

USER MANUAL – WEB DRT



JASAMARGA
Tollroad Operator

APLIKASI WEB DRT

DAFTAR REKANAN TERPILIH

PT Jasa Marga Tollroad Operator TBK

DAFTAR REKANAN TERPILIH

Dokumen ini untuk menguraikan serangkaian langkah - langkah dalam mengoperasikan sistem Daftar Rekanan Terpilih sehingga user dapat menggunakan dengan cara yang tepat, Berikut tahapan Daftar Rekanan Terpilih yang akan dijelaskan :

1. Registrasi

- A. Registration
- B. Verifikasi Email Daftar Rekanan
- C. Mengisi Data Daftar Rekanan Terpilih
- D. Feedback Panitia

MENU PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM

E-Procurement

Kamis, 10 Januari 2019 - 9:37:39



[BERANDA](#)

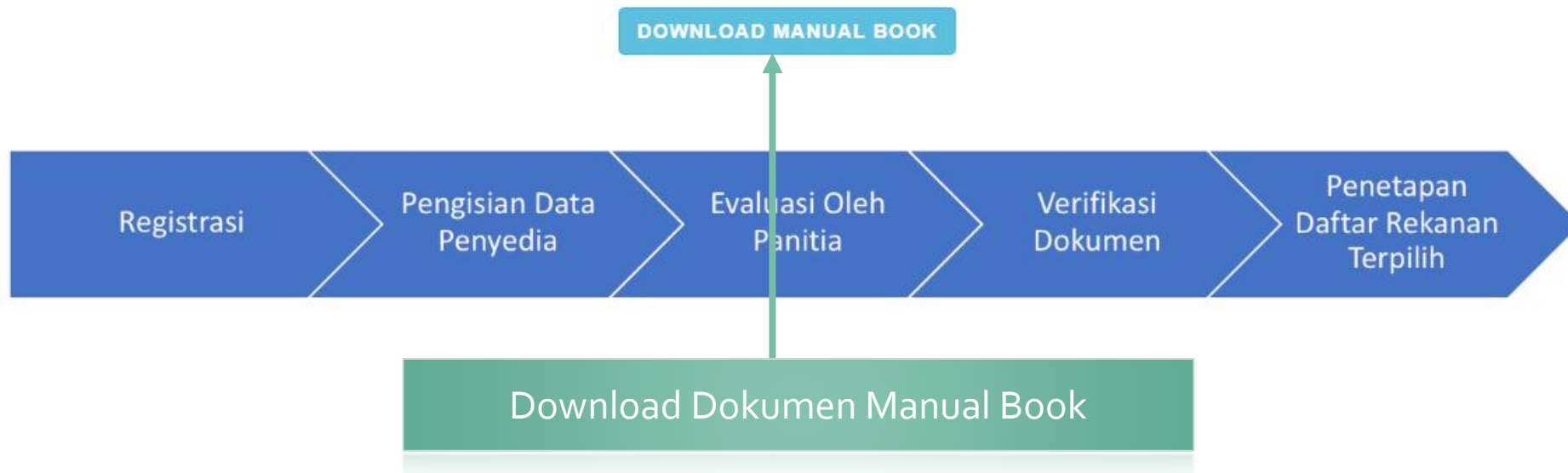
[TENTANG KAMI](#)

[KONTEN SPESIAL ▾](#)

[FAQ'S](#)

[KEANGGOTAAN ▾](#)

[PENGUMUMAN ▾](#)



TAHAPAN PRAKUALIFIKASI DAFTAR REKANAN TERPILIH

A. PERSIAPAN REGISTRASI DRT

- Siapkan dokumen persyaratan perusahaan KTP, SIUP, TDP, NPWP & PKP.
- Scan menggunakan dokumen Asli dengan format PDF pada masing masing dokumen Perusahaan.
- Masuk ke menu Registrasi

A. PENDAFTARAN DRT

E-Procurement Kamis, 10 Januari 2019 - 15:27:27

 [BERANDA](#) [TENTANG KAMI](#) [KONTEN SPESIAL](#) [FAQ'S](#) [KEANGGOTAAN](#) [PENGUMUMAN](#)

1. Klik Menu Keanggotaan maka akan muncul Menu Login dan Registrasi

LOG IN
REGISTRASI

2. Klik Menu Registrasi maka akan membuka halaman Registrasi

Registrasi → Pengisian Data Penyedia → Evaluasi Oleh Panitia → Verifikasi Dokumen → Penetapan Daftar Rekanan Terpilih

TAHAPAN PRAKUALIFIKASI DAFTAR REKANAN TERPILIH

localhost/app-eproc/webpage/reg

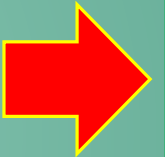
Form Registrasi Calon Rekanan

Bentuk Perusahaan	<input type="text" value="PT - Perseroan Terbatas"/>	1
Nama Perusahaan	<input type="text"/>	2
Email	<input type="text"/>	3
Propinsi	<input type="text" value="-- Pilih --"/>	4
Kab.kota	<input type="text" value="-- Pilih --"/>	5
Alamat	<input type="text"/>	6
No. Telp	<input type="text"/>	7
<u>No. HP</u>	<input type="text"/>	8
Fax	<input type="text"/>	9
Kode POS	<input type="text"/>	10
Website	<input type="text"/>	11
KTP Pemilik *	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	12
SIUP	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	13
TDP	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	14
NPWP *	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	15
No. Pengukuhan	<input type="text"/>	16
File PKP *	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	17
Mendaftar sebagai Penyedia	<input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa Konstruksi <input type="checkbox"/> Jasa Konsultansi <input type="checkbox"/> Jasa Lainnya	18
Capcha	<input type="text" value="5714e"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="text"/>	19
<input type="button" value="DAFTAR REKANAN"/>		20

A. REGISTRASI

Isi data-data informasi perusahaan dengan lengkap pada Form Registrasi Calon Rekanan :

1. Bentuk Perusahaan
2. Nama Perusahaan
3. Email
4. Provinsi
5. Kabupaten / Kota
6. Alamat
7. No. Telp
8. No. Hp
9. Fax
10. Kode POS
11. Website
12. 12-15 & 17 *
16. No. Pengukuhan
18. Pilih Daftar Rekanan (Bisa Lebih dari Satu)
19. Masukkan Capcha sesuai dengan huruf dan angka yang tampil
20. Daftar Sekarang, Maka akan Muncul POPUP



* Scan dokumen asli lalu Upload dengan format PDF

B. VERIFIKASI PENDAFTAR REKANAN



1. POPUP setelah melakukan Pendaftaran

Pendaftaran Calon Rekanan

Terima Kasih Pendaftaran Calon Rekanan Telah Kami Terima
Hasil Verifikasi Pendaftaran Beserta Password Akan Kami Kirimkan Melalui Email.

Pendaftaran DRT PT. Jasamarga Tollroad Operator Jam 2019-01-10 17:52

JMTO Eproc <info_eproc@jmtco.co.id>
to me

17:53 (0 minutes ago)

Indonesian > English Translate message

Turn off for: Indonesian



Terima Kasih
Anda telah bergabung dengan JMTO e-Procurement, Silahkan Isi/Upload Data-data pendukung Administrasi

User/Email : arsnd52@gmail.com
Pwd : 5c36bc107c5e4

Untuk mengaktifkan/Merubah Password anda user id anda silahkan klik url ini <http://eproc.jmto.co.id/webpage/Remainder>

Jika ada pertanyaan lebih lanjut Anda dapat menghubungi helpdesk kami.

HelpDesk E-procurement
PT. Jasamarga Tollroad Operator

4. Kemudian anda masukan Password Baru setelah itu klik reset password maka password anda akan terganti dan akan langsung masuk ke halaman login

2. Setelah Panitia mem-Verifikasi Pendaftaran peserta, User dan Password akan dikirimkan melalui email dan anda bisa langsung ke menu Login dengan User dan Password berikut

3. Anda juga dapat mengubah password yang diberikan default oleh panitia dengan meng-klik link yang diberikan dan setelah di klik akan terbuka halaman Untuk mengubah Password

Enter New Password

User / Email arsnd52@gmail.com

Password Baru

Ulangi Password Baru

RESET PASSWORD

LOGIN

1. Masukan Username berupa Email yang didaftarkan pada saat registrasi

E-Procurement
JASAMARGA
Tollroad Operator

UserName

Password

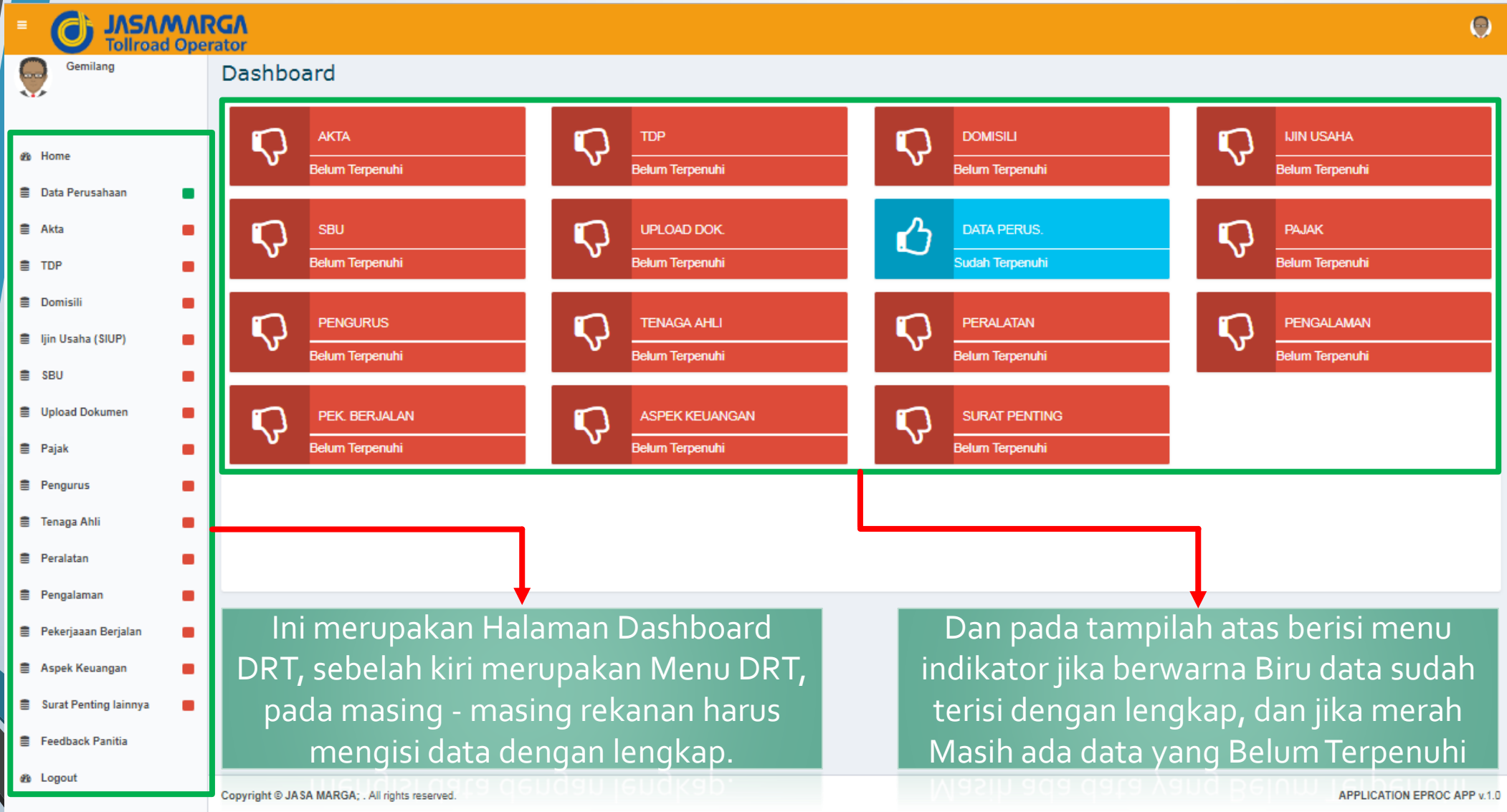
Isi User Dan Password

Login

3. Setelah data terisi dengan lengkap klik Login, maka akan muncul halaman DRT (Daftar Rekanan Terpilih)
Setelah itu anda input semua data yang diperlukan

2. Masukan Password yang ada pada email yang dikirim melalui email anda, jika anda mengganti password, maka masukan password baru yang telah anda input pada form password baru

DAFTAR REKANAN TERPILIH (DRT)



The screenshot displays the DRT (Selected Supplier List) dashboard. At the top, there is a header bar with the JASAMARGA logo and the text 'Tollroad Operator'. Below the header, the dashboard is divided into three main sections: a left sidebar menu, a central grid of data cards, and a bottom section with explanatory text.

Left Sidebar Menu:

- Home
- Data Perusahaan
- Akta
- TDP
- Domisili
- Ijin Usaha (SIUP)
- SBU
- Upload Dokumen
- Pajak
- Pengurus
- Tenaga Ahli
- Peralatan
- Pengalaman
- Pekerjaan Berjalan
- Aspek Keuangan
- Surat Penting lainnya
- Feedback Panitia
- Logout

Central Grid of Data Cards:

Icon	Category	Status
Down Arrow	AKTA	Belum Terpenuhi
Down Arrow	TDP	Belum Terpenuhi
Down Arrow	DOMISILI	Belum Terpenuhi
Down Arrow	IJIN USAHA	Belum Terpenuhi
Down Arrow	SBU	Belum Terpenuhi
Down Arrow	UPLOAD DOK.	Belum Terpenuhi
Up Arrow	DATA PERUS.	Sudah Terpenuhi
Down Arrow	PAJAK	Belum Terpenuhi
Down Arrow	PENGURUS	Belum Terpenuhi
Down Arrow	TENAGA AHLI	Belum Terpenuhi
Down Arrow	PERALATAN	Belum Terpenuhi
Down Arrow	PENGALAMAN	Belum Terpenuhi
Down Arrow	PEK. BERJALAN	Belum Terpenuhi
Down Arrow	ASPEK KEUANGAN	Belum Terpenuhi
Down Arrow	SURAT PENTING	Belum Terpenuhi

Bottom Section:

Ini merupakan Halaman Dashboard DRT, sebelah kiri merupakan Menu DRT, pada masing - masing rekanan harus mengisi data dengan lengkap.

Dan pada tampilan atas berisi menu indikator jika berwarna Biru data sudah terisi dengan lengkap, dan jika merah Masih ada data yang Belum Terpenuhi

Copyright © JASA MARGA; . All rights reserved. APPLICATION EPROC APP v.1.0

C. MENGISI DATA REKANAN

Data Perusahaan

Bentuk Perusahaan *	:	PT – Perseroan Terbatas
Nama Perusahaan *	:	Gemilang
File NPWP (pdf) *	:	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	file_npwp_reg_20190110102920.pdf
File KTP (pdf) *	:	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	file_ktp_reg_20190110102920.pdf
Nomor Pengukuhan (PKP) *	:	12345
File PKP (pdf) *	:	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	file_pkp_reg_20190110102920.pdf
Alamat *	:	pamulang
Propinsi *	:	BANTEN
KAB/KOTA *	:	KOTA TANGERANG SELATAN
Telp *	:	089606017760
Fax	:	1234
HP *	:	089606017760
Kode Pos *	:	14045
Email	:	arend52@gmail.com
Website	:	gemilang@gmail.com
Kantor Cabang	:	Tidak

1. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Data Perusahaan

Data Pada Menu Data Perusahaan sudah terisi otomatis karna pada saat registrasi anda sudah mengisi data yang diperlukan.

Simpan Batal

C. MENGISI DATA REKANAN

2. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Akta Perusahaan

Akta Perusahaan

Form Input Akta

Nomor *	:	<input type="text"/>
Tanggal *	:	<input type="text"/>
Notaris *	:	<input type="text"/>
Alamat Notaris *	:	<input type="text"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Akta Perubahan Terakhir		
Nomor	:	<input type="text"/>
Tanggal	:	<input type="text"/>
Notaris	:	<input type="text"/>
Alamat Notaris	:	<input type="text"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih

* Data Harus Disi

** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Untuk File Dokumen harus hasil scan Asli dan berbentuk PDF

Simpan / Update

Klik Simpan / Update untuk Menyimpan data Akta

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Akta Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. ulangi langkah yang sama untuk mengubah data dengan mengklik menu Akta yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

3. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih TDP Perusahaan

TDP DATA

Form Input TDP

Nomor *	:	<input type="text"/>
Instansi Penerbit *	:	<input type="text"/>
Tgl. Terbit *	:	<input type="text"/>
Berlaku Sampai *	:	<input type="text"/>
Kegiatan Usaha *	:	<input type="text"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File (Registrasi)	:	file_tdp_reg_20190110102920.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Simpan / Update

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan /
Update untuk
Menyimpan data
TPD

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Akta Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. ulangi langkah yang sama untuk mengubah data dengan mengklik menu Akta yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

4. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Domisili Perusahaan

Data Domisili

Form Input Domisili

Nomor *	:	<input type="text"/>
Instansi Penerbit *	:	<input type="text"/>
Tgl. Terbit *	:	<input type="text"/>
Berlaku Sampai *	:	<input type="text"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="text" value="Pilih File Tidak ada file yang dipilih"/>

* Data Harus Disi

** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Simpan / Update

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan /
Update untuk
Menyimpan data
Domisili

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Akta Domisili, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. ulangi langkah yang sama untuk mengubah data dengan mengklik menu Domisili yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

5. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Ijin Usaha (SIUP) Perusahaan

Data Ijin Usaha

Form Input Ijin Usaha

Jenis Ijin *	:	<input type="text"/>
Nomor Ijin *	:	<input type="text"/>
Berlaku Sampai *	:	<input type="text"/>
Instansi Pemberi *	:	<input type="text"/>
Kualifikasi	:	<input type="text" value="Perusahaan Kecil"/>
Klasifikasi	:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
Kegiatan Usaha/KLBI	:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
	:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
	:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
	:	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
Klasifikasi Lain	:	<input type="text"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File (Registrasi)	:	file_siup_reg_20190110102920.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Simpan / Update




Klik Simpan /
Update untuk
Menyimpan data
Ijin Usaha (SIUP)

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Ijin Usaha (SIUP), klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. ulangi langkah yang sama untuk mengubah data dengan mengklik menu Ijin Usaha (SIUP) yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

6. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Surat Badan Usaha (SBU)

Data SBU

 Hapus  Edit  Tambah					
	Nomor	Penerbit	Tanggal	Masa Berlaku	File
1	203/GKH/XII/-2016	SAPTA	2018-09-21	2019-01-31	20190111112624.pdf

Hapus untuk menghapus Data SBU

Edit Untuk mengedit Data SBU

Tambah Untuk tambah Data SBU

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk memasukan dan menambahkan data SBU perusahaan, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Surat Badan Usaha (SBU)

Data SBU

Form Input SBU

Nomor *	:	203/GKH/XIII/-2016
Instansi Pemberi *	:	SAPTA
Tgl. Terbit *	:	2018-09-21
Berlaku Sampai *	:	2019-01-31
Dokumen (pdf) *	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	20190111112624.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
SBU

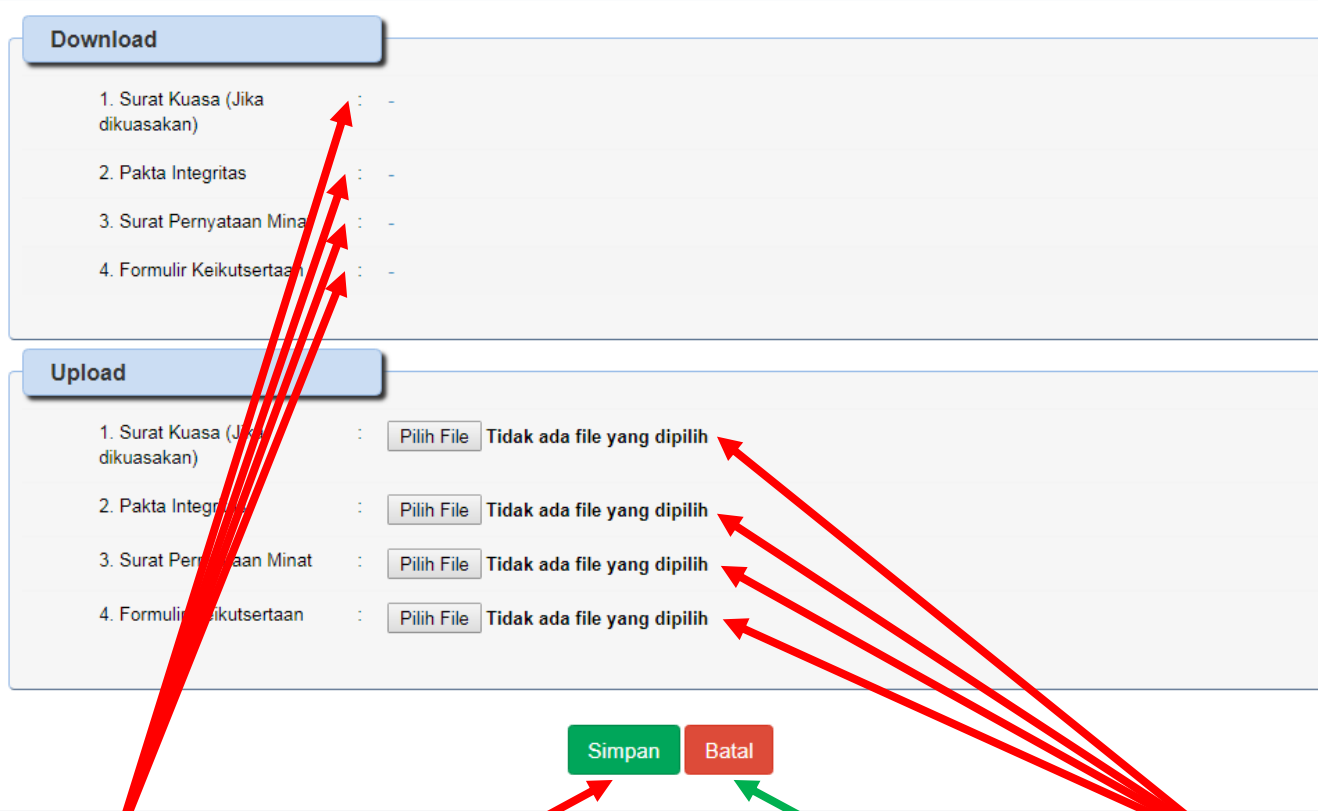
Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan data
SBU

Isi semua kolom yang ada dalam halaman SBU, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan SBU lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

7. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Download & Upload Dokumen

Download & Upload Dokumen



Download	
1. Surat Kuasa (Jika dikuasakan)	-
2. Pakta Integritas	-
3. Surat Pernyataan Minat	-
4. Formulir Keikutsertaan	-

Upload	
1. Surat Kuasa (Jika dikuasakan)	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
2. Pakta Integritas	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
3. Surat Pernyataan Minat	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
4. Formulir Keikutsertaan	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih

Download
Dokumen dan isi
Data dengan
lengkap

Klik Simpan untuk
Menyimpan
Dokumen

Klik Batal untuk
membatalkan
upload Dokumen




Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Download Dokumen dalam berbentuk Word kemudian isi data dengan lengkap sesuai dengan apa yang dibutuhkan, setelah semua data terisi save dengan format PDF kemudian Upload file tersebut agar dapat tersimpan di System Aplikasi DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

8. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Pajak Perusahaan

Data Projek KJPP

 Hapus  Edit  Tambah					
	Jenis Pajak	Masa Pajak	No Bukti	Tgl. Bukti	File
1	Tahunan	5	203/GKH/XII-2016	2019-01-07	48_pajak_20190111141358.pdf

Hapus untuk menghapus Pajak Perusahaan

Edit Untuk mengedit Pajak Perusahaan

Tambah Untuk tambah Pajak Perusahaan

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk memasukan dan menambahkan Pajak Perusahaan , klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman berupa form, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Pajak
Perusahaan

Data Projek KJPP

Form Input Pajak

Jenis Pajak *	:	<input type="text" value="Tahunan"/>
Masa Pajak Tahunan *	:	<input type="text" value="5"/>
No Bukti Pajak *	:	<input type="text" value="203/GKH/XII/-2016"/>
Tgl. Bukti *	:	<input type="text" value="2019-01-07"/>
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	48_pajak_201901111141358.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan Pajak
Perusahaan

Klik Batal untuk
membatalkan
penginputanPajak
Perusahaan

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Pajak, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Pajak lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu Pajak yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

9. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Pengurus Perusahaan

Data Pengurus Perusahaan

✖ Hapus ✎ Edit ➕ Tambah						
	Nama	No. KTP	Alamat	Jabatan	Notaris	File
1	Rizky	30077210919800002	Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus I	Manager IT	Syafi Lubis SH	48_pengurus_20190111142553.pdf

Hapus untuk menghapus Pengurus Perusahaan

Edit Untuk mengedit Pengurus Perusahaan

Tambah Untuk tambah Pengurus Perusahaan

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk memasukan dan menambahkan Pengurus Perusahaan , klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman berupa form, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Data Pengurus Perusahaan

Form Input Pengurus

Nama *	:	<input type="text" value="Rizky"/>
No KTP *	:	<input type="text" value="320077210919800002"/>
Alamat *	:	<input type="text" value="Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta"/>
Jabatan *	:	<input type="text" value="Manager IT"/>
Menjabat Sejak *	:	<input type="text" value="2009-06-16"/>
Sampai *	:	<input type="text" value="2019-06-19"/>
Notaris *	:	<input type="text" value="Syafi Lubis SH"/>
Dokumen (pdf) *	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	48_pengurus_20190111142553.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Input Pengurus
Perusahaan

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan
Pengurus
Perusahaan

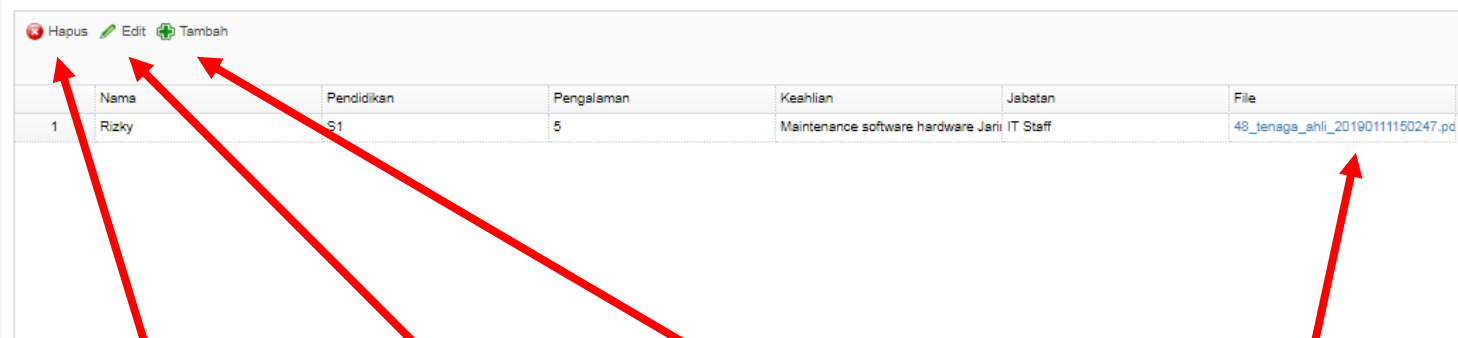
Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan
Pengurus




Isi semua kolom yang ada dalam halaman Pengurus, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Pajak lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu Pajak yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

10. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Tenaga Ahli

Data Tenaga Ahli Perusahaan



 Hapus  Edit  Tambah						
	Nama	Pendidikan	Pengalaman	Keahlian	Jabatan	File
1	Rizky	S1	5	Maintenance software hardware Jari	IT Staff	48_tenaga_ahli_20190111150247.pdf

Hapus untuk menghapus Tenaga Ahli

Edit Untuk mengedit Tenaga Ahli

Tambah Untuk tambah Tenaga Ahli

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk memasukan dan menambahkan Tenaga Ahli, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman berupa form, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Pengurus
Tenaga Ahli

Data Tenaga Ahli Perusahaan

Form Input Tenaga Ahli

Nama *	:	<input type="text" value="Hiky"/>										
Tgl. Lahir *	:	<input type="text" value="1999-01-20"/>										
Jenis Kelamin *	:	<input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan										
Alamat *	:	<input type="text" value="Bantarwetan"/>										
Pendidikan Terakhir *	:	<input type="text" value="S1"/>										
Kewarganegaraan *	:	<input type="text" value="Indonesia"/>										
Pengalaman Kerja (Tahun) *	:	<input type="text" value="5"/>										
Email *	:	<input type="text" value="nyky@gmail.com"/>										
Status Kependudukan *	:	<input checked="" type="radio"/> Tetap <input type="radio"/> Tidak Tetap										
Potensi / Keahlian *	:	<input type="text" value="IT Maintenance, Programming & Design"/>										
Jabatan *	:	<input type="text" value="IT Staff"/>										
Pengalaman (Tahun & Urutan)	:	<table><tr><td>2011</td><td><input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/></td></tr><tr><td>2012</td><td><input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/></td></tr><tr><td>2013</td><td><input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/></td></tr><tr><td>2015</td><td><input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/></td></tr><tr><td>2017</td><td><input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/></td></tr></table>	2011	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>	2012	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>	2013	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>	2015	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>	2017	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>
2011	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>											
2012	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>											
2013	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>											
2015	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>											
2017	<input type="button" value="Daftarin Info Kerja Kerja"/>											
Sertifikat (Tahun & Urutan)	:	<table><tr><td>2012</td><td><input type="button" value="Design Grafik"/></td></tr><tr><td>2014</td><td><input type="button" value="Web Programming"/></td></tr><tr><td>2015</td><td><input type="button" value="PHP"/></td></tr><tr><td>2016</td><td><input type="button" value="MySQL"/></td></tr><tr><td>2018</td><td><input type="button" value="V2L Net"/></td></tr></table>	2012	<input type="button" value="Design Grafik"/>	2014	<input type="button" value="Web Programming"/>	2015	<input type="button" value="PHP"/>	2016	<input type="button" value="MySQL"/>	2018	<input type="button" value="V2L Net"/>
2012	<input type="button" value="Design Grafik"/>											
2014	<input type="button" value="Web Programming"/>											
2015	<input type="button" value="PHP"/>											
2016	<input type="button" value="MySQL"/>											
2018	<input type="button" value="V2L Net"/>											
Bahasa *	:	<input type="text" value="Indonesia"/>										
	:	<input type="text" value="Inggris"/>										
	:	<input type="text" value="Arab"/>										
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> <small>Tidak ada file yang dipilih</small>										
Last Upload File	:	<small>40: tenaga_ahli_20190101010101.pdf</small>										

* Data Harus Ura:
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan
Tenaga Ahli

Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan
Tenaga Ahli

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Tenaga Ahli, klik tombol “Simpan/Update” untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Tenaga Ahli lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol “Tambah” pada menu Pajak yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

11. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Peralatan Perusahaan

Data Peralatan Perusahaan

Hapus Edit Tambah

	Nama Alat	Jumlah	Kapasitas	Merk	Tahun
1	Laptop	24	i7 gen 8	Hp	2018

Hapus untuk menghapus Data Peralatan Perusahaan

Edit Untuk mengedit Data Peralatan Perusahaan

Tambah Untuk tambah Data Peralatan Perusahaan

Untuk memasukan dan menambahkan data Peralatan, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan.

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Peralatan Perusahaan

Data Peralatan Perusahaan

Form Input Peralatan

Nama Alat *	:	<input type="text" value="Laptop"/>
Jumlah *	:	<input type="text" value="24"/>
Kapasitas	:	<input type="text" value="i7 gen 8"/>
Merk	:	<input type="text" value="Hp"/>
Tahun Pembuatan *	:	<input type="text" value="2018"/>
Kondisi	:	<input checked="" type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak
Lokasi	:	<input type="text" value="Kantor Pusat"/>
Status Kepemilikan	:	<input checked="" type="radio"/> Milik Sendiri <input type="radio"/> Sewa
Bukti Kepemilikan	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	48_peralatan_20190111151344.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
Peralatan
Perusahaan

Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan
Peralatan

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Peralatan Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Peralatan Perusahaan lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

12. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Pengalaman Perusahaan

Data Pengalaman Perusahaan



	Nama Kontrak	Lokasi	Kapasitas	Nilai Kontrak	(%)Sharing	(%)Pelaksanaan	File
1	Pembangunan Sistem Informasi Interoperabilitas Mendukung Pengelolaan Data TKI-L	Gedung Kementerian Dalam Negeri RI	Kementerian Dalam Negeri RI	Rp 45.000.000.000	35	45.00	48_pengalaman_20190111152453.p

Hapus untuk menghapus Data Pengalaman Perusahaan

Edit Untuk mengedit Data Pengalaman Perusahaan

Tambah Untuk tambah Data Pengalaman Perusahaan

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk memasukan dan menambahkan Data Pengalaman, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Pengalaman Perusahaan

Data Pengalaman Perusahaan

Form Input Pengalaman

Nama kontrak *	Pembangunan Sistem Informasi Interoperabilitas Mendukung Pengelolaan Data TKI-LN
Lokasi *	Gedung Kementerian Dalam Negeri RI
Instansi *	Kementerian Dalam Negeri RI
Alamat	Peralatan Perusahaan
Telp	(021) 6386438
Nomor Kontrak	08/SPK-DC/VIII-2008
Jenis Mata Uang	<input checked="" type="radio"/> Rp (Rupiah) <input type="radio"/> \$ (Dollar)
Nilai Kontrak	45.000.000.000.00
Nilai Share Badan(%)	35.00
Nominal Sharing (Rp)	15.750.000.000.00
Tgl. Pelaksanaan	2018-01-22
Persentase Pelaksanaan(%)	45.00
Selesai Kontrak	2018-03-20
Tgl. Serah Terima	2018-01-02
Keterangan	
Dokumen (pdf) **	<input type="button" value="Pilih File"/> <small>Indeks ada file yang diupload</small>
Last Upload File	45_pengalaman_20190111152453.pdf

* Jika Perlu Diisi
Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
Pengalaman
Perusahaan




Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan data
Pengalaman

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Pengalaman Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Pengalaman lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

13. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan

 Hapus  Edit  Tambah							
	Nama Kontrak	Lokasi	Kapasitas	Nilai Kontrak	(%)Sharing	(%)Progress	File
1	Pembangunan Sistem Informasi Interoperabilitas Mendukung Pengelolaan Data TKI-LN	Gedung Kementerian Dalam Negeri RI	Kementerian Dalam Negeri RI	Rp 450.000.000.000	35	50	48_pekerjaan_berjalan_20

Hapus untuk menghapus Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Edit Untuk mengedit Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Tambah Untuk tambah Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk menambahkan Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Data Pekerjaan Berjalan Perusahaan

Form Input Pekerjaan Berjalan

Nama kontrak *	:	Pembangunan Sistem Informasi Interoperabilitas Mendukung Pengelolaan Data TKI-LN
Lokasi *	:	Gedung Kementerian Dalam Negeri RI
Instansi *	:	Kementerian Dalam Negeri RI
Alamat *	:	Gedung Kementerian Dalam Negeri RI
Telp *	:	(021) 5365436
Nomor Kontrak *	:	06/SPK-DC/VIII-2006
Jenis Mata Uang	:	<input checked="" type="radio"/> Rp (Rupiah) <input type="radio"/> \$ (Dollar)
Nilai Kontrak *	:	450,000,000,000.00
Nilai Share Badan(%) *	:	35.00
Nominal Sharing (Rp)	:	157,500,000,000.00
Tgl. Kontrak *	:	2019-01-02
Persen Progres(%)	:	50.00
Tgl. Progres	:	2019-01-04
Keterangan	:	
Dokumen (pdf) **	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	pekerjaan_berjalan_20190111160211.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI (Pdf), Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
Pekerjaan Berjalan
Perusahaan

Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan data
Pekerjaan

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Pekerjaan Berjalan Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Pekerjaan lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

14. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Aspek Keuangan Perusahaan

Data Aspek Keuangan Perusahaan

			Hapus	Edit	Tambah									
	Tahun	Lap. Keuangan	Kas/Bank	Total Hutang	Total Ekuitas	Total Aktiva Lancar	Total Hutang Lancar	File						
1	2017	In house	450.000.000.000	309.000.000	5.300.000.000	9.000.000.000.000	7.000.000.000.000	48_keuangan_2019011116						

Hapus untuk menghapus Data Aspek Keuangan Perusahaan

Edit Untuk mengedit Data Aspek Keuangan Perusahaan

Tambah Untuk tambah Data Aspek Keuangan Perusahaan

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk menambahkan Data Keuangan Perusahaan, klik tombol menu "Tambah" dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Data Aspek Keuangan Perusahaan

Form Input Aspek Keuangan

Tahun	:	2017
Laporan Keuangan	:	In house
Kas/Bank *	:	450,000,000,000.00
Total Hutang (Total Debt) *	:	309,000,000.00
Total Ekuitas (Total Equity) *	:	5,300,000,000.00
Total Aktiva Lancar (Current Asset) *	:	9,000,000,000,000.00
Total Hutang Lancar (Current Liabilities) *	:	7,000,000,000,000.00
Dokumen (pdf) *	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	4/keuangan_20190111161137.pdf

* Data Harus Disi

Input Aspek
Keuangan Perusahaan

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
Aspek Keuangan
Perusahaan




Klik Batal untuk
membatalkan
penginputan data
Keuangan

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Aspek Keuangan Perusahaan, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Aspek Keuangan lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

C. MENGISI DATA REKANAN

15. Tampilan Daftar Rekanan Terpilih Surat Penting Lainnya

Data Surat Penting Perusahaan

 Hapus  Edit  Tambah						
	Jenis	Nomor	Instansi	Tgl. Terbit	Masa Berlaku	Dokumen
1	Surat Izin	203/GKH/XII/2016	SAPTA	2019-01-03	2019-01-10	48_surat_penting_2019011

Hapus untuk menghapus Data Surat Penting Lainnya

Edit Untuk mengedit Data Surat Penting Lainnya

Tambah Untuk tambah Data Surat Penting Lainnya

Klik untuk memastikan file yang di Upload benar

Untuk menambahkan Surat Penting Lainnya, klik tombol menu “Tambah” dan kemudian akan tampil halaman, isi semua Data yang dibutuhkan. Jika ingin memastikan bahwa file yang di unggah telah benar, dengan cara klik Data pada kolom File kemudian system akan secara otomatis menampilkan file yang telah di unggah

C. MENGISI DATA REKANAN

Input
Surat Penting Lainnya

Data Surat Penting Perusahaan

Form Input Surat Penting

Jenis *	:	Surat Izin
Nomor *	:	203/GKH/XIII/-2016
Instansi Pemberi *	:	SAPTA
Tgl. Terbit *	:	2019-01-03
Masa Berlaku *	:	2019-01-10
Ringkasan	:	
Dokumen (pdf) *	:	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Last Upload File	:	8_surat_penting_20190111162242.pdf

* Data Harus Disi
** Dokumen yang diupload adalah scan dokumen ASLI, Bukan Fotokopi

Untuk File
Dokumen harus
hasil scan Asli dan
berbentuk PDF

Klik Simpan untuk
Menyimpan data
Surat Penting
Lainnya

Klik Batal untuk
membatalkan
Surat Penting
Lainnya

Isi semua kolom yang ada dalam halaman Surat Penting Lainnya, klik tombol "Simpan/Update" untuk menyimpannya di Sistem DRT. Untuk menambahkan Surat Penting Lainnya, ulangi langkah yang sama dengan mengklik tombol "Tambah" pada menu SBU yang ada di halaman Dashboard DRT

D. FEEDBACK PANITIA

Konfirmasi Data

Konfirmasi Data

No.	Item Isian	Status	Keterangan
1.	AKTA	Tidak Lengkap	-
2.	TDP	Tidak Lengkap	-
3.	DOMISILI	Tidak Lengkap	-
4.	IJIN USAHA	Tidak Lengkap	-
5.	SBU	Tidak Lengkap	-
6.	UPLOAD DOKUMEN	Tidak Lengkap	-
7.	DATA PERUSAHAAN	Tidak Lengkap	-
8.	PAJAK	Tidak Lengkap	-
9.	PENGURUS	Tidak Lengkap	-
10.	TENAGA AHLI	Tidak Lengkap	-
11.	PERALATAN	Tidak Lengkap	-
12.	PENGALAMAN	Tidak Lengkap	-
13.	PEKERJAAN BERJALAN	Tidak Lengkap	-
14.	ASPEK KEUANGAN	Tidak Lengkap	-
15.	SURAT PENTING	Tidak Lengkap	-

Konfirmasi Data adalah menu Feedback yang digunakan Panitia untuk memberitau rekanan apakah data masih ada yang belum diinput atau perlu data tambahan

Keterangan Berisi data Catatan atau tambahan yang diberikan oleh panitia jika ada Data Yang perlu ditambahkan

Status Akan Berubah ketika sudah terverifikasi oleh Panitia dan di setujui maka otomatis akan berubah menjadi lengkap

TERIMA KASIH