

Project Name



GRIPS – 1.0

Gathering Reports and Processing Information System

Document Title

INSTALASI GRIPS - 2.0

Untuk Pelaporan TKM

Document Date

Januari 18, 2013

Document Version

Version 2.0

Document *Status*

Final

Daftar Isi

DAFTAR ISI	I
1 CARA MENDAPATKAN APLIKASI GRIPS 1.0	1
2 LANGKAH-LANGKAH REGISTRASI ONLINE	1
2.1 HALAMAN REGISTRASI.....	3
2.1.1 <i>Data Perusahaan</i>	3
2.1.2 <i>Data Petugas</i>	7
2.1.3 <i>Dokumen Pendukung</i>	9
2.1.4 <i>Pendaftar</i>	9
2.1.5 <i>Hal-hal yang harus dilakukan PJK setelah Pendaftaran</i>	11
3 WEB REGISTRASI GRIPS	12
3.1 ADMINISTRATOR.....	12
3.1.1 Menu Dashboard.....	13
3.1.2 Reports and Logs.....	13
3.1.3 Company Data.....	13
3.1.4 Settings.....	14
3.1.5 Download.....	14
3.1.6 Change Password.....	15
3.2 PELAPOR.....	15
3.2.1 Menu Dashboard.....	15
3.2.2 Reports and Logs.....	15
3.2.3 Change Password.....	16
4 INSTALASI GRIPS	16

1 Cara mendapatkan aplikasi GRIPS 1.0

Langkah-langkah yang harus dilakukan PJK untuk mendapatkan aplikasi GRIPS 1.0, yaitu :

- a. PJK melakukan registrasi online ke web registrasi dengan alamat <https://grips2.ppatk.go.id>
- b. Mengirimkan berkas hardcopy sesuai dengan form registrasi yang bisa didownload dari website PPATK
- c. Menunggu persetujuan approval registrasi dari PPATK
- d. Mendapatkan username dan password untuk bisa login ke aplikasi Registrasi yang ada di website PPATK dengan alamat <https://grips2.ppatk.go.id> yang dikirimkan ke email pendaftar
- e. Login ke alamat <https://grips2.ppatk.go.id> dengan username dan password Administrator
- f. Download aplikasi GRIPS dan file aktivasi
- g. Instalasi Aplikasi GRIPS
- h. Aktivasi Aplikasi GRIPS dengan file aktivasi yang telah di download

2 Langkah-Langkah Registrasi Online



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SISTEM INFORMASI ANTI PENCUCIAN UANG & PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME
(SIAPUPPT)

Sign In

Username

Password

1hg2cn

Tidak terbaca? Klik disini.

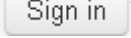
Masukkan kata di atas.

Tidak dapat mengakses account Anda

Perusahaan belum terdaftar sebagai pelapor? [Registrasi Disini](#)

Gambar diatas adalah halaman login GRIPS 1.0, akan muncul setiap kali user mengakses halaman web untuk registrasi PJK, pada halaman ini user akan diminta untuk memasukan UserName dan Password, dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ **UserName** adalah ID yang terdaftar sebagai administrator yang diberikan oleh PPATK setelah melakukan registrasi data PJK baik melalui web registrasi PJK atau melalui surat ke PPATK.
- ✓ **Password** adalah password yang merujuk kepada UserName.

Bila ketentuan login sudah dilakukan dengan benar, tekan button **Sign In**  untuk masuk kedalam selanjutnya.

Untuk PJK yang belum terdaftar dapat melakukan registrasi dengan menekan button [Registrasi Disini](#) untuk masuk ke halaman registrasi

2.1 Halaman Registrasi

2.1.1 Data Perusahaan

Registrasi Pelapor

Data Perusahaan

* Nama Perusahaan (Legal)	<input type="text"/>					
Nama Perusahaan (Bisnis)	<input type="text"/>					
* Bentuk Badan	PT <input type="button" value="v"/>					
* No. NPWP	<input type="text"/>					
* Kelompok Industri	<input type="checkbox"/> Asuransi Jiwa <input type="checkbox"/> Asuransi Kerugian <input type="checkbox"/> Asuransi Pialang <input type="checkbox"/> Balai Lelang <input type="checkbox"/> Bandara <input type="checkbox"/> Bank Kustodian <input type="checkbox"/> Bank Perkreditan Rakyat (BPR) <input type="checkbox"/> Bank Umum <input type="checkbox"/> Dana Pensiun <input type="checkbox"/> E-Money <input type="checkbox"/> E-Wallet <input type="checkbox"/> Kegiatan Usaha Pengiriman Uang <input type="checkbox"/> Koperasi <input type="checkbox"/> Manajer Investasi <input type="checkbox"/> Pedagang Barang Seni dan Antik <input type="checkbox"/> Pedagang Permata dan Perhiasan/Logam Mulia <input type="checkbox"/> Pedagang Valuta Asing <input type="checkbox"/> Pegadaian <input type="checkbox"/> Pelabuhan <input type="checkbox"/> Penjamin Emisi Efek <input type="checkbox"/> Penyedia Barang dan Jasa (PBJ) <input type="checkbox"/> Penyelenggara Alat Pembayaran Menggunakan Kartu <input type="checkbox"/> Perantara Pedagang Efek <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Perposan <input type="checkbox"/> Perusahaan Anjak Piutang <input type="checkbox"/> Perusahaan Kartu Kredit <input type="checkbox"/> Perusahaan Kendaraan Bermotor <input type="checkbox"/> Perusahaan Modal Ventura <input type="checkbox"/> Perusahaan Pembiayaan Konsumen <input type="checkbox"/> Perusahaan Perdagangan Berjangka Komoditi <input type="checkbox"/> Perusahaan Properti/Agen Properti <input type="checkbox"/> Perusahaan Sewa Guna <input type="checkbox"/> Wali Amanat					
Perizinan	<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>					
	<table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Jenis Perizinan</th><th>Instansi Penerbit</th><th>No. Perizinan</th><th>Masa Berlaku Perizinan</th></tr></thead></table>	<input type="checkbox"/>	Jenis Perizinan	Instansi Penerbit	No. Perizinan	Masa Berlaku Perizinan
<input type="checkbox"/>	Jenis Perizinan	Instansi Penerbit	No. Perizinan	Masa Berlaku Perizinan		
Total Aset	<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>					
	<table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Aset Tahun</th><th>Total Aset</th></tr></thead></table>	<input type="checkbox"/>	Aset Tahun	Total Aset		
<input type="checkbox"/>	Aset Tahun	Total Aset				
Pemilik	<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>					
	<table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Nama</th><th>Jumlah Kepemilikan</th><th>Status Kepemilikan</th></tr></thead></table>	<input type="checkbox"/>	Nama	Jumlah Kepemilikan	Status Kepemilikan	
<input type="checkbox"/>	Nama	Jumlah Kepemilikan	Status Kepemilikan			
Pengurus	<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>					
	<table><thead><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Nama</th><th>Jabatan</th><th>Tahun Menjabat</th></tr></thead></table>	<input type="checkbox"/>	Nama	Jabatan	Tahun Menjabat	
<input type="checkbox"/>	Nama	Jabatan	Tahun Menjabat			
Alamat Perusahaan						
* Nama Jalan	<input type="text"/>					
RT	<input type="text"/>					
RW	<input type="text"/>					
Kode Pos	<input type="text"/>					
* Provinsi	<input type="text"/>					
* Kabupaten/Kota	<input type="text"/>					
Kecamatan	<input type="text"/>					
Kelurahan	<input type="text"/>					
No. Telepon	<input type="text"/>					

Informasi yang terdapat pada grup Data Perusahaan:

- **Nama Perusahaan(Legal)** (termasuk data mandatory), inputkan informasi nama perusahaan dengan benar pada textBox **Nama Perusahaan**.
- **Nama Perusahaan(bisnis)** diisi jika nama perusahaan legal dan bisnis berbeda.
- **Bentuk badan**, diisi dengan pilihan PT, CV atau Yayasan
- **No NPWP** diisi dengan nomor NPWP perusahaan
- **Kelompok Industri**, pilih informasi kelompok industri dengan menggunakan dropDown List kelompok industri.
- **Alamat perusahaan** terdiri dari :
 - ✓ *Nama Jalan*, masukan informasi nama jalan dengan benar sesuai informasi.
 - ✓ *Rt/Rw*, masukan informasi Rt/Rw dengan benar sesuai informasi
 - ✓ *Negara*, dengan memilih negara Indonesia
 - ✓ *Provinsi* (termasuk data mandatory), pilih propinsi dengan menggunakan dropdownlist. Informasi yang dipilih akan menggenerate data pada informasi “Kota Kabupaten” sesuai dengan propinsi yang dipilih.
 - ✓ *Kota/Kabupaten* (termasuk data mandatory), pilih Kota/Kabupaten dengan menggunakan dropDownList. Ketika informasi telah dipilih, akan menggenerate data pada informasi “Kecamatan” sesuai dengan pilihan pada “Kota / Kabupaten”.
 - ✓ *Kecamatan*, pilih informasi kecamatan dengan dropDownList sesuai dengan informasi yang benar. Ketika informasi kecamatan dipilih akan menggenerate data di informasi “Kelurahan” yang berupa dropDownList.
 - ✓ *Kelurahan*, pilih informasi kelurahan dengan dropDownList sesuai dengan informasi yang benar
 - ✓ *Kode Pos*, masukan informasi Kode Pos dengan benar sesuai informasi
- **No Telp** (termasuk data mandatory), masukan informasi No telp pada field yang telah disediakan
- **No Faximili**, masukan informasi No faximili pada field yang telah disediakan



- **Alamat email perusahaan** (termasuk data mandatori), masukan alamat email perusahaan pada field yang telah disediakan

- **Perizinan**, tekan button tambah  untuk menginputkan data perizinan

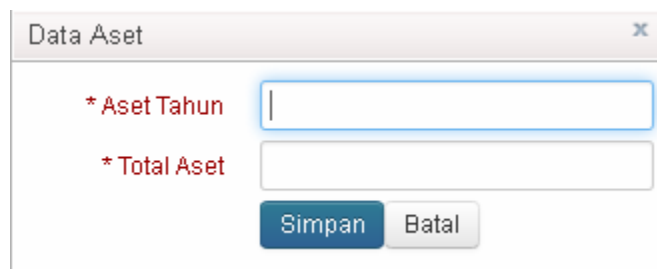


Perizinan terdiri dari :

- ✓ *Jenis Ijin Usaha*, masukan informasi jenis ijin usaha pada field yang telah disediakan
- ✓ *Instansi Penerbit*, masukan informasi instansi penerbit pada field yang telah disediakan
- ✓ *No Ijin Usaha*, masukan informasi no ijin usaha pada field yang telah disediakan
- ✓ *Masa Perizinan*, masukan informasi masa berlaku ijin usaha pada field yang telah disediakan


Tekan button Simpan  untuk menyimpan data perizinan, dan tekan button Batal  untuk membatalkan penyimpanan data perizinan

- **Total Aset** , tekan button tambah  untuk menginputkan data total aset





Total aset terdiri dari :

- ✓ *Aset Tahun*, masukkan tahun aset
- ✓ *Total Aset*, masukkan nilai aset (dalam Rp)

- **Pemilik**, tekan button tambah  untuk menginputkan data pemegang saham/pemilik

Pemilik terdiri dari :



- ✓ *Nama Pemilik*, masukan informasi nama pada field yang telah disediakan
- ✓ *No KTP/Kode Pelapor*, masukkan no KTP atau kode pelapor
- ✓ *Jumlah Kepemilikan*, masukkan persentasi kepemilikan
- ✓ *Status Kepemilikan*,

Tekan button Simpan  untuk menyimpan data pemegang saham/pemilik, dan tekan button Batal  untuk membatalkan penyimpanan data pemegang saham/pemilik.

- **Pengurus**, tekan button tambah  untuk menginputkan data pengurus

Pengurus terdiri dari :

- ✓ *Nama*, masukan informasi nama pada field yang telah disediakan
- ✓ *Jabatan*, masukan informasi jabatan pada field yang telah disediakan
- ✓ *Tahun menjabat* , masukan informasi tahun jabatan

Tekan button Simpan  untuk menyimpan data pengurus, dan tekan button Batal  untuk membatalkan penyimpanan data pengurus.

2.1.2 Data Petugas



The screenshot shows a window titled "Data Petugas" with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields:


- * Ditugaskan Sebagai: dropdown menu
- * Nama: text input field
- Tempat Lahir: text input field
- Tanggal Lahir: date input field
- * Jenis Identitas: dropdown menu
- * No. Identitas: text input field
- * Jabatan: text input field
- Bagian: text input field
- * No. Telepon: text input field
- No. Telepon: text input field
- No. Telepon Seluler: text input field
- * Alamat Email Kerja: text input field
- Alamat Kantor: text input field
- * Nama Jalan: text input field
- RT: text input field
- RW: text input field
- Kode Pos: text input field
- * Provinsi: dropdown menu
- * Kabupaten/Kota: dropdown menu
- Kecamatan: dropdown menu
- Kelurahan: dropdown menu


At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

- **Ditugaskan sebagai**, pilih salah satu dari pilihan yang ada yakni petugas pelapor, administrator atau penghubung
- **Nama** (termasuk data mandatori), masukan informasi Nama petugas pada field yang telah disediakan
- **Tempat, tanggal lahir**, masukan informasi tempat, tanggal lahir pada field yang telah disediakan
- **Identitas**, terdiri dari:
 - ✓ *Jenis*, pilih salah satu informasi jenis identitas pada field yang telah disediakan
 - ✓ *Nomor*, masukan informasi nomor identitas pada field yang telah disediakan
- **Jabatan** (termasuk data mandatori), masukan informasi jabatan petugas pelapor pada field yang telah disediakan
- **Bagian**, masukan informasi divisi/bagian/departemen pada field yang telah disediakan
- **No Telp** (termasuk data mandatori), masukan informasi No telp pada field yang telah disediakan
- **No Faximili**, masukan informasi No faximili pada field yang telah disediakan
- **No Telp Seluler**, masukan informasi No telp seluler pada field yang telah disediakan

- **Alamat email kerja** (termasuk data mandatori), masukan alamat email kerja pada field yang telah disediakan
- **Alamat kantor** terdiri dari :
 - ✓ *Nama Jalan*, masukan informasi nama jalan dengan benar sesuai informasi.
 - ✓ *Rt/Rw*, masukan informasi Rt/Rw dengan benar sesuai informasi
 - ✓ *Negara*, dengan memilih negara Indonesia
 - ✓ *Provinsi* (termasuk data mandatori), pilih propinsi dengan menggunakan dropdownlist. Informasi yang dipilih akan menggenerate data pada informasi “Kota Kabupaten” sesuai dengan propinsi yang dipilih.
 - ✓ *Kota/Kabupaten* (termasuk data mandatori), pilih Kota/Kabupaten dengan menggunakan dropDownList. Ketika informasi telah dipilih, akan menggenerate data pada informasi “Kecamatan” sesuai dengan pilihan pada “Kota / Kabupaten”.
 - ✓ *Kecamatan*, pilih informasi kecamatan dengan dropDownList sesuai dengan informasi yang benar. Ketika informasi kecamatan dipilih akan menggenerate data di informasi “Kelurahan” yang berupa dropDownList.
 - ✓ *Kelurahan*, pilih informasi kelurahan dengan dropDownList sesuai dengan informasi yang benar
 - ✓ *Kode Pos*, masukan informasi Kode Pos dengan benar sesuai informasi

Tekan button Simpan  untuk menyimpan data petugas, dan tekan button Batal  untuk membatalkan penyimpanan data petugas.

Tekan button Tambah  untuk menambah data petugas aplikasi GRIPS.

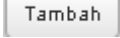
Jika data petugas pelapor ,administrator , penghubung , Pihak pelapor bisa menggunakan button button copy  untuk mencopy data dari masing-masing petugas.

2.1.3 Dokumen Pendukung

Dokumen Pendukung



The screenshot shows a header bar with two buttons: 'Tambah' (Add) and 'Hapus' (Delete). Below the header is a table with two columns: 'Nama Dokumen' and 'Nama File'. The 'Nama Dokumen' column has a small square icon to its left.

Tekan button Tambah  untuk menambah data dokumen pendukung.





The dialog box titled 'Dokumen Pendukung' contains the following elements: a red asterisk followed by 'Nama Dokumen' and an empty text input field; a red asterisk followed by 'File' and a 'Pilih File' button; and two buttons at the bottom: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Dokumen pendukung, terdiri dari:

- ✓ *Nama dokumen*, masukan informasi nama dokumen pada field yang telah disediakan

Tekan button Pilih file untuk melakukan pencarian terhadap dokumen pendukung yang akan diupload.

Tekan

Tekan button Simpan  untuk menyimpan data pengurus, dan tekan button Batal  untuk membatalkan penyimpanan data pengurus.

2.1.4 Pendaftar

Petugas Pendaftar

* Nama	<input type="text"/>
* Jenis Identitas	<input type="text" value="KTP"/>
* No. Identitas	<input type="text"/>
* Jabatan	<input type="text"/>
* No. Telepon	<input type="text"/>
* Alamat Email Kerja	<input type="text"/>

- **Nama** (termasuk data mandatori), masukan informasi Nama pendaftar pada field yang telah disediakan
- **Identitas**, terdiri dari:
 - ✓ *Jenis*, pilih salah satu informasi jenis identitas pada field yang telah disediakan
 - ✓ *Nomor*, masukan informasi nomor identitas pada field yang telah disediakan
- **Jabatan**, masukan informasi jabatan pendaftar pada field yang telah disediakan
- **No telp**, masukan informasi no telp pendaftar pada field yang telah disediakan
- **Alamat email kerja**, masukan informasi alamat email kerja pendaftar pada field yang telah disediakan

Tekan button untuk menyimpan data registrasi PJK. Dan tekan button Batal untuk membatalkan penyimpanan data registrasi PJK.

Setelah melakukan penginputan data registrasi maka akan tampil halaman sebagai berikut:



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
GATHERING REPORTS & INFORMATION PROCESSING SYSTEM (GRIPS)

[←Back](#)

Konfirmasi Registrasi Pelapor

Nomor Urut Registrasi: **20130121-001**

Registrasi perusahaan Saudara sebagai Pihak Pelapor telah diterima dan disimpan dalam database Kami. Sistem telah mengirim email konfirmasi ke alamat email Petugas Pendaftar, Petugas Administrator, Petugas Pelapor, dan Petugas Penghubung yang berisi langkah-langkah selanjutnya.

Untuk melengkapi prosedur registrasi, perusahaan diwajibkan mengisi formulir isian yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dan mencantumkan nomor urut registrasi. Formulir yang telah diisi beserta fotokopi dokumen pendukung tersebut harap dikirimkan ke PPATK.

Formulir Data isian dapat di-download disini.

Terima Kasih,

Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
Jl. Ir. H. Juanda 35, Jakarta Pusat 10120
E-mail: contact-us@ppatk.go.id or helpline@ppatk.go.id
Phone: +62-21-3853922; +62-21-3850455
Fax: +62-21-3856809

2.1.5 Hal-hal yang harus dilakukan PJK setelah Pendaftaran

1. Pendaftar dapat mendownload template surat di website PPATK atau di halaman seperti diatas setelah data registrasi berhasil disimpan.
2. User ID dan Password akan dikirimkan ke alamat email user pendaftar setelah form registrasi disetujui oleh PPATK
3. Pendaftar menerima email berupa UserID, Password Pelapor dan Administrator, sebagai contoh:

		Userld Administrator : <code>yy@ppatk.go.id</code>	
Userld Pelapor	: <code>ss@ppatk.go.id</code>	Password	: <code>i0y52m0o</code>
Password	: <code>l0nkb8hg</code>		
4. Pendaftar memberitahukan UserID, Password Pelapor dan Administrator kepada Pelapor dan Administrator.
5. Pelapor dan Administrator dapat melakukan login sesuai dengan UserID dan Password yang telah diberikan, kemudian lakukan perubahan password untuk security

3 Web Registrasi GRIPS

Web registrasi dengan alamat <https://grips2.ppatk.go.id> bisa diakses oleh semua petugas yang didaftarkan oleh Pihak Pelapor



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SISTEM INFORMASI ANTI PENCUCIAN UANG & PENCEGAHAN PENDANAAN TERRORISME
(SIAPUPPT)

Sign In

Username

Password

1hg2cn

Tidak terbaca? Klik disini.

Masukkan kata di atas.

Tidak dapat mengakses account Anda

Perusahaan belum terdaftar sebagai pelapor? [Registrasi Disini](#)

3.1 Administrator



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
SIAPUPPT - SISTEM INFORMASI ANTI PENCUCIAN UANG & PENCEGAHAN PENDANAAN TERRORISME

[Dashboard](#) [Reports & Logs](#) [Company Data](#) [Settings](#) [Download](#) [Support](#) [About GRIPS](#)

Bank Sosialisasi

Nomor Registrasi: **REG.20110613-002** Tanggal: **03 Jan 2013**

Aktivitas

Deskripsi	Tanggal	User
Perubahan Data Profil	03/01/2013 16:04	PPATK99@ppatk.go.id
Perubahan Data Profil	02/01/2013 14:06	dian.adelia@gmail.com

Pengumuman

Dukungan
[Help Center](#)
[Shoutbox](#)

Petugas

3.1.1 Menu Dashboard

Pada menu ini user bisa melihat aktivitas yang dilakukan pada web registrasi.

3.1.2 Reports and Logs

Activities Logs, untuk melihat daftar aktivitas

Semua Log Aktifitas			
Event Name	Event Description	User	Date
Perubahan Data Profil	Disetujui	PPATK99@ppatk.go.id	03/01/2013 16:04

Received Logs, untuk melihat daftar laporan yang diterima oleh PPATK

Semua Log Penerimaan					
No. Laporan	Tipe Laporan	Petugas Pelapor	Waktu Penerimaan	No. Penerimaan	Status Penerimaan
CTUO-120000352-000004-15012013	LTKT	pelapor@ppatk.go.id	15/01/2013 16:36	03-201301151636	Berhasil
STUO-120000352-000001-15012013	LTKM	pelapor@ppatk.go.id	15/01/2013 16:35	03-201301151635	Berhasil
CTUO-120000352-000001-10012013	LTKT	pelapor@ppatk.go.id	10/01/2013 17:45	03-201301151636	Berhasil

3.1.3 Company Data

Edit		Company Tools		
Informasi Pelapor				
Data Perusahaan				
Aktifitas Terakhir	Perubahan Data Profil: Disetujui			
Nama Perusahaan (Legal)	Bank Sosialisasi			
Nama Perusahaan (Bisnis)				
Bentuk Usaha	PT			
No. NPWP	124			
Kelompok Industri	Bank Umum			
Perizinan	Jenis Ijin Usaha	Instansi Penerbit	No. Izin Usaha	Masa Berlaku Izin Usaha
Total Aset	Aset Tahun		Total Aset	
Pemilik	Nama	Jumlah Kepemilikan	Status Kepemilikan	

Untuk melakukan perubahan terhadap data perusahaan, data petugas ataupun menonaktifkan petugas tertentu. Di menu ini Pihak pelapor juga bisa melakukan merger /akuisisi/konsolidasi jika terjadi merger/akuisisi/konsolidasi pada pihak pelapor.

3.1.4 Settings

Company Account Setting

Organization Settings

General

Informasi Organisasi	Nama Organisasi Kode Pelapor Kelompok Industri	Bank Sosialisasi 120000352 Bank Umum
Informasi Kontak	Petugas Administrator Petugas Pelapor Petugas Pelapor Petugas Pelapor Petugas Penghubung	dian.adelia@gmail.com pelapor@ppatk.go.id dian.adelia@gmail.comaaa da@gmail.com
Pemberitahuan melalui Email	Pilih informasi yang ingin diperoleh melalui email <input type="checkbox"/> Pemberitahuan aplikasi terbaru dan update. <input type="checkbox"/> Pengumuman dan berita.	




Report Application Setting

Aplikasi Pelapor

Informasi Aplikasi Pelapor Yang Digunakan	Versi Aplikasi Tanggal Aplikasi ID Activation Key Tanggal Activation Key Tanggal Data Pack URL PPAK GRIPS	3.6.2 01/01/2013 12:38 ar/export/20130104-120000352ppk 04/01/2013 08:02 https://grips2.ppatk.go.id/
--	--	---

3.1.5 Download

Pada menu ini, Pihak pelapor bisa mendownload file aktivasi, aplikasi Pelapor dan aplikasi Patch sesuai informasi dan kebutuhan.

Downloads		
	Activation Key Activation Key digunakan untuk mengaktivasi pertama kali dan/atau menerapkan perubahan konfigurasi pada Aplikasi Pelapor.	Waktu Dikeluarkan 04/01/2013 08:02
	Aplikasi Pelapor versi 3.6.2 Aplikasi Pelapor adalah aplikasi untuk pengiriman laporan (LTKM/LTKT/LPUTLB/LT) yang dapat digunakan oleh seluruh pelapor (penyedia jasa keuangan, penyedia barang dan jasa, Direktorat Jenderal Bea Cukai Kementerian Keuangan).	Waktu Dikeluarkan 01/01/2013 12:38
	Aplikasi Pelapor Patch 3.6-sp2 Aplikasi Pelapor Patch 3.6-sp2 adalah aplikasi untuk melakukan pembaharuan terhadap Aplikasi Pelapor. Update ini memuat perbaikan terhadap bugs dan peningkatan performance.	Waktu Dikeluarkan 01/01/2013 12:23

3.1.6 Change Password

Untuk melakukan perubahan password pada web registrasi GRIPS, Pihak Pelapor bisa mengklik button

Change Password

untuk mengubah password dan menginput password baru.

3.2 Pelapor

3.2.1 Menu Dashboard

Pada menu ini user bisa melihat aktivitas yang dilakukan pada web registrasi

3.2.2 Reports and Logs

Received Logs, untuk melihat daftar laporan yang diterima oleh PPATK

Semua Log Penerimaan					
No. Laporan	Tipe Laporan	Petugas Pelapor	Waktu Penerimaan	No. Penerimaan	Status Penerimaan
CTUO-120000352-000004-15012013	LTKT	pelapor@ppatk.go.id	15/01/2013 16:36	03-201301151636	Berhasil
STUO-120000352-000001-15012013	LTKM	pelapor@ppatk.go.id	15/01/2013 16:35	03-201301151635	Berhasil
CTUO-120000352-000001-10012013	LTKT	pelapor@ppatk.go.id	10/01/2013 17:45	03-201301151636	Berhasil

3.2.3 Change Password

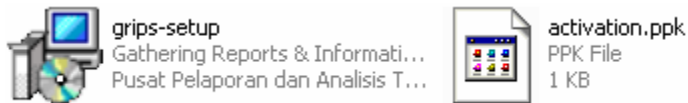
Untuk melakukan perubahan password pada web registrasi GRIPS, Pihak Pelapor bisa mengklik button

Change Password

untuk mengubah password dan menginput password baru.

4 Instalasi GRIPS

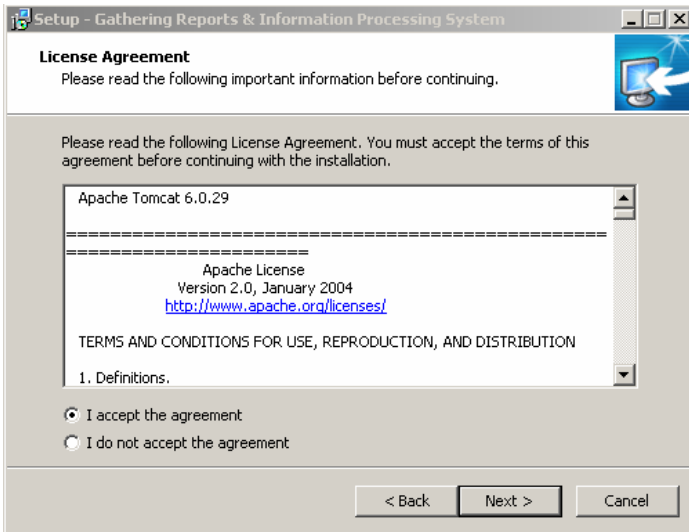
1. File yang akan diterima oleh PJK berupa file grips-setup.exe dan file activation



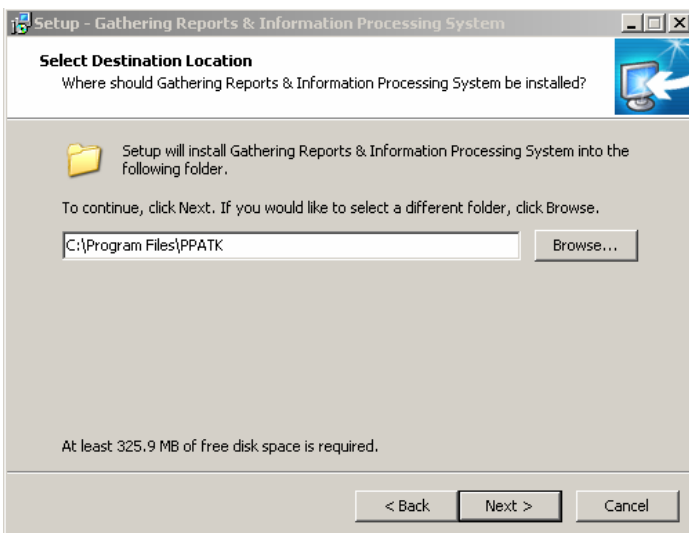
2. Klik grips-setup.exe untuk memulai penginstalan GRIPS



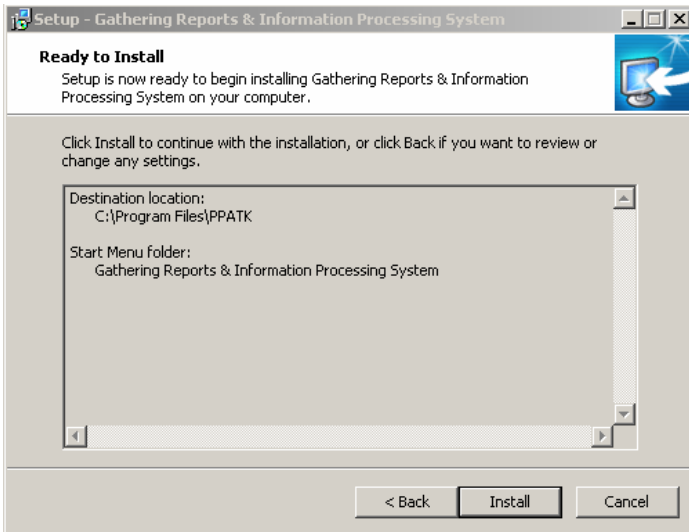
3. Klik next untuk melanjutkan penginstalan



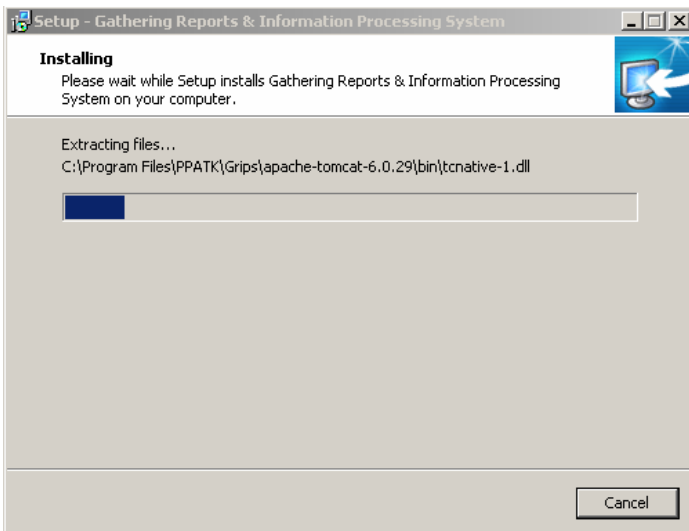
4. Klik "I accept the agreement" lalu klik next



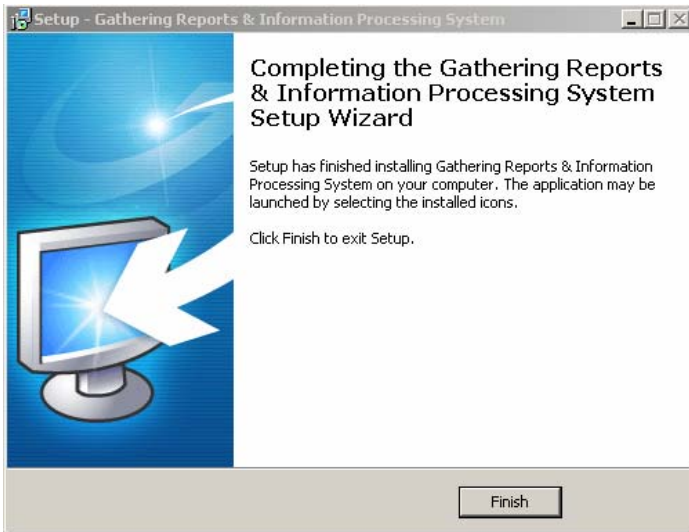
5. Klik Browse untuk memilih lokasi penyimpanan aplikasi lalu klik Next untuk melanjutkan penginstalan



6. Klik Install untuk melakukan penginstalan



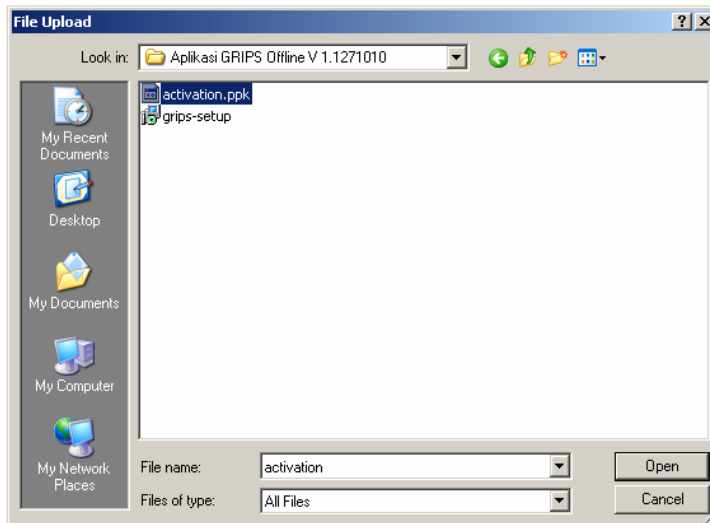
7. Proses penginstalan sedang dilakukan



8. Klik Finish untuk menyelesaikan proses instalasi aplikasi



9. Klik Start → All Programs → Gathering Reports and Information Processing System untuk memulai aplikasi



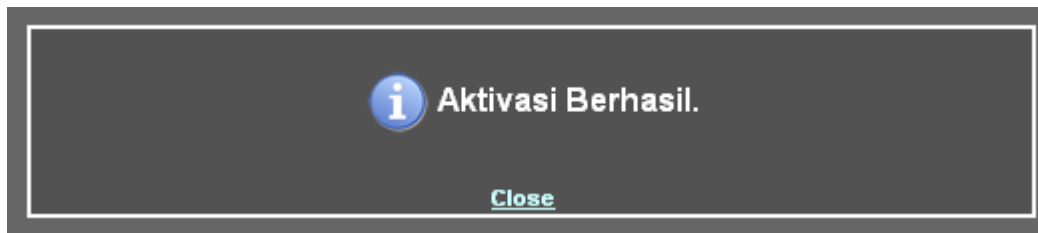


**Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
Gathering Reports & Information Processing System (GRIPS)**

Activation File: [Browse...](#)

[Submit](#)

10. Klik Browse untuk memilih file activation yang sudah diberikan oleh PPATK, klik Open lalu klik Submit.



11. Tampil pesan bahwa Aktivasi Berhasil



Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
Gathering Reports & Information Processing System (GRIPS)

User Id :

Password :

Instansi Pelapor :

12. Tampil halaman login untuk memulai aplikasi. Tata cara penggunaan aplikasi dapat dilihat pada dokumen User Manual GRIPS PJK/PBJ