

Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi (User Manual)

SISTEM DOKUMEN

PENGADAAN BARANG DAN JASA (SiKuDaBaJa)



SISTEM DOKUMEN PENGADAAN BARANG DAN JASA

SIKUDABAJA

2022

1. PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Aplikasi Sistem Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SiKuDaBaJa untuk User
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi SiKuDaBaJa ini.

1.2. Deskripsi Umum Sistem

1.2.1. Deskripsi Umum Aplikasi

Deskripsi umum aplikasi meliputi deskripsi umum sistem dokumen jaringan penelitian yang dikembangkan, fungsi utama Sistem Dokumen Jaringan Penelitian yang akan diberikan kepada pengguna

1.2.2. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi

1.3. Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan pengguna aplikasi **Sistem Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa (SiKuDaBaJa)**. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

1. BAB I.

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.

2. BAB II.

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi SiKuDaBaJa meliputi perangkat lunak dan perangkat keras

3. BAB II

Berisi *user manual* aplikasi SiKuDaBaJa

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah :

1. Windows sebagai *Operating System*
2. Android sebagai *Operating System*
3. Firefox/Google Chrome sebagai *tools* Penjelajah (*Web Browser*).

2.2. Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah :

1. Komputer
2. Handphone sebagai peralatan untuk mengakses aplikasi website
3. Mouse sebagai antarmuka
4. Monitor sebagai peralatan antarmuka
5. Keyboard sebagai peralatan antarmuka

2.3. Penggunaan Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi sebagai berikut :

1. Memiliki pemahaman tentang antarmuka komputer
2. Memiliki pemahaman penggunaan web browser Google Chrome atau sejenisnya.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi Sistem Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa (SiKuDaBaJa). Adalah sebagai berikut :

1. Tampilan Desktop

- Menu Dasbor
- Menu Barang & Jasa < 50JT
- Menu Barang 50JT – 200JT
- Menu Jasa Lainnya 50JT – 200JT
- Menu Panduan Pengguna
- Menu Keluar

2. Tampilan Mobile

- Menu Beranda
- Menu Pencarian
- Menu Pengadaan
- Menu Akun

3.2. Pengguna

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada website dan tata cara memasukan data

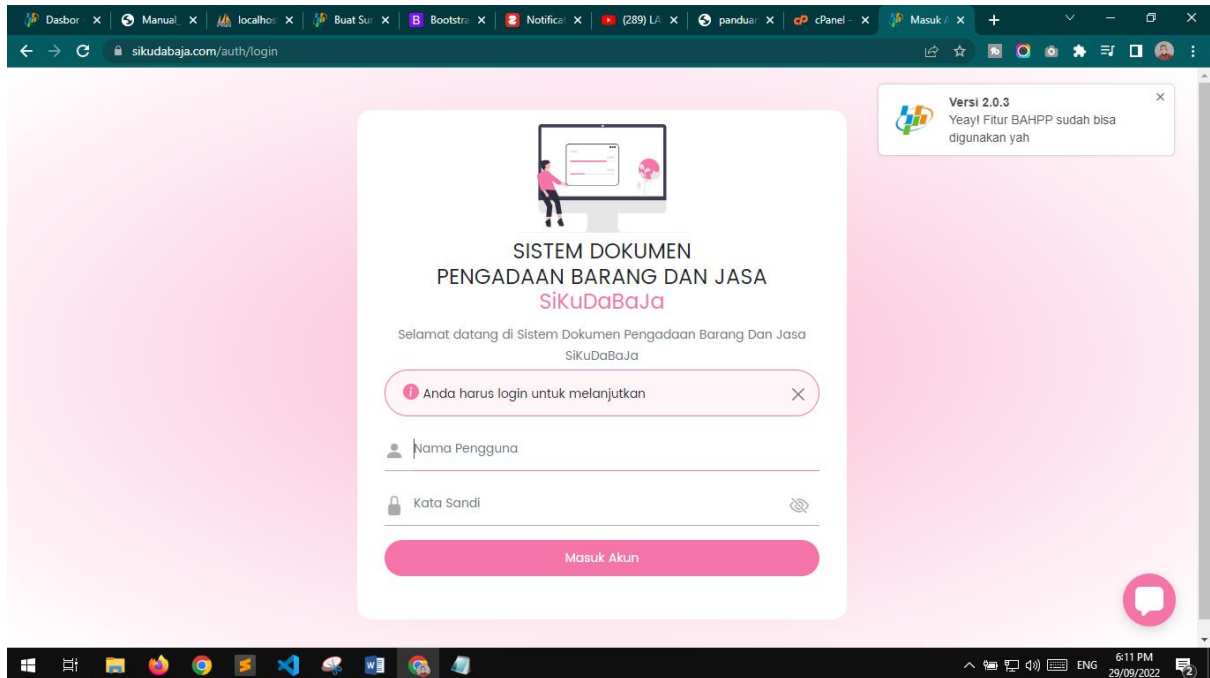
3.2.1. Cara Membuka Situs

Untuk memulai akses terhadap aplikasi SiKuDaBaJa ini :

1. Bukalah aplikasi SiKuDaBaJa melalui web browser (Mozilla Firefox, Google Chroma atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut :
<https://sikudabaja.com>
2. Kemudian tekan **Enter** pada tombol keyboard
3. Akan muncul tampilan halaman depan apikasi SiKuDaBaJa

AKSES WEBSITE PADA TAMPILAN DESKTOP

Maka pada layar akan tampak halaman pembuka / Awal situs SiKuDaBaJa seperti pada gambar 3.1. dan silahkan lakukan login pada aplikasi dengan nama pengguna dan kata sandi yang telah diberikan

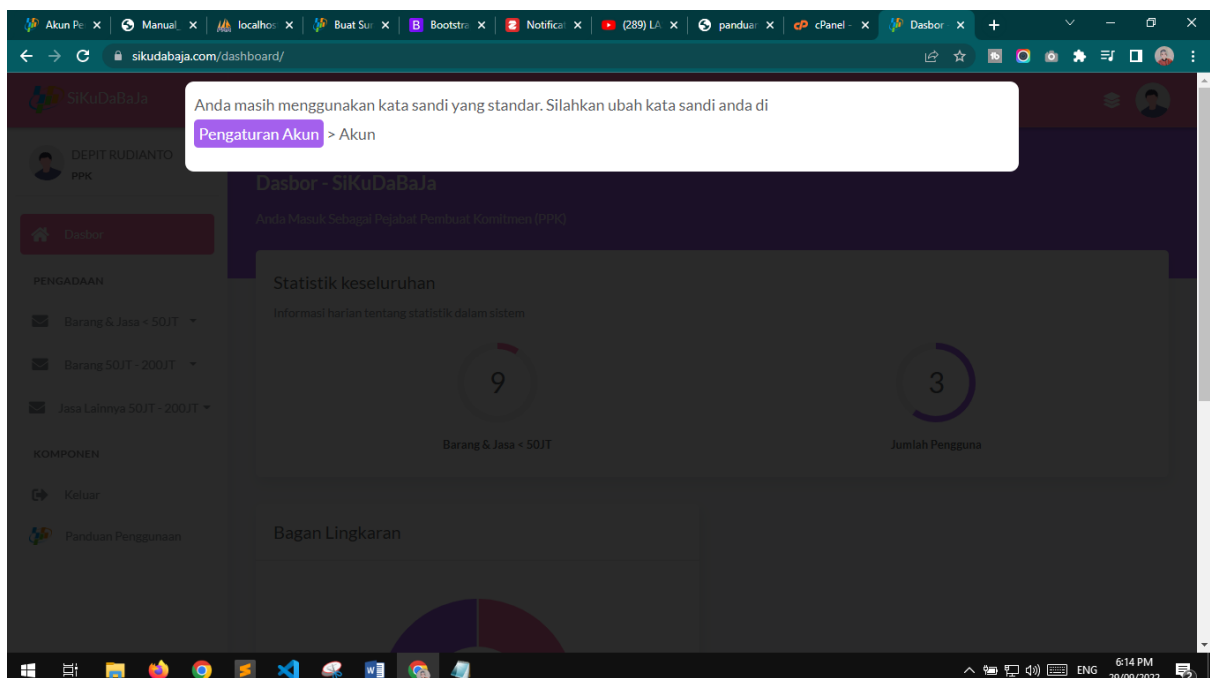


Gambar 3.1. (Tampilan Awal Aplikasi SiKuDaBaJa)

3.2.2. Halaman Dasbor

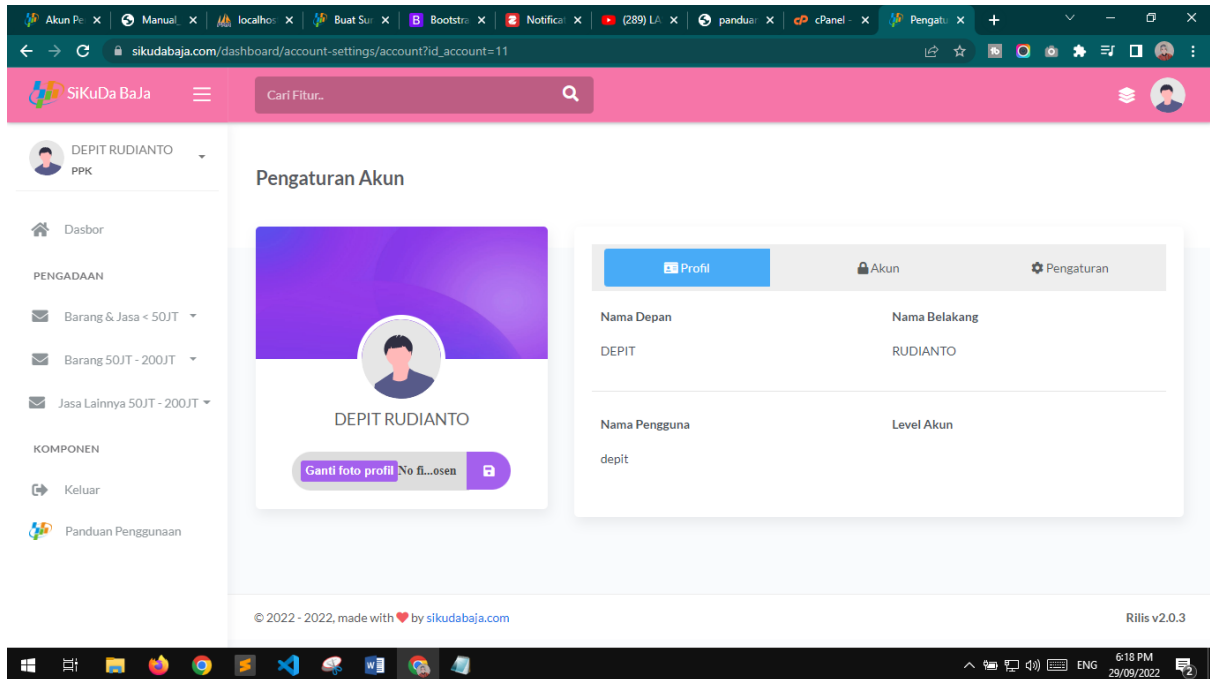
Jika pertama kali mengakses situs dengan melakukan login pada halaman sebelumnya maka akan tampil seperti gambar 3.2. berikut. Silahkan klik pada pengaturan akun untuk mengganti kata sandi standar dari akun.

Gambar 3.2. (Tampilan Dasbor)

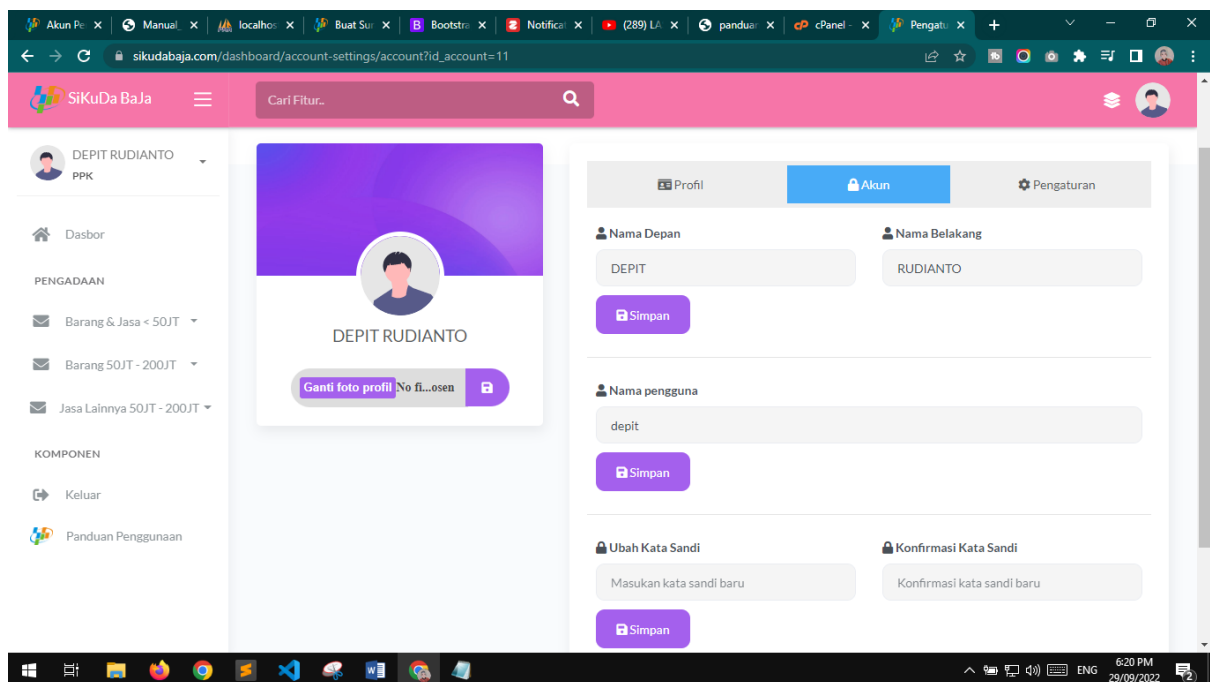


3.2.3. Halaman Pengaturan Akun

Jika sudah seperti gambar 3.3. Silahkan klik pada menu Akun dan lakukan perubahan kata sandi di kolom **Ubah Kata Sandi**



Gambar 3.3. (Halaman Pengaturan Akun)



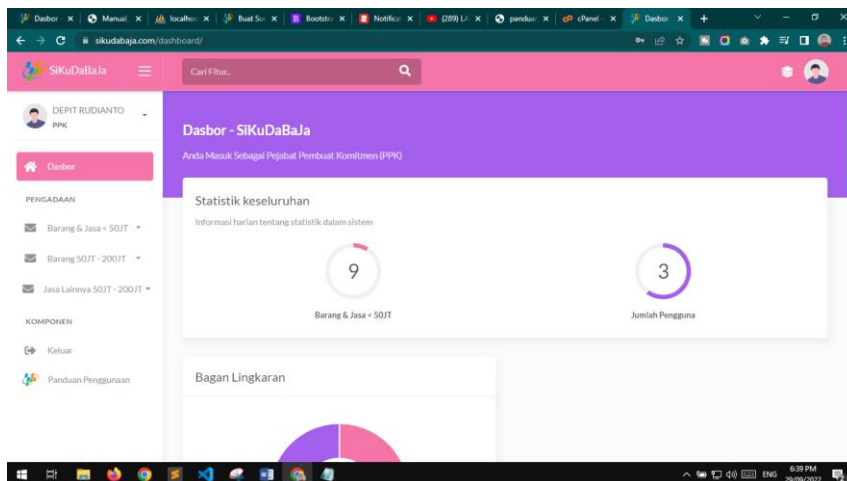
Gambar 3.3.1. (Perubahan Kata Sandi)

3.2.4. Halaman Dasbor (Sesudah Mengganti Kata Sandi)

Pada gambar 3.4 ini terdapat beberapa menu yang telah disebutkan sebelumnya. Untuk membuat pengadaan silahkan klik menu sesuai pilihan anda. Terdapat 3 menu pengadaan yaitu :

- Barang & Jasa < 50JT
- Barang 50JT – 200JT
- Jasa Lainnya 50JT – 200JT

Pada kasus ini saya coba membuat pengadaan barang dan jasa di bawah 50JT pada menu template **Memo**



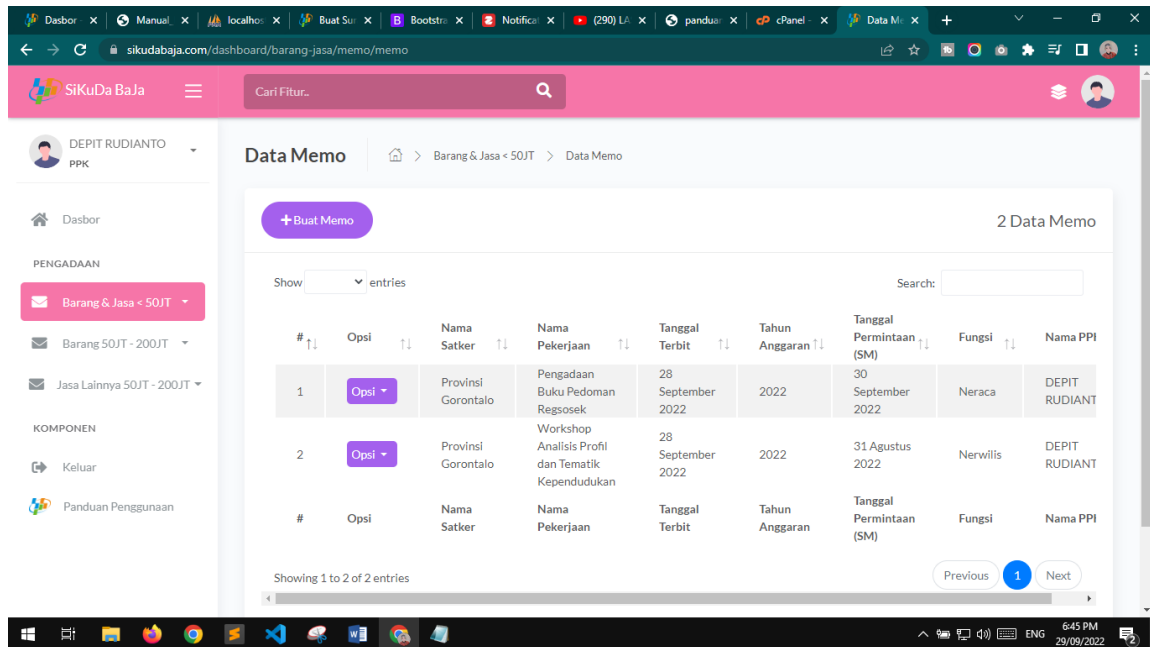
Gambar 3.4. (Halaman Dasbor)

3.2.5. Halaman Data Memo

Pada gambar 3.5. ini menampilkan seluruh data yang kita tambahkan nantinya untuk di cetak menjadi dokumen WORD.

Untuk membuat Memo baru atau menambahkan Memo baru silahkan klik pada tombol

[+ Buat Memo](#)



Gambar 3.5. (Halaman Data Memo)

3.2.6. Halaman Buat Memo

Pada halaman ini silahkan masukan data sesuai yang dibutuhkan

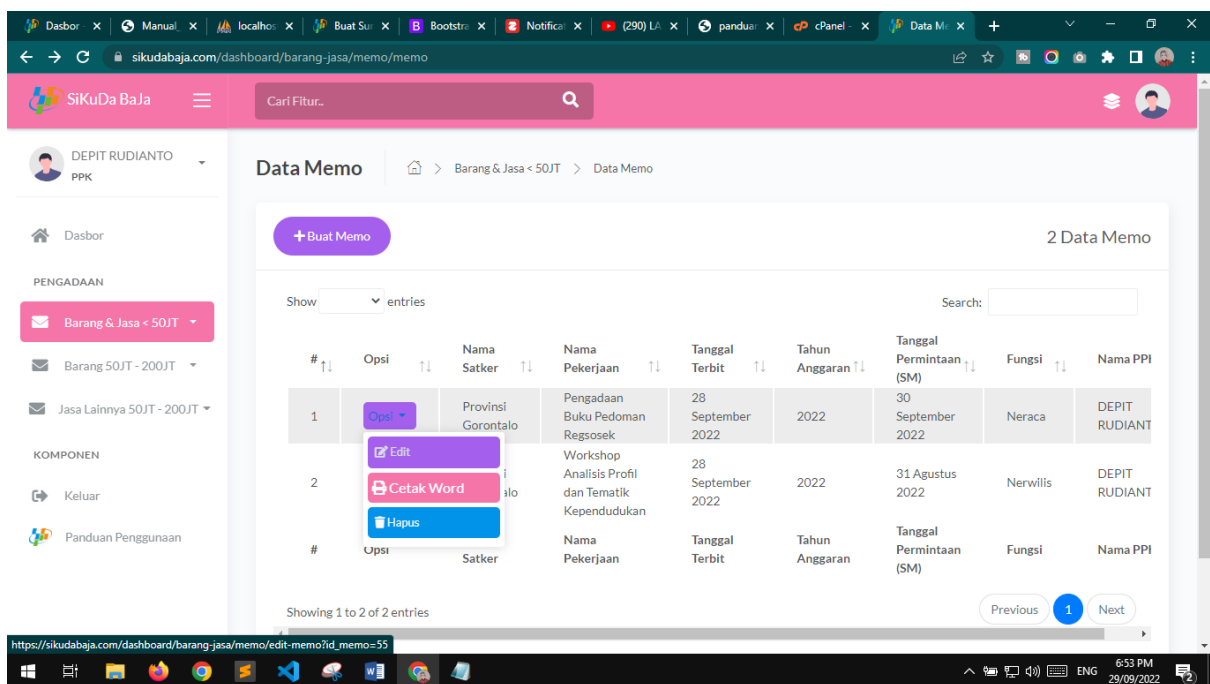
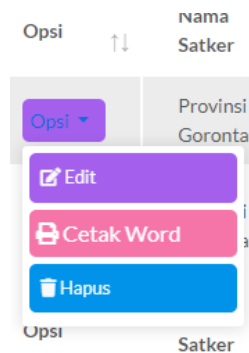
Buat Memo

Gambar 3.6. (Halaman Buat Memo)

3.2.7. Opsi Pilihan

Pada tombol opsi terdapat 3 menu opsi pilihan **Edit**, **Cetak Word**, **Hapus**

- **Edit**
Untuk mengedit/mengubah data jika terdapat kesalahan input
- **Cetak Word**
Untuk mencetak file dokumen dengan format doc/Word sesuai data yang telah di masukan
- **Hapus**
Untuk menghapus data yang sudah tidak dibutuhkan



Gambar 3.7. (Opsi Pilihan)

3.2.8. Navigasi

Pada gambar berikut merupakan tampilan pada navigasi website.
Yang terdapat Logo Website, fitur pencarian, Opsi Cepat, dan Akun



- Fitur Pencarian



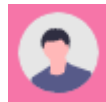
Silahkan lakukan pencarian untuk fitur-fitur yang terdapat pada website contohnya dengan keyword : **Memo, BAHPP, BAHKN, Tambah Memo, Tambah Data** dll.

- Opsi Cepat



Untuk akses fitur website secara cepat

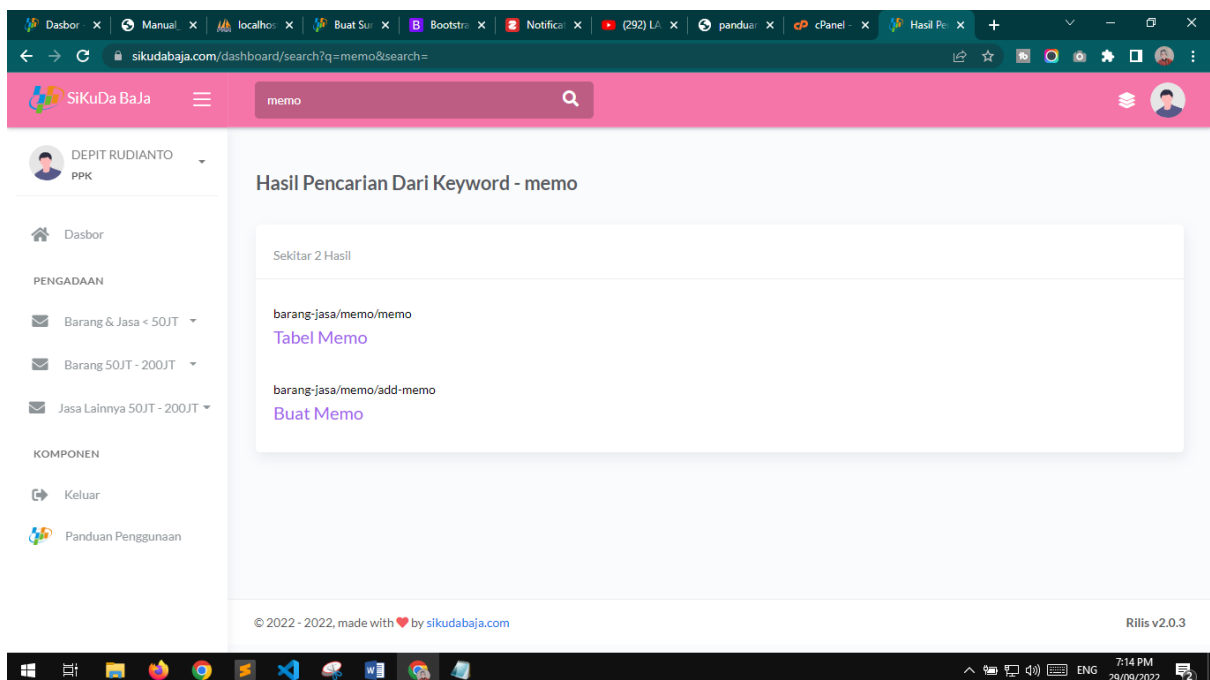
- Akun



Untuk mengakses akun anda berupa edit data nama, nama pengguna, kata sandi atau foto profil

3.2.9. Halaman Pencarian Fitur

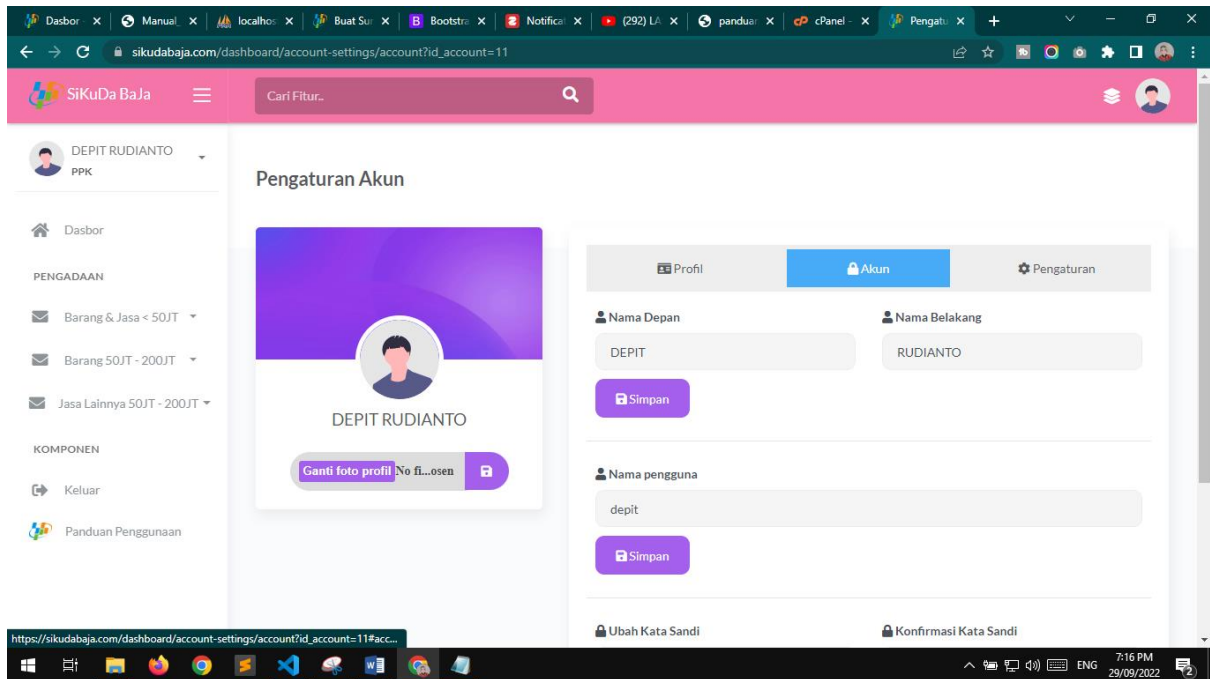
pada gambar 3.8. adalah tampilan ketika anda melakukan pencarian fitur



Gambar 3.8. (Halaman Pencarian Fitur)

3.3.0. Halaman Pengaturan Akun

Pada gambar 3.9. adalah halaman untuk mengatur akun anda seperti mengganti nama depan, nama belakang, nama pengguna, kata sandi dan Foto Profil



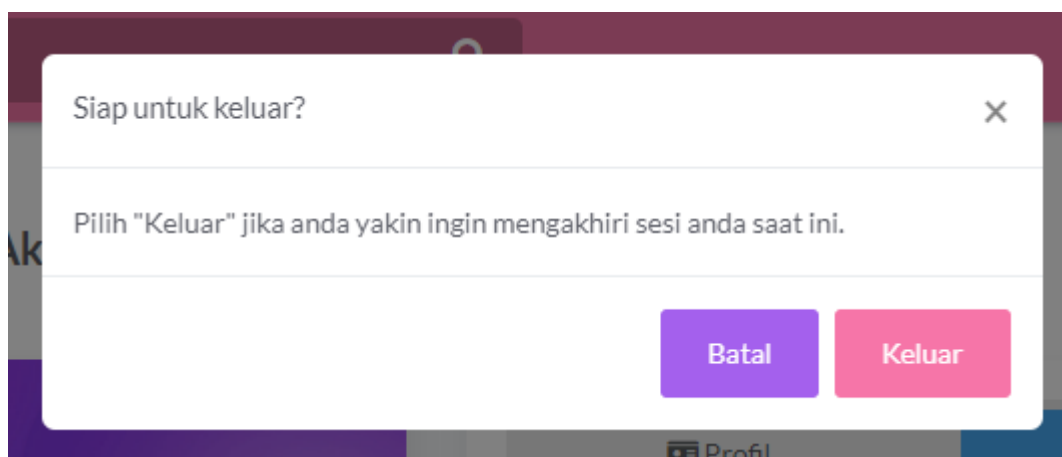
Gambar 3.9 (Halaman Pengaturan Akun)

Tahap terakhir, untuk keluar dari akun anda silahkan klik menu pada bagian bawah, kiri dengan tulisan menu **Keluar**.

KOMPONEN

➡ Keluar

Maka akan keluar dialog box seperti gambar berikut



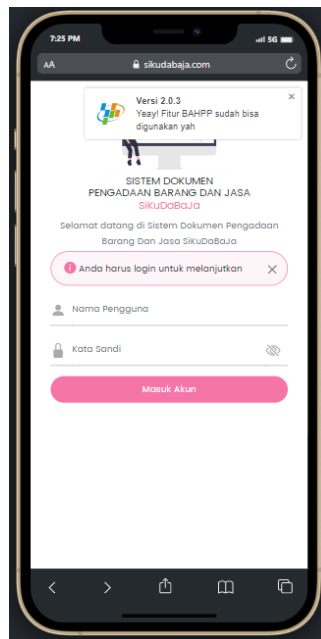
AKSES WEBSITE PADA TAMPILAN MOBILE

Cara Membuka Situs Pada Mobile / Handphone

Untuk memulai akses terhadap aplikasi SiKuDaBaJa ini :

4. Bukalah aplikasi SiKuDaBaJa melalui web browser (Mozilla Firefox, Google Chroma atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut :
<https://sikudabaja.com>
5. Kemudian tekan **Enter** pada tombol keyboard
6. Akan muncul tampilan halaman depan apikasi SiKuDaBaJa

Silahkan Pada layar akan tampak halaman pembuka / Awal situs SiKuDaBaJa seperti pada gambar 3.1. dan silahkan lakukan login pada aplikasi dengan nama pengguna dan kata sandi yang telah diberikan

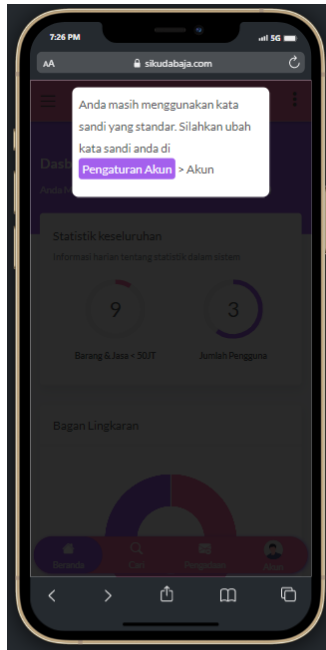


Gambar 3.1. (Tampilan Awal Aplikasi SiKuDaBaJa)

6.2.2. Halaman Dasbor

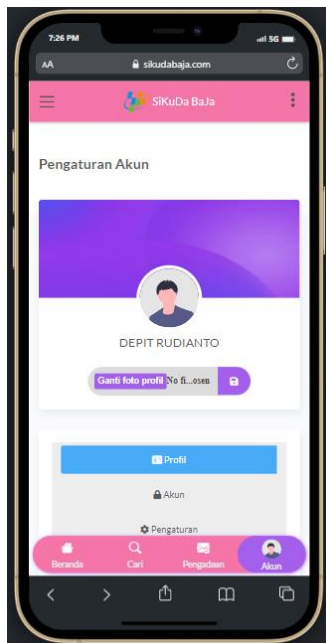
Jika pertama kali mengakses situs dengan melakukan login pada halaman sebelumnya maka akan tampil seperti gambar 3.2. berikut. Silahkan klik pada pengaturan akun untuk mengganti kata sandi standar dari akun.

Gambar 3.2. (Tampilan Dasbor)

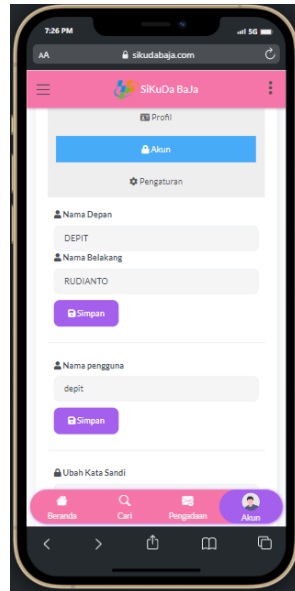


6.2.3. Halaman Pengaturan Akun

Jika sudah seperti gambar 3.3. Silahkan klik pada menu Akun dan lakukan perubahan kata sandi di kolom **Ubah Kata Sandi**



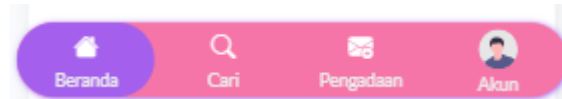
Gambar 3.3. (Halaman Pengaturan Akun)



Gambar 3.3.1. (Perubahan Kata Sandi)

Pada gambar 3.4 ini terdapat 4 menu di bagian bawa

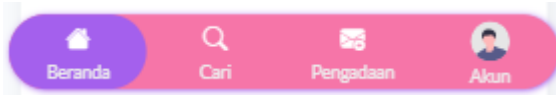
- Beranda
- Cari
- Pengadaan
- Akun



Gambar 3.4. (Menu Pada Tampilan Mobile)

- **Menu Cari**

Untuk melakukan pencarian fitur silahkan klik menu icon Pencarian seperti gambar di bawah ini

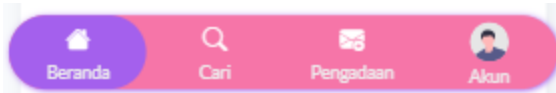


Maka akan tampil dialog box **Pencarian**



- **Menu Pengadaan**

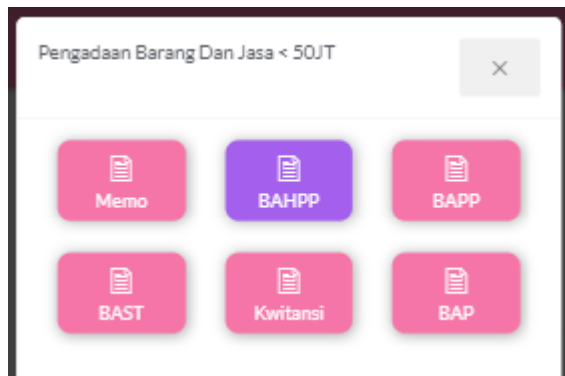
Untuk melakukan pengadaan barang dan jasa silahkan klik pada menu pengadaan



Maka akan tampil pilihan pengadaan seperti gambar di bawah ini



Silahkan pilih salah satu pengadaan
Contoh : Barang & Jasa < 50JT

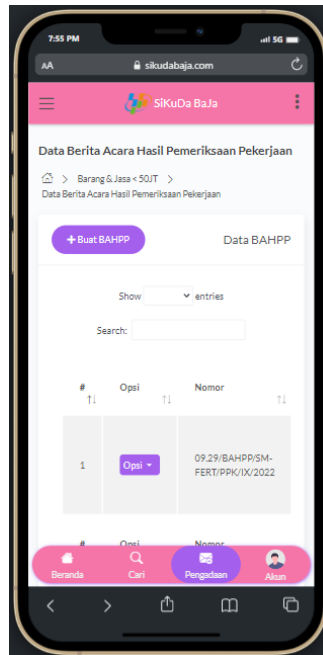


Pada kasus ini kita akan mencoba menambah dokumen BAHPP

6.2.4. Halaman Data BAHPP

Pada gambar 3.5. ini menampilkan seluruh data yang kita tambahkan nantinya untuk di cetak menjadi dokumen WORD.

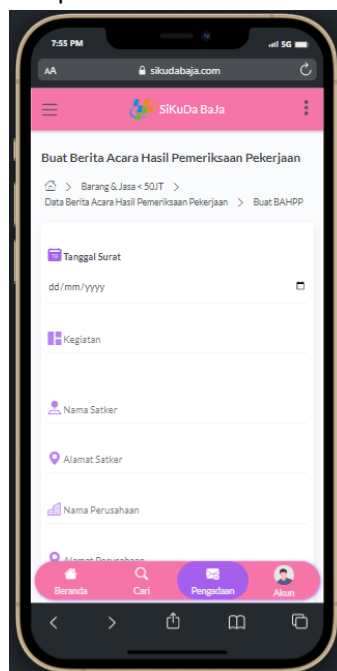
Untuk membuat Memo baru atau menambahkan Memo baru silahkan klik pada tombol Buat BAHPP



Gambar 3.5. (Halaman Data BAHPP)

6.2.5. Halaman Buat BAHPP

Pada halaman ini silahkan masukan data sesuai yang dibutuhkan Dan klik tombol simpan

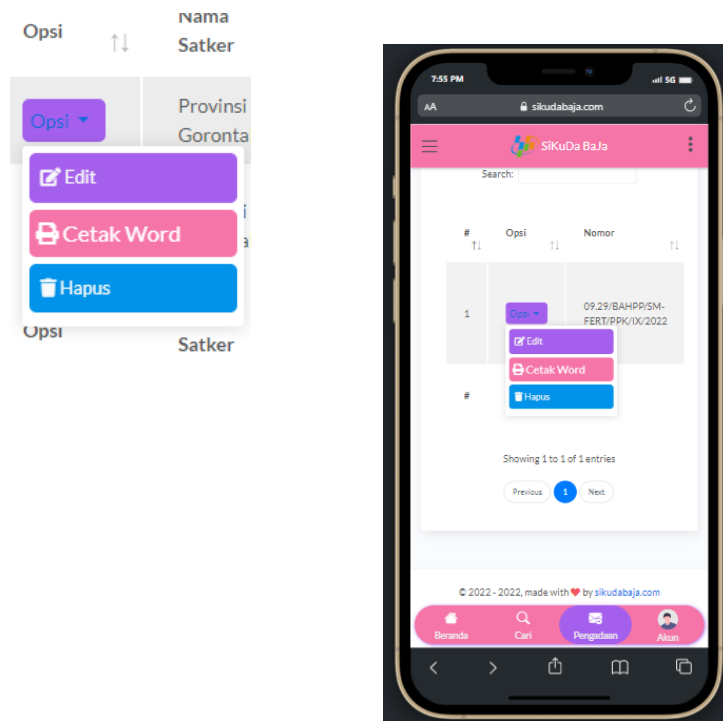


Gambar 3.6. (Halaman Buat BAHPP)

6.2.6. Opsi Pilihan

Pada tombol opsi terdapat 3 menu opsi pilihan **Edit**, **Cetak Word**, **Hapus**

- **Edit**
Untuk mengedit/mengubah data jika terdapat kesalahan input
- **Cetak Word**
Untuk mencetak file dokumen dengan format doc/Word sesuai data yang telah di masukan
- **Hapus**
Untuk menghapus data yang sudah tidak dibutuhkan



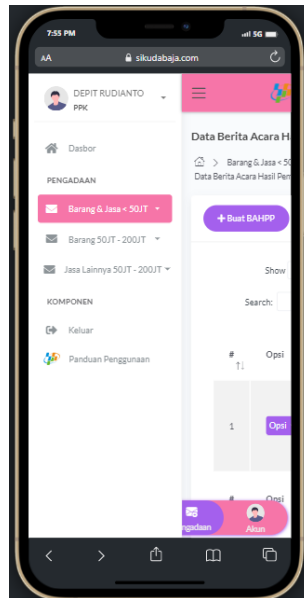
Gambar 3.7. (Opsi Pilihan)

6.2.7. Navigasi Atas

Pada gambar berikut merupakan tampilan pada navigasi atas website.
Yang terdapat Menu Sidebar, Logo Website, Menu Opsi



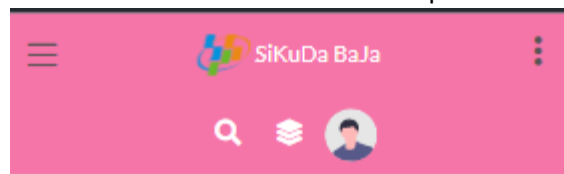
- Menu Sidebar



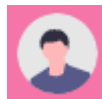
- Menu Opsi



Untuk akses fitur website secara cepat



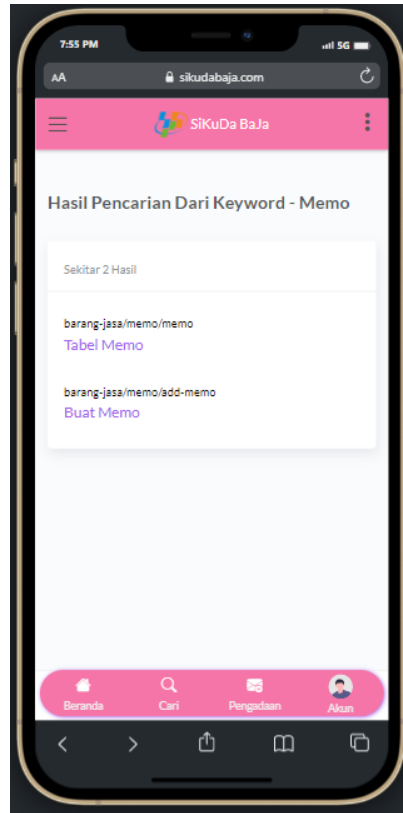
- Akun



Untuk mengakses akun anda berupa edit data nama, nama pengguna, kata sandi atau foto profil

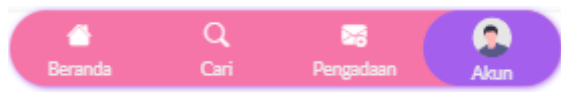
6.2.8. Halaman Pencarian Fitur

pada gambar 3.8. adalah tampilan ketika anda melakukan pencarian fitur

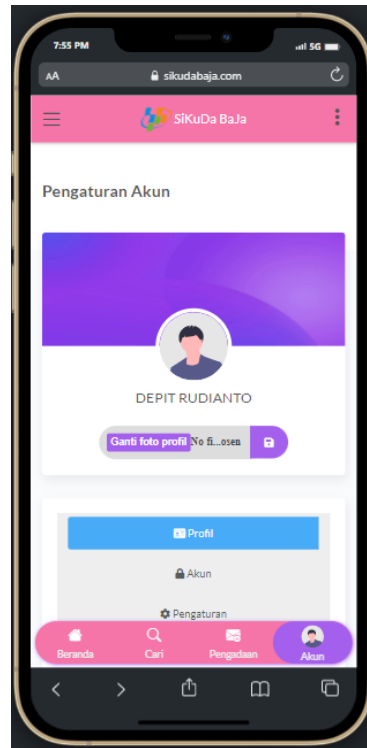


Gambar 3.8. (Halaman Pencarian Fitur)

3.3.1. Halaman Pengaturan Akun

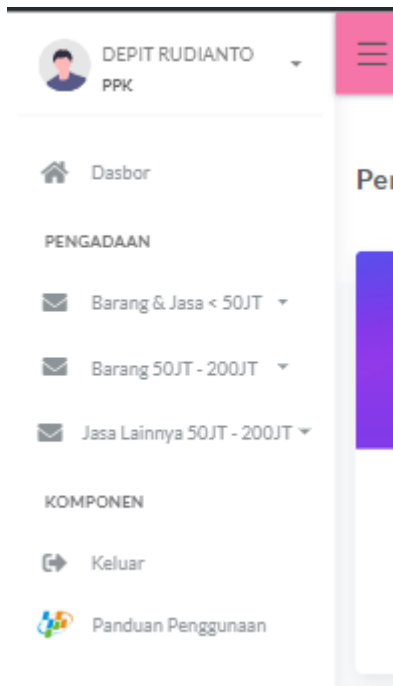


Pada gambar 3.9. adalah halaman untuk mengatur akun anda seperti mengganti nama depan, nama belakang, nama pengguna, kata sandi dan Foto Profil



Gambar 3.9 (Halaman Pengaturan Akun)

Tahap terakhir, untuk keluar dari akun anda silahkan klik menu pada bagian bawah, kiri dengan tulisan menu **Keluar**.



Maka akan keluar dialog box seperti gambar berikut

