**TEKNIS REGISTRASI CALON VENDOR PT. SURYA DIGITAL SAMANTHA**

1. **ARSITEKTUR BISNIS**

SDSONLINE

VENDOR

**Gambar 1. Arsitektur Bisnis**

1. **Skema**
2. **SDSOnline.**
   1. Menyediakan sistem registrasi online.
3. **Vendor.**
   1. Melakukan registrasi secara online.

1. **Proses Registrasi**

4. Download Kontrak

1. Register

2. Input & Upload

3. Konfirmasi

5. Upload Kontrak notifikasi “Telah Terdaftar” di Inbox user

6. Validasi

**Gambar 2. Proses Registrasi**

* **Proses registrasi** pada gambar 2, dapat diuraikan sebagai berikut:
  1. **Register**.
     + Vendor melakukan register secara online, dengan menginput data username, email address, nama perusahaan, password, confirm password.
     + Setelah data disimpan, notifikasi “Selamat …. Nama PT Telah Terdaftar ….” akan muncul di Inbox user, dan email yang menyatakan “Selamat … Nama PT Telah Terdaftar .…” akan terkirim ke email Vendor.
  2. **Input & Upload**.
     + Setelah melakukan registrasi, selanjutnya akan muncul window baru berupa menu untuk input data detail Vendor dan beberapa dokumen untuk diupload dari Vendor.
     + Input data (berupa text box) dan upload file dokumen, sebagai berikut:
       - Akta pendirian PT dan pengesahannya.
       - Akta perubahan terakhir dan pengesahannya / pendaftarannya.
       - NIB
       - SIUP
       - NPWP
       - Pengukuhan Kena Pajak
       - KTP Direktur / Direksi
  3. **Konfirmasi**.
     + Admin SDS akan mengkonfirmasi, apakah menyetujui atau tidak. Dengan tampilan pada system web SDS, data-data inputan dari Vendor dan dapat mendownload file yg dari Vendor.
     + Jika Admin setuju, maka Admin akan mengirim notifikasi “Menyetujui” di Inbox User, dan di notifikasi tersebut ada link untuk mendownload file Kontrak, yang selanjutnya Vendor bisa melakukan download file Kontrak tersebut. Dan selain mengirim notifikasi ke Inbox User, akan terkirim juga ke email Vendor.
     + Jika tidak disetujui oleh Admin, maka Admin akan mengirim notifikasi “Penolakan” ke Inbox User, dan juga ke email Vendor.
  4. **Download Kontrak**.
     + Vendor melakukan proses download file Kontrak, dan mengisi data Kontrak.
  5. **Upload Kontrak**.
     + Setelah Vendor mengisi data Kontrak, maka Vendor melakukan upload data file Kontrak.
  6. **Validasi**.
     + Admin melakukan pengecekan file Kontrak seluruh Vendor. Dengan tampilan pada system web SDS, data-data inputan dari Vendor dan dapat mendownload seluruh file yg dari Vendor.
     + Jika keseluruhan data, dokumen dan file Kontrak disetujui, maka Admin akan mengirim notifikasi yang berisi “Disetujui …. ” ke Inbox User dan ke email Vendor. Dan keseluruhan registrasi Vendor telah selesai dilakukan.