

# Aplikasi e-Procurement – PT. MRT Jakarta



Developed by ADW Consulting for PT. MRT Jakarta © 2015 All Right Reserved

## Manual Book

### Modul e-Procurement – Budgeting & PR

## Daftar Isi

1. TUJUAN .....	2
2. ALUR PROSES .....	2
3. MENU DAN SUB MENU MODUL PROCUREMENT MANAGEMENT .....	2
MENU & SUB MENU MODUL BUDGETING DAN PR .....	4
MENU DAFTAR PEKERJAAN.....	4
MENU PERENCANAAN PENGADAAN.....	6
Sub Menu Pembuatan Perencanaan Pengadaan .....	6
Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan .....	9
Sub Menu Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan .....	11
MENU PROSES PENGADAAN.....	15
Sub Menu Pembuatan PERMINTAAN Pengadaan .....	15
Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan .....	20

# PENDAHULUAN MODUL BUDGETING DAN PR

---

## 1. TUJUAN

Modul Procurement Management merupakan salah satu modul yang disiapkan dalam aplikasi eProcurement PT. MRT Jakarta atau electronic procurement untuk :

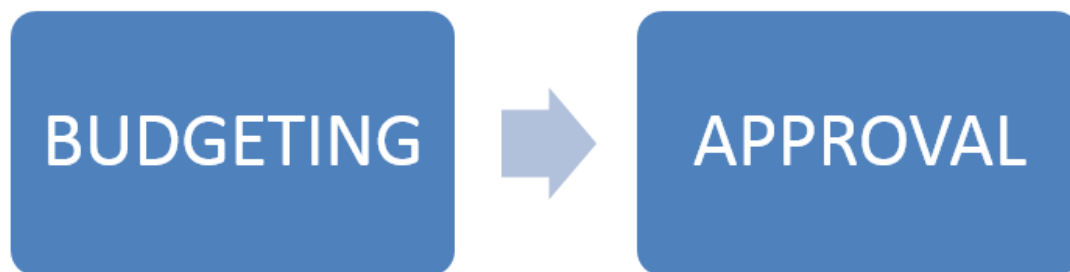
1. Membuat perencanaan pengadaan
2. Membuat Perencanaan pengadaan

Modul ini digunakan untuk keperluan internal PT. MRT Jakarta. Manual ini terdiri dari beberapa bagian yang diketengahkan dalam bentuk naratif dan visual yang disesuaikan dengan proses pengelolaan aplikasi eProcurement. Mulai dari perencanaan sampai Perencanaan pengadaan.

Kemudian di modul ini juga akan dibahas mengenai fitur-fitur yang ada di Modul Procurement Management.

## 2. ALUR PROSES

---



## 3. MENU DAN SUB MENU MODUL PROCUREMENT MANAGEMENT

1. Daftar Pekerjaan
2. Perencanaan Pengadaan
  - Pembuatan Perencanaan Pengadaan
  - Daftar Perencanaan Pengadaan
  - Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan
  - Daftar Rencana Pengadaan Swakelola
  - Update Daftar Perencanaan
3. Proses Pengadaan
  - Pembuatan Perencanaan Pengadaan
  - Daftar Perencanaan Pengadaan

4. Procurement Tools

- Pembuatan Template Evaluasi Pengadaan
- Daftar Template Evaluasi Pengadaan
- Pembatalan Pengadaan
- Update Tanggal Pembukaan Penawaran
- Update Lampiran Dokumen Pengadaan
- 
- Monitor Pengadaan

5. Report

- Laporan Pengadaan

6. Panduan

- Pendahuluan
- Fitur Aplikasi
- Manual Guide eProc

# MENU & SUB MENU MODUL BUDGETING DAN PR

## MENU DAFTAR PEKERJAAN

Menu Daftar Pekerjaan adalah informasi mengenai pekerjaan yang harus diselesaikan oleh **setiap pelaku** di dalam modul Budgeting & PR. Daftar pekerjaan akan berbeda-beda bagi setiap pelaku yang memiliki akses ke modul Budgeting & PR, tergantung dengan status proses yang akan dikerjakan.

Untuk melihat daftar pekerjaan, caranya adalah dengan mengakses aplikasi eProcurement melalui modul Procurement (1A) dan klik menu Daftar Pekerjaan (1B).

The screenshot displays the eProcurement MRT Jakarta dashboard. On the left, a dark sidebar contains the user profile 'Ma'sum Asim, Procurement Department Head' and a menu with options: Home, Commodity, Vendor, Contract, Procurement (highlighted with a red box and labeled '1A'), and Report. Under 'Procurement', 'Daftar Pekerjaan' is highlighted with a red box and labeled '1B'. The main dashboard area shows a 'Dashboard' header with a 'Log out' link. Below the header, there are two dropdown menus for 'DAFTAR PEKERJAAN PR' and 'DAFTAR PEKERJAAN RFQ'. A table displays summary data for PR, RFQ, CONTRACT, and VENDOR AKTIF. The PR and RFQ rows show values of 0 and 31,00 respectively. The CONTRACT row shows 49.000.000,00, and the VENDOR AKTIF row shows 180,00. Below the table, there are two charts: 'PROCUREMENT METHOD' (a line graph showing a decreasing trend from 13 to 6) and 'TOP 5 COMMODITIES' (a pie chart showing the distribution of various commodities). The footer of the dashboard reads 'Copyright MRT Jakarta © 2014-2015'.

PR	RFQ	CONTRACT	VENDOR AKTIF
0	31,00	49.000.000,00	180,00

Selanjutnya aplikasi akan membuka form Perencanaan pengadaan, tergantung dari status/proses yang dikerjakan.

eProcurement MRT Jakarta
Log out

## Daftar Pengadaan

DAFTAR PEKERJAAN PR

2A

2B

2C

2D

2E

2F

Aksi	No. PR	User	Nama Pekerjaan	Divisi/Departemen	Aktifitas
Proses	PR.201512.00006	Cenni Ratisha	Site Visit Bali	Reward & Employee Service Management Specialist	Persetujuan Permintaan Pengadaan
Proses	PR.201512.00040	Claudia Tobing	Penambahan Sewa Ruang Kantor	Office Management Specialist	Persetujuan Permintaan Pengadaan

Showing 1 to 2 of 2 rows 10 records per page

DAFTAR PEKERJAAN RFQ

Search

1

Aksi	No. Tender	User	Nama Pekerjaan	Divisi/Departemen	Aktifitas
No matching records found					

Showing 1 to 0 of 0 rows 10 records per page

Copyright MRT Jakarta © 2014-2015

NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
2A	Klik "Proses"	Untuk melakukan proses persetujuan Perencanaan pengadaan	
2B	Nomor PR	Nomor pengadaan	
2C	User	Pembuat pengadaan	
2D	Nama Pekerjaan	Deskripsi pengadaan barang/jasa	
2E	Divisi/Departemen	Divisi/Departemen User	
2F	Aktifitas	Status/aktifitas proses pengadaan	

Selanjutnya aplikasi akan membuka form Perencanaan pengadaan, tergantung dari status/proses yang dikerjakan.

# MENU PERENCANAAN PENGADAAN

Perencanaan pengadaan adalah proses pembuatan perencanaan Perencanaan barang ataupun jasa yang dilakukan oleh **User**, **Kepala Divisi User**, dan **Kepala Budgeting** terkait dengan RKAP yang telah disetujui. Terdiri dari sub menu pembuatan perencanaan pengadaan, daftar perencanaan pengadaan, rekapitulasi perencanaan pengadaan dan **daftar rencana pengadaan swakelola**.

## Sub Menu Pembuatan Perencanaan Pengadaan

Sub menu pembuatan perencanaan pengadaan digunakan untuk membuat perencanaan Perencanaan barang ataupun jasa yang dilakukan oleh **user** terkait dengan RKAP yang telah disetujui. Perencanaan ini akan menjadi induk untuk membuat satu atau lebih Perencanaan pengadaan.

User dapat memulai proses perencanaan dengan mengakses aplikasi eProcurement melalui modul Procurement (1A). Klik Menu Perencanaan Pengadaan (1B) dan klik Pembuatan Perencanaan Pengadaan (1C).

The screenshot displays the 'Pembuatan Perencanaan Pengadaan' (Create Procurement Plan) form in the eProcurement MRT Jakarta system. The sidebar on the left shows the navigation menu with 'Procurement' (1A), 'Perencanaan' (1B), and 'Pembuatan Perencanaan Pengadaan' (1C) highlighted. The main form area includes the following fields:

- User \***: Bayu Anindito
- Divisi/Departemen \***: Department Corporate Secretary
- Nama Rencana Pekerjaan \***: [Empty text field]
- Deskripsi Rencana Pekerjaan \***: [Empty text area]
- Mata Anggaran \***: [Empty text field]
- Sub Mata Anggaran \***: [Empty text field]
- Mata Uang \***: IDR - Indonesian Rupiah

Kemudian akan terbuka form untuk membuat perencanaan pengadaan. Lengkapi informasi mengenai perencanaan pengadaan tersebut seperti pada contoh di bawah ini.



## Pembuatan Perencanaan Pengadaan

2

HEADLINE

2A

2B

2C

2D

2E-1

2E-2

2E-3

2E-4

2E-5

2E-6

2F

2G

2H

2I

User \*

Bayu Anindito

Divisi/Departemen \*

Department Corporate Secretary

Nama Rencana Pekerjaan \*

Pengadaan Merchandise Untuk Tahun Baru

Deskripsi Rencana Pekerjaan \*

Pengadaan Merchandise dan Souvenir berupa Gantungan Kunci, Note, Bolpoin, dan Kalender, untuk PT. MRT Jakarta dalam rangka Tahun Baru, beserta pengiriman ke Kantor Pusat PT. MRT Jakarta.

Mata Anggaran \*

110

Department Corporate Secretary

Sub Mata Anggaran \*

11005

Pengadaan Merchandise Perusahaan

Mata Uang \*

IDR - Indonesian Rupiah

Pagu Anggaran \*

50.000.000,00

Rencana Pelaksanaan Pengadaan \*

December

2015

Rencana Kebutuhan \*

January

2016

...

merchandise

Kode Sub Mata Anggaran

11005

Nama Sub Mata Anggaran

Pengadaan Merchandise Perusahaan

Show

10

records per page

Close

Select

3

3A

3B

3C

3D

3E

3F

3G

3H

4A

4B

Tambah Lampiran

LAMPIRAN DOKUMEN #0

Kategori

RKAP Doc

Lampiran

...

2813b3155303a6bd73bf7035a0b3d8e0.jpg

Lihat

Deskripsi

Terlampir

KOMENTAR

Simpan Sementara

Simpan dan Kirim

Status

Simpan Sementara

Komentar

Mohon Persetujuannya

Search

Mulai

Selesai

Nama

Jabatan

Aktifitas

Tanggapan

Komentar

No matching records found

Kembali

Simpan



NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
2	Headline		
2A	User	Petugas yang membuat Perencanaan Pengadaan	Bayu Anindito
2B	Divisi/Departemen	Divisi/Departemen yang membuat Perencanaan Pengadaan	
2C	Nama Rencana Pekerjaan	Nama Rencana Pekerjaan	Pengadaan Merchandise .....
2D	Deskripsi Rencana Pekerjaan	Deskripsi detail dari Rencana Pekerjaan	Penyediaan Merchandise untuk.....
2E-1	Klik 	Untuk memilih mata dan sub mata anggaran	
2E-2	Search	Untuk menuliskan kata kunci pencarian	Merchandise
2E-3	Mata dan Sub Mata Anggaran	Mata dan sub mata anggaran yang dipilih ditampilkan dalam form	
2E-4	Klik "Radio Button"	Untuk memilih sub mata anggaran yang dimaksud	
2E-5	Kode Sub	Untuk memilih sub mata anggaran yang dimaksud	
2E-6	Klik "Simpan"	Untuk menyimpan anggaran	
2F	Mata Uang	Untuk menentukan mata uang yang digunakan	IDR
2G	Pagu Anggaran	Pagu Anggaran dari Rencana Pekerjaan	50.000.000,00
2H	Rencana Pelaksanaan Pengadaan	Bulan rencana pelaksanaan proses pengadaan	Desember 2015
2I	Rencana Kebutuhan	Bulan dan tahun rencana Barang / Jasa dibutuhkan	Januari 2016
3	LAMPIRAN DOKUMEN	Dokumen yang akan dilampirkan di perencanaan pengadaan ini	
3A	Tambah Lampiran	Untuk menambah lampiran jika lebih dari 1 dokumen	
3B	Kategori	Kategori dokumen yang akan dilampirkan	
3C	Nama File	Fila yang akan dilampirkan	
3D	Deskripsi	Deskripsi / nama dari dokumen yang akan dilampirkan	Terlampir

3E	Klik Dropdown	Perencanaan akan disimpan atau dilanjutkan ke proses sebelumnya	
3F	Komentar	Bidang Komentar tidak dapat melebihi 800 panjang karakter	Mohon disetujui
3G	Search	Memudahkan melakukan pencarian pada field komentar	
3H	Mulai, Selesai, Nama, Tanggapan, Aktifitas, Tanggapan, Komentar	Menampilkan komentar dari awal proses pembuatan Perencanaan pengadaan	
4A	Klik "Kembali"	Untuk Kembali ke halaman awal	
4B	Klik "Simpan"	Untuk menyimpan informasi Perencanaan Pengadaan	

## Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan

Sub menu daftar perencanaan pengadaan digunakan oleh **user** untuk melihat dan merubah Perencanaan Pengadaan yang telah dibuat. User dapat mengakses aplikasi eProcurement melalui modul Procurement (5A) di menu Perencanaan Pengadaan (5B) dan klik Daftar Perencanaan Pengadaan (5C).

The screenshot shows the 'Rencana Pengadaan' (Procurement Plan) section of the eProcurement MRT Jakarta application. The sidebar menu on the left includes 'Procurement' (5A) and 'Perencanaan' (5B). The main area displays a table of procurement plans with the following columns: Aksi, User, Nama Rencana Pekerjaan, Divisi/Departemen, Rencana Kebutuhan, Rencana Pelaksanaan, and Status. The table lists 7 records, including plans for booth setup, website creation, socialization, media engagement, testing, company profile, and merchandise procurement. The status of these plans varies from 'Telah Disetujui Kepala Anggaran' to 'Belum Disetujui'.

Aksi	User	Nama Rencana Pekerjaan	Divisi/Departemen	Rencana Kebutuhan	Rencana Pelaksanaan	Status
Lihat	Ahmad Pratomo	Pengadaan Booth dan Aksesorisnya untuk Pameran Pemrov DKI Jakarta Tentang Sosialisasi MRT di Kemayoran	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Telah Disetujui Kepala Anggaran
Lihat	Bayu Anindito	PEMBUATAN WEBSITE COMPANY PROFILE	Department Corporate Secretary	May 2016	January 2016	Telah Disetujui Kepala Anggaran
Lihat	Ahmad Pratomo	Program Sosialisasi dan Komunikasi Massal	Department Corporate Secretary	December 2015	December 2015	Telah Disetujui Kepala Anggaran
Lihat	Bogy W. Satrio	Media Engagement / Journalist Fellowship Program	Department Corporate Secretary	December 2015	December 2015	Telah Disetujui Kepala Anggaran
Lihat	Bayu Anindito	tester	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Simpan Sementara
Lihat	Ahmad Pratomo	Company profile	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Telah Disetujui Kepala Anggaran
Lihat	Bayu Anindito	Pengadaan Merchandise Untuk Tahun Baru	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Belum Disetujui

Showing 1 to 7 of 7 rows | 10 records per page

Selanjutnya di daftar perencanaan pengadaan user dapat memilih rencana pekerjaan yang akan dilihat atau dirubah (selama belum disetujui oleh Kepala Divisi User).

NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
6A	Klik "Cari"	Untuk mencari nama Rencana Pekerjaan yang dimaksud	Merchandise
6B	User	Petugas yang membuat Perencanaan Pengadaan	Bayu Anindito
6C	Nama Rencana Pekerjaan	Nama Rencana Pekerjaan	
6D	Divisi/Departemen	Divisi/Departemen yang membuat Perencanaan Pengadaan	
6E	Rencana Kebutuhan	Bulan dan tahun rencana Barang / Jasa dibutuhkan	
6F	Klik <b>Lihat</b>	Untuk melihat perencanaan	
6G	Rencana Pelaksanaan Pengadaan	Bulan rencana pelaksanaan proses pengadaan	
6H	Status	Status persetujuan perencanaan dari Kaur Perencanaan	


## Sub Menu Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan

Sub Menu Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan digunakan untuk merekap seluruh perencanaan pengadaan per bulan dari user agar dapat dibuatkan Perencanaan pengadaan nya. Proses ini dilakukan oleh **Kepala Divisi User dan Kepala Departemen Budgeting**. Sub menu ini sekaligus dapat digunakan sebagai sarana untuk memonitor seluruh perencanaan yang pernah dibuat oleh User.

Kepala Divisi User dan Kepala Departemen Budgeting dapat memulai proses rekapitulasi dengan mengakses aplikasi eProcurement melalui modul Procurement (1A). Klik Menu Perencanaan Pengadaan (1B) dan klik Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan (1C).

The screenshot displays the 'Daftar Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan' (Procurement Planning Summary List) interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Home, Administration, Commodity, Vendor, Contract, Procurement (1A), Daftar Pekerjaan, Perencanaan (1B), Pembuatan Perencanaan Pengadaan, Rencana Pengadaan, Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan (1C), and Update Daftar Perencanaan. The main content area shows a table titled 'PERENCANAAN PENGADAAN' with the following columns: Aksi, User, Nama Rencana Pekerjaan, Divisi/Departemen, Rencana Kebutuhan, Rencana Pelaksanaan, and Status. A single record is displayed for 'Proses' by 'Yandri' for 'Pengadaan Server' in 'Department General Affair' for 'December 2015', with a status of 'Telah Disetujui User'. The table also includes a search bar, a refresh button, and a pagination control showing 'Showing 1 to 1 of 1 rows' and '10 records per page'.

Kemudian akan terbuka daftar perencanaan pengadaan untuk disetujui oleh Kepala Divisi User dan Kepala Departemen Budgeting. Pilih Proses (2A) untuk Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan. Apabila Kepala Divisi User dan Kepala Departemen Budgeting ingin menyetujui perencanaan, maka dapat klik Setujui (3A).



Tb. Hikmatullah  
Corporate Secretary  
Division Head

Home

Procurement

- Daftar Pekerjaan
- Perencanaan
  - Pembuatan Perencanaan Pengadaan
  - Rencana Pengadaan
  - Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan
  - Update Daftar Perencanaan

eProcurement MRT Jakarta Log out

## Daftar Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan

PERENCANAAN PENGADAAN


Refresh
Grid

Aksi	User	Nama Rencana Pekerjaan	Divisi/Departemen	Rencana Kebutuhan	Rencana Pelaksanaan	Status
Proses	Bayu Anindito	Pengadaan Merchandise Untuk Tahun Baru	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Belum Disetujui

Showing 1 to 1 of 1 rows
10 records per page

« < 1 > »

Kemudian akan dimunculkan rekap sesuai dengan kriteria di atas.



**Tb. Hikmatullah**  
Corporate Secretary  
Division Head

Home

Procurement

- Daftar Pekerjaan
- Perencanaan
  - Pembuatan Perencanaan Pengadaan
  - Rencana Pengadaan
  - Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan
  - Update Daftar Perencanaan
- Proses Pengadaan
- Report
- Panduan

eProcurement MRT Jakarta Log out

## Rekapitulasi Perencanaan Pengadaan

### HEADLINE

User *	Bayu Anindito
Divisi/Departemen *	Department Corporate Secretary
Nama Rencana Pekerjaan *	Pengadaan Merchandise Untuk Tahun Baru
Deskripsi Rencana Pekerjaan *	Pengadaan Merchandise dan Souvenir berupa Gantungan Kunci, Note, Bolpoin, dan Kalendar, untuk PT. MRT Jakarta dalam rangka Tahun Baru, beserta pengiriman ke Kantor Pusat PT. MRT Jakarta.
Mata Anggaran	110 - Department Corporate Secretary
Sub Mata Anggaran	11005 - Pengadaan Merchandise Perusahaan
Mata Uang *	IDR
Pagu Anggaran *	50.000.000,00
Rencana Kebutuhan	January 2016
Rencana Pelaksanaan Pengadaan	December 2015

### LAMPIRAN

Search

No	Kategori	Deskripsi	File
1	RKAP Doc	Terlampir	2813b3155303a6bd73bf7035a0b3d8e0.jpg

Showing 1 to 1 of 1 rows

### KOMENTAR

Status

Setuju

Komentar

Search

Mulai	Selesai	Nama	Jabatan	Aktifitas	Tanggapan	Komentar
20/12/15 - 02:48:01	20/12/15 - 02:48:01	Bayu Anindito	Communication Specialist	Pembuatan Draft RKAP	Simpan dan Kirim	Mohon Persetujuannya

Showing 1 to 1 of 1 rows

Kembali

Simpan

Copyright MRT Jakarta © 2014-2015

NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
3A	Setuju	Untuk menyetujui daftar perencanaan pengadaan di atas	

3B	Komentar	Komentar Kepala Divisi User/Kepala Budgeting terhadap rekapitulasi yang dilakukan	Perencanaan pengadaan .....
3D	Setujui	Untuk menyetujui daftar perencanaan pengadaan di atas	
4A	Klik "Kembali"	Untuk Kembali ke halaman awal	
4B	Klik "Simpan"	Untuk menyimpan informasi Perencanaan Pengadaan	

# MENU PROSES PENGADAAN

Menu Proses pengadaan dikhususkan bagi para **user** untuk membuat Perencanaan barang ataupun jasa yang perencanaannya telah di setujui oleh Kepala Divisi User dan Kepala Departemen Budgeting. Terdiri dari sub menu Pembuatan Perencanaan Pengadaan dan Daftar Perencanaan Pengadaan.

## Sub Menu Pembuatan PERMINTAAN Pengadaan

Sub Menu Pembuatan Permintaann Pengadaan digunakan untuk membuat Permintaan pengadaan setelah perencanaan pengadaan induk nya telah di setujui oleh Kepala Divisi dan Kepala Budgeting. **User** dapat membuat dengan mengakses aplikasi eProcurement melalui modul Procurement (1A). Klik Menu Proses Pengadaan (1B) dan klik Pembuatan Permintaan Pengadaan (1C).

The screenshot shows the 'Pembuatan Permintaan Pengadaan' (Create Procurement Request) form in the eProcurement MRT Jakarta application. The left sidebar menu is visible, with 'Procurement' (1A), 'Proses Pengadaan' (1B), and 'Pembuatan Permintaan Pengadaan' (1C) highlighted. The main form displays the following fields:

- No. Permintaan: AUTO
- User: Bayu Anindito
- Divisi/Departemen: Department Corporate Secretary
- Nama Pekerjaan: [Text Field]
- Deskripsi Pekerjaan: [Text Field]
- Mata Anggaran: [Text Field]
- Sub Mata Anggaran: [Text Field]


Kemudian akan dimunculkan form pembuatan Permintaan pengadaan, lengkapi form ini.



2D-1

User	Nama Rencana Pekerjaan	Divisi/Departemen	Rencana Rekrutman	Rencana Pelaksanaan	Status
Ahmad Pratomo	Pengaturan Booth dan Alokasi tempat untuk pameran Perwir (D) Jember Teaching Service MIT (D) Kemayoran	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Task Disetujui Revisi Angkasan
Ryu Andriyo	PEMBUATAN WEBSITE COMPANY PROFILE	Department Corporate Secretary	May 2016	January 2016	Task Disetujui Revisi Angkasan
Ahmad Pratomo	Program Sosialisasi dan Komunikasi Masal	Department Corporate Secretary	December 2015	December 2015	Task Menunggu Revisi Angkasan
Wagdy W. Ezzou	Media Engagement / Journalist Fellowship Program	Department Corporate Secretary	December 2015	December 2015	Task Menunggu Revisi Angkasan
Ahmad Pratomo	Company profile	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Task Disetujui Revisi Angkasan
Ryu Andriyo	Pengadaan Merchandise untuk Tahun Baru	Department Corporate Secretary	January 2016	December 2015	Task Disetujui Revisi Angkasan

2D-3

#	Kode	Tipe	Item	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Subtotal
	4411000004	BARANG	Pen Holder	800,00	Unit	50.000,00	40.000.000,00

2Q

2R

2S

2T

2U

Total HPS	40.000.000,00
PPN	4.000.000,00
Total HPS Setelah PPN	44.000.000,00
Total Pagu Anggaran	50.000.000,00
Sisa Pagu Anggaran	6.000.000,00

3

3A

3B

3C

3D

3E

3F

3G

3H

3I

LAMPIRAN DOKUMEN

Tambah Lampiran

DOKUMEN #0

Kategori

TOR / KAK

Lampiran

... Book1.xlsx

Lihat

Deskripsi

TOR Terlampir

KOMENTAR

Status

Lanjutkan

Lampiran

... TOR.txt

Lihat

Komentar

Mohon Persetujuannya

Kembali

Simpan

Search

Mulai	Selesai	Nama	Jabatan	Aktifitas	Tanggapan	Komentar	Lampiran
No matching records found							

NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
2	Headline		
2A	No. Permintaan	Nomor Permintaan yang di generate otomatis oleh system	
2B	User	Petugas yang membuat Perencanaan Pengadaan	Bayu Anindito
2C	Divisi/Departemen	Divisi/Departemen yang membuat Perencanaan Pengadaan	
2D	Klik	Untuk membuka daftar rencana pekerjaan	
2D-1	Search	Melakukan pencarian terhadap nama rencana pekerjaan	
2D-2	Klik Radio Button Nama Rencana Pekerjaan	Untuk memilih nama rencana pekerjaan	
2D-3	Close	Menutup pop up nama rencana pekerjaan	
2D-4	Simpan	Menyimpan nama rencana pekerjaan yang sudah dipilih	
2D-5	Informasi Rencana Pekerjaan	Informasi mengenai rencana pekerjaan yang dipilih.	
2E	Lokasi Kebutuhan	Tempat kebutuhan pengadaan	
2F	Lokasi Pengiriman	Tempat barang/hasil pekerjaan dikirim	
2G	Jenis Kontrak	Jenis kontrak dari pengadaan ini: 1. Kontrak Lumpsum adalah perikatan tertulis untuk pencapaian hasil dan deliverables yang sudah pasti dengan spesifikasi dan kinerja tertentu.	
2H	Klik Barang/Jasa	Item barang/jasa	
2H-1	Search	Melakukan pencarian terhadap item barang/jasa	
2H-2	Klik Radio Button Item Barang/Jasa	Untuk memilih nama item Barang/Jasa	
2H-3	Close	Menutup pop up nama rencana pekerjaan	
2H-4	Simpan	Menyimpan nama rencana pekerjaan yang sudah dipilih	
2I	Tipe	Kode barang/jasa	
2J	Deskripsi	Otomatis tampil setelah memilih kode	

2K	Jumlah	Jumlah dari Barang/Jasa yang di minta	
2L	Satuan	Otomatis tampil setelah memilih kode	
2M	Harga Satuan	Otomatis tampil setelah memilih kode	
2N	Simpan	Menyimpan nama item yang sudah dipilih	
2O	Close	Menutup pop up item	
2P	Klik	Untuk mengedit item	
2Q	Total HPS	Total Dari semua angggaran	
2R	PPN	Total Dari semua angggaran	
2S	Total HPS setelah PPN	Total Dari semua angggaran	
2T	Total Pagu Anggaran	Total Dari semua angggaran	
2U	Sisa Pagu Anggaran	Total Dari semua angggaran	
3	Lampiran Dokumen	Lampiran dokumen untuk di sertakan dalam permintaan pengadaan	
3A	LAMPIRAN DOKUMEN	Dokumen yang akan dilampirkan di perencanaan pengadaan ini	
3B	Kategori	Kategori dokumen yang akan dilampirkan	
3C	Deskripsi	Deskripsi / nama dari dokumen yang akan dilampirkan	TOR
3D	Nama File	Fila yang akan dilampirkan	
3E	Klik dropdown	Akan muncul status untuk proses selanjutnya	
3F	Komentar	Komentar untuk dokumen yang dilampirkan	Mohon persetujuannya
3G	Lampiran	Melampirkan file yang akan dilampirkan	
3I	Kembali	Kembali ke halaman sebelumnya	
3J	Simpan	Menyimpan dokumen	

## Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan

Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan digunakan untuk melihat seluruh Perencanaan pengadaan yang pernah dibuat oleh user. Setiap **user** hanya dapat melihat daftar Perencanaan pengadaan yang pernah dibuat oleh user yang bersangkutan.

Daftar ini dapat diakses melalui modul Procurement (1A). Klik Menu Proses Pengadaan (1B) dan klik Sub Menu Daftar Perencanaan Pengadaan (1C).

The screenshot shows the 'Daftar Permintaan Pengadaan' (Procurement Request List) page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Procurement' (1A), 'Daftar Pekerjaan' (1B), 'Perencanaan', 'Proses Pengadaan' (1C), 'Pembuatan Permintaan Pengadaan', and 'Daftar Permintaan Pengadaan'. The main content area displays a table of procurement requests with columns: Aksi, No. PR, User, Nama Rencana Pekerjaan, Divisi/Departemen, and Aktivitas. Three requests are listed, each with a 'Lihat' (View) button.

Aksi	No. PR	User	Nama Rencana Pekerjaan	Divisi/Departemen	Aktivitas
Lihat	PR.201512.00004	Ahmad Pratomo	Pengadaan Booth dan Aksesorisnya untuk Pameran Pemrov DKI Jakarta Tentang Sosialisasi MRT di Kemayoran	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
Lihat	PR.201512.00005	Bayu Anindito	PEMBUATAN WEBSITE COMPANY PROFILE	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
Lihat	PR.201512.00024	Ahmad Pratomo	Program Sosialisasi dan Komunikasi Massal	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ

Kemudian akan terbuka daftar Perencanaan pengadaan. Untuk melihat detail informasinya klik Lihat (2).

☰
eProcurement MRT Jakarta [Log out](#)

## Daftar Permintaan Pengadaan

PERMINTAAN PENGADAAN
⤴

↺
📄
📊

Aksi	No. PR	User	Nama Rencana Pekerjaan	Divisi/Departemen	Aktifitas
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00004	Ahmad Pratomo	Pengadaan Booth dan Aksesorisnya untuk Pameran Pemrov DKI Jakarta Tentang Sosialisasi MRT di Kemayoran	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00005	Bayu Anindito	PEMBUATAN WEBSITE COMPANY PROFILE	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00024	Ahmad Pratomo	Program Sosialisasi dan Komunikasi Massal	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00029	Bogy W. Satrio	Media Engagement / Journalist Fellowship Program	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00032	Bayu Anindito	PEMBUATAN WEBSITE COMPANY PROFILE	Communication Specialist	Permintaan dilanjutkan ke RFQ
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00035	Ahmad Pratomo	Company profile	Communication Specialist	Persetujuan Anggaran
<a href="#">Lihat</a>	PR.201512.00044	Bayu Anindito	Pengadaan Merchandise Untuk Tahun Baru	Communication Specialist	Persetujuan Permintaan Pengadaan

Showing 1 to 7 of 7 rows
10 records per page

«
<
1
>
»

Selanjutnya aplikasi akan membuka informasi mengenai Perencanaan pengadaan tersebut.