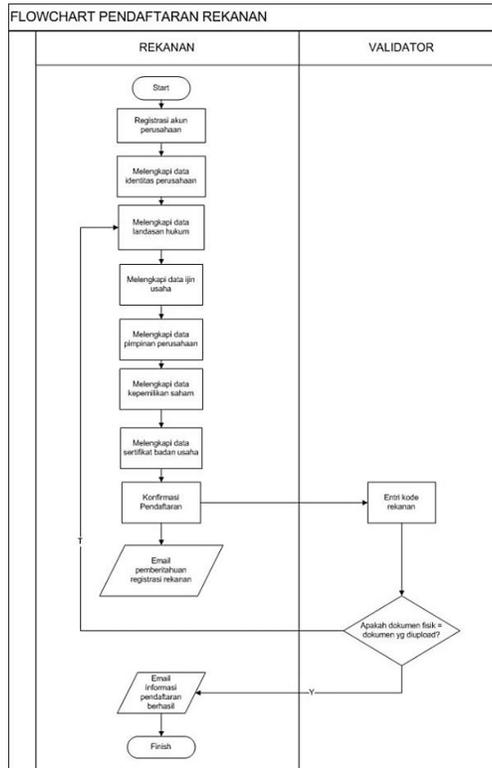


Petunjuk Penggunaan Aplikasi

Modul Rekanan adalah fasilitas yang disediakan aplikasi e-Procurement untuk dipergunakan oleh Penyedia barang dan jasa untuk mendaftar menjadi DRP (Daftar Rekanan Perusahaan) dan mengikuti proses pengadaan secara online. Berikut alur proses pendaftaran rekanan.



Gambar 1 Flowchart pendaftaran DRP

3.1 Registrasi

Menu registrasi ini berfungsi untuk menambahkan data rekanan yang baru.

3.1.1 Registrasi identitas perusahaan

Registrasi identitas perusahaan ini digunakan untuk entri data identitas perusahaan yang baru. Berikut form entri registrasi identitas perusahaan.

Gambar 2 Tampilan Halaman Entri registrasi

Pada form data registrasi identitas perusahaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada dengan benar, isikan kode dengan sesuai apabila akan refresh kode user dapat menekan tombol . Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol untuk memastikan data perusahaan yang akan di daftarkan lalu tekan tombol **DAFTAR** untuk pendaftaran perusahaan.

3.1.2 Informasi Registrasi Perusahaan

Berikut merupakan informasi yang di dapatkan perusahaan setelah registrasi perusahaan.

Gambar 3 Tampilan Halaman Informasi registrasi perusahaan

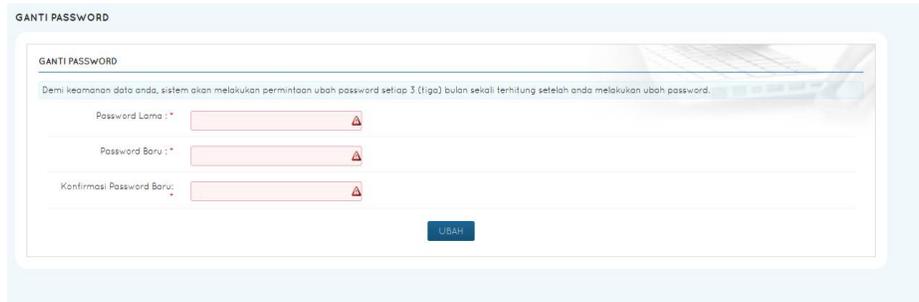
Pada saat menu tersebut muncul, perusahaan juga menerima email notifikasi registrasi perusahaan.

3.2 Data Perusahaan

Data perusahaan ini berfungsi untuk melengkapi data-data perusahaan yang diisi oleh rekanan.

3.2.1 Ganti Password

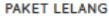
Menu ganti password ini digunakan untuk permintaan mengganti password akun yang dimiliki oleh rekanan guna agar keamanan data rekanan. Berikut tampilan ganti password :

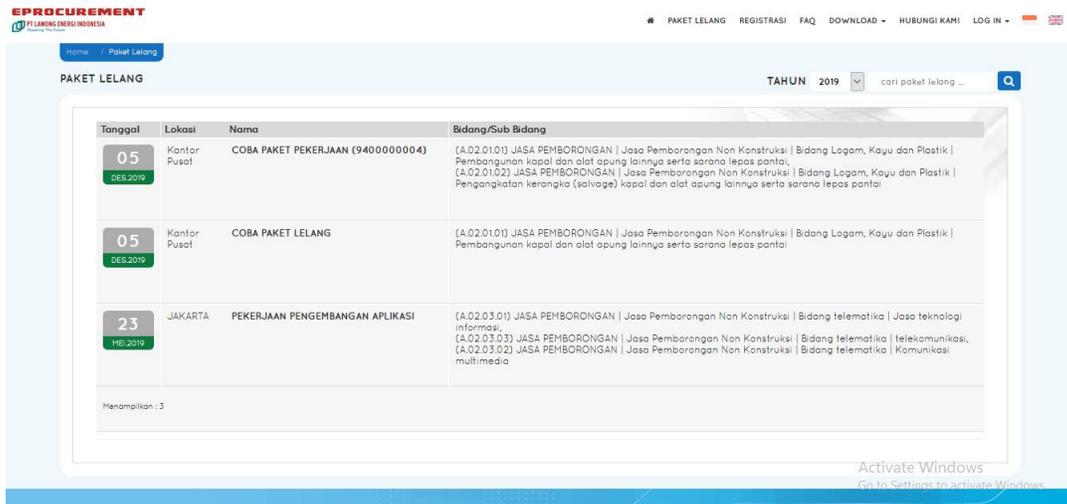


Gambar 4 Tampilan Halaman Ganti Password Rekanan

User dapat mengisi semua field dan menekan tombol  untuk proses ubah password.

3.2.2 Paket Lelang

Pada menu paket lelang  ini terdapat daftar-daftar paket pekerjaan dalam kategori paket lelang yang terpublish dan sedang diadakan.



Tanggal	Lokasi	Nama	Bidang/Sub Bidang
05 DES.2019	Kantor Pusat	COBA PAKET PEKERJAAN (9400000004)	{A.02.01.01} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pembangunan kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai; {A.02.01.02} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pengangkatan kerangka (salvage) kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai
05 DES.2019	Kantor Pusat	COBA PAKET LELANG	{A.02.01.01} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pembangunan kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai
23 FEB.2019	JAKARTA	PEKERJAAN PENGEMBANGAN APLIKASI	{A.02.03.01} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi; {A.02.03.03} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Telekomunikasi; {A.02.03.02} JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Komunikasi multimedia

Gambar 5 Tampilan menu paket lelang aplikasi e-procurement

User dapat melakukan pencarian data paket lelang berdasarkan tahun dengan menekan tombol  kemudian user dapat entri data pada  dan menekan tombol  untuk proses pencarian data.

3.2.3 Pengadaan

Pada menu pengadaan **PENGADAAN** ini terdapat daftar-daftar paket pekerjaan dalam kategori paket pengadaan yang terpublish dan sedang diadakan. Berikut tampilan halaman pengadaan :

Tanggal	Lokasi	Nama	Bidang/Sub Bidang	Aksi
03 APR.2020	Surabaya	COBA PENGADAAN	(A.02.01.01) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pembangunan kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai, (A.02.01.02) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pengangkatan kerangka (salvage) kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai	Anda telah mendaftarkan paket ini.
31 MAR.2020	LEGI	RIDHO		Anda telah mendaftarkan paket ini.
31 MAR.2020	LEGI	PENGADAAN DISINFECTAN		Anda telah mendaftarkan paket ini.

Gambar 6 Tampilan menu paket pengadaan aplikasi e-procurement

User dapat melakukan pencarian data paket lelang berdasarkan tahun dengan menekan tombol **TAHUN 2020** kemudian user dapat entri data pada **cari paket lelang ...** dan menekan tombol **Q** untuk proses pencarian data.

3.2.4 Data Administrasi

Menu data administrasi ini digunakan untuk melengkapi administrasi perusahaan rekanan yang meliputi data umum, ijin usaha, landasan hukum, pengurus perusahaan, kepemilikan saham, sertifikat badan usaha. Berikut tampilan menu data administrasi dan akan dijelaskan secara detil:

- Umum
- Ijin Usaha
- Landasan Hukum
- Pengurus Perusahaan
- Kepemilikan Saham
- Sertifikat Badan Usaha

Gambar 7 Data Administrasi

3.2.4.1 Umum

Sub menu umum berfungsi untuk menampilkan dan dapat mengubah data profil perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu umum.

The screenshot shows a web interface for 'DATA ADMINISTRASI - UMUM'. At the top right, there is a blue button labeled 'UBAH'. Below it is a form titled 'PROFIL PERUSAHAAN' with the following fields:

- Nama Perusahaan: [text input]
- NPIWP: [text input]
- Status: Pusat
- Alamat: [text input] LAYA
- Kota: SURABAYA
- Provinsi: Jawa Timur
- Kodepos: 65144
- No. telepon: [text input]
- Fax: [text input]
- Kontak Person: [text input] Ho.:

Gambar 8 Sub menu data administrasi umum

Pada sub menu umum terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk mengubah data profil perusahaan. Untuk proses ubah data pada sub menu umum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form data administrasi umum sebagai berikut.

The screenshot shows the 'DATA ADMINISTRASI - UMUM' page with the 'PROFIL PERUSAHAAN' form. The fields are:

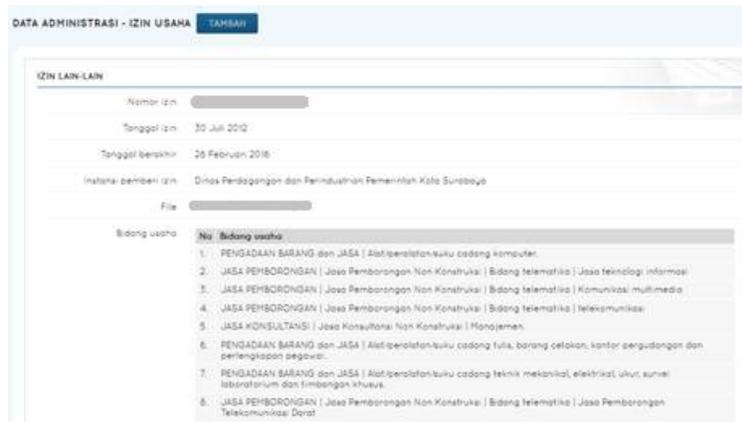
- Nama Perusahaan: [text input] pt
- NPIWP: [text input]
- Status: Pusat Cabang
- Alamat: [text area]
- Kota: SURABAYA
- Provinsi: Jawa Timur

Gambar 9 Form data administrasi umum

Pada form data administrasi umum ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.4.2 Ijin Usaha

Sub menu ijin usaha ini berfungsi untuk mengelola data ijin usaha perusahaan meliputi ijin SIUP, ijin SIUJK dan ijin Lain-lain. Berikut tampilan untuk sub menu ijin usaha.



Gambar 10 Sub menu data administrasi ijin usaha

Pada sub menu ijin usaha terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah data ijin usaha.

Untuk proses tambah pada sub menu ijin usaha tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu umum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form ijin usaha sebagai berikut.

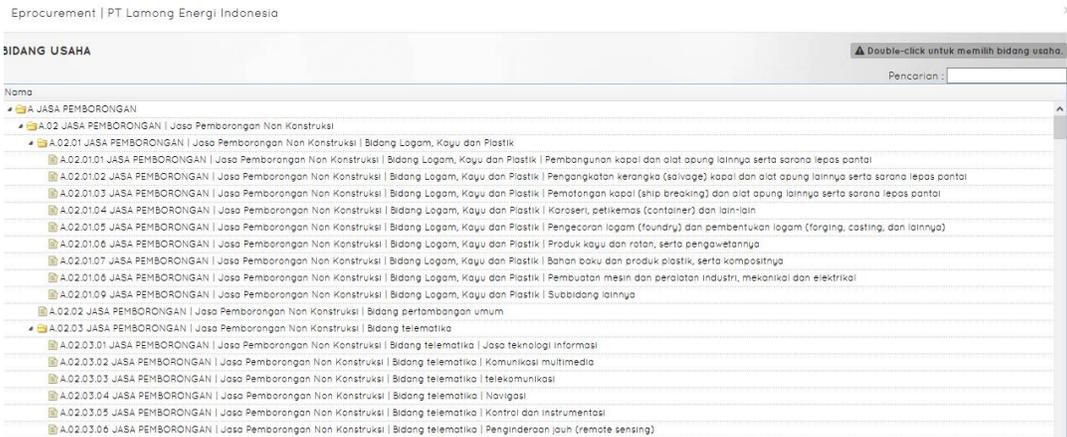
The screenshot shows a web form titled "DATA ADMINISTRASI - IZIN USAHA" with the following fields:

- Jenis izin * [Dropdown menu]
- Nomor izin * [Text input field]
- Tanggal izin * [Date input field]
- Tanggal berakhir * [Date input field]
- Instansi pemberi izin * [Text input field]
- File * [File upload field with "Telusuri..." button and "Tidak ada berkas diunggah" message]
- Bidang usaha : [List of business sectors with a "Tambah" button]

At the bottom of the form, there are "SIMPAN" and "BATAL" buttons. A watermark "Activate Windows" is visible in the bottom right corner.

Gambar 11 Form data administrasi ijin usaha

Pada form ijin usaha ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat field bidang usaha pada entrian ijin usaha untuk memilih daftar ijin usaha tekan tombol **Tambah**, maka akan muncul form sebagai berikut.

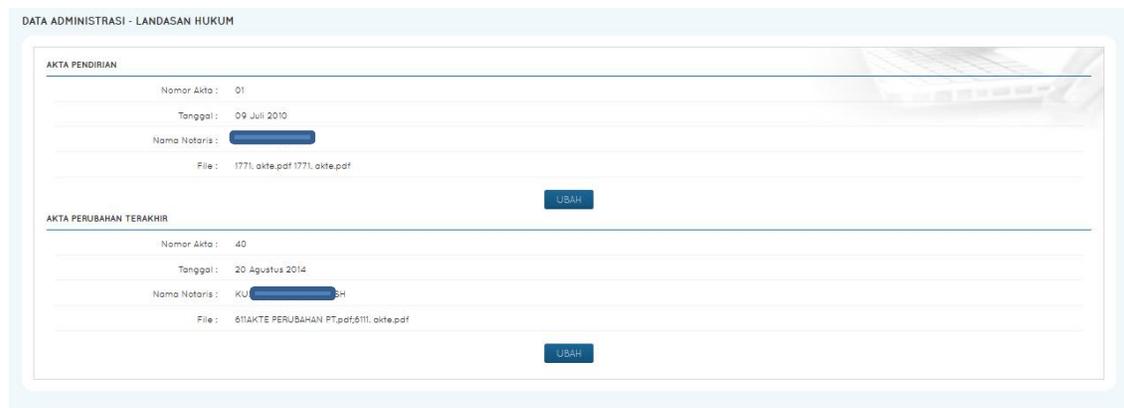


Gambar 12 Popup data bidang usaha

Tekan data bidang usaha sesuai dengan bidang rekanan dan user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.4.3 Landasan Hukum

Sub menu landasan hukum berfungsi untuk mengelola data landasan hukum yang meliputi akta pendirian dan akta perubahan. Berikut tampilan sub menu landasan hukum.



Gambar 13 Tampilan Data administrasi landasan hukum

Pada sub menu landasan hukum terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah data landasan hukum. Untuk proses tambah pada sub menu landasan hukum tekan ubah data pada sub menu landasan hukum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form landasan hukum sebagai berikut.

DATA ADMINISTRASI - LANDASAN HUKUM

AKTA PENDIRIAN

Nomor Akta : * 01

Tanggal : * 09-07-2010

Nama Notaris : *

File : * Tidak ada berkas dipilih.
temp : 1771.akta.pdf;1771.akte.pdf

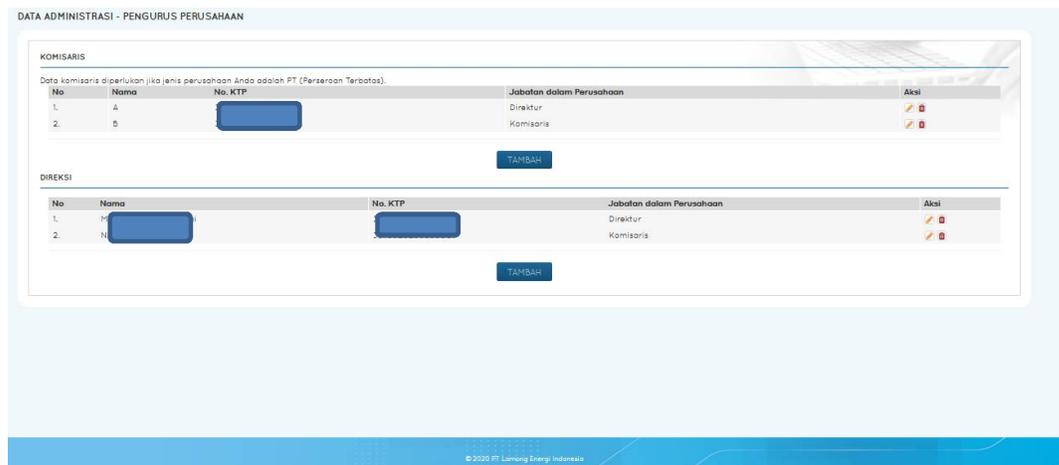
Gambar 14 Tampilan Form landasan hukum

Pada form landasan hukum ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan

dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol untuk menyimpan data dan tombol untuk membatalkan perubahan data.

3.2.4.4 Pengurus Perusahaan

Sub menu pengurus perusahaan berfungsi untuk mengelola data pengurus perusahaan yang meliputi data komisaris dan direksi. Berikut tampilan sub menu pengurus perusahaan.



Gambar 15 Data administrasi pengurus perusahaan

Pada sub menu pengurus perusahaan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data pengurus perusahaan. Untuk proses tambah pada sub menu pengurus perusahaan tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu pengurus perusahaan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form pengurus perusahaan sebagai berikut.

DATA KOMISARIS PERUSAHAAN

Nama: *

No. KTP: *

Jabatan: *

File KTP: * Tidak ada berkas dipilih.
temp: no.pdf

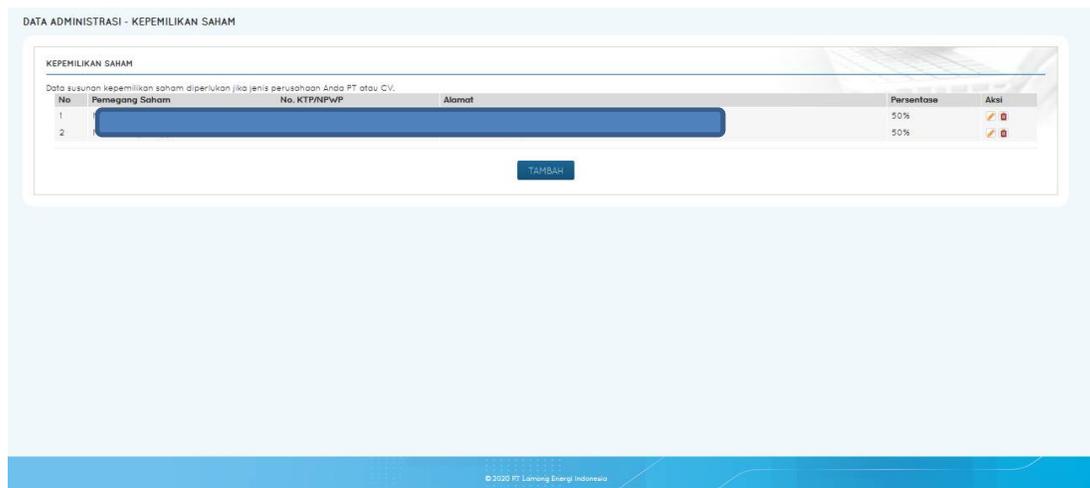
SIMPAN **BATAL**

Gambar 16 Form pengurus perusahaan

Pada form pengurus perusahaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.4.5 Kepemilikan Saham

Sub menu kepemilikan saham berfungsi untuk mengelola data pemilik saham perusahaan. Berikut tampilan sub menu kepemilikan saham.



DATA ADMINISTRASI - KEPEMILIKAN SAHAM

KEPEMILIKAN SAHAM

Data susunan kepemilikan saham diperlukan jika jenis perusahaan Anda PT atau CV.

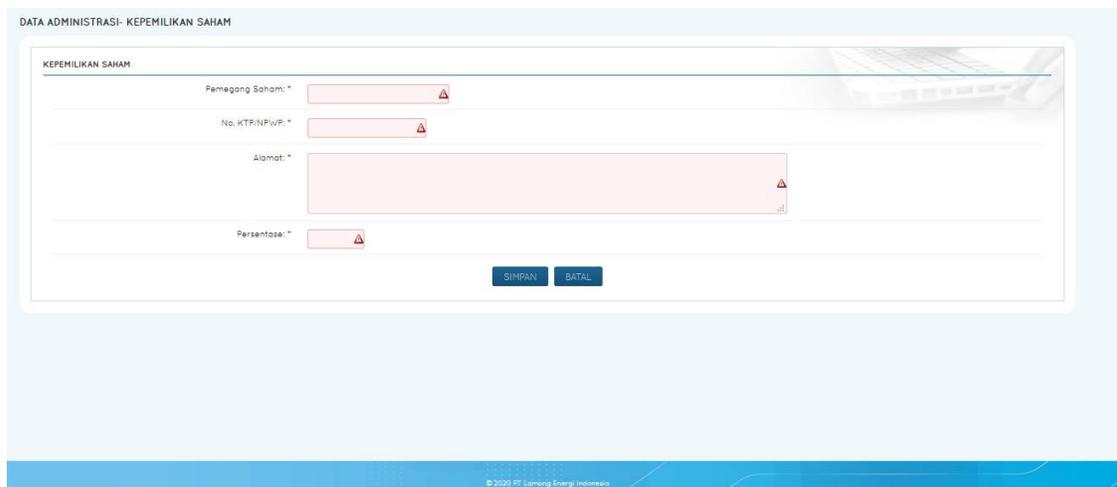
No	Pemegang Saham	No. KTP/NPWP	Alamat	Persentase	Aksi
1				50%	 
2				50%	 

TAMBAH

© 2020 PT Lameng Energi Indonesia

Gambar 17 Data administrasi kepemilikan saham

Pada sub menu kepemilikan saham terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data kepemilikan saham. Untuk proses tambah pada sub menu kepemilikan saham tekan tombol , untuk ubah data pada sub menu kepemilikan saham tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form kepemilikan saham sebagai berikut.



DATA ADMINISTRASI - KEPEMILIKAN SAHAM

KEPEMILIKAN SAHAM

Pemegang Saham: *

No. KTP/NPWP: *

Alamat: *

Persentase: *

SIMPAN BATAL

© 2020 PT Lameng Energi Indonesia

Gambar 18 Form data kepemilikan saham

Pada form kepemilikan saham ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.4.6 Sertifikat Badan Usaha

Sub menu sertifikat badan usaha berfungsi untuk mengelola data sertifikat badan usaha. Berikut tampilan sub menu sertifikat badan usaha.

The screenshot shows a web form titled "DATA ADMINISTRASI - SERTIFIKAT BADAN USAHA" with a "TAMBAH" button. The form contains the following data:

SERTIFIKAT BADAN USAHA 01 FEBRUARI 2015 S/D 28 FEBRUARI 2015	
Nomor sertifikat	SDU
Tanggal sertifikat	01 Februari 2015
Tanggal berakhir	28 Februari 2015
Nama penanda tangan	CODA
File	354-1.pdf
Bidang usaha	No. Bidang usaha 1. JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi

Buttons: **UBAH**, **HAPUS**

© 2020 PT Lembang Energi Indonesia

Gambar 19 Data administrasi sertifikat badan usaha

Pada sub menu sertifikat badan usaha terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah. Untuk proses tambah pada sub menu sertifikat badan usaha tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu sertifikat badan usaha tekan tombol **UBAH**. Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form sertifikat badan usaha sebagai berikut.

The screenshot shows the same web form as Gambar 19, but with empty fields and validation errors:

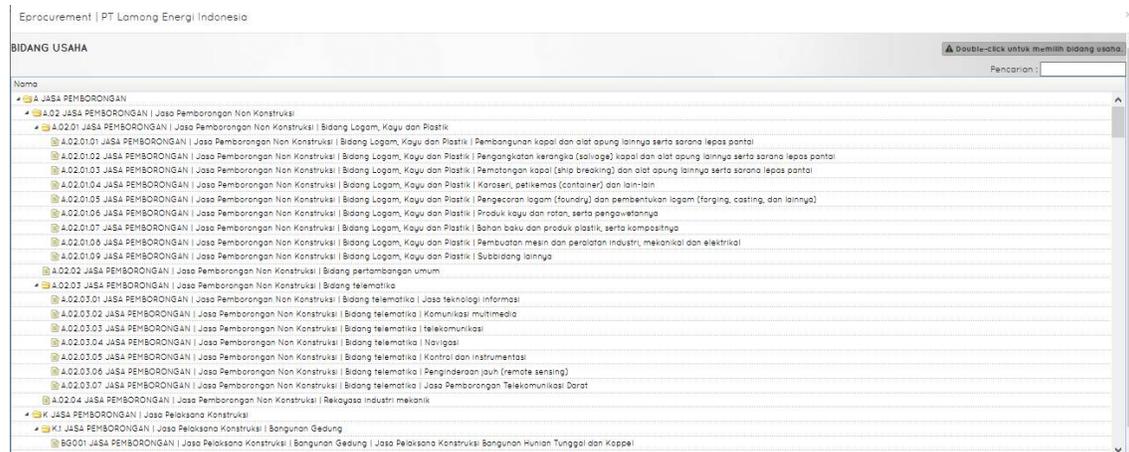
SERTIFIKAT BADAN USAHA	
Nomor Sertifikat:*	<input type="text"/>
Tanggal sertifikat:*	<input type="text"/>
Tanggal berakhir:*	<input type="text"/>
Nama penanda tangan:*	<input type="text"/>
File:*	<input type="text"/> Telusuri... Tidak ada berkas di folder ini
Bidang usaha:	<input type="text"/> Bidang usaha <input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Aksi"/>

Buttons: **SIMPAN**, **BATAL**

© 2020 PT Lembang Energi Indonesia

Gambar 20 Form sertifikat badan usaha

Pada form sertifikat badan usaha ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat field bidang usaha pada entrian sertifikat badan usaha untuk memilih daftar sertifikat badan usaha tekan tombol **Tambah**, maka akan muncul form sebagai berikut.



Gambar 21 Popup bidang usaha sertifikat badan usaha

Untuk upload file data sertifikat badan usaha tekan tombol **Browse...** ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.5 Data Keuangan

Menu data keuangan ini digunakan untuk melengkapi data keuangan perusahaan yang meliputi rekening koran. Berikut tampilan menu data rekening koran dan akan dijelaskan secara detail.



Gambar 22 Data keuangan

3.2.5.1 Rekening koran

Sub menu rekening koran berfungsi untuk menampilkan dan dapat mengubah data rekening perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu rekening koran.

DATA KEUANGAN - REKENING KORAN **TAMBAH**

REKENING KORAN

Tahun Rekening Koran: 2019

No	Bank	Nomor Rekening	Mata Uang	Nilai	Kurs(IDR)	Nominal(IDR)	File	Aksi
September 2019								
1	BANK CENTRAL ASIA	12345	IDR	100.000.000	1	100.000.000	test.pdf	 
						Total Bulan September 2019	100.000.000	
Oktober 2019								
1	BANK BNI SYARIAH	12345	IDR	200.000.000	1	200.000.000	test.pdf	 
						Total Bulan Oktober 2019	200.000.000	
November 2019								
1	BANK DKI JAKARTA	123456	IDR	150.000.000	1	150.000.000	test.pdf	 
						Total Bulan November 2019	150.000.000	

© 2020 PT Laksana Energi Indonesia

Gambar 23 Data rekening koran

Pada sub menu rekening koran terdapat fitur tambah,ubah, dan hapus yang berfungsi untuk mengelola data rekening koran. Terdapat filter tahun untuk melihat histori data rekening koran, pilih tombol Tahun Rekening Koran : 2019 untuk memilih tahun rekening koran. Untuk proses tambah, ubah, dan hapus data pada sub menu rekening koran tekan tombol **TAMBAH**, ubah data tekan tombol , dan hapus data tekan tombol  maka akan muncul form data rekening koran sebagai berikut.

DATA KEUANGAN - REKENING KORAN

DATA REKENING KORAN

Nomor Rekening:*

Bank:*

Bulan:*

Tahun:*

Mata Uang:*

File:* Telusuri... Tidak ada berkas di temp.

SIMPAN **BATAL**

© 2020 PT Laksana Energi Indonesia

Gambar 24 Form data rekening koran

Pada form rekening koran ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.6 Data Perpajakan

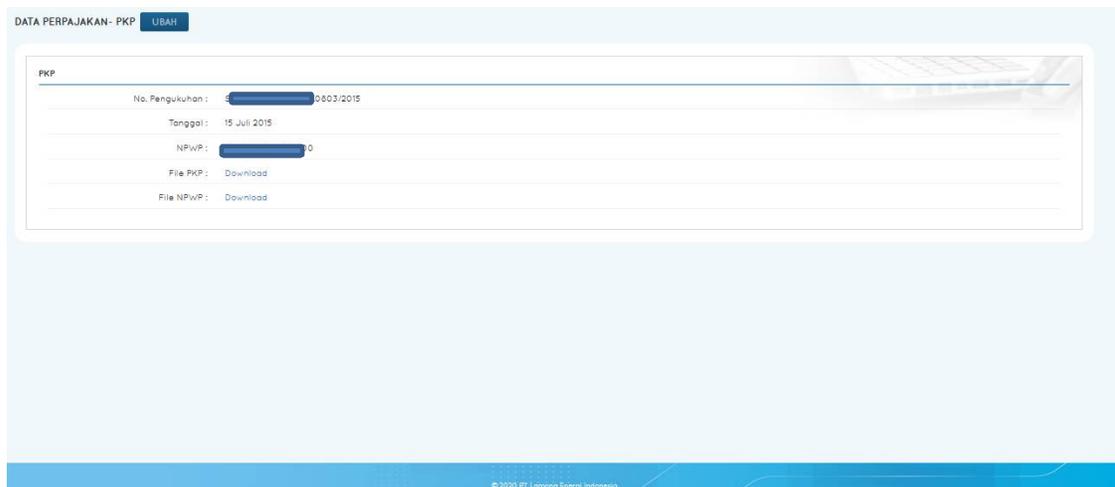
Menu data perpajakan ini digunakan untuk melengkapi data perpajakan perusahaan yang meliputi data PKP, SPT Tahunan, Laporan pajak Bulanan(PPH/PPN), dan Neraca. Berikut tampilan menu data perpajakan dan akan dijelaskan secara detail.



Gambar 25 Data perpajakan

3.2.6.1 PKP

Sub menu PKP ini berfungsi untuk mengelola data PKP. Berikut tampilan untuk sub menu data PKP.



Gambar 26 Data PKP

Pada sub menu PKP terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk mengelola data PKP. Tekan tombol **UBAH** untuk mengubah data , maka akan muncul form seperti dibawah ini.

DATA PERPAJAKAN - PKP

PKP

No. Pengukuran: * S-1046-2015

Tanggal: * 15-07-2015

NPWP: * 0

File PKP: * [Telusuri...](#) Tidak ada berkas dipilih.
temp: Perbaikan_Realisasi.pdf

File NPWP: * [Telusuri...](#) Tidak ada berkas dipilih.
temp: Perbaikan_Realisasi.pdf

© 2020 PT Lamsang Energi Indonesia

Gambar 27 Form data PKP

Pada form PKP ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol untuk menyimpan data dan tombol untuk membatalkan perubahan data.

3.2.6.2 SPT Tahunan

Sub menu SPT Tahunan ini berfungsi untuk mengelola data SPT Tahunan. Berikut tampilan untuk sub menu data SPT Tahunan.

DATA PERPAJAKAN - SPT TAHUNAN

SPT TAHUNAN

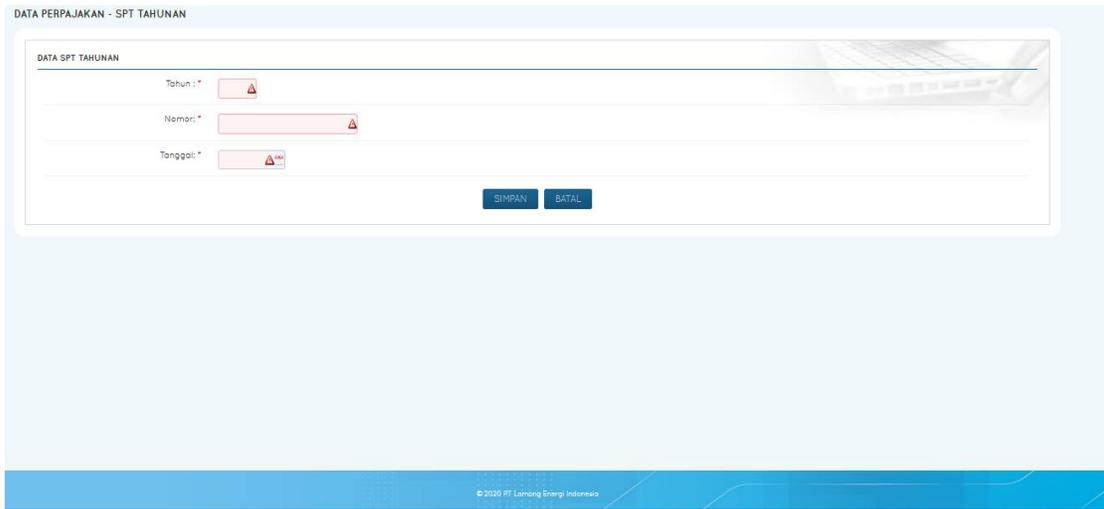
Tahun	Nomor	Tanggal	Aksi
2012	609 01 00018196	16 April 2013	 
2014	609-12-01000150	28 April 2015	 
2015	S-05002531/PPW/BDR/v/RJ11/KP.0803/2016	07 Maret 2016	 
2016	S-05012649/PPW/BDR/v/RJ11/KP.0803/2017	06 April 2017	 

© 2020 PT Lamsang Energi Indonesia

Gambar 28 Data SPT Tahunan

Pada sub menu SPT Tahunan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data SPT Tahunan. Untuk proses tambah pada sub menu SPT Tahunan tekan tombol , untuk ubah

data pada sub menu SPT Tahunan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form SPT Tahunan sebagai berikut.

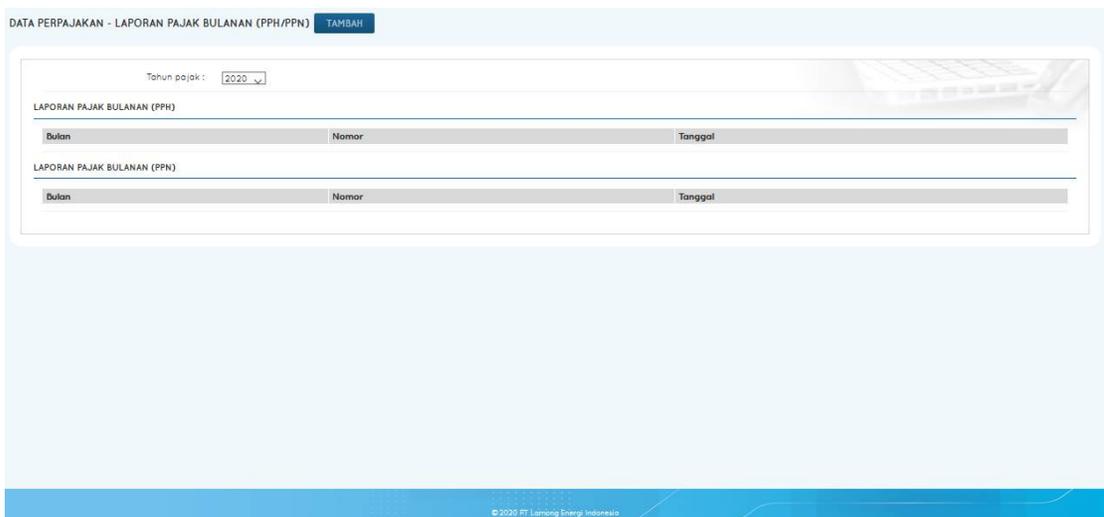


Gambar 29 Form data SPT Tahunan

Pada form SPT Tahunan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol  untuk menyimpan data dan tombol  untuk membatalkan perubahan data.

3.2.6.3 Laporan pajak bulanan

Sub menu laporan pajak bulanan ini berfungsi untuk mengelola data pajak bulanan yang meliputi PPH / PPN. Berikut tampilan untuk sub menu data laporan pajak bulanan.



Gambar 30 Data laporan pajak bulanan

Pada sub menu laporan pajak bulanan terdapat fitur tambah,ubah yang berfungsi untuk mengelola data laporan pajak bulanan. Terdapat filter tahun untuk melihat histori laporan pajak bulanan, pilih tombol Tahun pajak untuk memilih tahun laporan pajak bulanan. Untuk proses tambah, ubah data pada sub menu laporan pajak bulanan tekan tombol **TAMBAH**, maka akan muncul form data laporan pajak bulanan sebagai berikut.

Bulan	Nomor	Tanggal	File
Januari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Februari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Maret	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
April	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Juni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Juli	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Agustus	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
September	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Oktober	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
November	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
Desember	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.

Gambar 31 Form data laporan pajak bulanan

Pada form laporan pajak bulanan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.6.4 Neraca

Sub menu neraca ini berfungsi untuk mengelola data neraca. Berikut tampilan untuk sub menu data neraca.

Gambar 32 Data neraca

Pada sub menu neraca terdapat fitur tambah,ubah yang berfungsi untuk mengelola data neraca. Terdapat filter tahun untuk melihat histori neraca, pilih tombol Tahun pajak 2020 untuk memilih tahun neraca. Untuk proses tambah, ubah data pada sub menu neraca tekan tombol TAMBAH, maka akan muncul form data neraca sebagai berikut.

The screenshot shows a web form titled "DATA PERPAJAKAN - NERACA". The form is titled "NERACA" and contains several input fields and buttons. At the top, there is a dropdown menu for "Tahun neraca" with "2020" selected. Below it is a text input field for "Kekayaan Bersih" with a red error message. The next section is "Audit (Wajib di isi jika ingin mengikuti pelayanan dengan nilai di atas 2M)", containing an "Auditor" text input field, a "Nomor" text input field, and a "Tanggal" date input field. Below these is a large text area for "Kesimpulan". At the bottom left, there is a "File" field with a "Telusuri" button and a red error message. At the bottom right, there are two buttons: "SIMPAN" and "BATAL". The footer of the page contains the text "© 2020 PT Lamping Energi Indonesia".

Gambar 33 Form data neraca

Pada form neraca ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol SIMPAN untuk menyimpan data dan tombol BATAL untuk membatalkan perubahan data.

3.2.7 Data Teknis

Menu data teknis ini digunakan untuk melengkapi data perpajakan perusahaan yang meliputi data tenaga ahli, pengalaman, peralatan, sertifikat lain. Berikut tampilan menu data teknis dan akan dijelaskan secara detail.



Gambar 34 Data teknis

3.2.7.1 Tenaga Ahli

Sub menu tenaga ahli ini berfungsi untuk mengelola data tenaga ahli perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data tenaga ahli.

DATA TEKNIS - TENAGA AHLI TAMBAH

No	Nama	Tanggal Lahir	Aksi
1		30 November 1979	
2		02 September 1966	
3		10 September 1979	
4		01 Desember 1985	
5		05 Agustus 1981	
6		16 Agustus 1966	
7		11 November 1966	
8		16 Juni 1985	
9		30 Oktober 1990	
10		06 Maret 1986	
11		20 April 1987	
12		24 November 2015	

© 2020 PT Lamping Energi Indonesia

Gambar 35 Data tenaga ahli

Pada sub menu tenaga ahli terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data tenaga ahli. Untuk proses tambah pada sub menu tenaga ahli tekan tombol TAMBAH, untuk ubah data pada sub menu tenaga ahli tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form tenaga ahli sebagai berikut

DATA TEKNIS - TENAGA AHLI

TENAGA AHLI

Nama: *

Tempat/Tanggal Lahir: * /

Alamat: *

KTP: *

NPWP:

Pendidikan/Jurusan: *

Pendidikan +	Jurusan	Aksi
<input type="text" value="S2"/>	<input type="text" value="ITMManajemen Teknologi Informasi"/>	
<input type="text" value="S1"/>	<input type="text" value="Teknik InformatikaITM2"/>	

Pengalaman: *

Pekerjaan(Nama Proyek) +	Posisi/Jabatan(dalam proyek)	Periode/Lama (bulan)	Tahun	Nama Instansi (Pengguna Jasa)	Nama Perusahaan Tempat Bekerja	Aksi
<input type="text" value="abcPengi"/>	<input type="text" value="Database"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="PT. Pelind"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="abcSoftw"/>	<input type="text" value="Team Lec"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="Dinas PU"/>	<input type="text"/>	

Gambar 36 Form data tenaga ahli

Pada form tenaga ahli ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat entrian data pendidikan, pengalaman, dan sertifikat lain untuk menamahkan data tersebut tekan tombol +, maka akan muncul sebagai berikut.

Pendidikan/Jurusan : * Pendidikan + Jurusan Aksi

Wajib diisi.

Gambar 37 Entri data pendidikan

Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.7.2 Pengalaman

Sub menu pengalaman ini berfungsi untuk mengelola data pengalaman perusahaan. Pengalaman ini dibagi menjadi 2 yaitu pengalaman pekerjaan selesai dan pengalaman pekerjaan yang masih dalam tahap progres. Berikut tampilan untuk sub menu data pengalaman.

No	Nama Pekerjaan	Bidang Pekerjaan	Lokasi	File	Aksi
1	Pembuatan Peta Topografi untuk Aplikasi Surat Izin/Reklamasi Ura Hibrida Veda Aplikasi PT DOK Dan Partner	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi. JASA LAINNYA Lainnya atau yang terkait dengan pekerjaan lainnya dan JASA Bidang lain yang berkaitan. PENGACARAAN BAHAN dan JASA Bidang lain yang berkaitan.	PT DOK Dan Partneran Surabaya (Partner)	25912_kontr PT DOK 2012.pdf	
2	Pembuatan Software Aplikasi Inventory Management System & Asset Tracking PT DOK Dan Partneran Surabaya	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi.	PT DOK Dan Partneran Surabaya (Partner)	25918_kontr PT DOK.pdf	
3	Pembuatan Software Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Perusahaan PT DOK Dan Partneran Surabaya	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi. JASA LAINNYA Lainnya atau yang terkait dengan pekerjaan lainnya dan JASA Bidang lain yang berkaitan. PENGACARAAN BAHAN dan JASA Bidang lain yang berkaitan.	PT DOK Dan Partneran Surabaya (Partner)	25907_kontr PT DOK 2011.pdf	
4	penyediaan Software & Hardware Electronic Document (E-Document)	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi. JASA LAINNYA Lainnya atau yang terkait dengan pekerjaan lainnya dan JASA Bidang lain yang berkaitan. PENGACARAAN BAHAN dan JASA Bidang lain yang berkaitan.	PT PAL INDONESIA (PERSERO)	25936_E DOCUMENT PT.PAL.pdf	
5	Pembuatan tulin (Website Statistik) untuk lembaga SIPNegeri/kabupaten	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi.	Dirnas Pendidikan Kab. Ponorogo	25934_website SIPN KABUPATEN.pdf	
6	Pembuatan tulin (Website Statistik) untuk lembaga SIPNegeri/kabupaten	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi.	Dirnas Pendidikan Kab. Ponorogo	25925_website SIPN KABUPATEN.pdf	
7	Pembangunan Integrated Home Information System (IHIS) PT. Perintis Home Service	JASA PENGACARAAN Jasa Pembarangan Non Konstruksi.	PT. Perintis Home Service	25923_IHIS/IS IHIS.pdf	

Gambar 38 Data pengalaman

Pada sub menu pengalaman terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data pengalaman. Untuk proses tambah pada sub menu pengalaman tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu pengalaman tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form pengalaman sebagai berikut.

DATA TEKNIS - PENGALAMAN PEKERJAAN SELESAI

DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN

Nama Paket Pekerjaan : * Pekerjaan Sistem Manajemen Proyek Investasi Dan Pemeliharaan Di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia I

Keahlian : *

Bidang Pekerjaan : * Bidang Pekerjaan + Tambah Aksi

- JASA PEMBORONGAN | Jasa Pembarangan Non Konstruksi | Bidang telematika | Jasa teknologi informasi
- JASA PEMBORONGAN | Jasa Pembarangan Non Konstruksi | Bidang telematika | Komunikasi multimedia
- JASA PEMBORONGAN | Jasa Pembarangan Non Konstruksi | Bidang telematika | telekomunikasi
- JASA KONSULTANSI | Jasa Konsultansi Non Konstruksi | Manajemen.
- JASA LAINNYA | Jasa Perawatan Komputer, alat/peralatan elektronik dan telekomunikasi, jasa internet dan jasa jaringan

Lokasi : * PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO)

File : * **Telusuri** Tidak ada berkas dipilih, temp : 56223 SHPI PELINDO.pdf

PEMBERI TUGAS / PENGGUNA JASA

Nama : * PT. PELABUHAN INDONESIA III (PERSERO)

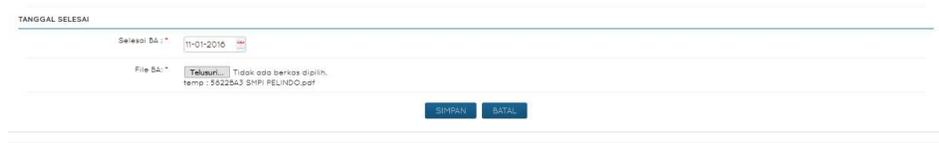
Alamat : * Jl. Perak Timur 610 Surabaya

KONTRAK

No : * HK.0502/410/PJIII-2015

Gambar 39 Form data pengalaman pekerjaan selesai

Jika yang dientrikan merupakan pengalaman pekerjaan progress maka yang terdapat pada form entrian pengalaman adalah sebagai berikut.

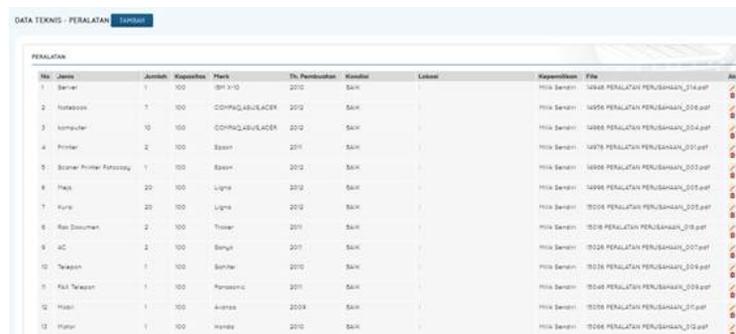


Gambar 40 Form laporan progress

Pada form pengalaman pekerjaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Pada file BA user dapat mengupload data scan surat BA dengan menekan tombol **Telusuri...**. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.2.7.3 Peralatan

Sub menu peralatan ini berfungsi untuk mengelola data peralatan perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data peralatan.



No	Jenis	Jumlah	Kapasitas	Merk	Th. Pembuatan	Kondisi	Lokasi	Kapasitas	File	Aksi
1	Kopier	1	100	SHIP 9-10	2010	Baik			Hik Sander: 1004 PERALATAN PERUSAHAAN_014.pdf	
2	Kopier	1	100	COMPTON/LACER	2010	Baik			Hik Sander: 1005 PERALATAN PERUSAHAAN_016.pdf	
3	Komputer	10	100	COMPTON/LACER	2010	Baik			Hik Sander: 1006 PERALATAN PERUSAHAAN_014.pdf	
4	Printer	2	100	Epson	2011	Baik			Hik Sander: 1007 PERALATAN PERUSAHAAN_001.pdf	
5	Scanner Printer Automatic	1	100	Epson	2012	Baik			Hik Sander: 1008 PERALATAN PERUSAHAAN_003.pdf	
6	Meja	20	100	Ligna	2010	Baik			Hik Sander: 1009 PERALATAN PERUSAHAAN_005.pdf	
7	Kursi	20	100	Ligna	2010	Baik			Hik Sander: 1010 PERALATAN PERUSAHAAN_005.pdf	
8	Rak Dokumen	2	100	Toscan	2011	Baik			Hik Sander: 1011 PERALATAN PERUSAHAAN_018.pdf	
9	AC	2	100	Sanyo	2011	Baik			Hik Sander: 1012 PERALATAN PERUSAHAAN_001.pdf	
10	Meja	1	100	Sanyo	2010	Baik			Hik Sander: 1013 PERALATAN PERUSAHAAN_005.pdf	
11	Kulkas	1	100	Panasonic	2011	Baik			Hik Sander: 1014 PERALATAN PERUSAHAAN_003.pdf	
12	Meja	1	100	Aespa	2008	Baik			Hik Sander: 1015 PERALATAN PERUSAHAAN_014.pdf	
13	Meja	1	100	Honda	2010	Baik			Hik Sander: 1016 PERALATAN PERUSAHAAN_014.pdf	

Gambar 41 Data peralatan

Pada sub menu peralatan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data peralatan. Untuk proses tambah pada sub menu peralatan tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu peralatan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form peralatan sebagai berikut.

DATA TEKNIS - DATA PERALATAN PERUSAHAAN

DATA PERALATAN PERUSAHAAN

Jenis: Server

Jumlah: 1

Kapasitas: 100

Satuan: ⚠

Merke: IBM X-10

Th. Pembuatan: 2010

Kondisi: Baik

Lokasi: KENDANGSARI VI., NO2 SURABAYA

Kepemilikan: Milik Sendiri

File: Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
temp : 14946 PERALATAN PERUSAHAAN_014.pdf

SIMPAN
BATAL

Gambar 42 Form data peralatan

Pada form peralatan pekerjaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol SIMPAN untuk menyimpan data dan tombol BATAL untuk membatalkan perubahan data.

3.2.7.4 Sertifikat lain

Sub menu sertifikat lain ini berfungsi untuk mengelola data sertifikat lain perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data sertifikat lain.

DATA TEKNIS - SERTIFIKAT LAIN TAMBAH

No	Nama Sertifikat	Nomor	Tanggal Berlak	Tanggal Berakhir	File	Aksi
1	TOP	TOP	14 Desember 2010		6323_TOP.pdf	✔ ✖
2	Berkas Baku Utama (BBL)	20551NDN027701010	10 Oktober 2010	10 Oktober 2014	6528BU_Baku.pdf	✔ ✖
3	BKT	8-24471URUNR03030010	18 Januari 2010		3425_BKT PT Waku.pdf	✔ ✖
4	BPKP	8-1648NKAURUNR03030010	18 Juli 2010		3426_BPKP PT Waku.pdf	✔ ✖
5	TOP	8058272465A010010	13 Agustus 2010		3463_TOP PT Waku.pdf	✔ ✖
6	BUP	8050324443575 2010	26 April 2010		3462_BUP PT Waku KREAS: TENDUD01.pdf	✔ ✖
7	SPT Tahunan 2010	8-0512644RPN-UBDAURUNR03030010	26 April 2010	26 April 2010	3450_SPT Tahunan 2010 PT Waku KREAS: TENDUD01.pdf	✔ ✖
8	NPKP	7854842180000	27 Oktober 2010	27 Oktober 2010	3447_NPKP PT Waku.pdf	✔ ✖

Gambar 43 Data sertifikat lain

Pada sub menu sertifikat lain terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data sertifikat lain. Untuk proses tambah pada sub menu sertifikat lain tekan tombol TAMBAH, untuk ubah data pada sub menu sertifikat lain tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form sertifikat lain sebagai berikut.

DATA TEKNIKIS - SERTIFIKAT LAIN

DATA SERTIFIKAT LAIN PERUSAHAAN

Nama Sertifikat: * TDP

Nomor: * TDP

Tanggal Terbit: * 04-09-2012

Tanggal Berakhir: *

File: * **Telusuri...** Tidak ada berkas dipilih, tipe :.6533, TDP.pdf

SIMPAN BATAL

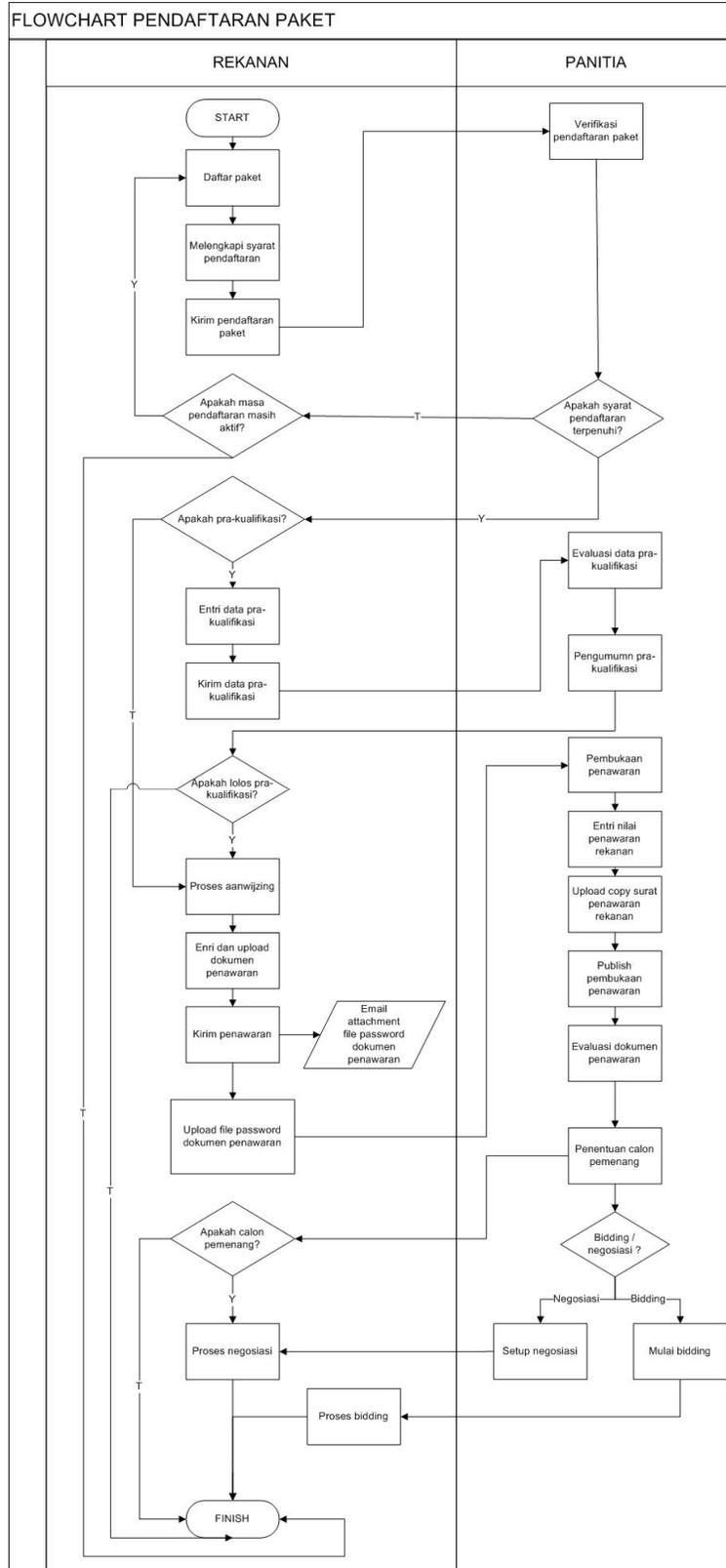
© 2022 PT. Laksana Energi Indonesia

Gambar 44 Form data sertifikat lain

Pada form sertifikat lain pekerjaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

3.3 Registrasi Paket

Registrasi paket ini berfungsi untuk mendaftar paket yang sedang berlangsung. Alur proses pendaftaran paket digambarkan dengan flowchart seperti dibawah ini.



Gambar 45 Flowchart pendaftaran paket

3.3.1 Daftar paket

Untuk daftar paket user rekanan melihat pada menu paket lelang, menu paket lelang tersebut seperti berikut.



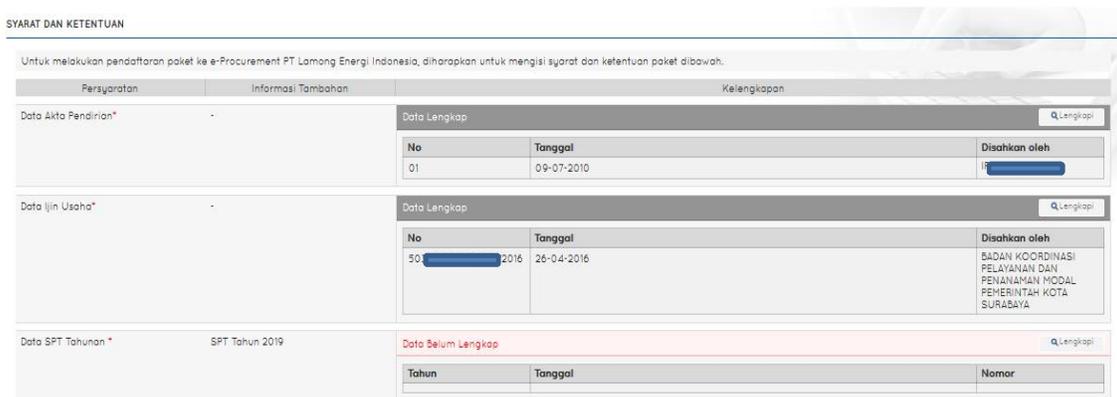
Tanggal	Lokasi	Nama	Bidang/Sub Bidang	Aksi
14 MEL 2020	PT Lamong Energi Indonesia	PEKERJAAN PEMBUATAN BUKU PANDUAN APLIKASI E-PROCUREMENT PT LEGI	(A.02.03.01) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi Informasi, (A.02.03.02) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang telematika Komunikasi multimedia	DAFTAR
17 APR 2020	TTL	UJICOBAN BIDDING <small>Anda telah mendaftar paket ini.</small>	(A.02.01.02) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pengangkatan kerangka (salvage) kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai, (A.02.01.05) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pengecoran logam (foundry) dan pembentukan logam (forging, casting, dan lainnya)	
03 APR 2020	Surabaya	COBA PAKET DEMO <small>Anda telah mendaftar paket ini.</small>	(A.02.01.01) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pembangunan kapal dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai, (A.02.01.03) JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborong Non Konstruksi Bidang Logam, Kayu dan Plastik Pemotongan kapal (ship breaking) dan alat apung lainnya serta sarana lepas pantai	

Gambar 46 Menu daftar paket lelang

Tekan tombol **DAFTAR** untuk mendaftar paket.

3.3.2 Syarat Pendaftaran

Setelah mendaftar paket, user rekanan akan melengkapi syarat pendaftaran. Seperti berikut tampilan syarat pendaftaran yang harus dilengkapi oleh user rekanan.



Persyaratan	Informasi Tambahan	Kelengkapan						
Data Akta Pendirian*	-	Data Lengkap Lengkapi <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Disahkan oleh</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>09-07-2010</td><td></td></tr></tbody></table>	No	Tanggal	Disahkan oleh	01	09-07-2010	
No	Tanggal	Disahkan oleh						
01	09-07-2010							
Data Ijin Usaha*	-	Data Lengkap Lengkapi <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Disahkan oleh</th></tr></thead><tbody><tr><td>50</td><td>26-04-2016</td><td>BADAN KOORDINASI PELAYANAN DAN PENANAMAN MODAL PEMERINTAH KOTA SURABAYA</td></tr></tbody></table>	No	Tanggal	Disahkan oleh	50	26-04-2016	BADAN KOORDINASI PELAYANAN DAN PENANAMAN MODAL PEMERINTAH KOTA SURABAYA
No	Tanggal	Disahkan oleh						
50	26-04-2016	BADAN KOORDINASI PELAYANAN DAN PENANAMAN MODAL PEMERINTAH KOTA SURABAYA						
Data SPT Tahunan *	SPT Tahun 2019	Data Belum Lengkap Lengkapi <table border="1"><thead><tr><th>Tahun</th><th>Tanggal</th><th>Nomor</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	Tahun	Tanggal	Nomor			
Tahun	Tanggal	Nomor						

Gambar 47 Syarat pendaftaran

Untuk melengkapi syarat pendaftaran tekan tombol [Lengkapi](#) maka akan muncul popup form sesuai yang telah dipilih. Tampilan popup form seperti berikut.

Eprocurement | PT Lamong Energi Indonesia

DATA ADMINISTRASI - KEUANGAN

Silahkan melengkapi data SPT Tahunan 2019.

DATA SPT TAHUNAN

a. Tahun * 2019

b. Nomor *

c. Tanggal *

SIMPAN BATAL

Gambar 48 Form kelengkapan data syarat pendaftaran

Pada form kelengkapan data ini isikan data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **DAFTAR** untuk melakukan proses pendaftaran selanjutnya. Setelah mendaftar paket maka akan muncul informasi sebagai berikut.

PEKERJAAN PEMBUATAN BUKU PANDUAN APLIKASI E -PROCUREMENT PT LEGI

Anda telah mendaftar paket pada 14 Mei 2020 dengan no. registrasi : 200514007704.

Data pendaftaran anda sedang kami verifikasi.

Tgl Pembuatan Paket : 14 Mei 2020

Tahun Anggaran : 2020

Unit Kerja : PT Lamong Energi Indonesia

Bidang / Sub Bidang : (A.02.03.01) JASA PEMBORONGAN | Jasa Pemborongan Non Konstruksi | Bidang telematika | Jasa teknologi informasi, (A.02.03.02) JASA PEMBORONGAN | Jasa Pemborongan Non Konstruksi | Bidang telematika | Komunikasi multimedia

Uraian Paket Lelang : tulis

Lokasi Pekerjaan : PT Lamong Energi Indonesia

Jenis Pekerjaan : Jasa Konsultansi

Metode Lelang : Lelang Terbuka

Metode Kualifikasi : Prakuualifikasi

Kualifikasi : Kecil / Non-Kecil

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Gambar 49 Informasi registrasi paket

Informasi diatas merupakan informasi apabila rekanan telah mendaftar paket, dan menunggu verifikasi pendaftaran dari panitia.

3.3.3 Entri Data Kualifikasi

Berikut merupakan tampilan awal entri data kualifikasi.

No.	Kriteria	Data
1	Pakta Integritas, dengan format: Klik lengkapi kemudian centang setiap kolom yang terdapat pada Pakta Integritas	Lengkapi
2	Surat Pernyataan Minat, dengan format: Klik lengkapi kemudian isi kolom yang terdapat pada form Surat Pernyataan Minat.	Lengkapi
3	Ijin Usaha	SIUP No : 23123512 Tanggal : 01 Mei 2012 Berlaku S/D : 01 Desember 2017 Disahkan Oleh : TESSTT SILUK No : 21312312 Tanggal : 02 Mei 2017 Berlaku S/D : 02 Juni 2017 Disahkan Oleh : 2 SILUJ No : 120392131 Tanggal : 16 Mei 2017 Berlaku S/D : 17 Mei 2017 Disahkan Oleh : TES Lain-lain No : 4545656 Tanggal : 16 Mei 2017

Gambar 50 Halaman awal entri data kualifikasi

Entrikan data kualifikasi tersebut sesuai field-field yang dibutuhkan tekan tombol **Lengkapi** untuk melengkapi pakta integritas dan surat pernyataan minat, akan popup sebagai berikut.

PENDAFTARAN PAKET LELANG

SYARAT DAN KETENTUAN

Paket **Pekerjaan Pembuatan Buku Panduan Aplikasi E -Procurement PT LEGI** tidak mempunyai persyaratan khusus untuk mendaftar, Silahkan klik tombol "Daftar" di bawah ini untuk melanjutkan proses pendaftaran paket.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1	Tidak akan melakukan praktek KKN;	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada Indikasi KKN di dalam proses pengadaan/pekerjaan ini;	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dalam proses pengadaan/pekerjaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan professional dalam arti akan mengarahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyajian penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Apabila saya melanggar, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan dimasukkan kedalam daftar hitam;	<input checked="" type="checkbox"/>

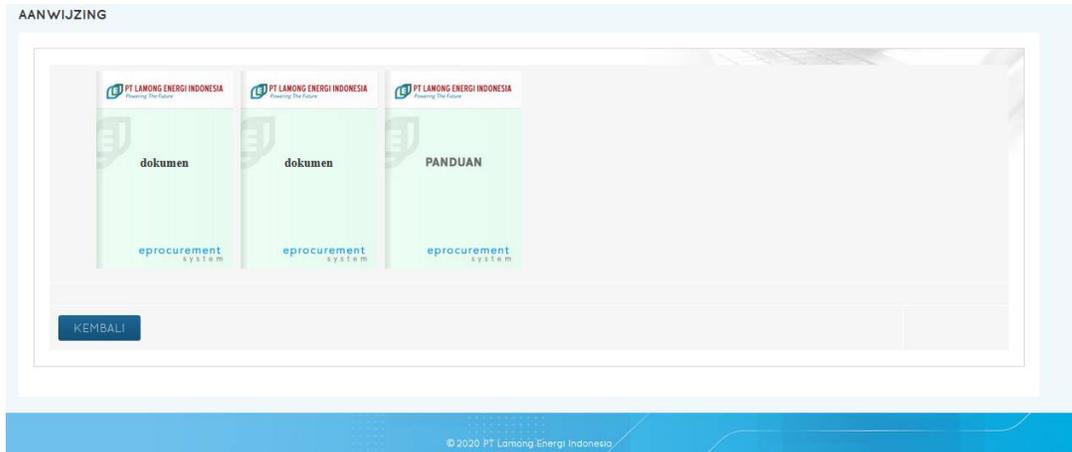
BATAL
DAFTAR

Gambar 51 Entri pakta integritas

Centang semua pakta integritas lalu tekan **DAFTAR** untuk menyimpan data.

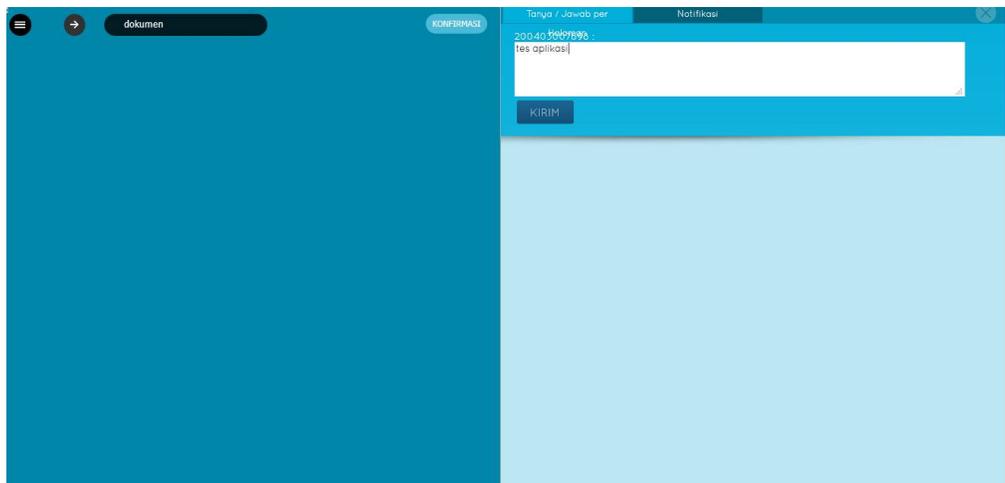
3.3.4 Proses Aanwijzing

Berikut merupakan halaman awal aanwijzing.



Gambar 52 Halaman awal aanwijzing

Untuk melakukan proses aanwijzing double click pada buku materi aanwijzing, maka akan muncul seperti berikut.



Gambar 53 Halaman awal materi aanwijzing rekanan

Terdapat 3 proses saat aanwijzing yaitu tanya/jawab perhalaman, diskusi umum, dan notifikasi. Untuk tampilan tanya/jawab perhalaman entrikan pembicaraan pada field yang tersedia kemudian tekan tombol **KIRIM** tampilan sebagai berikut.

Gambar 54 Form tanya/jawab per halaman rekanan

Untuk diskusi umum entrikan pembicaraan pada field yang tersedia kemudian tekan tombol  tampilan sebagai berikut.

Gambar 55 Form Diskusi umum rekanan

Untuk notifikasi merupakan informasi yang telah dilakukan pada saat proses aanwijzing. Untuk tombol  merupakan informasi bahwa data aanwijzing telah di setujui dan tombol  belum di setujui. Berikut merupakan tampilan notifikasi proses data aanwijzing.

HAL	MSG (B/P)	0400000024001434	0400000024001435
Status Aktif	-	✓	✓
Dokumen Lelang 1			
1	0.00	✗	✗
2	0.00	✗	✗
3	0.01	✗	✗
4	0.00	✗	✗
5	0.00	✗	✗
6	0.00	✗	✗
7	0.00	✗	✗
8	0.00	✗	✗
9	0.00	✗	✗
10	0.00	✗	✗
11	0.00	✗	✗
12	0.00	✗	✗
13	0.00	✗	✗
14	0.00	✗	✗
15	0.00	✗	✗
16	0.00	✗	✗
17	0.00	✗	✗
18	0.00	✗	✗
19	0.00	✗	✗
20	0.00	✗	✗
21	0.00	✗	✗
22	0.00	✗	✗

Gambar 56 Notifikasi data aanwijzing rekanan

Untuk konfirmasi jika sudah memahami isi buku tekan tombol **KONFIRMASI**, maka akan muncul notifikasi seperti berikut.

Konfirmasi bahwa anda telah membaca dan memahami isi pada halaman 4 ?

Gambar 57 Notifikasi konfirmasi isi buku

Tekan tombol untuk konfirmasi notifikasi pada halaman yang telah dipilih.

3.3.5 Entri Dokumen Penawaran

Entri dokumen penawaran meliputi 3 yaitu entri item penawaran & bill quantity, dokumen penawaran, term and condition

3.3.5.1 Item Penawaran & Bill of Quantity

Item penawaran ini berfungsi untuk entri unit price harga penawaran tiap rincian. Berikut tampilan item penawaran & bill of quantity.

Item Penawaran & Bill of Quantity Dokumen Penawaran

Masukkan unit price pada item penawaran di bawah ini. Pastikan penawaran yang anda masukkan **tidak termasuk PPN 10%**

No	Item PR	Total Cost	Satuan	Quantity	Unit Price	Total	Delivery Date
1	penawaran		21	120000	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Grand Total						<input type="text" value="0"/>	

KEMBALI LANJUT

Gambar 58 Entri item penawaran & bill of quatity

Entriikan unit price dengan sesuai dan benar, tekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data item penawaran. setelah selesai tekan tombol **LANJUT** untuk proses ke tahap selanjutnya.

3.3.5.2 Dokumen Penawaran

Berikut adalah tampilan untuk upload dokumen penawaran.

DOKUMEN PENAWARAN

Dokumen Penawaran

- Format dokumen penawaran adalah PDF (.pdf)
- Pastikan dokumen penawaran (pdf) anda tidak terpassword.
- Pastikan dokumen terupload dengan benar, dokumen dapat dirubah sebelum masa Upload Dokumen Penawaran berakhir, dokumen yang diakui adalah dokumen yang terakhir diupload.
- Batas maksimal ukuran file adalah 10 MB
- Pastikan nama dokumen yang anda unggah tidak mengandung karakter khusus

No.	Nama Dokumen	Ukuran File	Tgl Upload	Aksi
I	Dokumen Administrasi			
1.	A	10.9 Kb	03-04-2020 02:36	
II	Dokumen Teknis			
1.	B	10.9 Kb	03-04-2020 02:36	
III	Dokumen Harga			
1.	C	10.9 Kb	03-04-2020 02:36	

KEMBALI

Activate Windows
Go to Settings to activate Wi

Gambar 59 Dokumen penawaran rekanan

Untuk upload dokumen penawaran tekan tombol **Pilih File**, jika sudah di entrikan maka akan tampil seperti berikut.

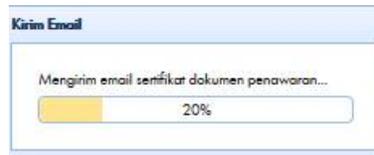
No.	Nama Dokumen	Ukuran File	Tgl Upload	Aksi
I	Dokumen Administrasi			
1.	dok I	2.81 Kb	07-12-2017 18:46	
II	Dokumen Teknis			
1.	dok II	2.81 Kb	07-12-2017 18:46	

Untuk merubah dokumen penawaran, silahkan klik tombol kemudian upload ulang file anda.

KEMBALI LANJUT

Gambar 60 Dokumen penawaran setelah upload

Apabila sudah selesai upload dokumen penawaran tekan tombol **LANJUT** untuk melakukan proses selanjutnya, maka akan muncul notifikasi seperti berikut.



Gambar 61 Notifikasi kirim email dokumen penawaran

Rekanan mendapatkan notifikasi via email dan kode verifikasi untuk kirim penawaran.

3.3.5.3 Kirim Penawaran

Berikut adalah tampilan awal kirim penawaran.



Gambar 62 Kirim penawaran

Centang terms and condition untuk mengirim penawaran, setelah itu masukkan 5 digit kode verifikasi yang telah didapatkan di notifikasi email rekanan . Tekan tombol **KIRIM** untuk mengirim penawaran.

3.3.6 Pembukaan Penawaran

Berikut merupakan tampilan dokumen pembukaan penawaran.



Gambar 63 Halaman pembukaan penawaran rekanan

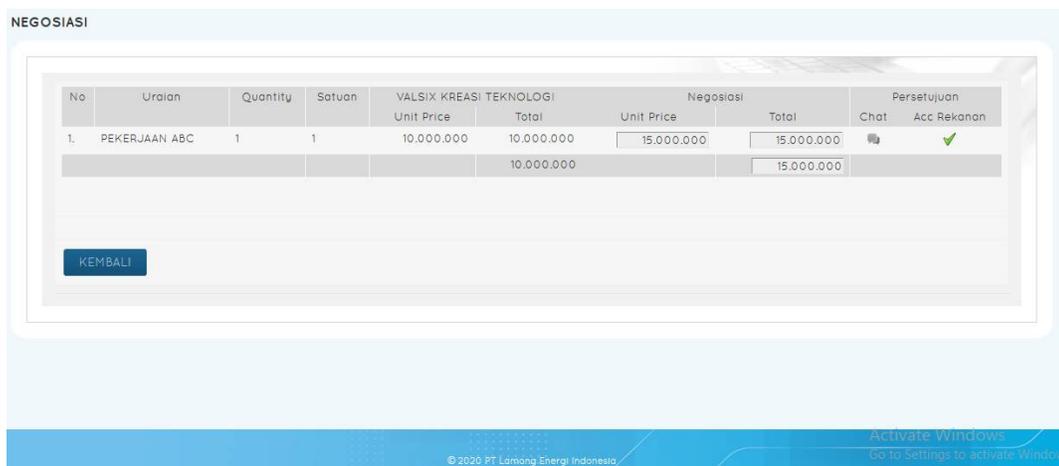
Pada tahap pembukaan penawaran ini rekanan dapat download surat penawaran tekan tombol **download** untuk download surat penawaran. Tekan tombol **CETAK** untuk cetak berita acara pembukaan penawaran, jika dicetak akan tampil cetakan seperti berikut.



Gambar 64 Cetak berita acara pembukaan penawaran

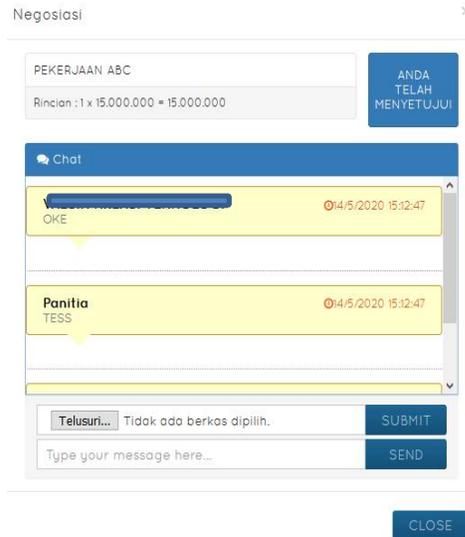
3.3.7 Negosiasi

Berikut merupakan tampilan awal negosiasi rekanan



Gambar 65 Negosiasi rekanan

Dalam proses negosiasi rekanan ini terdapat beberapa proses chatting, dan cetak. Untuk proses chatting tekan tombol , maka akan muncul.



Gambar 66 Chatting negosiasi rekanan

Pada proses chatting negosiasi rekanan, terdapat informasi harga negosiasi yang di entrikan oleh panitia.

Setelah itu rekanan dapat menyetujui negosiasi dengan menekan tombol **ANDA TELAH MENYETUJUI**. Untuk memulai chatting dengan panitia Entrikan pesan lalu tekan tombol **SEND**. Untuk menutup popup chatting tekan tombol **CLOSE**. setelah rekanan menyetujui negosiasi maka terdapat tombol . Setelah itu cetak berita acara negosiasi tekan tombol **CETAK**.