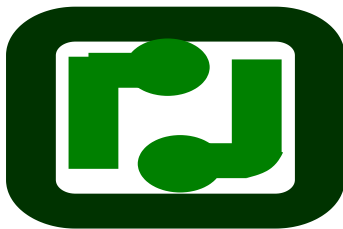




**User Manual**  
**Modul Front End**  
*Sistem Informasi e-Procurement*

**NOMOR: ASABARI/2019/XX-X-X/XX**

**Versi: [1.0]**



**PT. PROPERINDO JASATAMA**

Kantor : Gedung Nita Graha Lantai III Ruang 6

Dewi Sartika No. 327 D Jakarta Timur Tlp/Fax. (021) 8011802

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>3</b>
<b>1 MODUL REGISTRASI VENDOR.....</b>	<b>4</b>
1.1 PENGANTAR.....	4
1.2 DAFTAR SEBAGAI VENDOR.....	4
1.3 VENDOR MENERIMA NOTIFIKASI EMAIL DARI SISTEM.....	6
1.4 VENDOR MEMBUKA EMAIL DAN MENINGPUT KODE AKTIVASI.....	7
1.5 AKTIVASI KODE 8 DIGIT BERHASIL .....	7
1.6 VENDOR LOGIN.....	8
1.7 VENDOR MELENGKAPI PROFLE .....	9

## DAFTAR GAMBAR

A. Gambar 1. Halaman Home Page.....	4
B. Gambar 2. Menu Daftar Sebagai Vendor.....	5
C. Gambar 3. Template Registrasi Vendor.....	5
D. Gambar 4. Notifikasi Registrasi Status Berhasil.....	6
E. Gambar 5. Notifikasi Registrasi Pendaftaran.....	6
F. Gambar 6. Tautan Email dan Masukan 8 Digit Kode.....	7
G. Gambar 7. Terlampir Status Aktivasi Pendaftaran .....	7
H. Gambar 8. Beranda Login Vendor.....	8
I. Gambar 9. Beranda Setelah Login Vendor .....	9
J. Gambar 10. Klik button Profile Vendor.....	10
K. Gambar 11. Template Form Data Umum .....	11
L. Gambar 12. Proses Menginput Form Data Umum .....	12
M. Gambar 13. Proses Menginput Form Data Hukum .....	13
N. Gambar 14. Proses Menginput Form Data Pengurus.....	14
O. Gambar 15. Proses Menginput Form Data SDM.....	14
P. Gambar 16. Proses Menginput Form Data Proyek .....	15
Q. Gambar 17. Proses Menginput Form Data Keuangan .....	15
R. Gambar 18. Proses Menginput Form Dokumen .....	16
S. Gambar 19. Proses Upload Dokumen.....	16
T. Gambar 20. Menu Beranda .....	17
U. Gambar 21. Form Beranda.....	17

# 1 Modul Registrasi Vendor

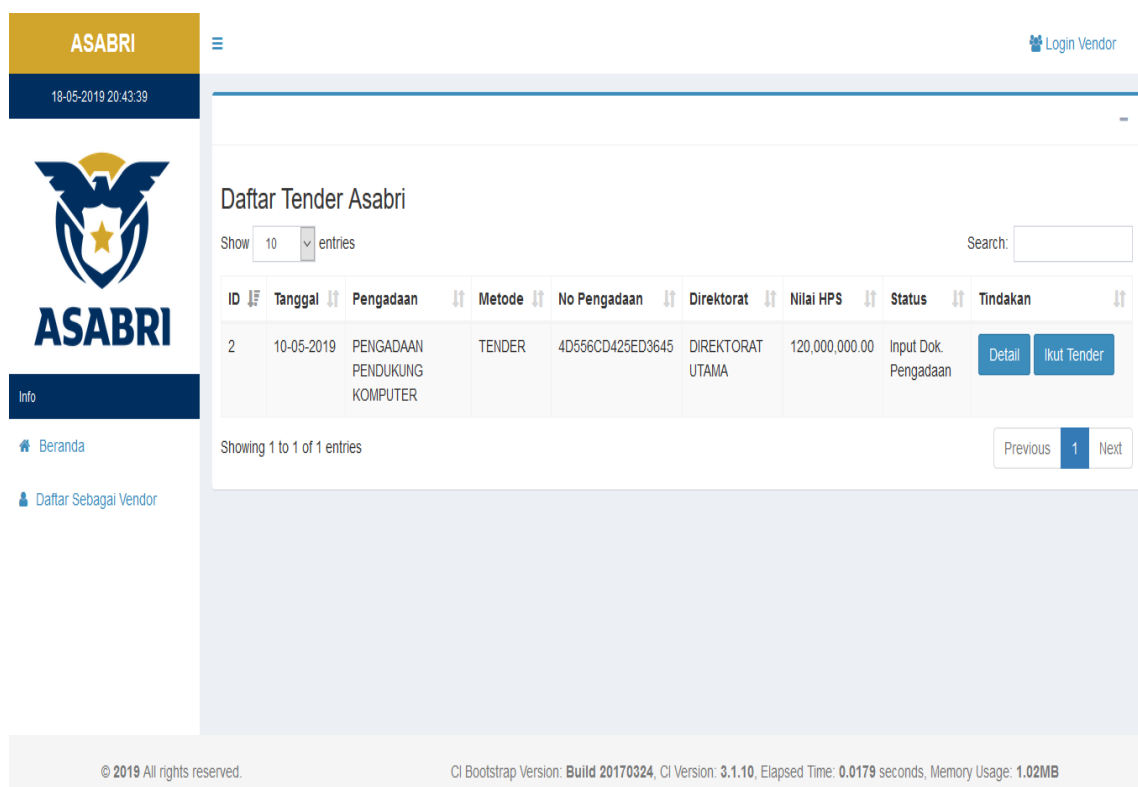
## 1.1 Pengantar

*E-Procurement* adalah Integrasi secara elektronik pada pengelolaan semua kegiatan pengadaan termasuk pembelian permintaan, otorisasi, pemesanan, pengiriman dan pembayaran antara pembeli dan pemasok. Dengan kata lain, maka proses pengadaan barang dan jasa dengan sistem *e-procurement* memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang digunakan untuk mendukung proses pelelangan umum secara elektronik. Panduan ini di tunjukkan untuk pengguna yang akan menanggapi dan melayani pertanyaan teknis pada system informasi *e-procurement*.

## 1.2 Daftar sebagai vendor

Untuk daftar sebagai vendor , ikuti langkah berikut :

1. Jalankan *browser* dan masukkan alamat URL dari aplikasi Sistem Informasi *e-procurement*. Contoh : ([http:// 172.25.6.102](http://172.25.6.102)) , Seperti yang terlihat pada Gambar1.



ASABRI

18-05-2019 20:43:39

ASABRI

Info

Beranda

Daftar Sebagai Vendor

Daftar Tender Asabri

Show 10 entries

ID	Tanggal	Pengadaan	Metode	No Pengadaan	Direktorat	Nilai HPS	Status	Tindakan
2	10-05-2019	PENGADAAN PENDUKUNG KOMPUTER	TENDER	4D556CD425ED3645	DIREKTORAT UTAMA	120,000,000.00	Input Dok: Pengadaan	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Ikut Tender</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

© 2019 All rights reserved. CI Bootstrap Version: Build 20170324, CI Version: 3.1.10, Elapsed Time: 0.0179 seconds, Memory Usage: 1.02MB

**Gambar 1. Halaman Home Page.**

2. Selanjutnya arahkan kursor ke menu Daftar Sebagai Vendor lalu tekan seperti yang terlihat pada Gambar 2.



**Gambar 2. Menu Daftar Sebagai Vendor.**

3. Selanjutnya tampil template form registrasi terkait vendor yang ingin bergabung, dengan mengisi field yang tersedia jika sudah selesai maka klik tombol button Submit, seperti yang terlihat pada Gambar 3.

The image displays a registration form titled 'Pendaftaran Vendor'. The form is set against a light blue background. On the left side, there is a sidebar with the ASABRI logo and the text 'ASABRI'. The form fields include: 'Nama Perusahaan \*' with a placeholder 'Contoh'; 'Nama Depan\*' and 'Nama Belakang\*' with placeholders 'Contoh' and 'ABC' respectively; 'Email\*' with the placeholder 'saratogared15@gmail.com'; 'Password\*' and 'Retype Password\*' with masked characters '\*\*\*\*\*'; and a 'Captcha' field with the text 'MFZMak|' and a red scribbled image. Below the captcha field, there is a small instruction: 'Silahkan masukan tulisan di dalam captcha di sebelah'. At the bottom of the form, there is a blue 'Submit' button. The footer of the page contains copyright information: '© 2019 All rights reserved.' and technical details: 'CI Bootstrap Version: Build 20170324, CI Version: 3.1.10, Elapsed Time: 0.1148 seconds, Memory Usage: 1.25MB'.

**Gambar 3 . Template Registrasi Vendor.**

4. Kemudian terlampir notifikasi informasi bahwa pendaftaran vendor sudah berhasil, lanjut cek email untuk melihat isi notifikasi pendaftaran, seperti yang terlihat pada Gambar 4.



**Gambar 4 : Notifikasi Registrasi Status Berhasil.**

### 1.3 Vendor menerima notifikasi email dari sistem

Dengan email yang sudah di daftarkan selanjutnya segera untuk membuka email yang sudah di daftarkan kemudia lihat isi pesan dari system.

5. Kemudian buka email yang telah di daftarkan sebelumnya, melihat kotak masuk notifikasi pendaftaran anggota vendor baru, terlihat adanya tautan untuk di kunjungi oleh user vendor baru dan di dalamnya terdapat 8 Digit Kode Asabri, seperti yang terkihat pada Gambar 5.



**Gambar 5 : Notifikasi Registrasi Pendaftaran.**

#### 1.4 Vendor membuka email dan meninput kode aktivasi

Sistem memberikan kode aktivasi ke dalam notifikasi pesan terhadap alamat surat elektronik atau email.

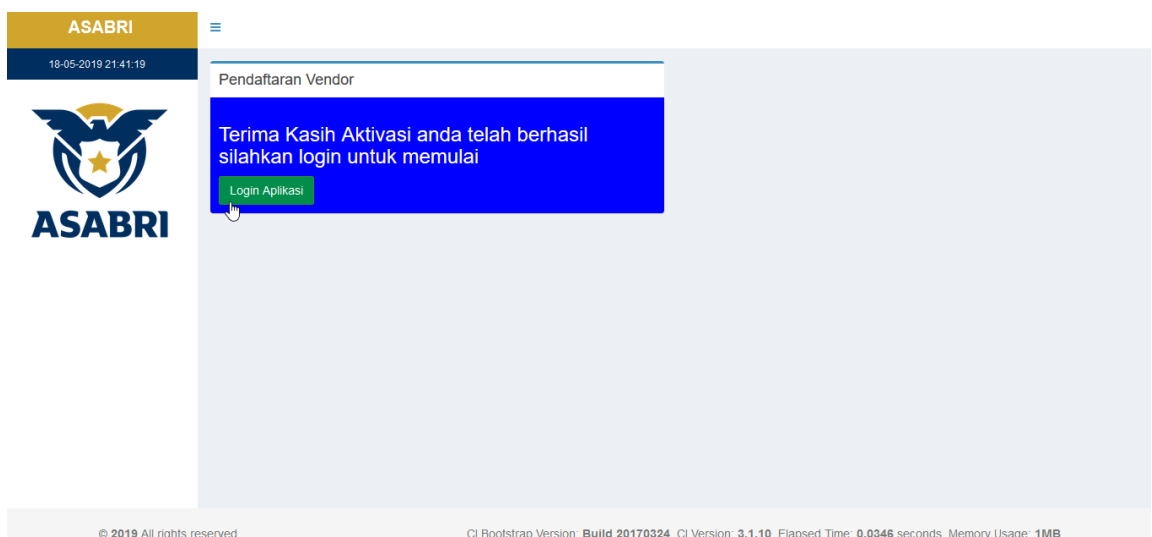
6. Berikut tampilan hasil tautan yang berasal dari email yang telah di daftarkan, lalu masukan kode 8 Digit yang tertera dalam pesan, lalu klik Button Submit Aktivasi, Seperti yang terlihat pada gambar 6.



**Gambar 6 : Tautan email dan masukan 8 digit kode .**

#### 1.5 Aktivasi Kode 8 Digit Berhasil

7. Berikut tampilan informasi mengenai aktivasi telah berhasil, kemudia klik Button Login Aplikasi, Seperti yang terlihat pada gambar 7.



**Gambar 7 : Terlampir status Aktivasi Pendaftaran .**

## 1.6 Vendor Login

Dengan sudah terdaftar maka langkah awal vendor sudah terlewati dengan memasuki *System E-procurement*.

8. Kemudian muncul halaman beranda terkait memasuki system dengan cara masukan username dan password yang sudah di daftarkan pada sebelumnya lalu klik login , Seperti yang terlihat pada gambar 8.



**Gambar 8 : Beranda Login Vendor .**



9. Berikut tampilan template system setelah login, seperti yang terlihat pada gambar 9.

The screenshot shows the ASABRI vendor dashboard. The top navigation bar includes the ASABRI logo, the date and time '21-06-2019 16:31:48', and a 'Log Off Vendor' button. The main content area is titled 'Data Rekanan' and contains a form for entering supplier information. The form is divided into three main sections: 'Informasi Umum', 'Alamat', and 'Kontak'. The 'Informasi Umum' section includes fields for 'Tipe' (Company Type), 'NIB', 'Nama Rekanan', and 'Status Vendor'. The 'Alamat' section includes fields for 'Alamat Web', 'Email', 'Address', 'Propinsi', 'Nama Kota', and 'Kode Pos'. The 'Kontak' section includes fields for 'Telp 1', 'Telp 2', 'Fax', 'PIC 1', 'HP 1', 'PIC 2', and 'HP 2'. The form is set to 'Perusahaan' type, NIB '111aaaa', and 'Jatituhur' name. The status is 'Sedang diverifikasi'. The address is 'Jl. Cawang', Propinsi 'DKI JAKARTA', Nama Kota 'Jakarta timur', and Kode Pos '121212'. Contact information includes Telp 1 '1234567890' and PIC 1 'Jati Iuhur'. There are 'Batal' and 'Simpan' buttons at the bottom of the form.

**Gambar 9 : Beranda Setelah Login untuk Vendor .**

## 1.7 Vendor Melengkapi Profile

Vendor berkewajiban untuk melengkapi data – data yang sudah ada di dalam system dengan kebutuhan tertentu maka vendor harus mengikuti semua aturan persyaratan yang ada guna berlangsungnya kerja sama yang baik jika terpilih oleh bagian pengadaan.

10. Ketika vendor sudah memasuki system langkah selanjutnya adalah vendor melihat dan mengarahkan kursor dan menekan tombol button Profile Vendor yang di dalamnya terdapat data-data yang harus di lengkapi sesuai dengan persyaratan yang akan di berlakukan, seperti yang terlihat pada gambar 10.

21-06-2019 16:25:53



Info

**Jati luhur**

● Online

🏠 Beranda

👤 Profile Vendor

**Gambar 10 : Klik Button Profile Vendor .**

11. Terlampir template Profile Vendor yang di dalamnya data-data yang harus di isi sesuai dengan kebutuhan system, seperti yang terlihat pada gambar 11.

The screenshot displays the 'Data Rekanan' (Vendor Data) form in the ASABRI system. The form is divided into several sections:

- Informasi Umum (General Information):** Includes fields for 'Tipe' (Company Type) set to 'Perusahaan', 'NIB' (111aaaa), 'Nama Rekanan' (Jatituhur), and 'Status Vendor' (Sedang diverifikasi).
- Alamat (Address):** Includes 'Alamat Web' (test.com), 'Email' (imamhimawann@gmail.com), and 'Address' (Jl. Cawang).
- Propinsi (Province):** Set to 'DKI JAKARTA'.
- Nama Kota (City):** Set to 'jakarta timur'.
- Kode Pos (Zip Code):** Set to '121212'.
- Kontak (Contact):** Includes 'Telp 1' (1234567890), 'Telp 2', 'Fax', 'PIC 1' (Jati Iuhur), 'HP 1', 'PIC 2', and 'HP 2'.

Buttons for 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save) are located at the bottom of the form.


**Gambar 11 : Template Form Data Umum.**

12. Sub dari Menu Profile Vendor terdiri dari tab Data Umum, Data Hukum, Data Pengurus, Data SDM, Data Proyek, Data Keuangan, dan Dokumen, Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data Umum jika sudah selesai mengisi kemudian klik tombol button simpan, Seperti yang terlihat pada gambar 12.

The screenshot shows the 'Data Rekanan' form in the ASABRI system. The form is organized into three main sections: 'Informasi Umum', 'Alamat', and 'Kontak'. Each section contains several input fields for data entry. The 'Informasi Umum' section includes a dropdown for 'Tipe' (set to 'Perusahaan'), a text field for 'NIB' (111aaaa), a text field for 'Nama Rekanan' (Jatiluher), and a text field for 'Status Vendor' (Sedang diverifikasi). The 'Alamat' section includes a text field for 'Alamat Web' (test.com), a text field for 'Email' (imamhimawann@gmail.com), a text field for 'Address' (Jl. Cawang), a dropdown for 'Propinsi' (DKI JAKARTA), a text field for 'Nama Kota' (jakarta timur), and a text field for 'Kode Pos' (121212). The 'Kontak' section includes a text field for 'Telp 1' (1234567890), a text field for 'Telp 2', a text field for 'Fax', a text field for 'PIC 1' (Jati Iuhur), a text field for 'HP 1', a text field for 'PIC 2', and a text field for 'HP 2'. There are 'Balai' and 'Simpan' buttons at the bottom of the form.

**Gambar 12 : Proses menginput Form Data Umum.**

13. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data Hukum diantaranya terdapat sub informasi yang harus di isi seperti Domisili Perusahaan, Nilai Pokok Wajib Pajak (NPWP), Data Akta Pendirian lalu Klik Tombol Button Simpan Detail. Lanjut mengisi Surat Ijin Usaha Perusahaan, Izin lain lalu Klik Button Simpan Detail, selanjutnya Mengisi Data KBLI lalu Klik Button Simpan Detail, selanjutnya mengisi data Tanda Daftar Perusahaan, jika sudah selesai mengisi kemudian klik tombol button simpan, Seperti yang terlihat pada gambar 13.



**ASABRI**

ASABRI

21-06-2019 16:40:35

Log Off Vendor

**Data Rekanan** Simpan

---

Data Umum

Data Hukum

Data Pengurus

Data SOM

Data Proyek

Data Keuangan

Dokumen

**Domisili Perusahaan**

Status Verifikasi data Hukum: Lengkap      Catatan Asabri: lengkap

Nomor Domisili: 01010101010101      Tanggal Domisili: 01/06/2019      Kadaluarsa: 30/06/2019

Alamat: Jl. Galot Subroto

Kota: Jakarta Barat      Propinsi: DKI JA...      Kode Pos: 1212120      Negara: Indonesia      Nomor Telepon: 11111111

---

**Nilai Pokok Wajib Pajak (NPWP)**

Nomor: 349853489      PKP Ya       Nomor PKP: 3123123

Alamat NPWP: Jl abc

Kota: Jakarta      Propinsi: DKI JAKARTA      Kode Pos: 34534

---

**Data Akta Pendirian**

Jenis Akta \*: Akta Pendirian      Tanggal Pembuatan: 01/06/2019

Notaris: Jati      Alamat Notaris: Jl qerty

Pengesahan Kehakiman: abcdefgh      Berita Negara: abcdefgh

Keterangan Perubahan Akta: abcdefgh      Jenis Usaha \*: PT

Simpan Detil

Show 10 entries      Search:

Jenis Akta	Tgl Pembuatan	Notaris	Alamat	Pengesahan Kehakiman	Berita Negara	Keterangan Perubahan	Jenis Badan Usaha	Tindakan
Akta Pendirian	01/06/2019	Jati	Jl qerty	abcdefgh	abcdefgh	abcdefgh	PT	<span style="color: red;">✖</span>

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous      Next

---

**Surat Ijin Usaha Perusahaan (SIUP)**

Nomor SIUP: 48304968309

Tgl SIUP: 01/06/2019

Modal Awal: 100,000,000

---

**Izin Lain**

Perusahaan Penerbit \*: hp      Nomor: 111

Tanggal Terbit: 12/06/2019      Berlaku Hingga: 30/06/2019

Jenis Izin Usaha: zcvbn

Simpan Detil

Show 10 entries      Search:

Penerbit	No.	Tanggal Terbit	Berlaku Hingga	Jenis Usaha	Tindakan
hp	111	12/06/2019	30/06/2019	zcvbn	<span style="color: red;">✖</span>

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous      Next

---

**Data KBLI**

KODE KBLI: 4530

Simpan Detil

Show 10 entries      Search:

Kode dan Deskripsi KBLI	Tindakan
4530-Perdagangan suku cadang dan aksesoris mobil	<span style="color: red;">✖</span>

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous      Next

---

**Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

Nomor TDP: 456

Tanggal TDP: 19/06/2019

Data
Simpan

© 2019 All rights reserved.      CI Bootstrap Version: Build 20170324.      CI Version: 3.1.10.      Elapsed Time: 0.0323 seconds.      Memory Usage: 1.15MB

**Gambar 13 : Proses menginput Form Data Hukum.**

14. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data Pengurus diantaranya terdapat sub informasi yang harus di isi seperti Data Pengurus, lalu Klik Tombol Button Simpan Detail, Seperti yang terlihat pada gambar 14.

The screenshot shows the ASABRI web interface. The left sidebar contains the ASABRI logo and navigation links: 'Info', 'Jati Iuhur' (Online), 'Beranda', and 'Profile Vendor'. The main content area is titled 'Data Rekanan' and features a 'Data Pengurus' form. The form fields are: 'Nama\*' (Vivan), 'Jenis Pemegang Saham\*' (Komisaris), 'NPWP\*' (2324351412), and 'Persentase Kontrak\*' (100). A 'Simpan Detail' button is located below the form. Below the form is a table with one entry:

Nama	Jenis Pemegang Saham	NPWP	Persentase	Tindakan
Vivan	Komisaris	2324351412	100	[Delete Icon]

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' with 'Previous' and 'Next' navigation buttons. There are also 'Batal' and 'Simpan' buttons at the bottom of the form area.

**Gambar 14 : Proses Menginput Form Data Pengurus.**

15. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data SDM diantaranya terdapat sub informasi yang harus di isi seperti Data SDM, lalu Klik Tombol Button Simpan Detail, Seperti yang terlihat pada gambar 15.

The screenshot shows the ASABRI web interface. The left sidebar is the same as in Gambar 14. The main content area is titled 'Data Rekanan' and features a 'Data SDM' form. The form fields are: 'Nama\*' (Misaki), 'Jabatan\*' (STAFF/KARYAWAN), 'Alamat\*' (Jakarta), 'KTP\*' (123124124), 'NPWP\*' (234234234), and 'Telp\*' (23131223). A 'Simpan Detail' button is located below the form. Below the form is a table with one entry:

Nama	Jabatan	Alamat	KTP	NPWP	Phone	Tindakan
Misaki	STAFF/KARYAWAN	Jakarta	123124124	234234234	23131223	[Delete Icon]

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' with 'Previous' and 'Next' navigation buttons. There are also 'Batal' and 'Simpan' buttons at the bottom of the form area.

**Gambar 15 : Proses Menginput Form Data SDM.**

16. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data Proyek diantaranya terdapat sub informasi yang harus di isi seperti Data Proyek, lalu Klik Tombol Button Simpan Detail, Seperti yang terlihat pada gambar 16.

The screenshot shows the ASABRI web interface. The left sidebar contains the ASABRI logo and navigation links: 'Info', 'Jati Iuhur' (Online), 'Beranda', and 'Profile Vendor'. The main content area is titled 'Data Rekanan' and features a 'Data Proyek' form. The form includes the following fields:

- Nama Proyek\***: Sistem Informasi
- Nama Pelanggan\***: Perusahaan
- No Kontrak\***: 845683473
- Nilai Proyek**: 80000000
- Tanggal Mulai**: 01/06/2019
- Tanggal Selesai**: 30/06/2019

A green 'Simpan Detail' button is located below the form. Below the form is a table with the following data:

Nama proyek	Nomor Kontrak	Nama Pelanggan	tanggal mulai	tanggal selesai	Nilai Proyek	Tindakan
Sistem Informasi	845683473	Perusahaan	01/06/2019	30/06/2019	80000000	

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' with 'Previous' and 'Next' navigation buttons. A 'Batal' (Cancel) button is at the bottom left, and another 'Simpan' (Save) button is at the bottom right.

**Gambar 16 : Proses Menginput Form Data Proyek.**

17. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Data Keuangan diantaranya terdapat sub informasi yang harus di isi seperti Data Keuangan, lalu Klik Tombol Button Simpan, Seperti yang terlihat pada gambar 17.

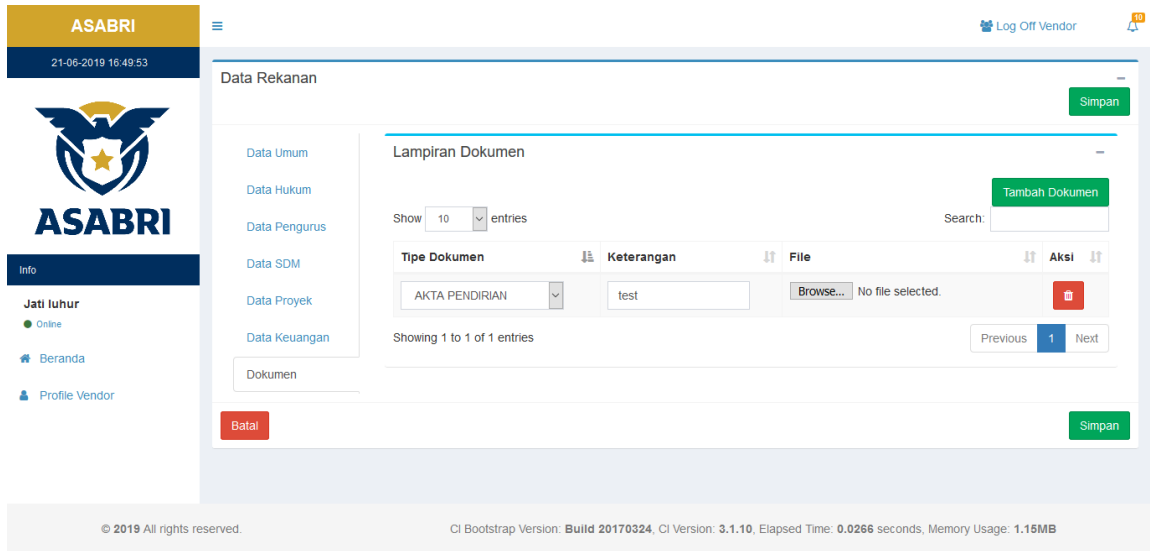
The screenshot shows the ASABRI web interface. The left sidebar is the same as in Gambar 16. The main content area is titled 'Data Rekanan' and features a 'Data Laporan Keuangan Vendor' form. The form includes the following fields:

- Status Verifikasi data Keuangan**: Lengkap
- Catatan Asabri**: lengkap
- Awal Periode\***: 2019-06-01
- Akhir Periode\***: 2019-06-30
- Laporan Financial\***: Laporan Tahunan
- Tanggal dikeluarkan\***: 2019-06-26
- Auditor\***: KAP Persada

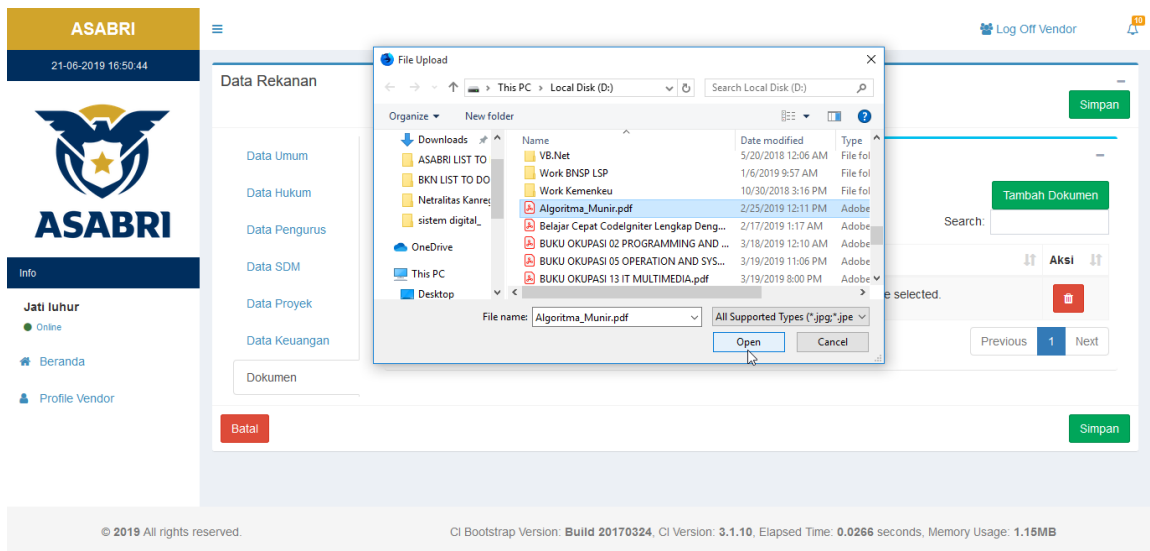
A green 'Simpan' button is located at the bottom right of the form. A 'Batal' (Cancel) button is at the bottom left.

**Gambar 17 : Proses Menginput Form Data Keuangan.**

18. Kemudian Tutorial dibawah ini menyelesaikan Tab Dokumen, Selanjutnya Klik Tombol Button Tambah Dokumen, Seperti yang terlihat pada gambar 18.



**Gambar 18 : Proses Menginput Form Dokumen.**



**Gambar 19 : Proses Upload Dokumen.**

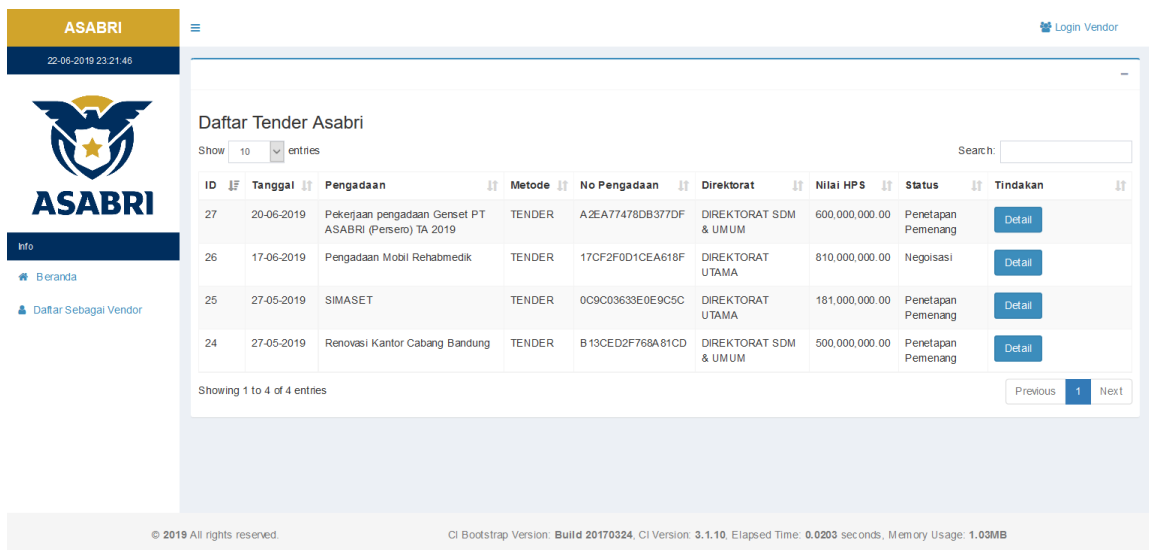
19. Setelah semua tab sudah terisi, pihak vendor dapat memberikan informasi terhadap staff pengadaan barang dan jasa status pengisian profile sudah selesai, maka pihak staff pengadaan barang dan jasa (administrator) akan mengecek semua kelengkapan data, jika di nyatakan lengkap oleh administrator maka pihak vendor dapat melakukan kegiatan mengikuti tender, dengan cara menekan button menu beranda seperti terlihat pada gambar 20.





**Gambar 20 : Menu Beranda.**

20. Kemudian Tutorial dibawah ini menjelaskan menu beranda, Selanjutnya terlihat form beranda, Seperti yang terlihat pada gambar 18.



**Gambar 21 : Form Beranda.**

