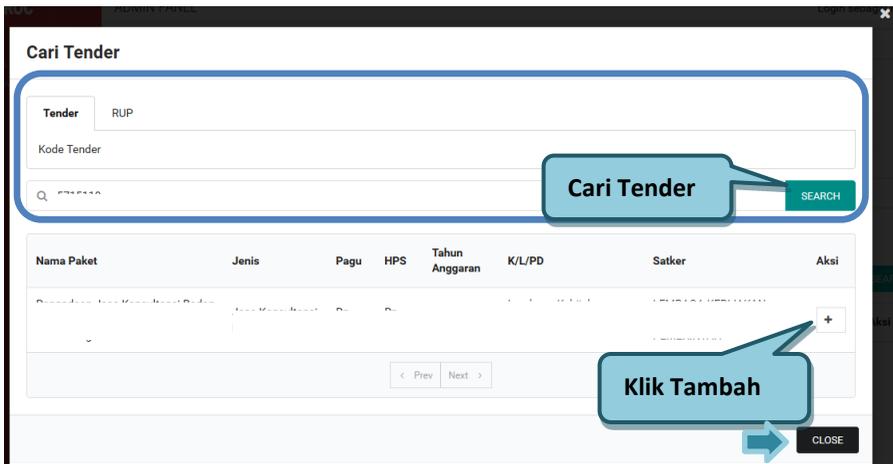
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Pilih Tanggal Mulai Berlaku Penayangan Daftar Hitam

Gambar 15. Halaman Tambah Daftar Hitam – Penjelasan Isian Tanggal Berlaku Pelanggaran

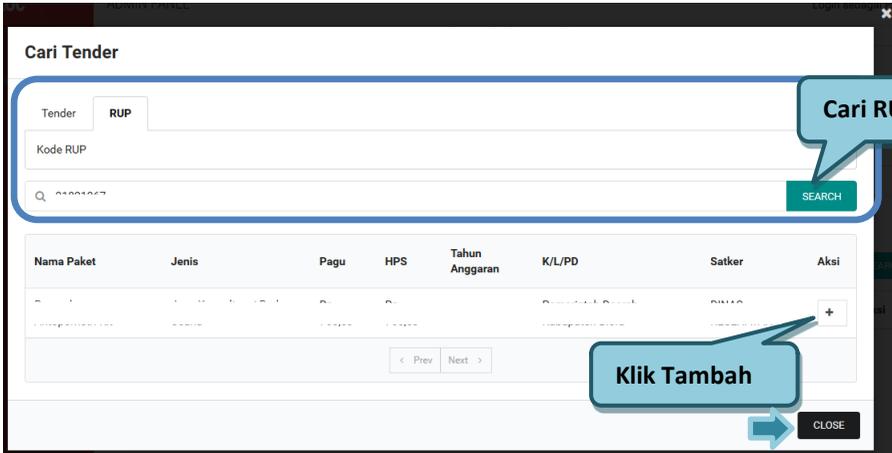
8. *Input* Informasi Paket Pengadaan

PA/KPA melakukan *input* Informasi Pengadaan yang terdiri dari Informasi Tender dan Informasi RUP. Untuk melakukan pencarian Tender, *user* PA/KPA dapat memasukkan kode tender yang ingin dicari. Klik *icon*  untuk menambahkan tender pada daftar informasi paket pengadaan lalu klik *Close* atau klik *icon*  seperti pada **Gambar 16**.



Gambar 16. *Cari Informasi Pengadaan – Tender*

Untuk melakukan pencarian Paket berdasarkan kode RUP, *user* PA/KPA memilih *tab* RUP serta memasukkan kode RUP berdasarkan paket yang ingin dicari. Untuk melakukan pencarian paket RUP, *user* PA/KPA dapat memasukkan kode RUP yang ingin dicari. Klik *icon*  untuk menambahkan kode RUP pada daftar informasi paket pengadaan lalu klik *Close* atau klik *icon*  seperti pada **Gambar 17**.



Gambar 17. Cari Informasi Paket Pengadaan – RUP

9. Upload Dokumen

Pada *Upload* Dokumen, user PA/KPA wajib meng-*upload* dokumen sesuai permintaan, klik **Pilih File** untuk meng-*upload* dokumen dan pilih *file* yang akan *di-upload* sesuai dokumen yang dibutuhkan (*file* dalam bentuk .PDF atau .ZIP), jika ada kesalahan saat *upload file*, klik icon **Hapus** untuk menghapus *file*, kemudian *upload* ulang *file* yang benar.

Berikut tampilan *Upload* Dokumen yang wajib *di-upload* jika user memilih Bukan Temuan BPK/APIP & Tidak Merangkap PA/KPA sekaligus PPK, klik **Unduh Template** untuk mengunduh *template* Surat Keputusan PA/KPA, silahkan diisikan sesuai kebutuhan dari *Word* yang di *download*, setelah itu lengkapi dengan tanda tangan, cap basah, nomor SK, dan lain-lain. Cetak dokumen tersebut kemudian *discan* dan *di-upload* pada sistem seperti pada **Gambar 18**.

Upload Dokumen

Bukan Temuan BPK/APIP & PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK

Temuan BPK/APIP

Merangkap PA/KPA sekaligus PPK

<p>Upload Surat Keputusan PA/KPA (Wajib Diisi)* Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb. Unduh Template</p>	<p>Upload Surat Rekomendasi APIP (Wajib Diisi)* Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb.</p>
<p>Upload Surat Usulan PPK/Pokja Pemilihan/PP/Agen Pengadaan (Wajib Diisi)* Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb.</p>	<p>Upload Surat Keberatan Penyedia Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb.</p>

Keterangan Tambahan

Gambar 18. Upload File Bukan Temuan BPK/APIP dan PA/KPA Tidak Merangkap sebagai PPK

Berikut Tampilan *Upload* Dokumen yang wajib di-*upload* jika user memilih pada Temuan BPK/APIP, klik [Unduh Template](#) untuk mengunduh *template* Surat Keputusan PA/KPA, silahkan diisi sesuai kebutuhan dari *Word* yang di *download*, setelah itu lengkapi dengan tanda tangan, cap basah, Nomor SK, dan lain-lain. Cetak dokumen tersebut kemudian di *scan* dan *di-upload* ke sistem seperti pada **Gambar 19**.

Upload Dokumen

Bukan Temuan BPK/APIP & PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK

Temuan BPK/APIP

Merangkap PA/KPA sekaligus PPK

<p>Upload Surat Keputusan PA/KPA (Wajib Diisi)* Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb. Unduh Template</p>	<p>Upload Hasil Temuan BPK/APIP (Wajib Diisi)* Hapus</p> <p>Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.</p> <p>Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang .PDF dan .ZIP Max: 512Mb.</p>
--	--

Keterangan Tambahan

Gambar 19. Upload File Temuan BPK/APIP

Berikut Tampilan *Upload* Dokumen yang wajib *di-upload* jika PA/KPA merangkap sekaligus PPK, klik [Unduh Template](#) untuk mengunduh *template* Surat Keputusan PA/KPA, silahkan diisi sesuai kebutuhan dari *Word* yang di *download*, lalu setelah itu *discan* dan *di-upload* ulang ke sistem seperti pada **Gambar 20**.

Gambar 20. Upload File PA/KPA Merangkap Sebagai PPK

10. *Input Informasi Korespondensi/Klarifikasi*

Selanjutnya pada Informasi Korespondensi/Klarifikasi isikan data pelapor meliputi: Nama, *e-mail* dan Nomor HP seperti pada **Gambar 21**.

Gambar 21. Informasi Korespondensi/Klarifikasi

11. Input Informasi LPSE

Pada Informasi LPSE, *user* PA/KPA dapat mencari LPSE dimana paket diproses Tender/Seleksi/Proses Pemilihan dilakukan dengan memasukkan Nama LPSE atau klik *icon dropdown* seperti pada **Gambar 22**.



Gambar 22. Informasi LPSE

12. Simpan Draft Penayangan Daftar Hitam

Setelah *user* PA/KPA melengkapi data Informasi Penyedia Barang/Jasa, Informasi Daftar Hitam, Informasi Pengadaan, *Upload* Dokumen Penayangan Daftar Hitam, Input Informasi Korespondensi/ Klarifikasi dan Input Informasi LPSE maka *user* PA/KPA dapat melakukan klik kotak centang pada Persetujuan *Draft* Penayangan Daftar Hitam kemudian klik Simpan seperti pada **Gambar 23**.



Gambar 23. Simpan Draft Tayang Daftar Hitam

Setelah *user* PA/KPA klik *button* Simpan, maka sistem akan menampilkan dialog box konfirmasi simpan data seperti pada **Gambar 24**. Klik *button* Ya untuk menyimpan data, atau klik *button* Tidak untuk kembali ke Halaman Daftar Tayang.



Gambar 24. Dialog Box Simpan Data Daftar Tayang

Setelah user PA/KPA klik button Ya, sistem akan kembali memvalidasi data yang telah diinput user, seperti *field* mandatori yang wajib diisi. Jika kolom yang wajib diisi masih kosong, maka sistem akan menampilkan informasi seperti pada **Gambar 25**. Sistem tidak akan menyimpan data sampai kolom tersebut terisi.

Informasi Paket Pengadaan

SEARCH

Nama Paket	Jenis	Pagu	HPS	Tahun Anggaran	K/L/PPD	Satker	Akai
------------	-------	------	-----	----------------	---------	--------	------

Tendering tidak boleh kosong !

Upload Dokumen

Bukan Temuan BPK/APIP & PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK

Temuan BPK/APIP

Merangkap PA/KPA sekaligus PPK

Upload Surat Keputusan PA/KPA (Wajib Diisi)* Hapus Upload Hasil Temuan BPK/APIP (Wajib Diisi)* Hapus

BROWSE... Pengumuman-pelaksanaan-SKD.pdf Hapus BROWSE... No file selected.

Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang Hapus Upload Surat Rekomendasi tidak boleh kosong !
Jika ingin melakukan perubahan pada file, Lakukan Upload File ulang
PDF dan ZIP Max: 512MB. Unduh Template PDF dan ZIP Max: 512MB.

Keterangan Tambahan

Informasi Korespondensi/Klarifikasi

Nama *
PAKPA

Email *
pakpa1@gmail.com

Nomor HP *
Nomor HP tidak boleh kosong !

Gambar 25. Validasi field mandatory yang belum terisi

13. Tayangkan Daftar Hitam

PA/KPA klik aksi  untuk menayangkan Daftar Hitam seperti pada **Gambar 26**.

DAFTAR HITAM + TAMBAH

Tanggal Berlaku Dari Tanggal Berlaku Sampai Dengan Draft Tayang

Nama paket... Keyword... CARI

Menampilkan 1-2 dari total 2

No	Penyedia	SK	Tanggal Berlaku	Status	Disetujui	Aksi
1	cv.	2334 :5454 Tanggal Berlaku: 1 Jan 2018 - 4 Jul 2018		Draft Tayang	-	<input type="checkbox"/> 
2	bat sama	2334 :5454 Tanggal Berlaku: 1 Jan 2018 - 18 Jul 2018		Draft Tayang	-	<input type="checkbox"/> 

Halaman 1 dari 1

Tayangkan

Gambar 26. Halaman Admin Panel Daftar Hitam PA/KPA – Tayangkan

14. Persetujuan Penayangan Daftar Hitam

Setelah klik aksi Tayangkan akan tampil *pop up* Persetujuan Penayangan Daftar Hitam, PA/KPA dapat mencentang *disclaimer* dan *input* kata 'SETUJU' pada *field* untuk melanjutkan proses lalu klik *button* Tayangkan seperti pada **Gambar 27**.

Klik untuk mencentang

✕

Persetujuan Penayangan Daftar Hitam

Saya bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen yang saya upload. Segala permasalahan hukum yang timbul di kemudian hari akibat penetapan sanksi daftar hitam adalah tanggung jawab saya.

* Ketik **SETUJU** untuk melanjutkan

TAYANGKAN

Ketik SETUJU

Gambar 27. Pop Up Konfirmasi Tayang

15. Pop Up Batal Tayang

Pop Up Batal Tayang tampil selama 10 detik, user PA/KPA dapat membatalkan penayangan Daftar Hitam dengan klik Batal sebelum waktu habis atau abaikan jika tetap ingin melanjutkan penayangan Daftar Hitam seperti pada **Gambar 28**.



Gambar 28. Pop Up Konfirmasi Tayang/Batal Tayang

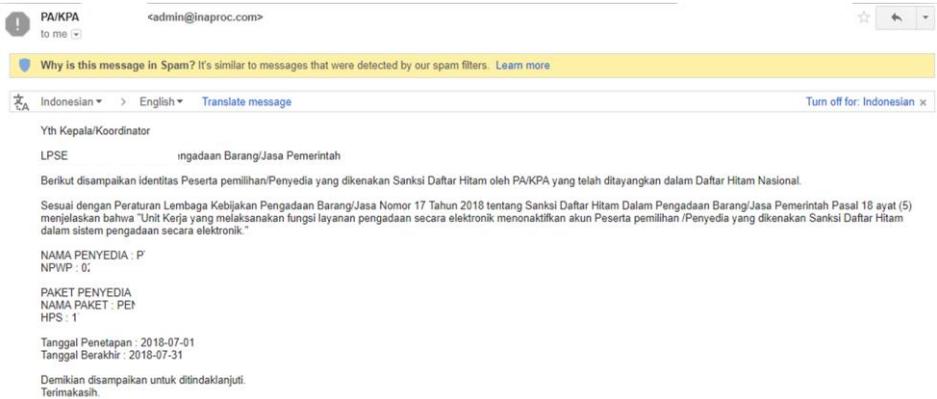
**Catatan: Setelah dilakukan penayangan Daftar Hitam, bila dibutuhkan PA/KPA dapat melakukan perubahan masa berlaku penayangan, perubahan jenis pelanggaran daftar hitam dan mengubah file upload-an administratif dokumen penayangan daftar hitam yang sudah tayang di aplikasi.*

16. Aplikasi INAPROC Mengirim Notifikasi e-mail ke LPSE

Aplikasi INAPROC akan mengirimkan notifikasi e-mail kepada LPSE tempat paket terdaftar atau diproses setelah penayangan dilakukan oleh PA/KPA.

17. Verifikator LPSE Menerima *e-mail* Penayangan Daftar Hitam

Verifikator akan mendapatkan notifikasi berupa *e-mail* dari PA/KPA yang menginformasikan bahwa Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam dan telah ditayangkan oleh PA/KPA di Daftar Hitam seperti **Gambar 29**.



Gambar 29. Notifikasi *e-mail* Penayangan Daftar Hitam

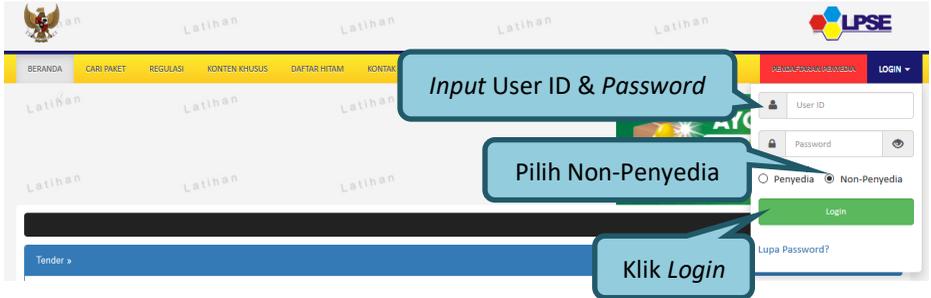
18. Verifikator Menonaktifkan Akun Penyedia

Verifikator LPSE menonaktifkan akun Penyedia dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) jika Verifikator telah mendapatkan *email* dari PA/KPA bahwa penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam. Untuk menonaktifkan akun Penyedia, Verifikator harus melakukan *Login* terlebih dahulu melalui LPSE terkait dengan cara klik *Login* pada pojok kanan atas Halaman Beranda seperti pada **Gambar 30**.



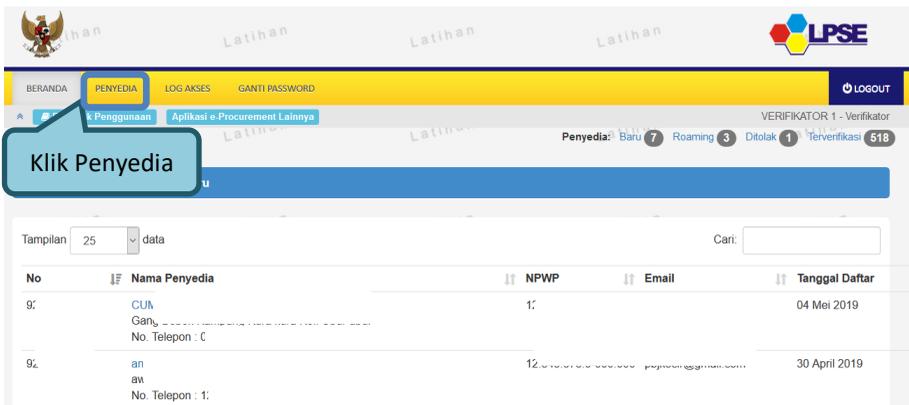
Gambar 30. Halaman Awal SPSE

Kemudian Verifikator *Login* dengan melakukan *input User ID* dan *Password* lalu pilih sebagai Non-Penyedia kemudian klik *button Login* seperti pada **Gambar 31**.



Gambar 31. Halaman Login SPSE

Setelah berhasil *Login* akan tampil halaman Beranda. Pada halaman Beranda, Verifikator klik *tab Penyedia* untuk melihat daftar penyedia yang akan dinonaktifkan seperti pada **Gambar 32**.



Gambar 32. Halaman Beranda SPSE

Halaman ini menampilkan Daftar Penyedia. Klik Nama Penyedia untuk menonaktifkan akun Penyedia yang dimaksud pada LPSE tersebut atau dengan melakukan pencarian pelaku usaha pada kolom Cari seperti pada **Gambar 33**.

The screenshot shows the LPSE application interface. At the top, there is a navigation bar with options like BERANDA, PENYEDIA, LOG AKSES, and GANTI PASSWORD. Below this, there is a search bar labeled 'Cari Pelaku Usaha' with a search icon. The main content area is titled 'Daftar Penyedia' and displays a table of suppliers. The table has columns for 'Nama Penyedia', 'NPWP', 'Email', 'Tanggal Daftar', and 'Bentuk Usaha'. A callout box points to the search bar, and another callout box points to the 'Nama Penyedia' column header.

Nama Penyedia	NPWP	Email	Tanggal Daftar	Bentuk Usaha
JE 15 No. Telepon : 1f			02 April 2019	Perusahaan Asing / Foreign Vendor
BI ph No. Telepon : 1f		n	02 April 2019	Perusahaan Asing / Foreign Vendor
P C No. Telepon : 0f		2:	29 Maret 2019	Perusahaan Asing / Foreign Vendor
C J No. Telepon : 0f	72.066.29f 705.000		27 Maret 2019	CV
zi ji No. Telepon : 0f	12.823.76f 323.298		26 Maret 2019	PT
ti A No. Telepon : 0f	12.341.23f 234.123		26 Maret 2019	CV
h h No. Telepon : 8f	12.121.21f 212.121	n	25 Maret 2019	CV
R M No. Telepon : 14			25 Maret 2019	Perusahaan Asing / Foreign Vendor

Gambar 33. Halaman Daftar Penyedia SPSE

Setelah klik Nama Penyedia akan tampil halaman Detail Penyedia yang dipilih lalu Klik **button**  untuk menonaktifkan akun Penyedia seperti pada **Gambar 34**.

Daftar Penyedia Barang/Jasa > Detail Penyedia

ID Penyedia	1	NPWP	at
Bentuk Usaha	Perusahaan Asing / Foreign Vendor	Email	rd
User ID	BL	No. Telepon	11
Nama Perusahaan	Bl	No. Fax	
Alamat	ps	Disetujui oleh	VERIFIKATOR 1
Kota	Ct	No. Handphone	
Negara	Ur	Tanggal Pendaftaran	02 April 2019 09:58
		Terdaftar di	te
		Disetujui pada Tanggal	10 April 2019 08:45
		Status	Penyedia Disetujui

Keterangan * Penyedia barang/jasa ini baru mendaftar dan memerlukan persetujuan. Jika data telah diverifikasi dan benar, silakan klik button Setuju. Jika tidak disetujui, isikan keterangan dan silakan klik button Tidak Disetujui.

Gambar 34. Halaman Detail Penyedia Barang/Jasa

Klik menu *Logout* untuk mengakhiri aplikasi seperti pada **Gambar 35**.

BERANDA PENYEDIA LOG AKSES GANTI PASSWORD

Peluang Pengadaan Aplikasi e-Procurement Lainnya

Penyedia: Baru 3 Roaming 3 Ditolak 1 Terverifikasi 515

VERIFIKATOR

Daftar Penyedia

Tampilan 25 data Cart:

Penyedia Masuk Daftar Hitam

Nama Penyedia	NPWP	Email	Tanggal Daftar	Bentuk Usaha
JBR 1561 No. Telepon : 19137239475	-	ji	02 April 2019	Perusahaan Asing / Foreign Vendor

LOGOUT

Gambar 35. Halaman Daftar Penyedia- Logout

E. FITUR UBAH TAYANG

PA/KPA dapat melakukan perubahan beberapa informasi atau beberapa *field* tertentu pada Daftar Hitam yang sudah tayang di aplikasi jika terdapat kesalahan penginputan. Perubahan yang dapat dilakukan yaitu: *edit* nomor NPWP, masa berlaku penayangan, jenis pelanggaran dan mengubah *file* administratif dokumen penayangan Daftar Hitam yang sudah *di-upload*. Berikut ini tahapan yang dilakukan oleh PA/KPA untuk mengubah Daftar Hitam yang sudah tayang:

1. Klik Aksi  “Ubah Tayang” pada halaman menu Daftar Hitam PA/KPA seperti pada **Gambar 36**.

ADMIN PANEL Login sebagai PAKPA ▾

DAFTAR HITAM + TAMBAH

Informasi ! ✕

- "Pengguna hanya dapat melihat daftar hitam yang pernah dibuat/ditayangkan oleh pengguna akun"

<input type="text" value="Tanggal Berlaku Dari"/>	<input type="text" value="Tanggal Berlaku Sampai Dengan"/>	<input type="text" value="Pilih Status"/>
<input type="text" value="Nama paket..."/>	<input type="text" value="Keyword..."/>	CARI

Menampilkan 1-10 dari total 14

No	Penyedia	SK	Tanggal Berlaku	Status	Disetujui	Aksi
1	PT. AN BAI SAF	545343	Tanggal Berlaku: 16 Mei 2019 - 16 Mei 2021			<div style="border: 2px solid #00a651; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Klik “Ubah Tayang”</div>
2	b.ri B.R	4564646	Tanggal Berlaku: 14 Mei 2019 - 14 Mei 2020	Tayang	7 Mei 10:29	

Gambar 36. Aksi Ubah Tayang Daftar Hitam

2. Tampil halaman ubah tayang Daftar Hitam. Pada Informasi Penyedia Barang/Jasa, PA/KPA dapat mengubah nomor NPWP seperti **Gambar 37**.

The screenshot shows a form titled "Informasi Penyedia Barang/Jasa". It contains several input fields: "Nama Penyedia Barang/Jasa", "NPWP", "Alamat", "Alamat Tambahan", "Provinsi", and "Kabupaten Kota". A blue callout box with a speech bubble points to the "NPWP" field, containing the text "Ubah NPWP".

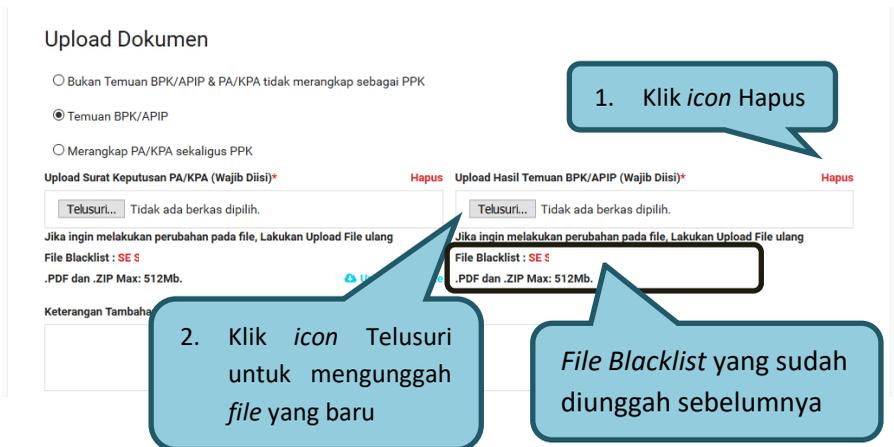
Gambar 37. Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (1)

Pada Informasi Daftar Hitam, PA/KPA dapat mengubah jenis pelanggaran dan mengubah tanggal mulai berlaku masa *blacklist* pada *field* "Tanggal Berlaku Dari" kemudian *field* "Tanggal Berlaku Sampai" akan disesuaikan secara otomatis oleh sistem berdasarkan tanggal berlaku dari yang dipilih oleh PA/KPA seperti pada **Gambar 38**. Sedangkan, untuk Informasi Paket Pengadaan data tidak dapat diubah.

The screenshot shows a form titled "Informasi Daftar Hitam". It contains several input fields and dropdown menus: "No. SK", "Jenis Pelanggaran", "Deskripsi Pelanggaran", "Durasi Waktu", "Masa Blacklist", "Jenis Instansi", "Instansi", "Satuan Kerja", "Tanggal Berlaku Dari", and "Tanggal Berlaku Sampai". Two blue callout boxes with speech bubbles point to the "Jenis Pelanggaran" and "Tanggal Berlaku" fields, containing the text "Ubah Jenis Pelanggaran" and "Ubah Mulai Tanggal Berlaku" respectively. A table at the bottom shows columns for "Nama Paket", "Jenis", "Pagu", "HPS", "Tahun Anggaran", "K/L/PD", "Satker", and "Aksi".

Gambar 38. Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (2)

3. Pada *Upload Dokumen*, user PA/KPA dapat meng-*upload* ulang dokumen dengan klik *icon Hapus* untuk menghapus *file* sebelumnya kemudian *upload file* yang baru dengan klik (Jenis *file* dalam bentuk .PDF atau .ZIP) yang dapat dilihat pada **Gambar 39**. Dokumen yang *di-upload* dapat disesuaikan dengan kondisi penayangan Daftar Hitam sebagai berikut:
- PA/KPA tidak merangkap sebagai PPK dan Bukan Temuan BPK/APIP
 - PA/KPA merangkap sebagai PPK
 - Temuan BPK/APIP



Gambar 39. Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (3)

4. Untuk Informasi LPSE dapat ditambahkan email LPSE sedangkan Informasi Korespondensi/Klarifikasi dan Persetujuan *Draft* Penayangan Daftar Hitam ter-*disable* oleh sistem atau tidak dapat diubah yang dapat dilihat pada **Gambar 40**.

Informasi Korespondensi/Klarifikasi

Nama *

Email *

Nomor HP *

Informasi LPSE

LPSE dimana paket Diproses Tender/Seleksi/Proses Pemilihan lainnya *

Persetujuan Draft Penayangan Daftar Hitam

Saya bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen yang saya upload. Segala permasalahan hukum yang timbul di kemudian hari akibat penetapan sanksi daftar hitam adalah tanggung jawab saya.

Gambar 40. Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (4)

5. Pada Informasi Perubahan Daftar Hitam terdapat 2 (dua) pilihan status yaitu: Ubah dan Cabut. Jika PA/KPA memilih status “Ubah” maka status tetap tayang sedangkan apabila memilih status “Cabut” maka status tayang akan berubah menjadi “Draft Turun Tayang”. Untuk status “Ubah”, PA/KPA wajib mengisikan keterangan terkait perubahan dari informasi Daftar Hitam yang sudah tayang kemudian centang Persetujuan Perubahan Daftar Hitam lalu klik **button**  untuk menyimpan perubahan, seperti pada **Gambar 41**.

Informasi Perubahan Daftar Hitam

Status Ubah Cabut

Keterangan Perubahan Informasi Daftar Hitam (Wajib Diisi)*

Persetujuan Perubahan Daftar Hitam

Saya bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen yang saya upload. Segala permasalahan hukum yang timbul dikemudian hari akibat perubahan tayang daftar hitam adalah tanggung jawab saya.

SIMPAN **KEMBALI**

Riwayat	Status	Dekripsi	Keterangan Perubahan Tayang
			Daftar hitam berhasil di Tayangkan
7 Mei 2019 10:26	Draft Tayang	Draft daftar dibuat.	

Gambar 41. Halaman Ubah Tayang Daftar Hitam (5)

6. Akan tampil *pop up* ubah tayang Daftar Hitam kemudian klik Oke untuk melanjutkan proses seperti pada **Gambar 42**.

ADMIN PANEL Login sebagai PAKPA

Informasi Perubahan Daftar Hitam

Status Ubah Cabut

Keterangan Perubahan Informasi Daftar Hitam (Wajib Diisi)*

File upload dokumen penayang

Apakah anda yakin akan menyimpan data ini ?

Oke **Batal**

Persetujuan Perubahan

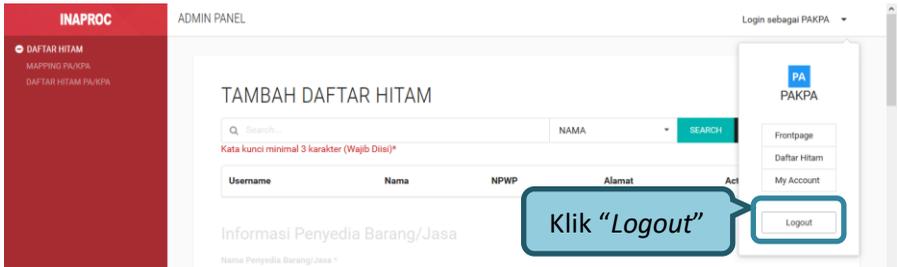
Saya bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen yang saya upload. Segala permasalahan hukum yang timbul dikemudian hari akibat perubahan tayang daftar hitam adalah tanggung jawab saya.

SIMPAN **KEMBALI**

Gambar 42. Pop Up Ubah Tayang Daftar Hitam

F. MENGAKHIRI APLIKASI

Klik menu *Logout* untuk mengakhiri aplikasi, seperti pada **Gambar 43**.



Gambar 43. Halaman Admin Panel Daftar Hitam – Menu *Logout*