

USER MANUAL

Modul Pengadaan
Barang & Jasa
(Vendor)

NEW
E-PROCUREMENT

Client confidential – material may not be reproduced without prior written permission of PT Krakatau Information Technology. © Krakatau IT, 2025



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	iii
I. Pendahuluan	5
1. User Manual New Eprocurement Overview	5
2. Cara Penggunaan User Manual	5
3. Akses ke Halaman Utama Aplikasi New Eprocurement	6
II. Modul-Modul Halaman Depan Aplikasi	7
1. Modul Home	7
2. Modul Pengumuman Lelang	7
3. Modul Panduan Pengguna	8
4. Modul Pendaftaran	8
5. Modul FAQ	9
6. Modul Kebijakan	10
7. Modul Hubungi Kami	10
8. Modul Reset Password	11
III. Modul Aplikasi Administrasi	12
1. Akun Saya	12
1.1 Ubah Kata Kunci	12
1.2 Keluar	13
2. Modul Beranda	13
3. Modul Data Registrasi	14
3.1 Data Perusahaan	15
3.2 Kategori	16
3.3 KBLI	17
3.4 Personil	18
3.5 Dokumen	20
3.6 Kuisisioner	22
3.7 Bank Referensi	23
3.8 Ringkasan	25
IV. Modul Aplikasi <i>Vendor</i> Pengadaan Barang & Jasa	26
4. Transaksi Barang & Jasa	26
4.1 PR Barang & Jasa Terbuka	26
4.2 Modul <i>Aanwijzing</i>	28
4.3 Modul Dokumen Teknis	29

4.4	Modul Penawaran (<i>Quotation</i>).....	30
4.5	Modul Bobot.....	32
4.6	Modul <i>Bidding</i>	33
4.7	Modul Negosiasi	35
4.8	Modul Purchase Order	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Menu Halaman Depan Aplikasi New Eprocurement.....	6
Gambar 2 Menu Halaman Home Aplikasi New Eprocurement.....	7
Gambar 3 Menu Halaman Pengumuman Lelang	7
Gambar 4 Menu Halaman Panduan Pengguna Aplikasi New Eprocurement.....	8
Gambar 5 Menu Halaman Pendaftaran Rekanan	8
Gambar 6 Menu Halaman Pengisian Form Pendaftaran Rekanan.....	9
Gambar 7 Menu Halaman FAQ	9
Gambar 8 Menu Halaman Kebijakan.....	10
Gambar 9 Menu Halaman Hubungi Kami	10
Gambar 10 Menu Halaman <i>Reset Password</i>	11
Gambar 11 Menu Halaman Daftar SubMenu dari Akun Saya	12
Gambar 12 Tampilan pada menu Ubah Kata Kunci	12
Gambar 13 Sub Menu Akun Saya	13
Gambar 14 Menu Halaman Beranda	13
Gambar 15 Menu Halaman Registration.....	14
Gambar 16 Menu Halaman Penambahan Data Perusahaan	15
Gambar 17 Menu Halaman Penambahan Kategori – Belum dipilih.....	16
Gambar 18 Menu Halaman Penambahan Kategori – Sudah dipilih.....	16
Gambar 19 Menu Halaman Sub Menu KBLI	17
Gambar 20 Menu Halaman Tambah KBLI	17
Gambar 21 Menu Halaman Akses Setting Personil	18
Gambar 22 Menu Halaman Penambahan Data Personil.....	18
Gambar 23 Menu Halaman Ubah Data Personil	19
Gambar 24 Menu Halaman Hapus Data Personil.....	20
Gambar 25 Menu Halaman Form Dokumen – Dokumen Umum	20
Gambar 26 Menu Halaman Form Dokumen – Dokumen Khusus	21
Gambar 27 Menu Manipulasi Subklasifikasi Dokumen Khusus	21
Gambar 28 Menu Halaman Form Kuisisioner	22
Gambar 29 Akses Referensi Bank.....	23
Gambar 30 Menu Halaman Akses Referensi Bank	24
Gambar 31 Menu Halaman Ubah Referensi Bank	24
Gambar 32 Fungsi Tombol Hapus pada Referensi Bank	25
Gambar 33 Tampilan menu Rekanan pada tahap Ringkasan	25
Gambar 34 Menu Halaman Pengumuman Lelang	26
Gambar 35 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang.....	26
Gambar 36 Tampilan Detail Pengumuman Lelang	27
Gambar 37 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Menu Penambahan Data Pendaftaran PR terbuka	27
Gambar 38 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Pendaftaran Lelang	28
Gambar 39 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Notifikasi	28
Gambar 40 Menu Halaman Penambahan Data Proses <i>Aanwijzing</i>	29
Gambar 41 Menu Halaman Pesan <i>Aanwijzing</i>	29

Gambar 42 Menu Halaman Penambahan Data Proses Dokumen Teknis	30
Gambar 43 Menu Halaman Upload Data Dokumen Teknis	30
Gambar 44 Menu Halaman Penambahan Data Proses Penawaran (Quotation).....	31
Gambar 45 Menu Konfirmasi <i>Aanwijzing</i>	31
Gambar 46 Menu Proses Input Penawaran (Quotation)	32
Gambar 47 Menu Halaman Penambahan Data Proses Bobot.....	32
Gambar 48 Menu Daftar Pertanyaan Proses Bobot.....	33
Gambar 49 Menu Halaman Data Proses Bidding	33
Gambar 50 Menu Halaman Penambahan Data Proses Bidding	34
Gambar 51 Menu Hasil Bidding dengan Bobot	34
Gambar 52 Menu Hasil Bidding tanpa Bobot	34
Gambar 53 Meni Halaman Penambahan Data Proses Negosiasi.....	35
Gambar 54 Menu Notifikasi Proses Negosiasi.....	35
Gambar 55 Menu Halaman Daftar Item Negosiasi.....	36
Gambar 56 Halaman Detail Negosiasi Potongan Harga	36
Gambar 57 Menu Halaman Lihat PO.....	37
Gambar 58 Menu Halaman Detail Data Purchase Order	38

I. Pendahuluan

1. *User Manual New Eprocurement Overview*

User Manual Aplikasi *New Eprocurement* ini berisi informasi tata-cara penggunaan Modul pendaftaran, Modul registrasi, Modul transaksi pengadaan itu sendiri yang bertujuan agar pemakai (*vendor*) dapat mengoperasikan sistem tersebut dengan benar.

Aplikasi *New Eprocurement* adalah sebuah sistem aplikasi pengadaan barang dan jasa berbasis web yang diimplementasikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan pengadaan di perusahaan PT Krakatau Sarana Properti.

Aplikasi *New Eprocurement* ini telah terinstal pada jaringan internet, sehingga dapat dengan mudah diakses dari lokasi manapun. Dengan mengakses alamat website berikut:

<https://eprocksq.com/>

2. *Cara Penggunaan User Manual Overview User Manual*

1. Umum

User Manual ini dibuat dengan asumsi bahwa pemakai telah mengetahui dan dapat mengoperasikan internet. Hal tersebut tidak diasumsikan bahwa pemakai baru mengetahuinya setelah menggunakan Aplikasi *New Eprocurement*.

2. Organisasi

Setiap User Manual akan selalu diawali dengan Daftar Isi, yang akan memudahkan pemakai untuk menemukan apa yang ingin diketahuinya dengan cepat dan mudah. Dalam daftar isi akan terdiri dari bab dan sub bab. Tiap bab akan mencakup sub-sub bab dari setiap proses yang akan dilakukan dalam Aplikasi *New Eprocurement*. Dalam setiap bab maupun sub bab akan dijelaskan cara-cara pemakaian aplikasi ini yang tergambar dari satu proses kegiatan yang merupakan satu kesatuan.

Ketentuan Dokumen

Beberapa ketentuan berikut ini dibuat untuk memudahkan bagi pemakai untuk memahami *User Manual*.

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025
			Tanggal : Juli 2025 V.01
	Halaman : 6 dari 39		

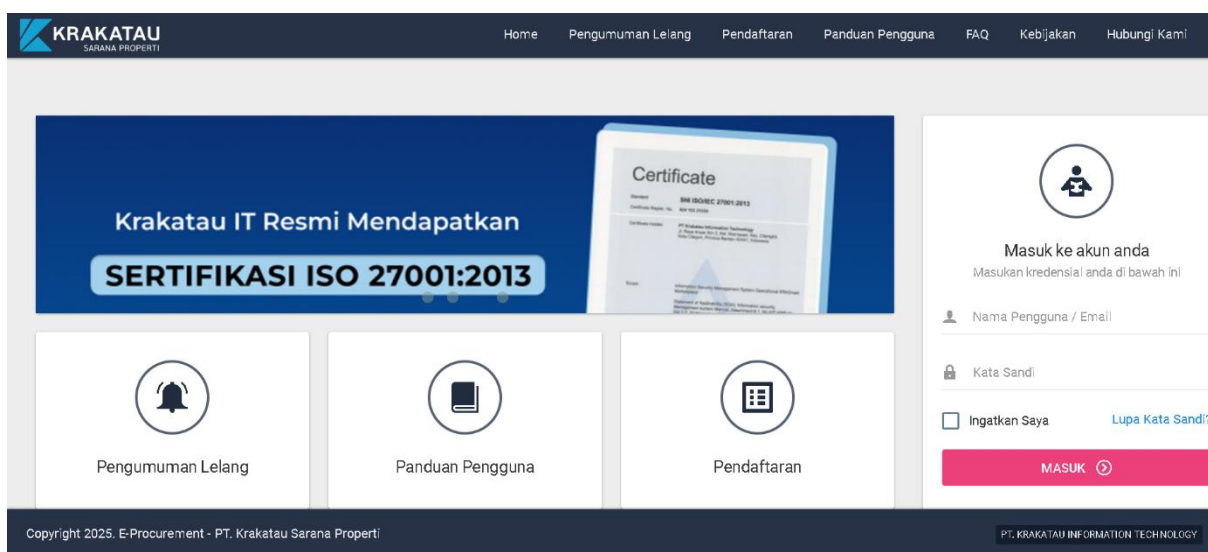
3. Akses ke Halaman Utama Aplikasi *New Eprocurement*

Masuk ke aplikasi *New Eprocurement* :

Untuk dapat masuk kedalam Aplikasi *New Eprocurement* diperlukan beberapa tahapan yang harus dilakukan.

Langkah 1 : Hidupkan PC anda atau pastikan bahwa komputer Anda dalam posisi "ON"

Langkah 2 : Pilih terlebih dahulu browser baik google chrome, mozilla lalu masuk kedalam browser tersebut ketikkan pada bar alamat : <https://ksp.eprocksg.com/> dan maka akan tampil aplikasi sebagai berikut :



Gambar 1 Menu Halaman Depan Aplikasi New Eprocurement

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025	
			Tanggal : Juli 2025	V.01
			Halaman : 7 dari 39	

II. Modul-Modul Halaman Depan Aplikasi

Modul aplikasi halaman depan aplikasi terdiri dari :

1. Modul *Home*

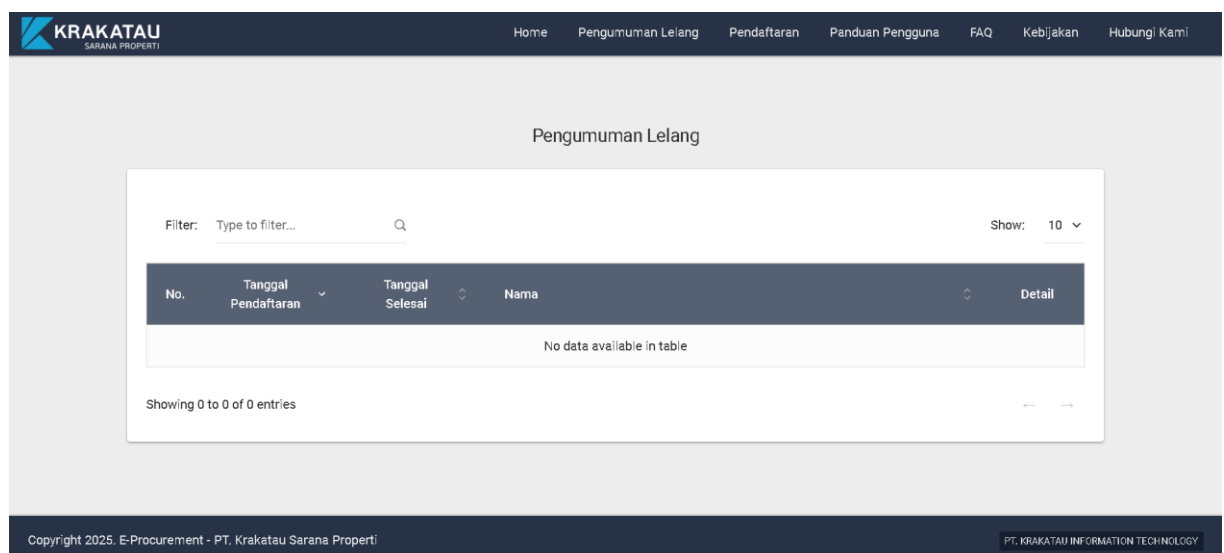
Menu home ini digunakan untuk menampilkan halaman awal dari aplikasi *New Eprocurement*. Di dalam tampilan home terdapat beberapa informasi menu-menu yang ada dan form untuk login ke dalam aplikasi. Tampilan home seperti berikut:



Gambar 2 Menu Halaman Home Aplikasi New Eprocurement

2. Modul Pengumuman Lelang

Menu pengumuman lelang ini digunakan untuk menampilkan daftar-daftar pengadaan yang terpublish dan sedang diadakan dari aplikasi *New Eprocurement*. Di dalam tampilan tersebut terdapat beberapa informasi tambahan yang ada untuk mendukung pengadaan. Tampilan pengumuman lelang seperti berikut:

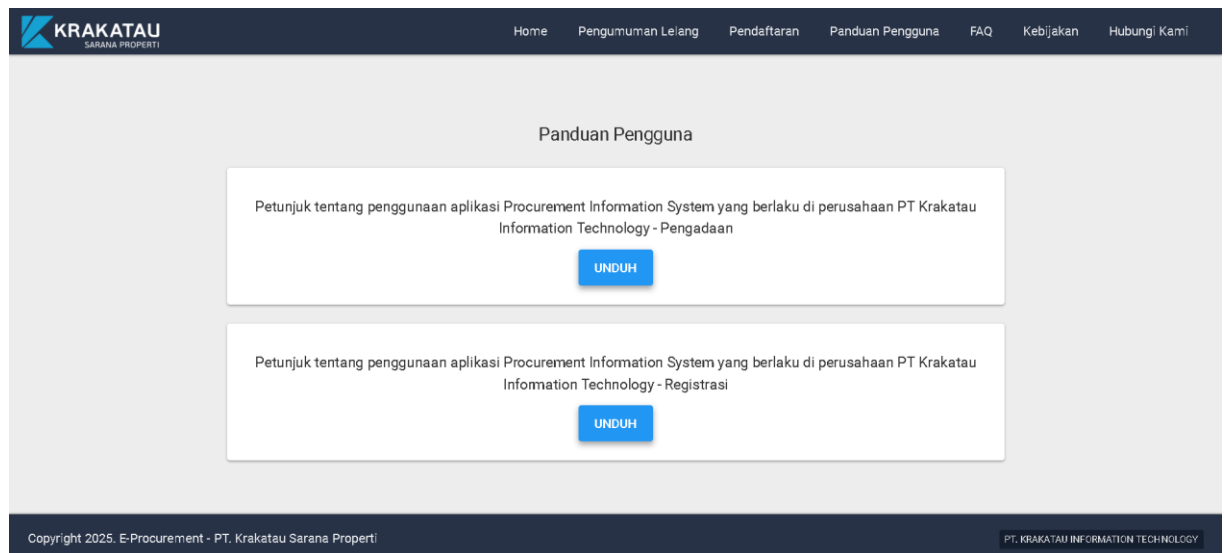


Gambar 3 Menu Halaman Pengumuman Lelang

 KRAKATAU SARANA PROPERTI	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025
	Tanggal : Juli 2025	V.01
Halaman : 8 dari 39		

3. Modul Panduan Pengguna

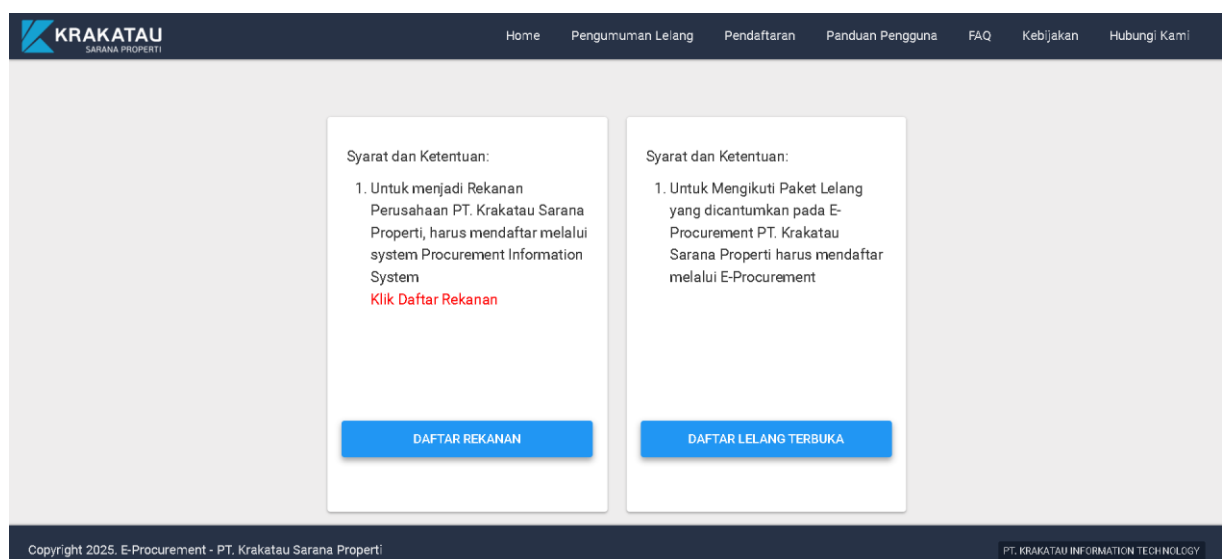
Menu panduan pengguna ini berfungsi untuk menampilkan tombol untuk mengunduh dokumen yang bertujuan untuk menampilkan proses-proses yang ada didalam aplikasi, sehingga rekanan akan dipermudah untuk melakukan proses pengadaan didalam aplikasi. Menu panduan pengguna sebagai berikut.



Gambar 4 Menu Halaman Panduan Pengguna Aplikasi New Eprocurement

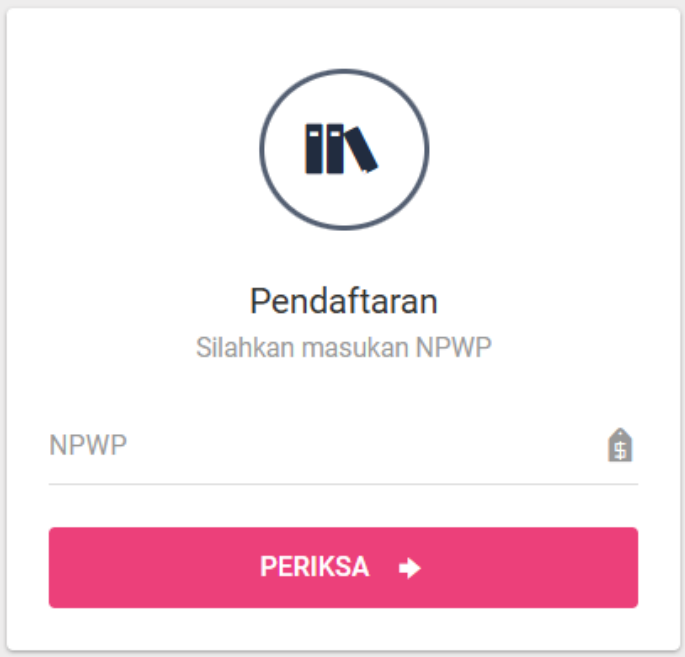
4. Modul Pendaftaran

Menu pendaftaran ini berfungsi untuk pendaftaran rekanan, sehingga rekanan akan terdaftar pada aplikasi *New Eprocurement*. Terdapat form yang ada beberapa field yang harus di lengkapi untuk bisa melakukan proses pendaftaran rekanan / registrasi. Menu pendaftaran rekanan sebagai berikut:



Gambar 5 Menu Halaman Pendaftaran Rekanan

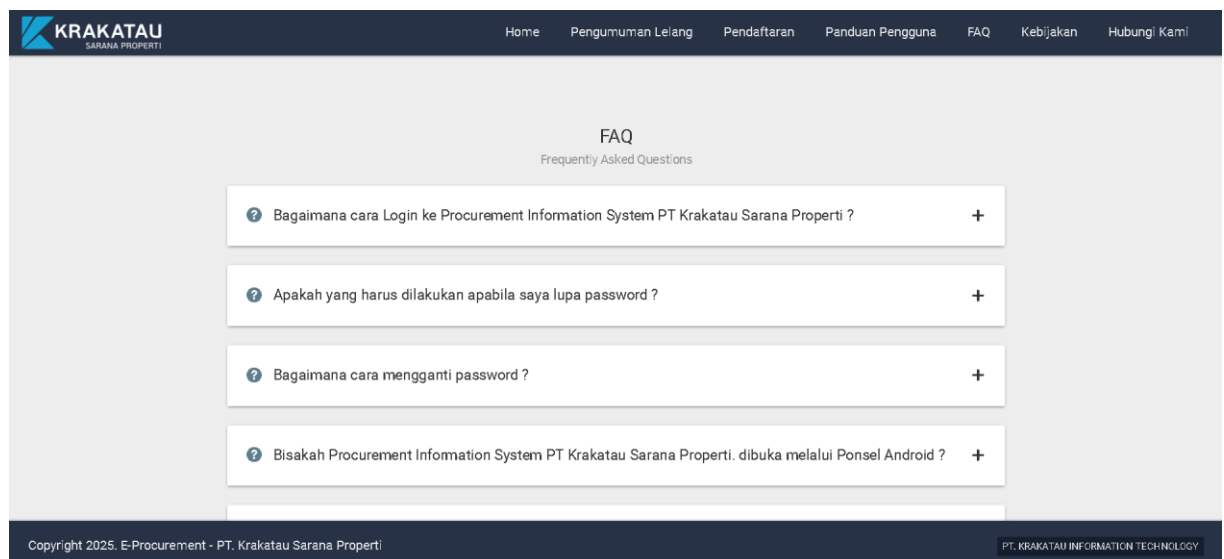
	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025	
		Tanggal : Juli 2025	V.01
		Halaman : 9 dari 39	



Gambar 6 Menu Halaman Pengisian Form Pendaftaran Rekanan

5. Modul FAQ

Menu FAQ ini berfungsi untuk menampilkan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang biasanya sering diajukan terkait dengan proses pengadaan. Modul ini sangat membantu dan terdapat beberapa pertanyaan dan jawab, sehingga vendor tinggal mengikuti jawaban yang ada.

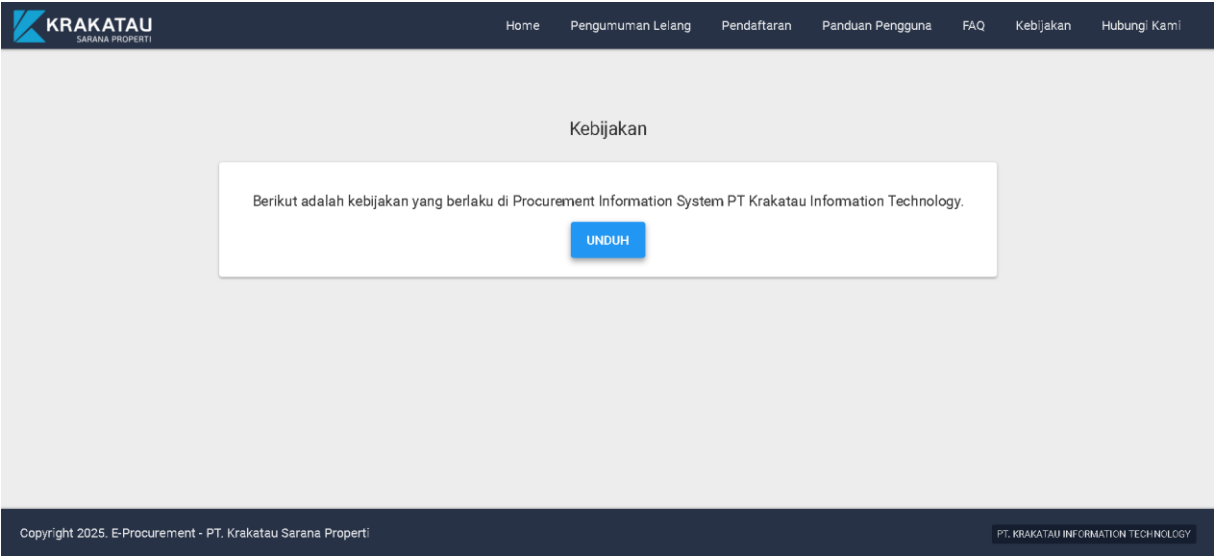


Gambar 7 Menu Halaman FAQ

 KRAKATAU SARANA PROPERTI	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025
			Tanggal : Juli 2025 V.01
	Halaman : 10 dari 39		

6. Modul Kebijakan

Menu Kebijakan ini berfungsi untuk menampilkan beberapa kebijakan yang berlaku terkait dengan proses pengadaan.



Gambar 8 Menu Halaman Kebijakan

7. Modul Hubungi Kami

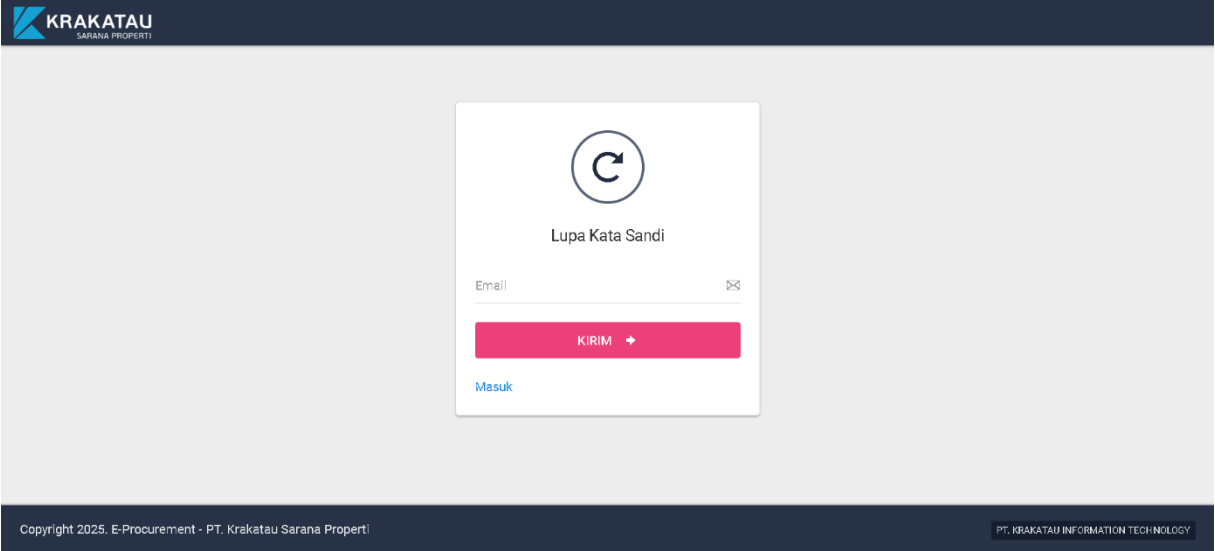
Menu hubungi kami yang berfungsi untuk mengirim pesan atau memberikan kritik dan saran. Berikut tampilan menu kontak berikut:

Gambar 9 Menu Halaman Hubungi Kami

 KRAKATAU SARANA PROPERTI	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025
			Tanggal : Juli 2025
	Halaman : 11 dari 39		V.01

8. Modul Reset Password

Reset password ini digunakan untuk mengganti password apabila diperlukan oleh user demi menjaga keamanan. Menu reset password ini muncul ketika user memilih aksi lupa password di halaman depan pada aplikasi *New Eprocurement*. Berikut tampilan menu reset password.

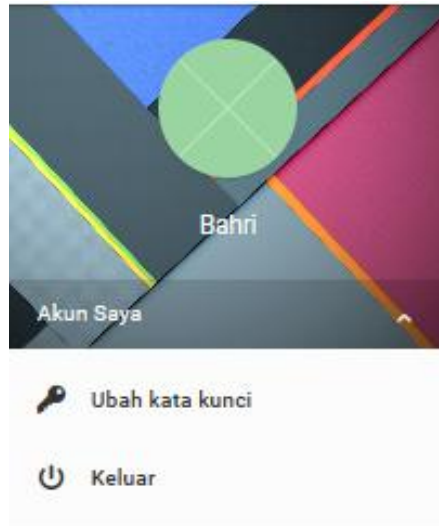


Gambar 10 Menu Halaman *Reset Password*

III. Modul Aplikasi Administrasi

1. Akun Saya

Menu pada *Akun Saya* berisi fungsi seperti merubah *profil*, password serta tombol *Log Out* (Keluar dari Aplikasi). adapun tampilan menu dalam *Akun Saya*, sebagai berikut :



Gambar 11 Menu Halaman Daftar SubMenu dari Akun Saya

1.1 Ubah Kata Kunci

Pada sub menu *Akun Saya*, admin dapat merubah sandi/password akun secara berkala. Untuk mengubah sandi sebagai berikut :

- a. Buka Modul "Akun saya", maka akan tampil menu pilihan :
- b. Klik sub menu "Ubah Kata Kunci, Maka akan muncul tampilan form seperti berikut :



Klik "BATAL" untuk batal merubah sandi

Gambar 12 Tampilan pada menu Ubah Kata Kunci

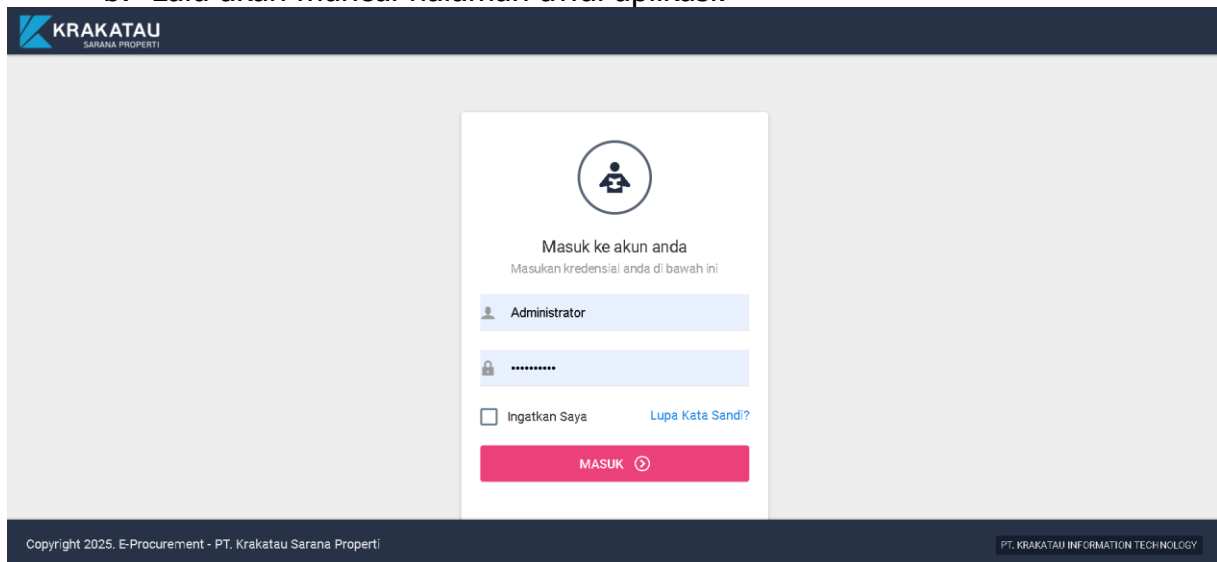
- c. Ketikan sandi lama anda, lalu kemudian masukan sandi baru anda.
- d. Konfirmasi sandi baru anda, lalu Klik "Simpan"

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025
			Tanggal : Juli 2025 V.01
	Halaman : 13 dari 39		

1.2 Keluar

Keluar merupakan tombol yang digunakan saat anda ingin keluar dari akun yang sebelumnya digunakan, dengan cara sebagai berikut :

- Klik menu Keluar, pada modul Akun saya.
- Lalu akan muncul halaman awal aplikasi.



Gambar 13 Sub Menu Akun Saya

2. Modul Beranda

Modul ini merupakan halaman utama yang ditampilkan apabila user akan mengakses modul lain didalamnya. Modul Beranda berfungsi menampilkan tata letak menu aplikasi dan penggunaannya. Otorisasi modul *Beranda* meliputi submenu sebagai berikut :

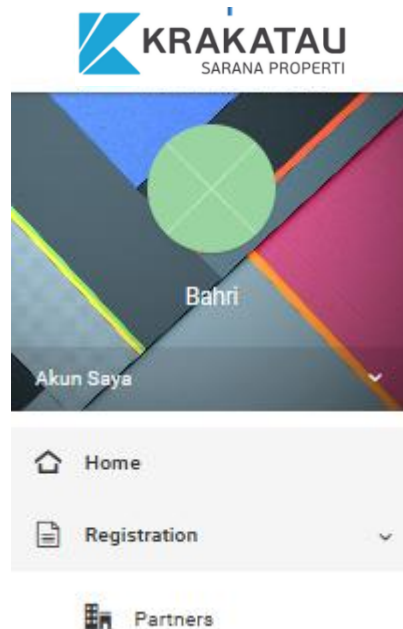


Gambar 14 Menu Halaman Beranda

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025	
		Tanggal : Juli 2025	V.01
		Halaman : 14 dari 39	

3. Modul Data Registrasi

Menu *Registrasi* adalah menu untuk melengkapi segala bentuk kelengkapan informasi perusahaan yang akan dilengkapi masing-masing vendor sebagai penunjang serta pengumpulan data. Klik sub menu Partners pada menu Registration



Gambar 15 Menu Halaman Registration

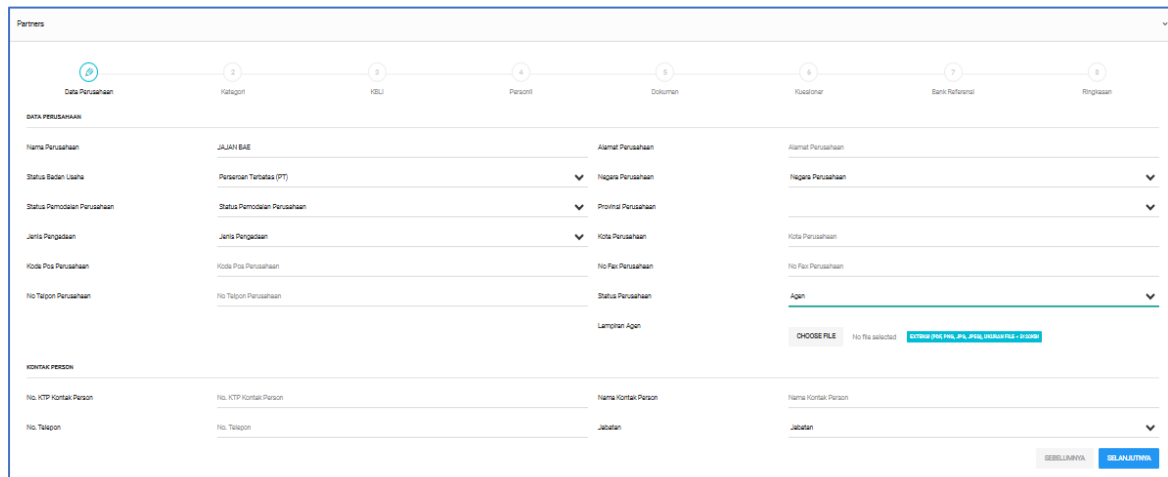
Dalam menu *registrasi* beberapa macam menu lainnya, meliputi sub menu berikut :

- Data Perusahaan
- Kategori
- KBLI
- Personil
- Dokumen
- Kuesioner
- Bank Referensi
- Ringkasan

Agar dapat masuk pada menu di atas, maka user klik submenu Partners pada menu Registration

3.1 Data Perusahaan

Data Perusahaan adalah menu yang berisi data perusahaan yang perlu diisi sesuai perusahaan yang menjadi rekanan.



Gambar 16 Menu Halaman Penambahan Data Perusahaan

Data Perusahaan

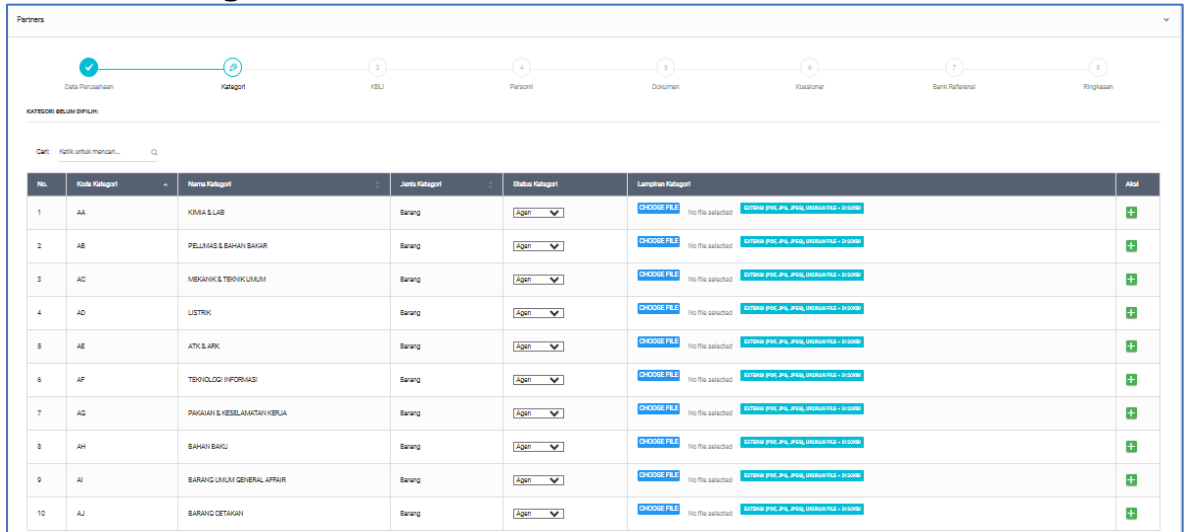
1. Isi data perusahaan dan Kontak Person dengan benar, meliputi ;

Data Perusahaan	Kontak Person
Nama Perusahaan	No. KTP Kontak Person
Alamat Perusahaan	Nama Kontak Person
Status Badan Usaha	No. Telp
Negara Perusahaan	Jabatan
Status Pemodal Perusahan	
Provinsi Perusahaan	
Jenis Pengadaan	
Kota Perusahaan	
Kode Pos Perusahaan	
No. Fax Perusahaan	
No. Telp Perusahaan	
Status Perusahaan	

Untuk status perusahaan, jika memilih sebagai Agen, maka wajib melampirkan atau mengupload dokumen pada aplikasi

2. Klik tombol **SELANJUTNYA** untuk menyimpan data dan masuk pad tahap selanjutnya

3.2 Kategori



Partners

1 Data Penambahan 2 **Kategori** 3 KBL 4 Personil 5 Dokumen 6 Keagamaan 7 Bank Referensi 8 Ringkasan

KATEGORI BELUM DIPILIH:

Cari: Ketik untuk mencari...

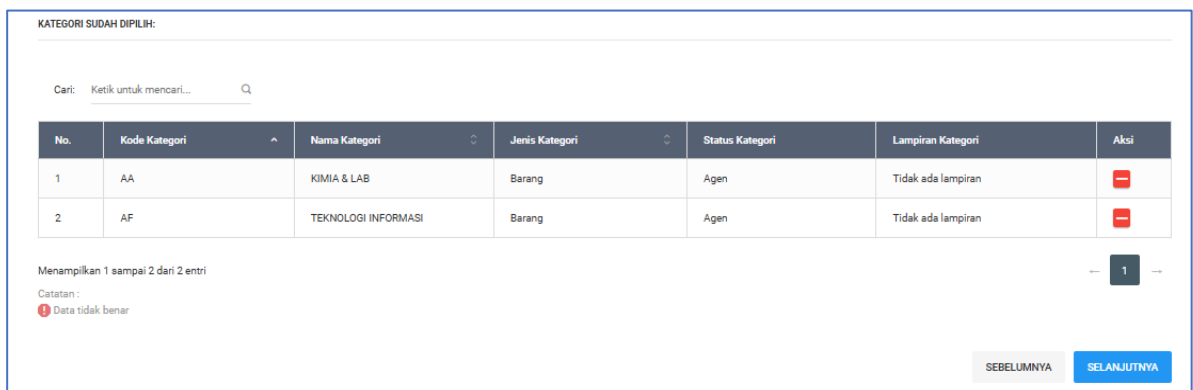
No.	Kode Kategori	Nama Kategori	Jenis Kategori	Status Kategori	Lampiran Kategori	Aksi
1	AA	KIMIA & LAB	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
2	AB	PELAKSIA & BAHAN BAKAR	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
3	AC	MEKANIK & TEKNIK UMUM	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
4	AD	LISTRIK	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
5	AE	ATIK & ARK	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
6	AF	TEKNOLOGI INFORMASI	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
7	AG	PAKSIAN & KESELAMATAN KERJA	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
8	AH	BAHAN BANG	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
9	AI	BARANG UMUM GENERAL AFFAIR	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+
10	AJ	BARANG CETAKAN	Barang	Agen	CHOOSE FILE No file selected	+

Gambar 17 Menu Halaman Penambahan Kategori – Belum dipilih

Submenu ini berisi kategori yang perusahaan harus pilih.

Adapun tahapannya sebagai berikut :

1. Field yang disediakan harus terisi semua.
2. Klik Tombol Simpan, lalu diproses jika semua data terpenuhi.
3. Menampilkan pesan sukses bahwa kolom terisi semua.
4. Setelah field terisi semua, maka akan muncul kategori yang terpilih di kolom "Kategori Sudah Dipilih" seperti pada gambar :



KATEGORI SUDAH DIPILIH:

Cari: Ketik untuk mencari...

No.	Kode Kategori	Nama Kategori	Jenis Kategori	Status Kategori	Lampiran Kategori	Aksi
1	AA	KIMIA & LAB	Barang	Agen	Tidak ada lampiran	-
2	AF	TEKNOLOGI INFORMASI	Barang	Agen	Tidak ada lampiran	-

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri

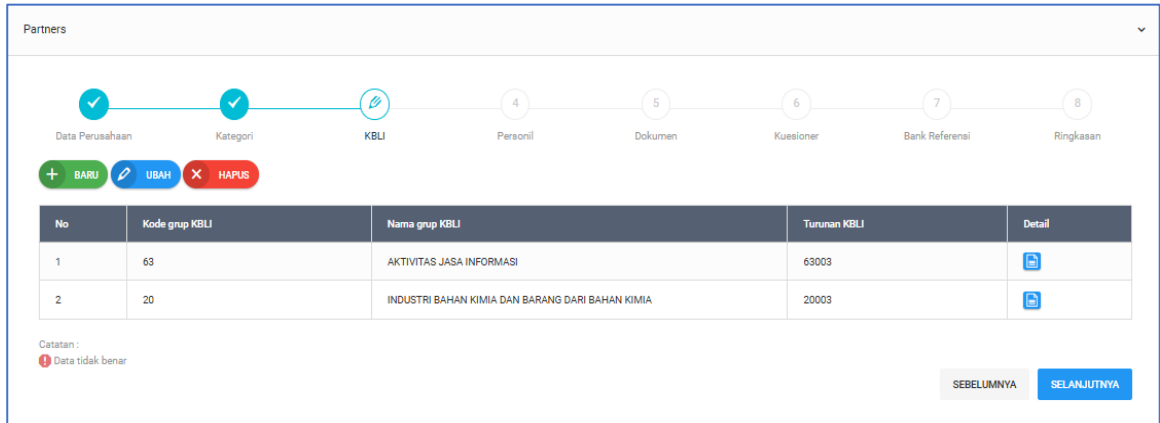
Catatan :
Data tidak benar

SEBELUMNYA SELANJUTNYA

Gambar 18 Menu Halaman Penambahan Kategori – Sudah dipilih

5. Klik tombol **SELANJUTNYA** untuk ke tahapan selanjutnya.

3.3 KBLI

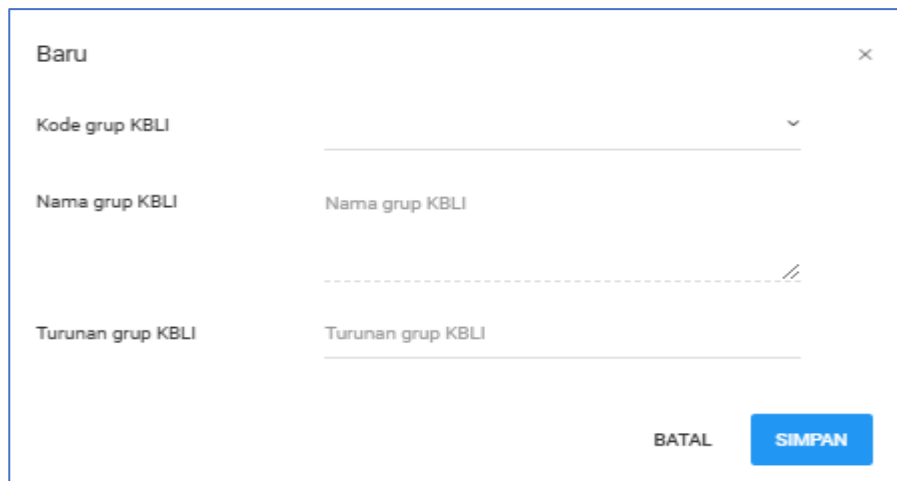


Gambar 19 Menu Halaman Sub Menu KBLI

Fungsi dari masing-masing tombol pada sub menu KBLI yaitu :

Tombol Baru

Tombol baru berfungsi menambahkan data KBLI, berikut cara menambahkan Data KBLI:



Gambar 20 Menu Halaman Tambah KBLI

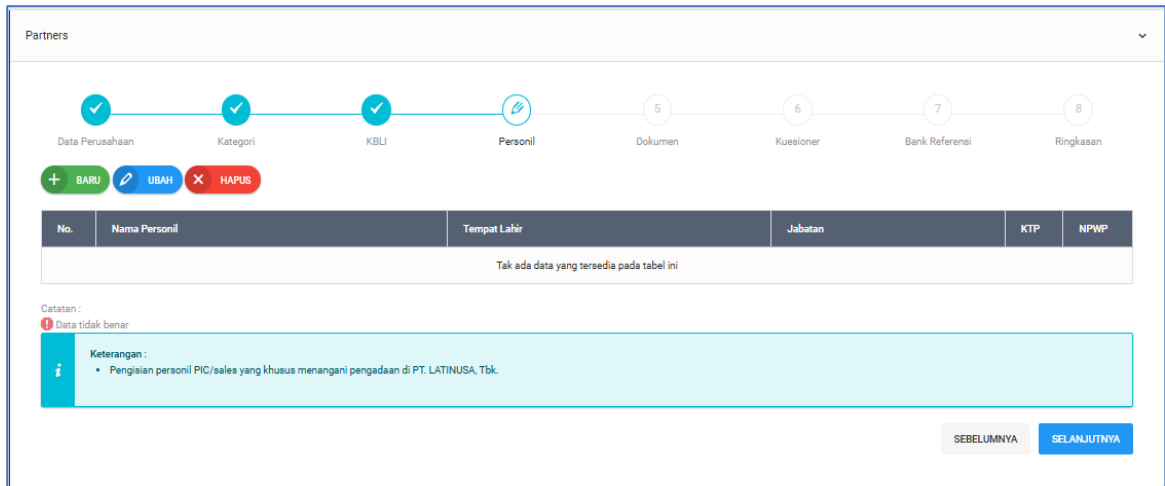
1. Klik tombol Baru untuk menambahkan data KBLI
2. Isi kolom berikut. Adapun data yang diberikan sebagai berikut pada tabel dibawah:

Tambah KBLI	Keterangan
Kode Grup KBLI	Kode Grup KBLI
Nama Grup KBLI	Nama Grup KBLI
Turunan KBLI	Turunan Grup KBLI

3. Klik **Simpan** untuk menyimpan Data apabila data telah terisi semua atau klik **Batal** Untuk Membatalkan.

3.4 Personil

Personil adalah sub menu yang berfungsi sebagai penyimpanan data dari identitas personil yang ada.



Partners

Progress: 1. Data Perusahaan (✓), 2. Kategori (✓), 3. KBLI (✓), 4. Personil (✗), 5. Dokumen (5), 6. Kuesioner (6), 7. Bank Referensi (7), 8. Ringkasan (8)

Buttons: + BARU, UBAH, HAPUS

No.	Nama Personil	Tempat Lahir	Jabatan	KTP	NPWP
Tak ada data yang tersedia pada tabel ini					

Catatan :
Data tidak benar

Keterangan :
• Pengisian personil PIC/sales yang khusus menangani pengadaan di PT. LATINUSA, Tbk.

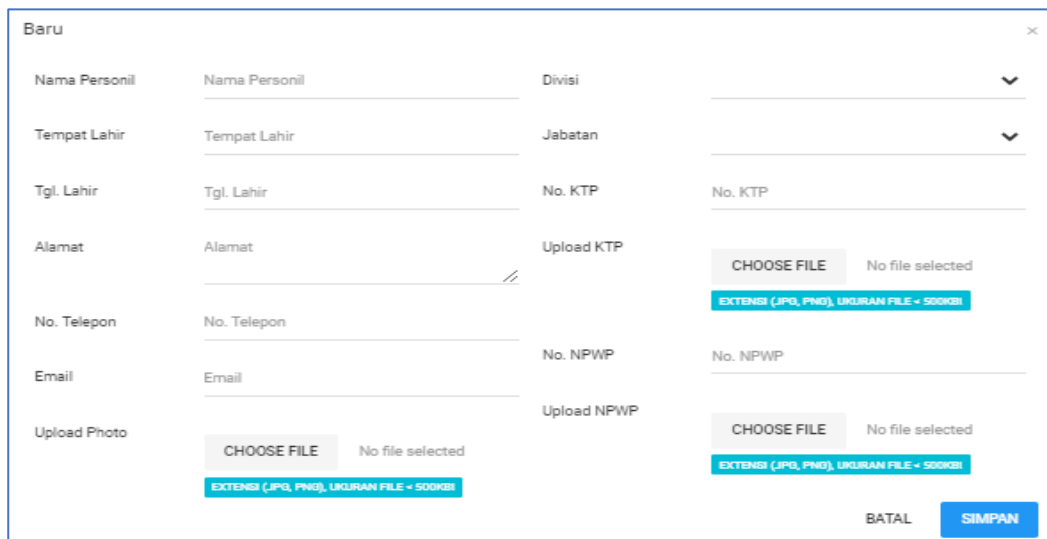
Buttons: SEBELUMNYA, SELANJUTNYA

Gambar 21 Menu Halaman Akses Setting Personil

Fungsi dari masing-masing tombol pada sub menu Personil yaitu :

1) Tombol Baru

Tombol **Baru** berfungsi menambahkan **Data Personil**, berikut cara menambahkan Data Personil :



Baru

Fields: Nama Personil, Divisi, Tempat Lahir, Jabatan, Tgl. Lahir, No. KTP, Alamat, Upload KTP, No. Telepon, No. NPWP, Email, Upload NPWP, Upload Photo

Buttons: CHOOSE FILE, No file selected, EXTENSI (JPG, PNG), UKURAN FILE < 500KB, BATAL, SIMPAN

Gambar 22 Menu Halaman Penambahan Data Personil

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025	
		Tanggal : Juli 2025	V.01
		Halaman : 19 dari 39	

1. Klik Tombol **Baru** untuk Menambahkan **Data Personil**.
2. Isi kolom berikut. Adapun data yang diberikan sebagai berikut pada tabel dibawah :

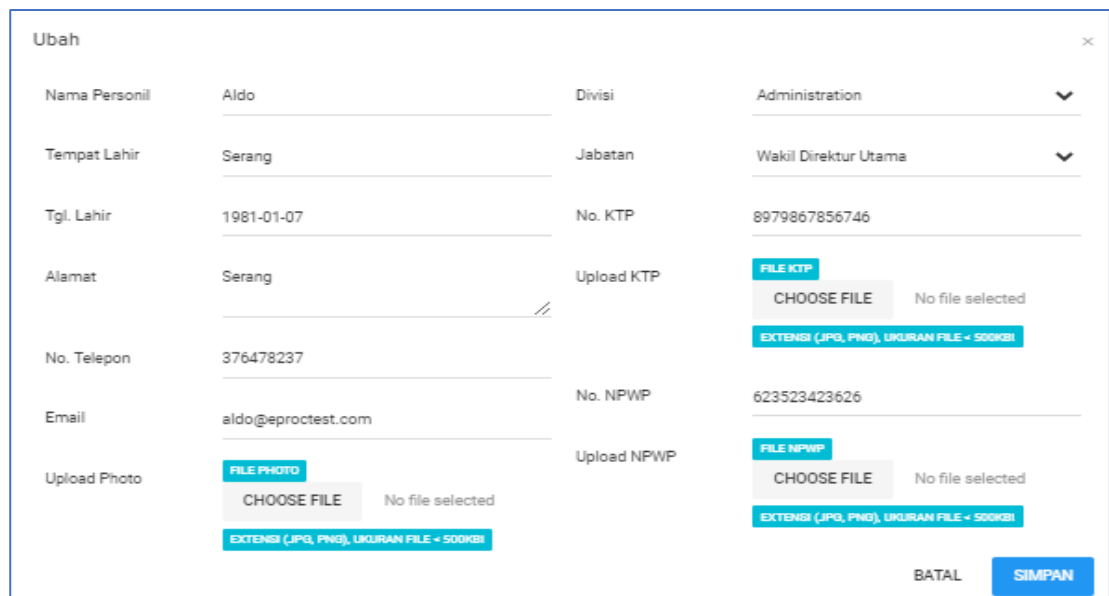
Tambah Personil	Keterangan
Nama Personil	Nama lengkap personil
Tempat Lahir	Tempat lahir personil
Tgl. Lahir	Tgl lahir personil
Alamat	Alamat tinggal personil
No. Telp	No. telp personil
Email	Email personil
Upload Photo	Foto personil
Divisi	Divisi personil bekerja
Jabatan	Jabatan personil
No. KTP	No. KTP personil
Upload KTP	Upload KTP personil
No. NPWP	NPWP personil
Upload NPWP	Upload NPWP personil

3. Klik **Simpan** untuk menyimpan Data apabila data telah terisi semua atau klik **Batal** Untuk Membatalkan.

2) Tombol Ubah



Tombol **Ubah** berfungsi untuk **Mengedit Data Personil**, berikut cara mengedit Data Personil :



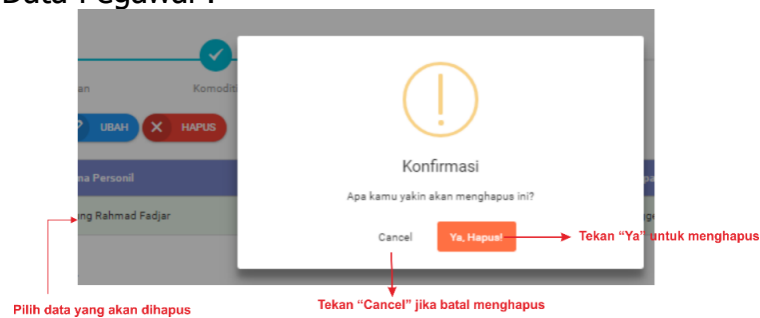
The screenshot shows a web form titled 'Ubah' (Edit) for updating a person's data. The form is organized into two columns. The left column contains fields for: Nama Personil (Aldo), Tempat Lahir (Serang), Tgl. Lahir (1981-01-07), Alamat (Serang), No. Telepon (376478237), Email (aldo@eproctest.com), and Upload Photo. The right column contains fields for: Divisi (Administration), Jabatan (Wakil Direktur Utama), No. KTP (8979867856746), Upload KTP, No. NPWP (623523423626), and Upload NPWP. Each file upload field has a 'FILE' button, a 'CHOOSE FILE' button, and a message 'No file selected'. Below the 'CHOOSE FILE' buttons, there are instructions: 'EXTENSI (JPG, PNG), UKURAN FILE < 500KB'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'BATALL' and 'SIMPAN'.

Gambar 23 Menu Halaman Ubah Data Personil

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025	
		Tanggal : Juli 2025	V.01
		Halaman : 20 dari 39	

1. Pilih **Data** yang akan diubah.
2. Klik Tombol **Ubah** untuk mengubah data.
3. Ubah data yang ingin diubah.
4. Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan data atau klik **Batal** untuk Membatalkan perubahan data.

3) **Tombol Hapus**  Tombol **Hapus** berfungsi untuk Menghapus **Data Personil**, berikut cara menghapus Data Pegawai :



Gambar 24 Menu Halaman Hapus Data Personil

1. Klik **Data** yang akan dihapus.
2. Klik Tombol **Delete** untuk Menghapus **Data**.
3. Akan muncul pesan konfirmasi
4. Klik **OK** untuk **menghapus**, Klik **Cancel** untuk **Membatalkan**.

3.5 Dokumen

Dokumen adalah form berisi data-data NPWP dan SIUP serta dokumen lain mengenai perusahaan rekanan. Pada pengisian dokumen ini terbagi dua yaitu Dokumen Umum dan Dokumen Khusus

Partners							
✓ ✓ ✓ ✓ ⚙ ⚙ ⚙ Data Perusahaan Kategori KBLU Personil Dokumen Klasifikasi Bank Referensi Pengisian							
DOKUMEN UMUM							
*Harap isi dan unggah dokumen satu persatu.							
No.	Nama Dokumen	No Dokumen	Tgl Mulai	Tgl Berakhir	Pengisian	Unggah Dokumen	Template
1	akta Pendirian Perusahaan & Perubahan Terakhir	No Dokumen	2025-02-05	2025-02-06	Mandatory	CHOOSE FILE No file selected Unggah foto, unduh file - delete Unggah	
2	Berdinya Perusahaan	No Dokumen	2025-02-05	2025-02-06	optional	CHOOSE FILE No file selected Unggah foto, unduh file - delete Unggah	
3	Surat (in Usaha Perdagangan (SIUP)	No Dokumen	2025-02-05	2025-02-06	optional	CHOOSE FILE No file selected Unggah foto, unduh file - delete Unggah	
4	Surat (in Tempat Usaha (STLU)	No Dokumen	2025-02-05	2025-02-06	optional	CHOOSE FILE No file selected Unggah foto, unduh file - delete Unggah	
5	Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	No Dokumen	2025-02-05	2025-02-06	optional	CHOOSE FILE No file selected Unggah foto, unduh file - delete Unggah	

Gambar 25 Menu Halaman Form Dokumen – Dokumen Umum

1. Status Pengisian "Mandatory" Mengartikan vendor wajib melampirkan dokumen tersebut, dan jika status pengisian adalah "Optional", maka vendor tidak wajib melampirkan dokumen tersebut.
2. Rekanan dapat mengunduh *template* dokumen jika ada, dengan cara klik tombol  pada kolom *template*
3. Klik "**CHOOSE FILE**" pada kolom Unggah Dokumen, masukan *file* sesuai informasi yang diharapkan.
4. Selain Lampiran, vendor diharapkan mengisi "No Dokumen" dari dokumen yang dilampirkan

DOKUMEN KHUSUS

No.	Nama Dokumen	No Dokumen	Tgl Mulai	Tgl Berakhir	Pengisian	Subklasifikasi	Unggah Dokumen	Template
Tak ada data yang tersedia pada tabel ini								

Catatan :
 Data tidak benar

SEBELUMNYA
SELANJUTNYA

Gambar 26 Menu Halaman Form Dokumen – Dokumen Khusus

5. Klik **SUBKLASIFIKASI** pada kolom subklasifikasi pada Grid Dokumen Khusus untuk memilih subklasifikasi dari dokumen khusus yang di pilih

Subklasifikasi

Subklasifikasi Dokumen SBU Bangun Gedung

Subklasifikasi belum dipilih

Cari:

Tampil per halaman: 10

No.	Kode Subklasifikasi	Keterangan Klasifikasi	Aksi
1	AR002	Jasa Arsitektural Lainnya; dan/atau	
2	AR003	Jasa desain interior pada bangunan gedung dan bangunan sipil.	
3	AT002	Jasa Pengujian dan Analisa Teknis Komposisi dan Tingkat Kemurnian	
4	AT004	Jasa Pengujian dan Analisa Teknis Parameter Fisikal	
5	AT007	Jasa Commissioning Proses Industrial	
6	B0001	Konstruksi Gedung Hunian	
7	B0002	Konstruksi Gedung Perkantoran	
8	B0003	Konstruksi Gedung Industri	

Subklasifikasi belum dipilih

Cari:

Tampil per halaman: 10

No.	Kode Subklasifikasi	Keterangan Klasifikasi	Aksi
1	AL001	Jasa Pengembangan Pemanfaatan Ruang	
2	AL004	Jasa Pengembangan Lingkungan Bangunan dan Lanskap	
3	AR001	Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian	

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

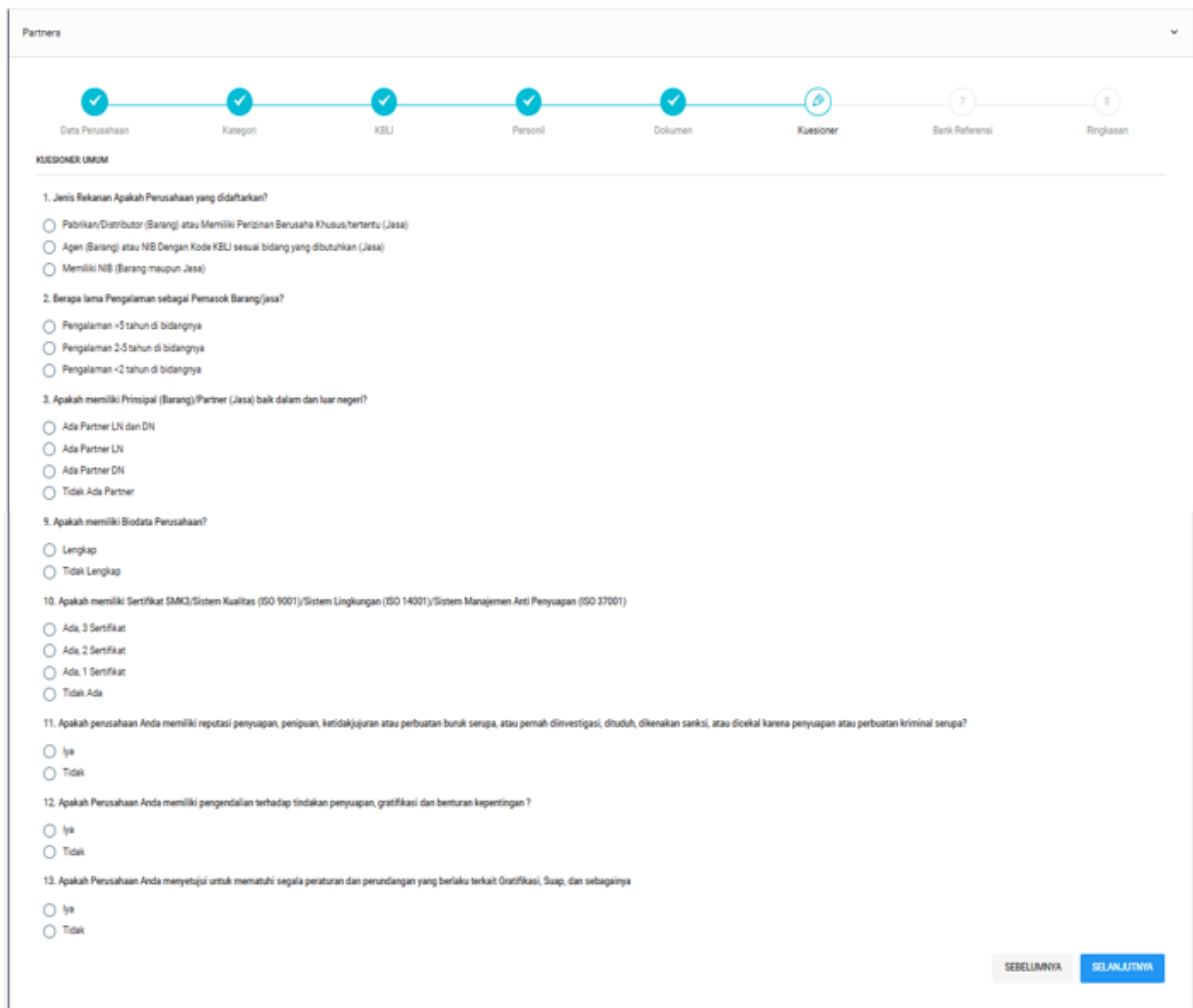
1

Gambar 27 Menu Manipulasi Subklasifikasi Dokumen Khusus

6. Klik **SIMPAN** pada kolom Unggah Dokumen baris NPWP dan SIUP untuk menyimpan Dokumen Umum, maka akan muncul tanda "Data telah diperbaharui"
7. Klik tombol **SELANJUTNYA** untuk ke tahapan selanjutnya

3.6 Kuisisioner

Kuisisioner adalah form dari menu *Registrasi rekanan* yang berisi beberapa pertanyaan terhadap perusahaan untuk tujuan pengumpulan informasi serta menyimpulkan penentuan keputusan, karena hal itu tahapan kuisisioner ini wajib diisi oleh *vendor* dengan baik dan benar.



Partners

Progress: 1. Data Perusahaan, 2. Kategori, 3. KBL, 4. Personil, 5. Dokumen, 6. Kuisisioner, 7. Bank Referensi, 8. Ringkasan

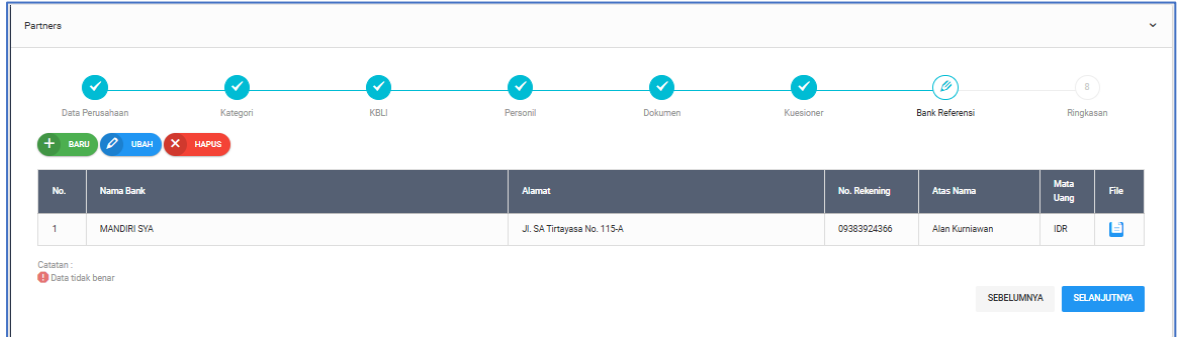
KUISISIONER UMUM

1. Jenis Rekanan Apakah Perusahaan yang didaftarkan?
 - ☐ Pabrikan/Distributor (Barang) atau Memiliki Perizinan Berusaha Khusus/tertentu (Jasa)
 - ☐ Agen (Barang) atau NIB Dengan Kode KBL sesuai bidang yang dibutuhkan (Jasa)
 - ☐ Memiliki NIB (Barang maupun Jasa)
2. Berapa lama Pengalaman sebagai Pemasok Barang/jasa?
 - ☐ Pengalaman >5 tahun di bidangnya
 - ☐ Pengalaman 2-5 tahun di bidangnya
 - ☐ Pengalaman <2 tahun di bidangnya
3. Apakah memiliki Prinsipal (Barang)/Partner (Jasa) baik dalam dan luar negeri?
 - ☐ Ada Partner LN dan DN
 - ☐ Ada Partner LN
 - ☐ Ada Partner DN
 - ☐ Tidak Ada Partner
9. Apakah memiliki Biodata Perusahaan?
 - ☐ Lengkap
 - ☐ Tidak Lengkap
10. Apakah memiliki Sertifikat SMK3 (Sistem Kualitas (ISO 9001)/Sistem Lingkungan (ISO 14001)/Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO 37001)?
 - ☐ Ada, 3 Sertifikat
 - ☐ Ada, 2 Sertifikat
 - ☐ Ada, 1 Sertifikat
 - ☐ Tidak Ada
11. Apakah perusahaan Anda memiliki reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa?
 - ☐ Iya
 - ☐ Tidak
12. Apakah Perusahaan Anda memiliki pengendalian terhadap tindakan penyuapan, gratifikasi dan benturan kepentingan?
 - ☐ Iya
 - ☐ Tidak
13. Apakah Perusahaan Anda menyetujui untuk mematuhi segala peraturan dan perundangan yang berlaku terkait Gratifikasi, Suap, dan sebagainya?
 - ☐ Iya
 - ☐ Tidak

Gambar 28 Menu Halaman Form Kuisisioner

3.7 Bank Referensi

Bank Referensi adalah form yang berfungsi mengumpulkan data mengenai referensi bank suatu perusahaan yang ingin menjadi rekanan.



Gambar 29 Akses Referensi Bank

Fungsi dari masing-masing tombol pada **Bank Referensi** yaitu :

1) Tombol Tambah Baru

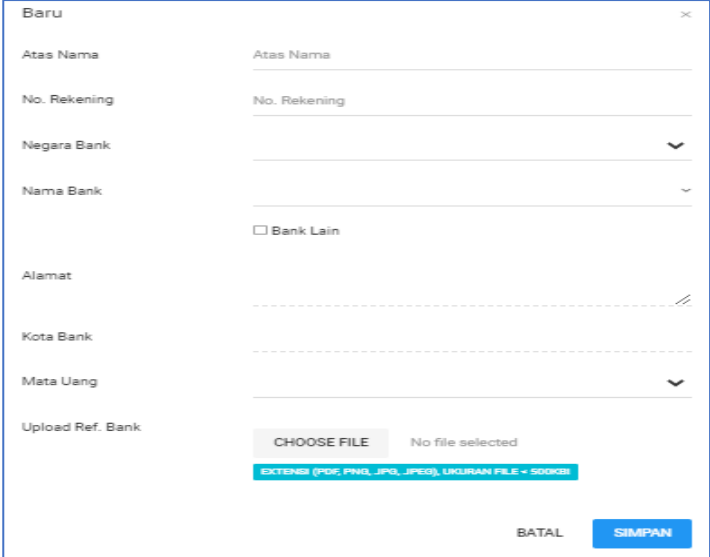
+ BARU

Tombol **Tambah** berfungsi menambahkan **Ref. Bank**, berikut cara menambahkan Data Ref Bank :

Ref Bank	Keterangan
Atas Nama	Harus diisi
No. Rekening	Harus diisi
Negara Bank	Harus diisi
Nama Bank	Harus diisi
Bank Lain	Jika tidak tersedia
Nama Bank Lain	Harus diisi
Alamat	Harus diisi
Kota Bank	Harus diisi
Mata Uang	Harus diisi
Upload Ref Bank	Upload dalam format PDF

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025
	Tanggal : Juli 2025	V.01
Halaman : 24 dari 39		

1. Isi data sesuai dengan keterangan rekening anda seperti gambar di bawah.



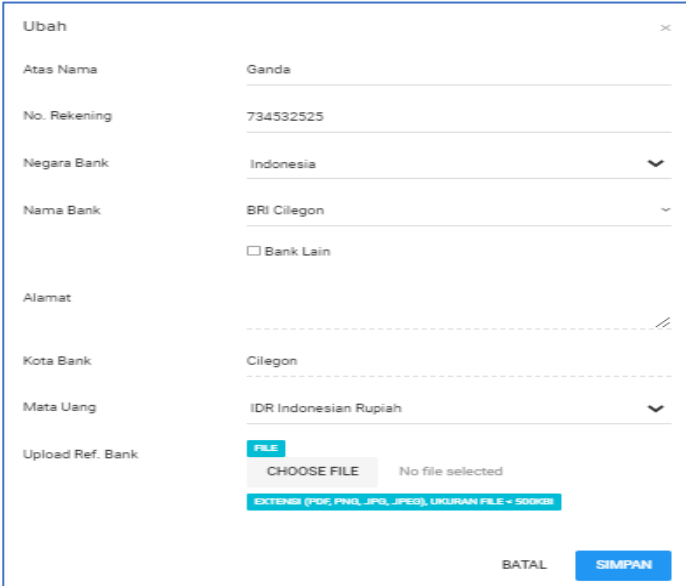
Gambar 30 Menu Halaman Akses Referensi Bank

2. Pada Field **Upload Ref BANK**, klik **Choose File**.
3. Lalu pilih file **Ref. BANK** dalam format **PDF**.
4. **Klik SIMPAN**.

2) Tombol Ubah

Tombol **Ubah** berfungsi mengubah atau memperbaharui Referensi Bank yang telah ditambahkan sebelumnya.

1. Isi data sesuai dengan keterangan rekening anda seperti gambar di bawah.



Gambar 31 Menu Halaman Ubah Referensi Bank

	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)		Dok.No : E-Proc-2025
			Tanggal : Juli 2025 V.01
	Halaman : 25 dari 39		

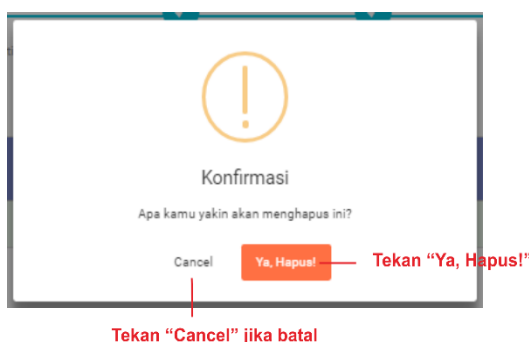
2. Pertama, klik file yang akan diubah pada file **REFERENSI BANK**.
3. Klik tombol **Ubah**, maka akan muncul form data yang ingin diubah.
4. Klik **SIMPAN**, maka data telah diperbaharui.

3) Tombol Hapus



Tombol **HAPUS** berfungsi menghapus Ref. BANK yang sudah ditambahkan.

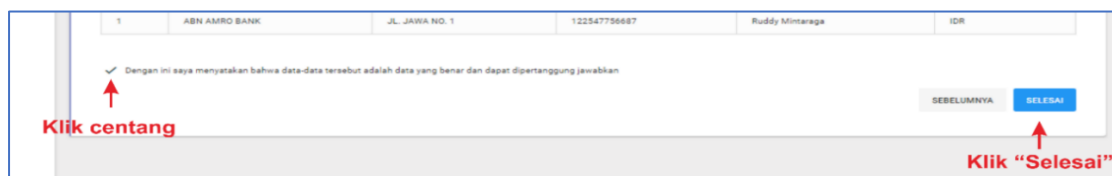
1. Pilih data REF BANK yang ingin dihapus
2. Klik tombol **Hapus**
3. Lalu akan muncul konfirmasi, Klik **Ya, Hapus!**



Gambar 32 Fungsi Tombol Hapus pada Referensi Bank

3.8 Ringkasan

Ringkasan adalah tahapan akhir, berisi ringkasan data yang telah dimasukan sebelumnya mulai dari Data perusahaan, Kategori Perusahaan, KBLI, Personil, Dokumen, Kuisisioner, Bank Referensi.



Gambar 33 Tampilan menu Rekanan pada tahap Ringkasan

1. Pada bawah ringkasan, tabel paling bawah terdapat kalimat **"Dengan ini saya menyatakan bahwa data-data tersebut adalah data yang benar dan dapat dipertanggung jawabkan"**
2. Kemudian klik centang pada kotak jika data pada ringkasan sudah benar.
3. Klik **"Selesai"**

IV. Modul Aplikasi *Vendor* Pengadaan Barang & Jasa

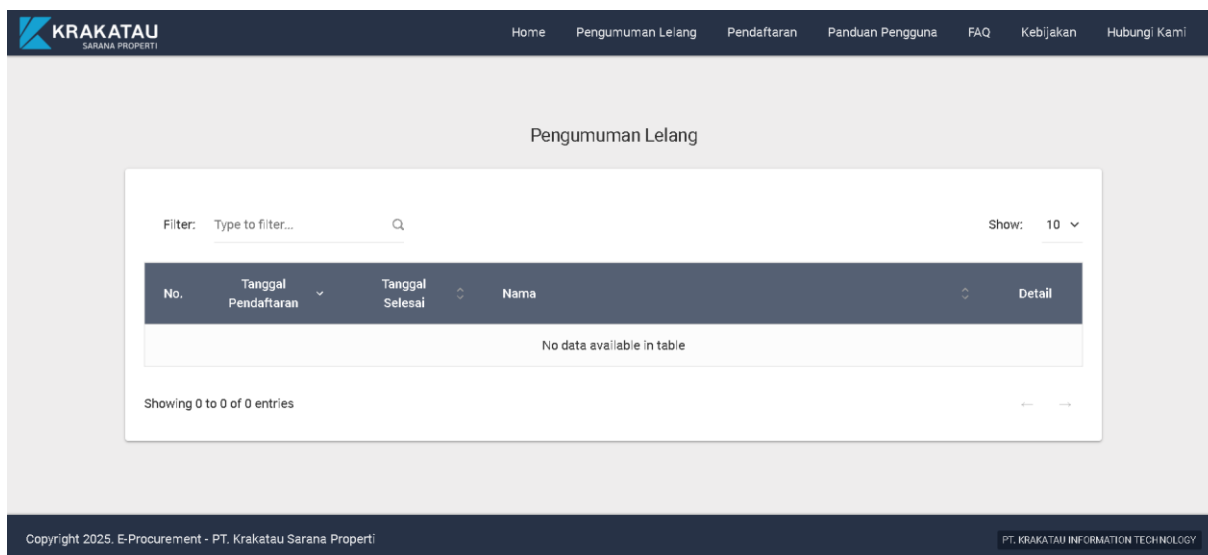
4. Transaksi Barang & Jasa

4.1 PR Barang & Jasa Terbuka

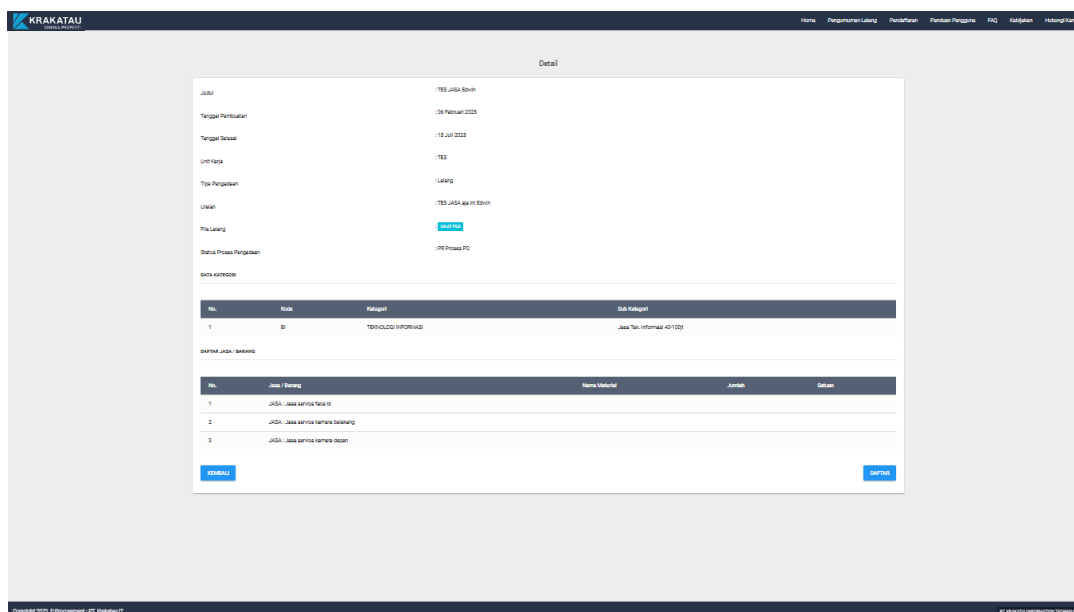
1) Lihat Data Pengumuman PR

Proses melihat pengumuman pengadaan PR. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Buka Aplikasi *New Eprocurement* : <https://ksp.eprocksg.com/>
2. Pilih menu *Pengumuman Lelang*
3. Maka akan muncul Pengumuman PR, klik *Tombol Detail*  untuk melihat data pengumuman



Gambar 34 Menu Halaman Pengumuman Lelang



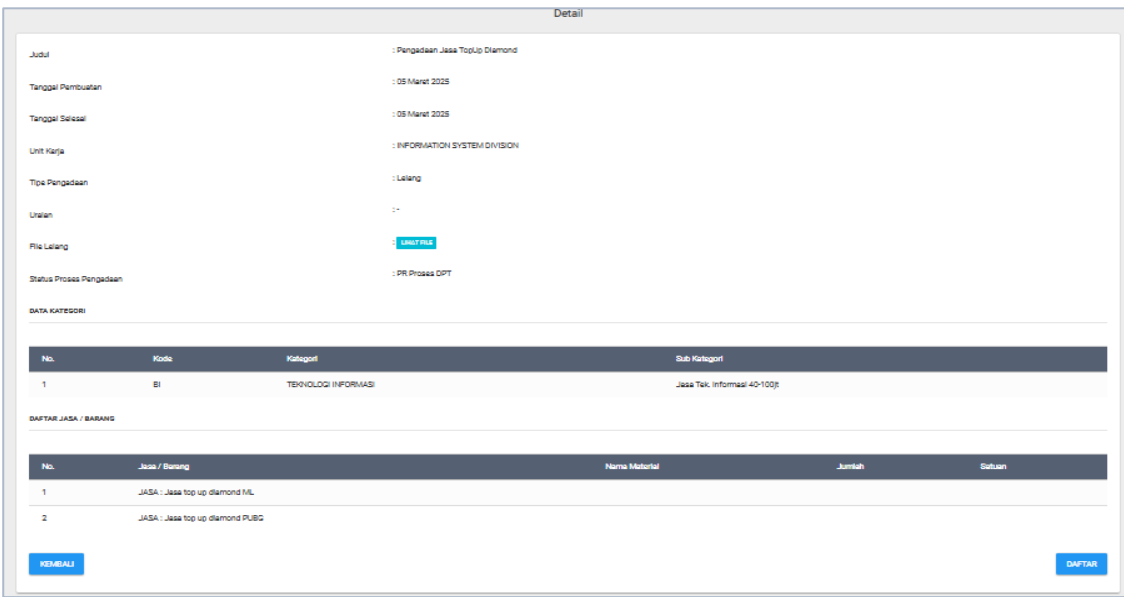
Gambar 35 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang

 KRAKATAU SARANA PROPERTY	USER MANUAL Modul Pengadaan Barang & Jasa (Vendor)	Dok.No : E-Proc-2025	
		Tanggal : Juli 2025	V.01
	Halaman : 27 dari 39		

2) Penambahan Data Pendaftaran PR Terbuka

Semua pengumuman PR akan tampil didepan halam web *New Eprocurement*. Jika nantinya terdapat rekanan yang ingin mendaftar sebagai bagian dari proses procurement maka ada proses pendaftaran, sebagai berikut :

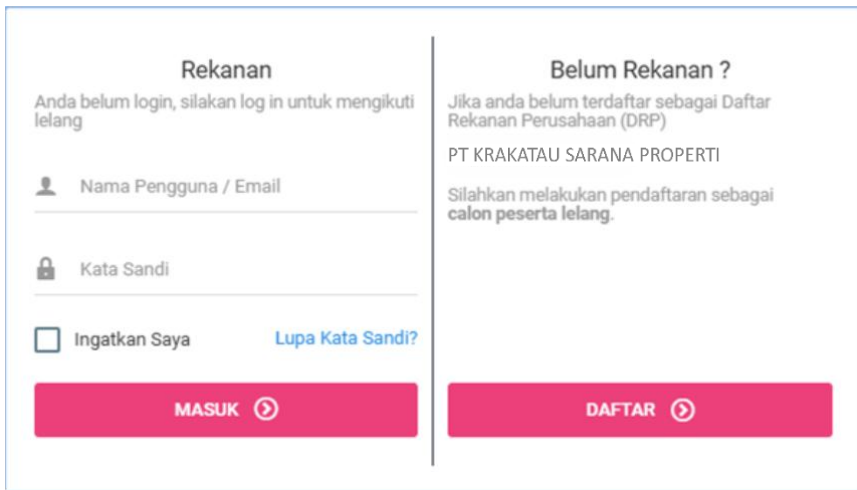
1. Buka Aplikasi *Procurement Information System*
2. Pilih menu *Pengumuman Lelang*
3. Pilih tombol Detail, maka akan muncul tampilan Detail, klik *Daftar* pada pojok kanan bawah.
4. Lalu mendaftar di form yang telah disediakan jika belum terdaftar sebagai rekanan
5. Jika sudah terdaftar sebagai rekanan, maka lakukan proses login



No.	Kode	Kategori	Sub Kategori
1	BI	TEKNOLOGI INFORMASI	Jasa Tek. Informati 40-100p

No.	Jasa / Barang	Nama Material	Jumlah	Satuan
1	JASA : Jasa top up diamond MIL			
2	JASA : Jasa top up diamond PUBG			

Gambar 36 Tampilan Detail Pengumuman Lelang



Rekanan

Anda belum login, silakan log in untuk mengikuti lelang

Nama Pengguna / Email

Kata Sandi

☐ Ingatkan Saya [Lupa Kata Sandi?](#)

MASUK

Belum Rekanan ?

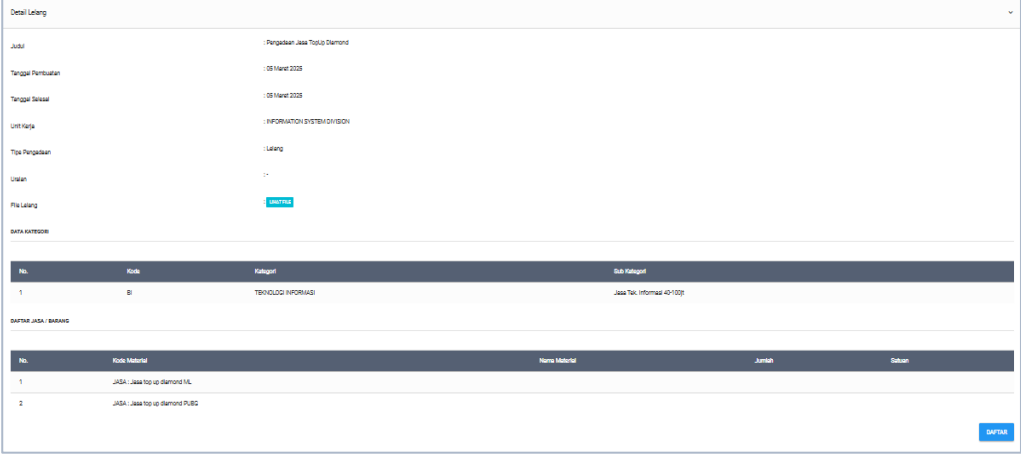
Jika anda belum terdaftar sebagai Daftar Rekanan Perusahaan (DRP)
PT KRAKATAU SARANA PROPERTY

Silahkan melakukan pendaftaran sebagai calon peserta lelang.

DAFTAR

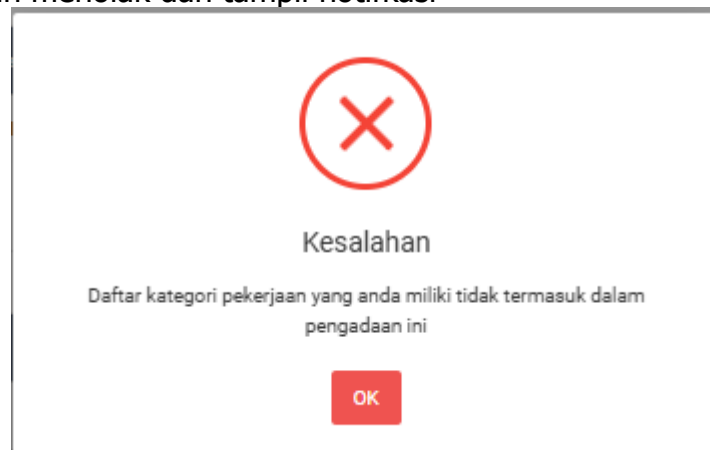
Gambar 37 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Menu Penambahan Data Pendaftaran PR terbuka

6. Setelah vendor melakukan login, maka akan tampil form sebagai berikut:



Gambar 38 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Pendaftaran Lelang

7. Klik tombol daftar, jika kategori dan sub kategori rekanan tidak sesuai dengan kategori dan subkategori PR, maka akan secara otomatis sistem akan menolak dan tampil notifikasi



Gambar 39 Menu Halaman Detail Pengumuman Lelang dan Notifikasi

4.2 Modul *Aanwijzing* **Penambahan Data Proses *Aanwijzing***

Proses penambahan data *Aanwijzing* otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *Vendor*. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang
2. Pilih Menu *Aanwijzing*
3. Pilih Proses *Aanwijzing*
4. Klik tombol **LAMPIRAN BILL OF QUANTITY** untuk unduh dokumen BOQ
5. Klik tombol detail **DETAIL** untuk melihat keseluruhan informasi terkait *Aanwijzing* termasuk juga catatan dimana biasanya akan berisikan link

meeting online ataupun ketentuan jika ternyata *Aanwijzing* dilakukan secara *offline*.

6. Klik tombol   , Jika Ceklist maka menandakan mengikuti *Aanwijzing* dan Cross maka menandakan tidak mengikuti *Aanwijzing*
7. *Jika*
8. Pilih Tombol  , tambahkan Pesan *Aanwijzing*
9. Klik *Kirim* untuk memproses data jika semua sudah terpenuhi

Process Aanwijzing

Car:

Tampil per halaman: 10

No.	Nomor DRU	Detail Pengadaan	Lokal	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
1	703202008	Jasa service face it, jasa ser...	Online	2023-02-06 00:00:00	2023-02-07 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
2	703202004	Tast Material "EPDCA"	Online	2023-02-06 00:00:00	2023-02-07 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
3	703202008	Tast Material "EPDCA v1.6"	Ruang Rapat Logistik	2023-01-02 21:00:00	2023-01-20 22:10:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
4	703202004	Tast Material "EPDCA v1.6"	Online	2023-01-02 00:00:00	2023-01-19 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
5	703202002	Latihusa Test 1, Latihusa Test...	Online	2023-01-18 00:00:00	2023-01-19 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
6	703202001	Tast Material "EPDCA v1.6"	Online	2023-01-16 00:00:00	2023-01-16 14:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
7	703202000	Tast Material "EPDCA v1.6"	Online	2023-01-18 00:00:00	2023-01-18 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
8	703202019	Latihusa Test 20, Latihusa Test...	Online	2023-01-18 00:00:00	2023-01-18 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
9	703202017	Tast Material "EPDCA v1.1"	Online	2023-01-18 00:00:00	2023-01-18 00:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing
10	703202016	Jasa USG V4	Online	2023-01-14 00:00:00	2023-01-15 18:00:00	Langkah 1: Draft Tender	Langkah 2: RFQ of Quantity	Langkah 3: Draft Tender	Langkah 4: Draft Tender	Detail	Not Aanwijzing	Status	Not Aanwijzing

Menampilkan 1 sampai 10 dari 20 entry

Gambar 40 Menu Halaman Penambahan Data Proses *Aanwijzing*

Pesan Aanwijzing

Nomor DRU (7032025005)

Maaf izin bertanya
INDY PRODUCTION - beberapa detik yang lalu

Jawab :
Ya Silahkan

DIMAS BAYU PUTRA - beberapa detik yang lalu

Tulis pesan ...

[KIRIM](#) 

Gambar 41 Menu Halaman Pesan *Aanwijzing*

4.3 Modul Dokumen Teknis

Penambahan Data Proses Dokumen Teknis

Proses penambahan data dokumen teknis otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *buyer*. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Dokumen Teknis
3. Pilih Sub Menu Proses Dokumen Teknis
4. Pilih Tombol *Open*  , maka akan muncul form pengisian data

5. Pilih Tombol **UPLOAD** pada Form Dokumen Teknis, untuk melampirkan dokumen yang akan dilakukan penilaian oleh *buyer*
6. Isi semua data, data akan dapat diproses jika semua data telah terpenuhi.
7. Klik *Simpan*, untuk menyimpan. Maka Dokumen Teknis masuk ke halaman *buyer*

Proses Dokumen Teknis

Cari:

Tampil per halaman: 10

No.	No DRU	Deskripsi Pengadaan	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Aksi	Status
1	7032025005	Jasa service face IG, jasa ser...	2025-02-06 00:00:00	2025-02-06 10:10:00	TAMBAH DOKUMEN	CLOSED
2	7032025004	Test Material VSPD4	2025-02-06 00:00:00	2025-02-06 10:10:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
3	7012025025	Test Material VSPD4 v1.5	2025-01-20 23:00:00	2025-06-21 23:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
4	7012025024	Test Material VSPD4 v1.4	2025-01-20 00:00:00	2025-01-20 09:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
5	7012025022	Latihusa Test 1, Latihusa Test...	2025-01-18 00:00:00	2025-01-18 10:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
6	7012025021	Test Material VSPD4 v1.4	2025-01-16 00:00:00	2025-01-16 09:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
7	7012025019	Latihusa Test 20, Latihusa Test...	2025-01-15 00:00:00	2025-01-15 10:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
8	7012025020	Test Material VSPD4 v1.5	2025-01-15 00:00:00	2025-01-15 10:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
9	7012025013	Jasa SGD	2025-01-13 00:00:00	2025-01-13 10:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
10	7012025012	Test Material VSPD4 v1.2	2025-01-12 00:00:00	2025-01-12 07:59:00	LAMPIRAN BOQ	CLOSED

Gambar 42 Menu Halaman Penambahan Data Proses Dokumen Teknis

Form Dokumen Teknis

No DRU

7032025005

Tanggal Mulai

2025-03-05 00:00:00 - 2025-03-06 23:59

Deskripsi Pengadaan

Jasa top up diamond ML, Jasa top up diamond PUBG

Daftar Dokumen

No.	Nama Dokumen	Extension	Maximal Size (KB)	File	Note	Aksi
1	Surat supporting dari maker/aplikator	PDF	1000			UPLOAD
2	Bergerak dalam bidang atap pabrik	PDF	1000			UPLOAD

Gambar 43 Menu Halaman Upload Data Dokumen Teknis

4.4 Modul Penawaran (*Quotation*)

Penambahan Data Proses Penawaran (*Quotation*)

Proses penambahan data penawaran otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *buyer*. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Penawaram
3. Pilih Sub Menu Proses Penawaran
4. Pilih Tombol *Open* **OPEN**, maka akan muncul form pengisian data
5. Pilih Tombol **LAMPIRAN BOQ** untuk mengunduh dokumen BOQ

6. Sebelum masuk ke Form Pengisian data, sistem akan menampilkan Form konfirmasi *Aanwijzing*.
7. Jika saat konfirmasi menjawab "Ya", maka proses input data penawaran dapat dilakukan dan jika menjawab "Tidak", maka proses untuk mengikuti pengadaan tidak bisa dilanjutkan
8. Isi semua data, data akan dapat diproses jika semua data telah terpenuhi.
9. Klik *Simpan*, untuk menyimpan. Maka Penawaran masuk ke halaman *buyer*

Proses Penawaran

Cari:

Tampil per halaman: 10

No.	Nomor DRU	Deskripsi Pengadaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Paham Aanwijzing	Hasil	Lampiran BOQ	Status
1	7032025005	Jasa top up diamond ML, Jasa t...	06 Maret 2025 00:00:00	06 Maret 2025 09:00:59			LAMPIRAN BOQ	OPEN
2	7032025006	New Instalasi Pipa Drag Out 2 ...	05 Maret 2025 00:00:00	05 Maret 2025 11:59:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
3	7032025002	SCANNER PLUSTEK, KEYBOARD LENO...	04 Maret 2025 00:00:00	04 Maret 2025 14:20:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
4	7022025019	Jasa Penggantian Tangga Di Fee...	25 Februari 2025 00:00:00	03 Maret 2025 13:25:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
5	7022025021	ACETYLENE VOLUME 500Kg/Cm3 FOR...	25 Februari 2025 00:00:00	25 Februari 2025 10:42:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
6	7022025018	BEARING 23030 SPHERICAL ROLLER...	24 Februari 2025 00:00:00	24 Februari 2025 10:32:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
7	7022025011	Jasa Panglong	18 Februari 2025 00:00:00	18 Februari 2025 15:35:59	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED
8	7022025006	Jasa Unblock Imei Batch 1	14 Februari 2025 00:00:00	14 Februari 2025 10:59:00	YA	TIDAK LULUS	LAMPIRAN BOQ	CLOSED

Menampilkan 1 sampai 8 dari 8 entri

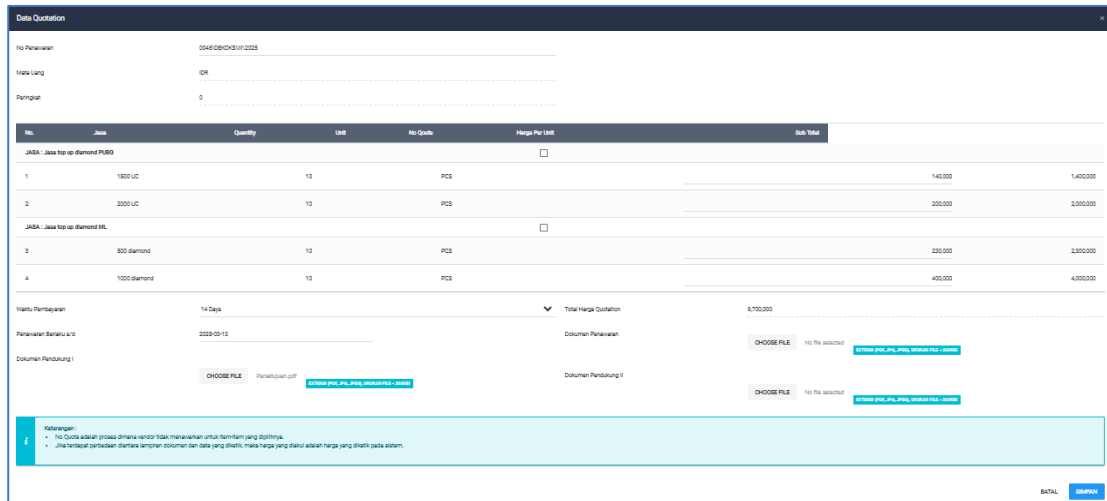
Gambar 44 Menu Halaman Penambahan Data Proses Penawaran (Quotation)

Konfirmasi Aanwijzing

Apakah anda memahami aanwijzing yang telah disampaikan?
 Jika anda memilih tidak, maka anda tidak dapat lanjut ke
 tahap pengadaan selanjutnya...!

☐ Ya
 ☐ Tidak

 Gambar 45 Menu Konfirmasi *Aanwijzing*



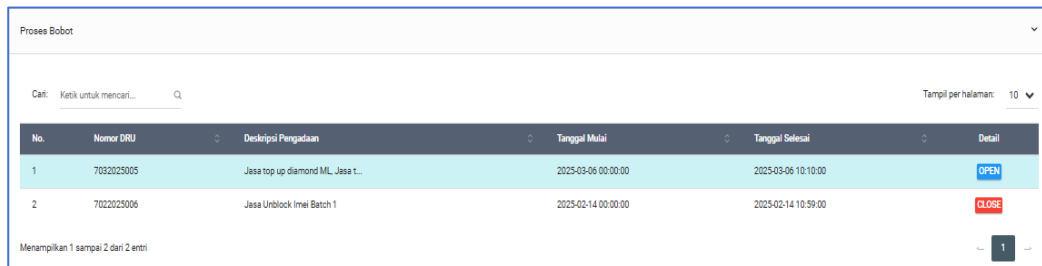
Gambar 46 Menu Proses Input Penawaran (Quotation)

4.5 Modul Bobot

Penambahan Data Proses Bobot

Proses penambahan data bobot otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *buyer*. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Bobot
3. Pilih Sub Menu Proses Bobot
4. Pilih Tombol *Open*, lalu isi dengan cara memilih jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang disajikan.
5. Klik *Simpan*, maka hasil Bobot akan masuk ke halaman *buyer*



No.	Nomor DRU	Deskripsi Pengadaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Detail
1	7032025005	Jasa top up diamond ML Jasa t...	2025-03-06 00:00:00	2025-03-06 10:10:00	OPEN
2	7022025006	Jasa Unblock Imei Batch 1	2025-02-14 00:00:00	2025-02-14 10:59:00	CLOSE

Gambar 47 Menu Halaman Penambahan Data Proses Bobot

Open

Nomor DRU

7032025005

Tanggal Mulai

2025-03-06 00:00:00

Tanggal Selesai

2025-03-06 10:14:00

Deskripsi Pengadaan

Jasa top up diamond ML, Jasa top up diamond PUBG

AFKAR PERTANYAAN

1. Delivery Time

☐ < 2 bulan
☒ < 4 Bulan
☐ > 1 Tahun
☐ < 1 Tahun
☐ < 6 Bulan

2. Track Record

☐ Tidak Ada
☐ Ada tetapi perusahaan kecil
☒ 1 - 2 Project
☐ > 2 Project

3. Jaminan Distributor

☐ Tidak
☒ Ya

BATAL

SIMPAN

Gambar 48 Menu Daftar Pertanyaan Proses Bobot

4.6 Modul *Bidding*

Penambahan Data Proses *Bidding*

Proses penambahan data bidding otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *buyer*. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu *Bidding*
3. Pilih Sub Menu Proses *Bidding*
4. Pilih Tombol *Open*, masukan *Harga Per Unit*
5. Klik *Simpan*, maka hasil *Bidding* akan masuk ke halaman *buyer*

Proses Bidding

Cari: Ketik untuk mencari...

Tampil per halaman: 10

No.	Nomor DRU	Deskripsi Pekerjaan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Bobot	Status	Hasil Bidding
1	7032025005	Jasa top up diamond ML, Jasa t...	06 Maret 2025 00:00	06 Maret 2025 13:45	✓	OPEN	
2	7032025006	New Instalasi Pipa Drag Out 2...	05 Maret 2025 13:27	05 Maret 2025 14:15	x	CLOSED	HASIL BIDDING
3	7032025002	SCANNER PLUSTEK, KEYBOARD LENO...	04 Maret 2025 00:00	04 Maret 2025 15:20	x	CLOSED	HASIL BIDDING
4	7022025021	ACETYLENE VOLUME 500Kg/Cm3 FOR...	25 Februari 2025 10:50	25 Februari 2025 11:19	x	CLOSED	HASIL BIDDING
5	7022025006	Jasa Unblock Imei Batch 1	14 Februari 2025 00:00	14 Februari 2025 15:00	✓	CLOSED	HASIL BIDDING

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 entri

1

Gambar 49 Menu Halaman Data Proses Bidding

Data Bidding

0 Hari 0 Jam 6 Menit 38 Detik
2

Nomor DRU	7032025005	Pilih Mata Uang	IDR
Tanggal Mulai	2025-03-06 00:00:00	Batas minimal Pengurangan	48,250
Tanggal Selesai	2025-03-06 13:48:00	Batas Minimum Harga Penawaran	9.685,750

No.	Jasa	Quantity	Unit	Harga Per Unit	Sub Total
JASA : Jasa top up diamond PULO					
1	1500 UC	10	PCS	140,000	1,400,000
2	2000 UC	10	PCS	200,000	2,000,000
JASA : Jasa top up diamond ML					
3	500 diamond	10	PCS	230,000	2,300,000
4	1000 diamond	10	PCS	400,000	4,000,000
Total Harga					9,700,000

BATAL
Simpan

Gambar 50 Menu Halaman Penambahan Data Proses Bidding

6. Jika proses bidding sudah selesai vendor dapat melihat hasil bidding dengan mengklik tombol **HASIL BIDDING**, maka akan tampil form hasil bidding. Pada hasil bidding terdapat dua kondisi, yaitu bidding dengan bobot dan bidding tanpa bobot.

Hasil Bidding

Nomor DRU	7032025005	Tanggal Mulai	2025-03-06 00:00:00
Pilih Mata Uang	IDR	Tanggal Selesai	2025-03-06 13:45:00

No. Peringkat	Nomor Rekanan	Nama	Tanggal Submit	Hasil Bidding	Point Aktual Harga	Point Aktual Teknis	Point Aktual Total
1	11473	INDY PRODUCTION	2025-03-06 13:42:04.990	9,200,000	40.00	12.00	52.00
2	30021	delokz	2025-03-06 13:40:56.746	9,650,000	38.13	9.60	47.73

Gambar 51 Menu Hasil Bidding dengan Bobot

Hasil Bidding

Nomor DRU	7032025004	Tanggal Mulai	2025-03-05 00:00:00
Pilih Mata Uang	IDR	Tanggal Selesai	2025-03-05 08:59:00

No. Peringkat	Nomor Rekanan	Nama	Tanggal Submit	Hasil Bidding
1	20062	wijayatama	2025-03-05 10:33:08.409	64,000,000
2	11473	INDY PRODUCTION	2025-03-05 10:32:05.433	69,000,000

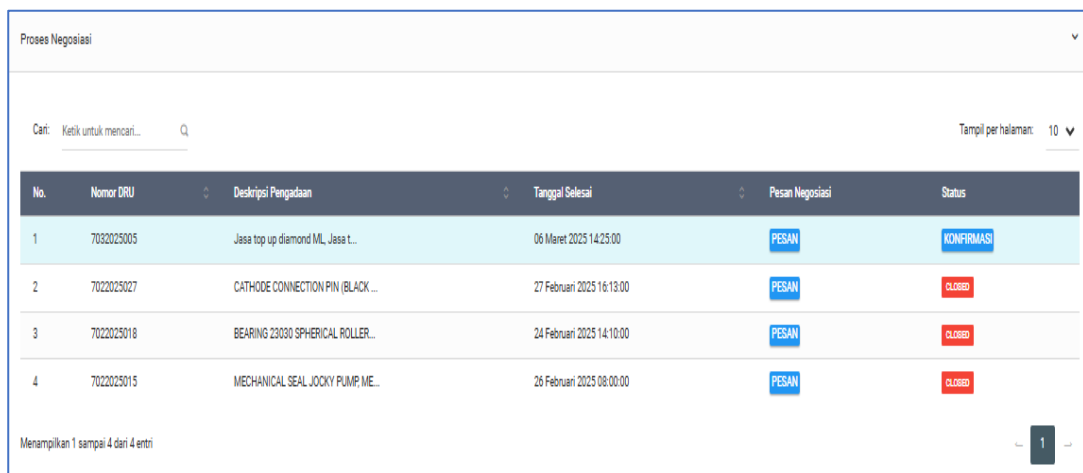
Gambar 52 Menu Hasil Bidding tanpa Bobot

4.7 Modul Negosiasi

1) Penambahan Data Proses Negosiasi

Proses penambahan data negosiasi otomatis akan tersimpan dan masuk ke akun *vendor* yang diundang. Adapun langkahnya sebagai berikut :

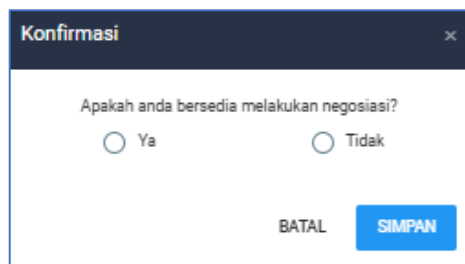
1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Negosiasi
3. Pilih Sub Menu Proses Negosiasi
4. Pilih Tombol *Konfirmasi* maka akan muncul form notifikasi



No.	Nomor DRU	Deskripsi Pengadaan	Tanggal Selesai	Pesan Negosiasi	Status
1	7032025005	Jase top up diamond ML, Jase t...	06 Maret 2025 14:25:00	PESAN	KONFIRMASI
2	7022025027	CATHODE CONNECTION PIN (BLACK...	27 Februari 2025 16:13:00	PESAN	CLOSED
3	7022025018	BEARING 23030 SPHERICAL ROLLER...	24 Februari 2025 14:10:00	PESAN	CLOSED
4	7022025015	MECHANICAL SEAL JOCKY PUMP, ME...	26 Februari 2025 08:00:00	PESAN	CLOSED

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

Gambar 53 Meni Halaman Penambahan Data Proses Negosiasi



Konfirmasi

Apakah anda bersedia melakukan negosiasi?

☐ Ya
 ☐ Tidak

Gambar 54 Menu Notifikasi Proses Negosiasi

5. Pilih "Ya", jika menyetujui untuk Negosiasi, lalu simpan
6. Klik tombol **OPEN**, maka akan tampil form data pengisian negosiasi
7. Inputkan semua data, klik *input*.
8. Klik tombol *simpan agar data diproses*
9. Akan muncul pesan sukses apabila data input terisi semua
10. Hasil Negosiasi masuk ke halaman *Buyer*

2) Penambahan Data Proses Negosiasi (List Item Perubahan Harga)

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Proses Negosiasi
3. Pilih tombol *Open*, maka akan muncul *List Item Negosiasi*

4. Input data terbaru, Harga per-unit dan diskon. Harga yang diinputkan tidak boleh lebih tinggi dari harga sebelumnya

Daftar Item Negosiasi
×

No.	Item Negosiasi	Aksi
1	Syarat Penyerahan	INPUT DATA
2	Potongan harga	INPUT DATA
3	Sertifikat Keaslian Barang	INPUT DATA
4	Packaging / kemasan	INPUT DATA
5	Jaminan / garansi	INPUT DATA
6	Sistem Pembayaran	INPUT DATA
7	Waktu Penyerahan	INPUT DATA

Gambar 55 Menu Halaman Daftar Item Negosiasi

Detail Negosiasi Potongan Harga
×

Informasi Suplai

No.	Barang/Jasa	Qty	Harga Satuan	Sisa Total
Jumlah barang dengan diskon 0%				
1	1000 kg	10	100,000	1,000,000
2	2000 kg	10	200,000	2,000,000
Jumlah barang dengan diskon 5%				
3	1000 kg	10	190,000	1,900,000
4	2000 kg	10	190,000	3,800,000
				Total
				1,000,000

Informasi Harga

No.	Barang/Jasa	Qty	Harga Per 1000kg	Sisa Total Harga	Sisa Total dengan Diskon
Jumlah barang dengan diskon 0%					
1	1000 kg	10	100,000	1,000,000	1,000,000
2	2000 kg	10	200,000	2,000,000	2,000,000
Jumlah barang dengan diskon 5%					
3	1000 kg	10	190,000	1,900,000	1,900,000
4	2000 kg	10	190,000	3,800,000	3,800,000
					Harga Diskon
					1,000,000

Peringatan:

- Harga input maksimal dan tidak boleh melebihi harga sebelumnya
- Harga input maksimal harga diskon akan sama dengan harga sebelum diskon
- Harga Diskon Minimal 0%

Simpan

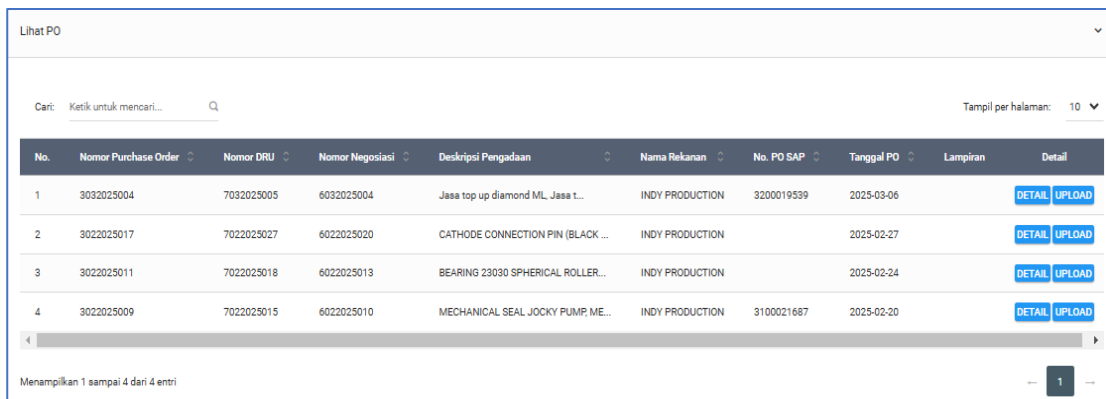
Gambar 56 Halaman Detail Negosiasi Potongan Harga

4.8 Modul Purchase Order

Melihat Data Hasil Purchase Order

Setelah proses PO yang sudah terbuat dan sudah mempunyai no PO SAP, nantinya akan otomatis masuk ke akun *vendor* yang dituju. Adapun langkahnya sebagai berikut :

1. Pilih Modul Pengadaan Barang & Jasa
2. Pilih Menu Purchase Order (PO)
3. Pilih Lihat PO
4. Pilih List Purchase Order yang ingin dilihat
5. Klik **DETAIL** untuk bisa melihat informasi keseluruhan Purchase Order



No.	Nomor Purchase Order	Nomor DRU	Nomor Negosiasi	Deskripsi Pengadaan	Nama Rekanan	No. PO SAP	Tanggal PO	Lampiran	Detail
1	3032025004	7032025005	6032025004	Jasa top up diamond ML, Jasa t...	INDY PRODUCTION	3200019539	2025-03-06		DETAIL UPLOAD
2	3022025017	7022025027	6022025020	CATHODE CONNECTION PIN (BLACK ...	INDY PRODUCTION		2025-02-27		DETAIL UPLOAD
3	3022025011	7022025018	6022025013	BEARING 23030 SPHERICAL ROLLER...	INDY PRODUCTION		2025-02-24		DETAIL UPLOAD
4	3022025009	7022025015	6022025010	MECHANICAL SEAL JOCKY PUMP, ME...	INDY PRODUCTION	3100021687	2025-02-20		DETAIL UPLOAD

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

Gambar 57 Menu Halaman Lihat PO

Detail
✕

DATA PURCHASE ORDER		DATA VENDOR PURCHASE ORDER	
Nomor DRU	7032025005	Nama Vendor	INDY PRODUCTION
Nomor Negosiasi	6032025004	Alamat	Perum. GS A7/27
Tanggal Negosiasi	2025-03-06	Kota	Cilegon
Tipe PO	YPO2	Telepon	0254310470
DATA ORGANIZATION PURCHASE ORDER		DATA TERMS PURCHASE ORDER	
Purchasing Group	103	Waktu Pembayaran	14 Days
Company Code	1000	Jenis Pengiriman	
		Keterangan Pengiriman	Jasa
		Diskon	0.00

DETAIL DATA ITEM PURCHASE ORDER

No.	Jasa	Tgl. Pengiriman	Unit	Quantity	Harga Per Unit	Harga Total
JASA : Jasa top up diamond PUBG						
1	1500 UC	2025-03-10 00:00:00	PCS	10	120,000.00	1,200,000.00
2	2000 UC	2025-03-10 00:00:00	PCS	10	200,000.00	2,000,000.00
JASA : Jasa top up diamond ML						
3	1000 diamond	2025-03-10 00:00:00	PCS	10	370,000.00	3,700,000.00
4	500 diamond	2025-03-10 00:00:00	PCS	10	225,000.00	2,250,000.00

Gambar 58 Menu Halaman Detail Data Purchase Order