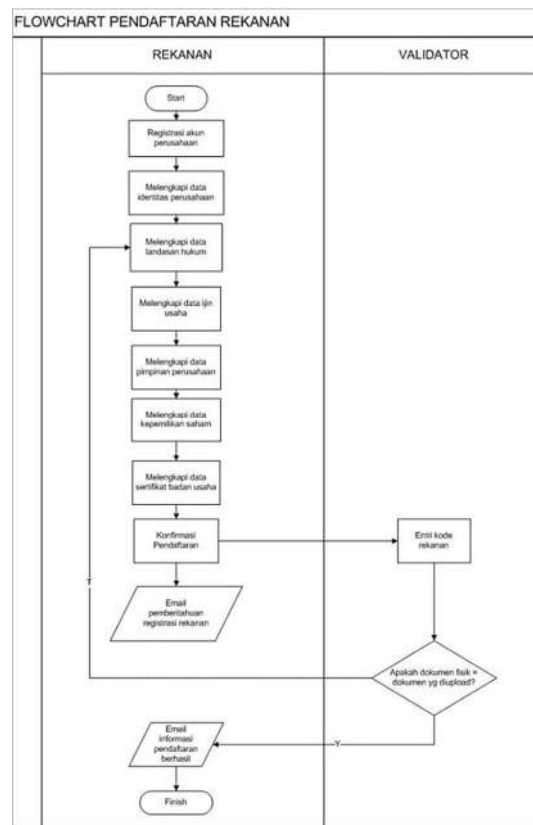


1. Modul Rekanan

Modul Rekanan adalah fasilitas yang disediakan aplikasi e-Procurement untuk dipergunakan oleh Penyedia barang dan jasa untuk mendaftar menjadi DRP (Daftar Rekanan Perusahaan) dan mengikuti proses pengadaan secara online. Berikut alur proses pendaftaran rekanan.



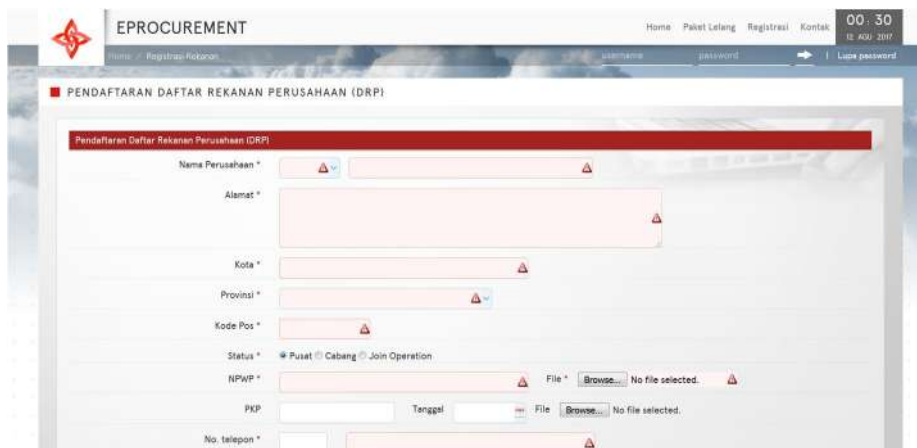
GAMBAR 1. Flowchart pendaftaran DRP

1.1 Registrasi


Menu registrasi ini berfungsi untuk menambahkan data rekanan yang baru.

1.1.1 Registrasi identitas perusahaan

Registrasi identitas perusahaan ini digunakan untuk entri data identitas perusahaan yang baru. Berikut form entri registrasi identitas perusahaan.



GAMBAR 2. Entri registrasi

Pada form data registrasi identitas perusahaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada dengan benar, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol  untuk memastikan data perusahaan yang akan di daftarkan lalu tekan tombol **DAFTAR** untuk pendaftaran perusahaan. Setelah selesai mendaftarkan maka akan muncul form informasi identitas perusahaan yang sudah di entrikan, sebagai berikut.



GAMBAR 3. Data informasi registrasi identitas perusahaan

Tekan tombol **LANJUT** untuk melanjutkan proses registrasi perusahaan.

1.1.2 Landasan Hukum

Berikut merupakan tampilan untuk entrikan registrasi perusahaan pada data landasan hukum.

The screenshot shows the 'Londasen Hukum' tab selected in the registration process. The 'Akta Pendirian' section contains the following data: Nomor Akta: 01, Tanggal: 28-07-2010, Name Notaris: IRFIN RIFAYAH, S.H. The 'File' field shows a file named 'Perbaikan_Realisasi.pdf'. The 'Akta Perubahan Terakhir' section contains: Nomor Akta: 0102, Tanggal: 09-07-2010, Name Notaris: Irfin Rif'iyah, SH.

GAMBAR 4. Entri registrasi landasan hukum

Pada form landasan hukum ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **LANJUT**, untuk lanjut pada tahap registrasi selanjutnya.

1.1.3 Ijin Usaha

Berikut merupakan tampilan untuk entrian registrasi perusahaan pada data ijin usaha.

The screenshot shows the 'Ijin Usaha' tab selected. The 'Ijin SIUP' section contains: Jenis ijin: SIUP, Nomor ijin: 903/7489.A/436.6/11/2016, Tanggal ijin: 16-05-2012, Tanggal berakhir: 21-12-2017, Instansi pemberi ijin: Disperindag. The 'Bidang usaha' table lists: 'Bidang usaha' (Tambah), 'JASA LAINNYA | Jasa Penilai (appraisal)', 'JASA LAINNYA | Lain-lain', and 'JASA PEMBORONGAN | Jasa Pelaksana Konstruksi | Sipil | Pelabuhan atau dermaga'.

GAMBAR 5. Entri registrasi ijin usaha

Terdapat field entri jenis ijin, user dapat memilih jenis ijin yang di miliki oleh user rekanan, dengan memilih combobox jenis ijin maka akan muncul pilihan jenis ijin seperti berikut

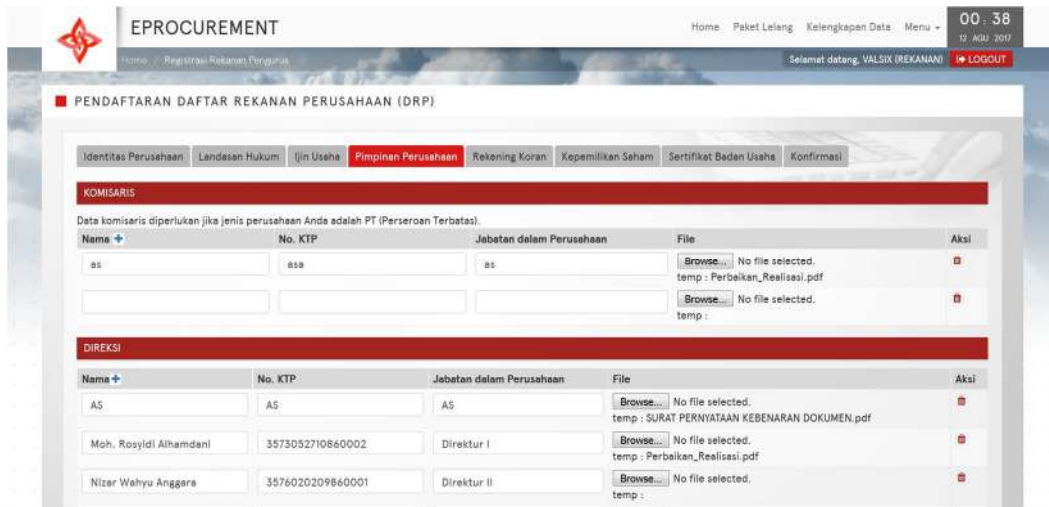
- Lain-lain
- SIUI
- SIUJK
- SIUP

. Setelah selesai entri data ijin usaha dengan benar tekan tombol

LANJUT untuk melanjutkan pada proses registrasi selanjutnya.

1.1.4 Pimpinan Perusahaan

Berikut merupakan tampilan untuk entrian registrasi perusahaan pada data pimpinan perusahaan.



EPROCUREMENT Home Paket Lelang Kelengkapan Data Menu 00:38 12 AGU 2017

Home / Registrasi Rekanan Perusahaan Selamat datang, VALSIX (REKANAN) LOGOUT

PENDAFTARAN DAFTAR REKANAN PERUSAHAAN (DRP)

Identitas Perusahaan Landasan Hukum Ijin Usaha **Pimpinan Perusahaan** Rekening Koran Kepemilikan Saham Sertifikat Badan Usaha Konfirmasi

KOMISARIS

Data komisaris diperlukan jika jenis perusahaan Anda adalah PT (Perseroan Terbatas).

Name +	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan	File	Aksi
as	asa	as	Browse... No file selected. temp : Perbaikan_Realisasi.pdf	
			Browse... No file selected. temp :	

DIREKSI

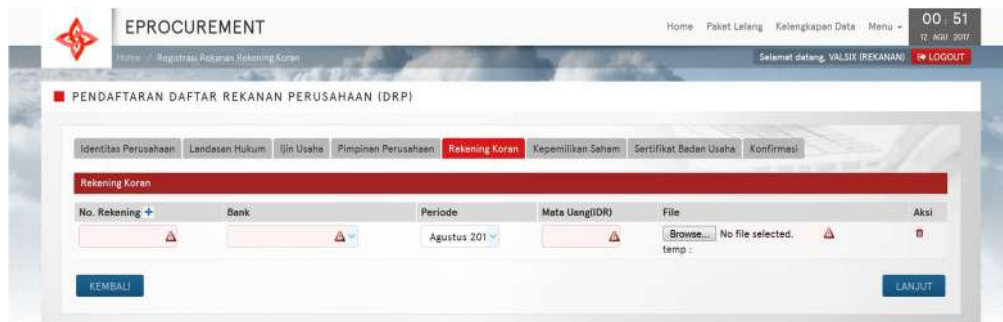
Name +	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan	File	Aksi
AS	AS	AS	Browse... No file selected. temp : SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN.pdf	
Moh. Rozyidi Alhamdani	3573052710860002	Direktur I	Browse... No file selected. temp : Perbaikan_Realisasi.pdf	
Nizar Wahyu Anggara	3576020209860001	Direktur II	Browse... No file selected. temp :	

GAMBAR 6. Entri registrasi pimpinan perusahaan

Pada form pimpinan perusahaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **LANJUT**, untuk lanjut pada tahap registrasi selanjutnya.

1.1.5 Rekening Koran

Berikut merupakan tampilan untuk entrian rekening koran.



EPROCUREMENT Home Paket Lelang Kelengkapan Data Menu 00:51 12 AGU 2017

Home / Registrasi Rekanan Rekening Koran Selamat datang, VALSIX (REKANAN) LOGOUT

PENDAFTARAN DAFTAR REKANAN PERUSAHAAN (DRP)

Identitas Perusahaan Landasan Hukum Ijin Usaha Pimpinan Perusahaan **Rekening Koran** Kepemilikan Saham Sertifikat Badan Usaha Konfirmasi

Rekening Koran

No. Rekening +	Bank	Periode	Mata Uang(IDR)	File	Aksi
		Agustus 201		Browse... No file selected. temp :	

KEMBALI LANJUT

GAMBAR 7 Entri data rekening koran

Pada form rekening koran ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **LANJUT**, untuk lanjut pada tahap registrasi selanjutnya.

1.1.6 Kepemilikan Saham

Berikut merupakan tampilan untuk entrian registrasi perusahaan pada data kepemilikan saham.

EPROCUREMENT Home Paket Lelang Kelengkapan Data Menu 00:51
13 AGS 2014
Selamat datang, WALID REKAMAN LOGOUT

PENDAFTARAN DAFTAR REKANAN PERUSAHAAN (DRP)

Identitas Perusahaan | Lendanaan Hukum | Sth Usaha | Ptinginan Perusahaan | Rekening Koran | **Kepemilikan Saham** | Sertifikat Badan Usaha | Konfirmasi

Kepemilikan Saham

Data susunan kepemilikan saham diperlukan jika jenis perusahaan Anda PT atau CV.

Pemegang Saham	No. KTP/NPWP	Alamat	Persentase(%)	Aksi
Moh. Rosyidi Alhamdani	3573052710860002	Jl. MT. Haryono XI/376, Malang	75	
Nisar Wahyv Anggara	3576020209860001	Jl. Jawa No.92, Mojokerto	25	

KEMBALI LANJUT

GAMBAR 8. Entri registrasi kepemilikan saham

Pada form kepemilikan saham ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **LANJUT**, untuk lanjut pada tahap registrasi selanjutnya.

1.1.7 Sertifikat Badan Usaha

Berikut merupakan tampilan untuk entrian registrasi perusahaan pada data sertifikat badan usaha.

EPROCUREMENT Home Paket Lelang Kelengkapan Data Menu 00:54
13 AGS 2014
Selamat datang, WALID REKAMAN LOGOUT

PENDAFTARAN DAFTAR REKANAN PERUSAHAAN (DRP)

Identitas Perusahaan | Lendanaan Hukum | Sth Usaha | Ptinginan Perusahaan | Rekening Koran | Kepemilikan Saham | **Sertifikat Badan Usaha** | Konfirmasi

Sertifikat Badan Usaha

Nomor sertifikat : * 588 8801

Tanggal sertifikat : * 18-12-2014

Tanggal berakhir : * 18-12-2014

Nama pemenda lengkap : * 543643567

File : * No file selected.

Temp : *

Bidang usaha : *

Bidang usaha	Termin	Aksi
JASA PEMBORONGAN / Jasa Pelaksana Konstruksi / Arsitektur / Bangunan komersial		
JASA PEMBORONGAN / Jasa Pelaksana Konstruksi / Arsitektur / Pertamanan		
JASA PEMBORONGAN / Jasa Pelaksana Konstruksi / Sipil / Bendungan		
JASA PEMBORONGAN / Jasa Pelaksana Konstruksi / Sipil / Pekerjaan Perlatan		

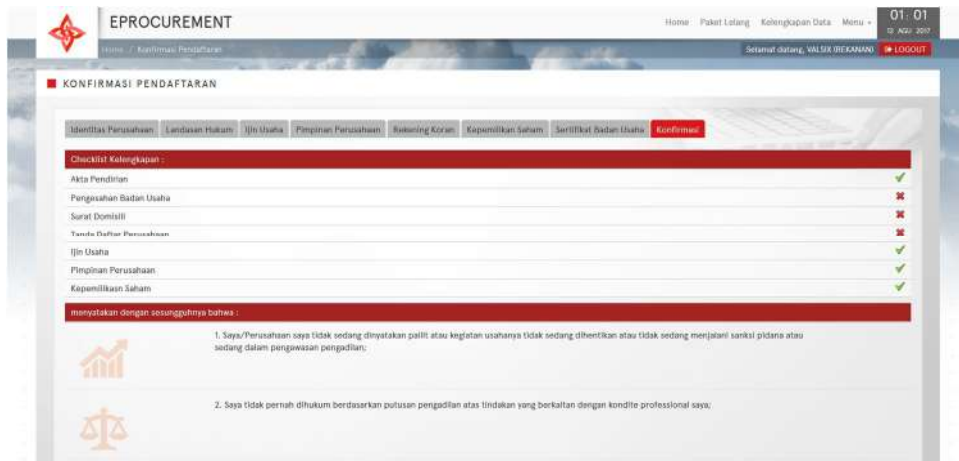
KEMBALI LANJUT

GAMBAR 9. Entri registrasi sertifikat badan usaha

Pada form sertifikat badan usaha ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **LANJUT**, untuk lanjut pada tahap registrasi selanjutnya.

1.1.8 Konfirmasi Pendaftaran

Konfirmasi pendaftaran merupakan tahapan terakhir dari registrasi perusahaan. Terdapat informasi yang ada di konfirmasi pendaftaran meliputi data registrasi yang sudah di entrikan.berikut merupakan tampilan konfirmasi pendaftaran.

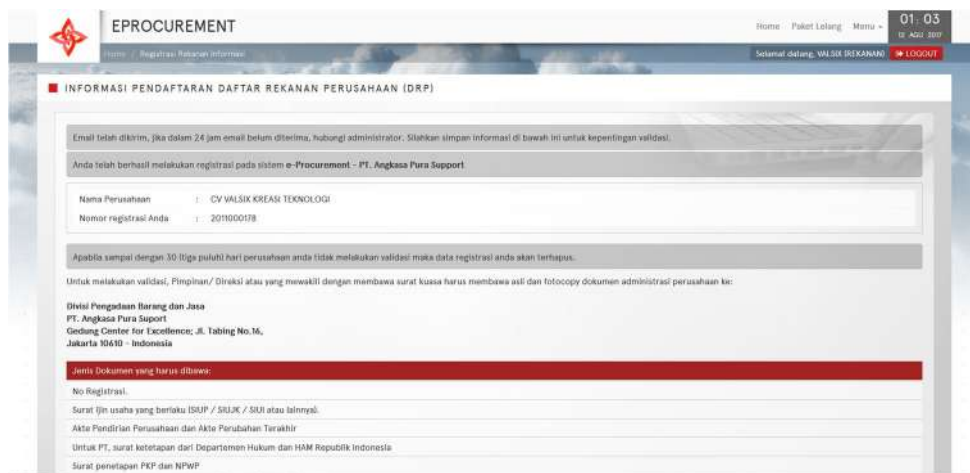


GAMBAR 10. Konfirmasi Pendaftaran

Tombol merupakan informasi bahwa data tersebut belum dientrikan, apabila sudah di entrikan maka tombol akan berubah menjadi . Setelah persyaratan yang ada pada konfirmasi pendaftaran terisi, checklist lalu tekan tombol **KIRIM DOKUMEN PENDAFTARAN** untuk mengirim dokumen yang telah di registrasikan.

1.1.9 Informasi Registrasi Perusahaan

Berikut merupakan informasi yang di dapatkan perusahaan setelah registrasi perusahaan.



GAMBAR 11. Informasi registrasi perusahaan

Pada saat menu tersebut muncul, perusahaan juga menerima email notifikasi registrasi perusahaan.

1.2 Data Perusahaan

Data perusahaan ini berfungsi untuk melengkapi data-data perusahaan yang diisikan oleh rekanan.



1.2.1 Data Administrasi

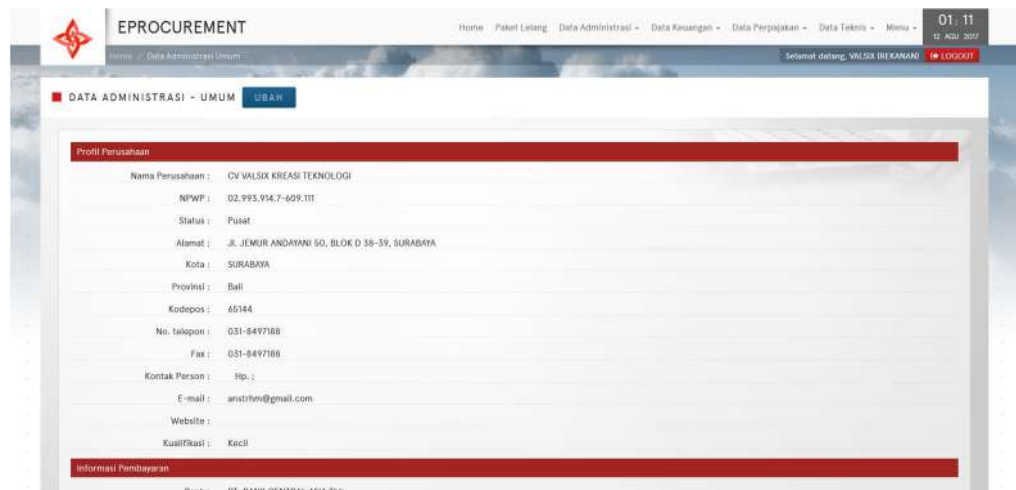
Menu data administrasi ini digunakan untuk melengkapi administrasi perusahaan rekanan yang meliputi data umum, ijin usaha, landasan hukum, pengurus perusahaan, kepemilikan saham, sertifikat badan usaha. Berikut tampilan menu data administrasi dan akan dijelaskan secara detail.



GAMBAR 12. Data administrasi

1.2.1.1 Umum

Sub menu umum berfungsi untuk menampilkan dan dapat mengubah data profil perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu umum.



GAMBAR 13. Sub menu data administrasi umum

Pada sub menu umum terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk mengubah data profil perusahaan. Untuk proses ubah data pada sub menu umum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form data administrasi umum sebagai berikut.

The screenshot shows a web form titled 'DATA ADMINISTRASI - UMUM' within the 'EPROCUREMENT' system. The form is for a company profile and includes the following fields:

- Nama Perusahaan:** CV VALSIX KREASI TEKNOLOGI
- NPWP:** 02.995.914.7-609.111
- Status:** Pusat (selected), Cabang
- Alamat:** Jl. JEMUR ANDAYANI 50, BLOK D 38-39, SURABAYA
- Kota:** SURABAYA
- Provinsi:** Bali
- Kodepos:** 65144
- No. telepon:** 031 8497188
- Fax:** 031 8497188

GAMBAR 14. Form data administrasi umum

Pada form data administrasi umum ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada, ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

1.2.1.2 Ijin Usaha

Sub menu ijin usaha ini berfungsi untuk mengelola data ijin usaha perusahaan meliputi ijin SIUP, ijin SIUJK dan ijin Lain-lain. Berikut tampilan untuk sub menu ijin usaha.

The screenshot shows the 'DATA ADMINISTRASI - IJIN USAHA' sub-menu. It features a 'TAMBAH' button at the top right. Below is a table of business licenses:

Ijin SIUP	
Nomor ijin :	503/7489.A/434.6.11/2016
Tanggal ijin :	16 Mei 2012
Tanggal berakhir :	21 Desember 2017
Instansi pemberi ijin :	Disperindag
File :	Perbaikan_Kealisasi.pdf
Bidang usaha :	No Bidang usaha
	1. JASA PEMBORONGAN Jasa Pelaksana Konstruksi Arsitektur Fasilitas sport di luar gedung, fasilitas rekreasi
	2. JASA PEMBORONGAN Jasa Pelaksana Konstruksi Arsitektur Pertanian
UBAH	
Ijin SIUP	
Nomor ijin :	503/7489.A/434.6.11/2016
Tanggal ijin :	16 Mei 2012
Tanggal berakhir :	21 Desember 2017
Instansi pemberi ijin :	Disperindag

GAMBAR 15. Sub menu data administrasi ijin usaha

Pada sub menu ijin usaha terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah data ijin usaha. Untuk proses tambah pada sub menu ijin usaha tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu umum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form ijin usaha sebagai berikut.

GAMBAR 16. Form data administrasi ijin usaha

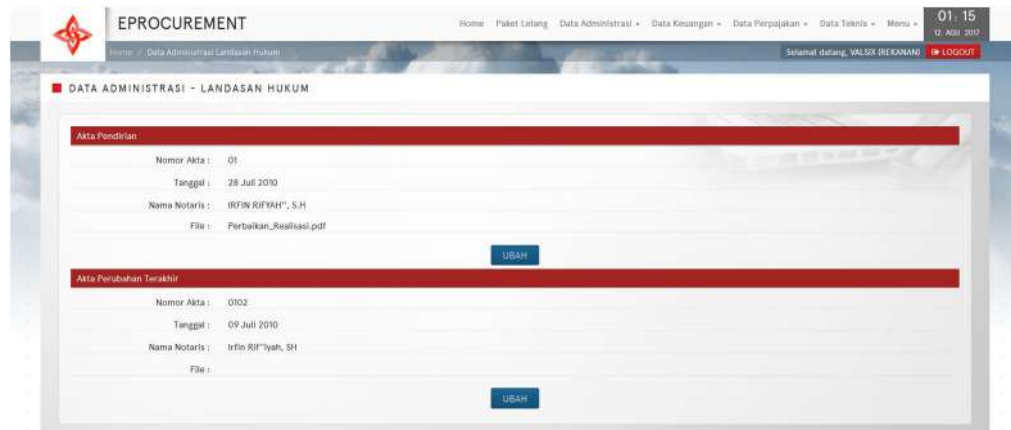
Pada form ijin usaha ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat field bidang usaha pada entrian ijin usaha untuk memilih daftar ijin usaha tekan tombol **Tambah**, maka akan muncul form sebagai berikut.

GAMBAR 17. Popup data bidang usaha

Untuk upload file data ijin usaha tekan tombol **Browse...** ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

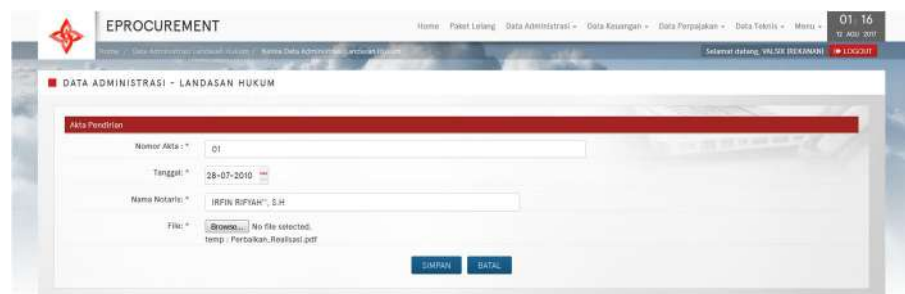
1.2.1.3 Landasan Hukum

Sub menu landasan hukum berfungsi untuk mengelola data landasan hukum yang meliputi akta pendirian dan akta perubahan. Berikut tampilan sub menu landasan hukum.



GAMBAR 18. Data administrasi landasan hukum

Pada sub menu landasan hukum terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah data landasan hukum. Untuk proses tambah pada sub menu landasan hukum tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu landasan hukum tekan tombol **UBAH**, maka akan muncul form landasan hukum sebagai berikut.

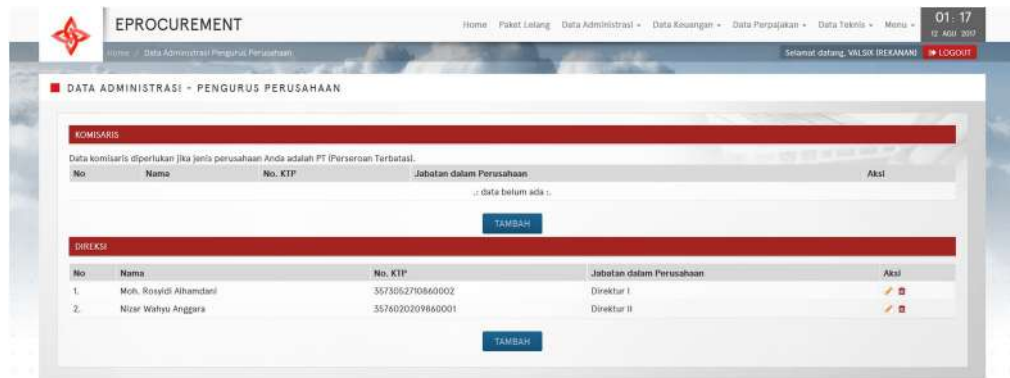


GAMBAR 19. Form landasan hukum



Pada form landasan hukum ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

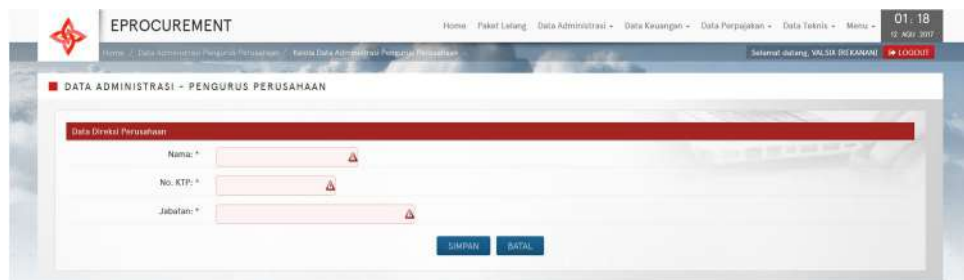
1.2.1.4 **Pengurus Perusahaan**

Sub menu pengurus perusahaan berfungsi untuk mengelola data pengurus perusahaan yang meliputi data komisaris dan direksi. Berikut tampilan sub menu pengurus perusahaan.



GAMBAR 20. Data administrasi pengurus perusahaan

Pada sub menu pengurus perusahaan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data pengurus perusahaan. Untuk proses tambah pada sub menu pengurus perusahaan tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu pengurus perusahaan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form pengurus perusahaan sebagai berikut.

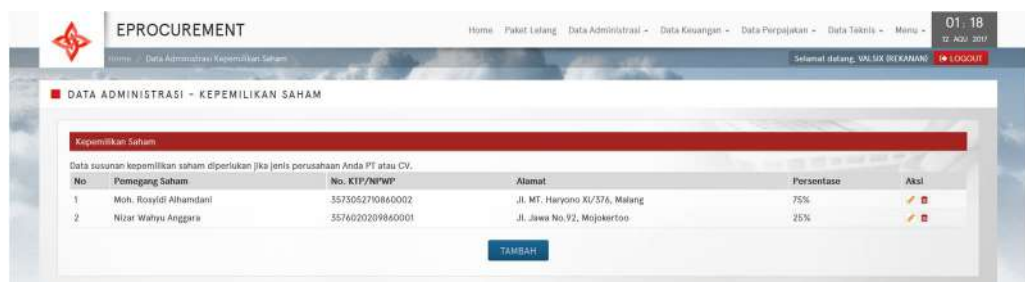


GAMBAR 21. Form pengurus perusahaan



Pada form pengurus perusahaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

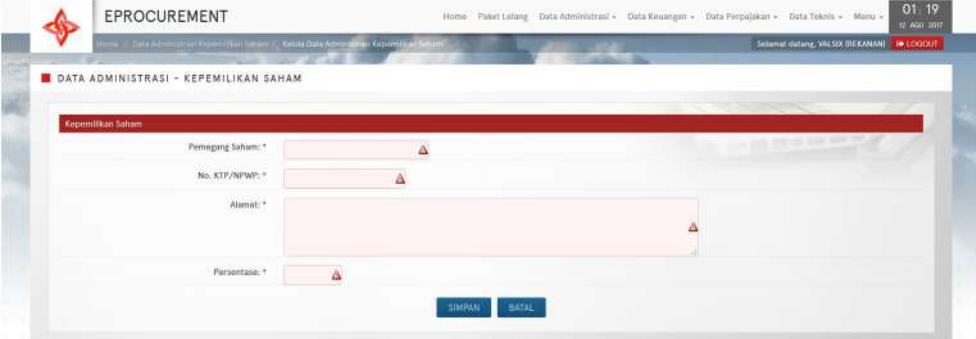
1.2.1.5 Kepemilikan Saham

Sub menu kepemilikan saham berfungsi untuk mengelola data pemilik saham perusahaan. Berikut tampilan sub menu kepemilikan saham.



GAMBAR 22. Data administrasi kepemilikan saham

Pada sub menu kepemilikan saham terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data kepemilikan saham. Untuk proses tambah pada sub menu kepemilikan saham tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu kepemilikan saham tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form kepemilikan saham sebagai berikut.

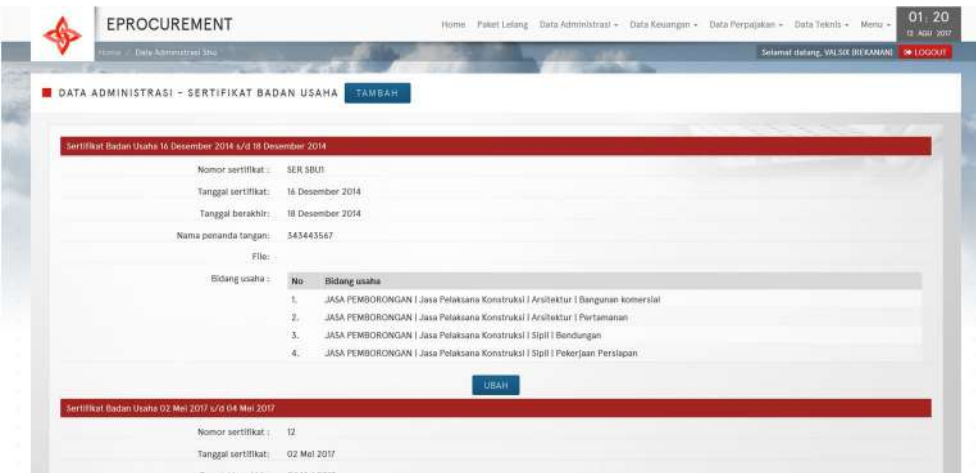


GAMBAR 23. Form data kepemilikan saham

Pada form kepemilikan saham ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

1.2.1.6 Sertifikat Badan Usaha

Sub menu sertifikat badan usaha berfungsi untuk mengelola data sertifikat badan usaha. Berikut tampilan sub menu sertifikat badan usaha.



GAMBAR 24. Data administrasi sertifikat badan usaha

Pada sub menu sertifikat badan usaha terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah dan mengubah. Untuk proses tambah pada sub menu sertifikat badan usaha tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu sertifikat badan usaha tekan tombol **UBAH**. Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form sertifikat badan usaha sebagai berikut.

GAMBAR 25. Form sertifikat badan usaha

Pada form sertifikat badan usaha ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat field bidang usaha pada entrian sertifikat badan usaha untuk memilih daftar sertifikat badan usaha tekan tombol **Tambah**, maka akan muncul form sebagai berikut.

GAMBAR 26. Popu bidang usaha sertifikat badan usaha

Untuk upload file data sertifikat badan usaha tekan tombol **Browse...** ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

1.2.2 Data Keuangan

Menu data keuangan ini digunakan untuk melengkapi data keuangan perusahaan yang meliputi rekening koran. Berikut tampilan menu data rekening koran dan akan dijelaskan secara detail.



GAMBAR 27. Data keuangan

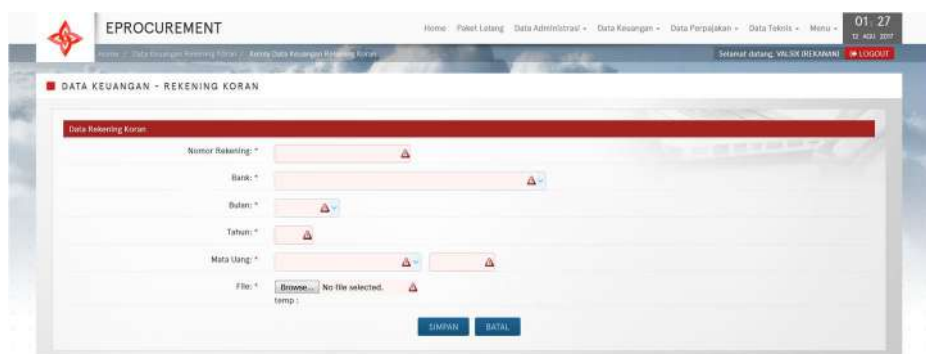
1.2.2.1 Rekening koran

Sub menu rekening koran berfungsi untuk menampilkan dan dapat mengubah data rekening perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu rekening koran.



GAMBAR 28. Data rekening koran

Pada sub menu rekening koran terdapat fitur tambah, ubah, dan hapus yang berfungsi untuk mengelola data rekening koran. Terdapat filter tahun untuk melihat histori data rekening koran, pilih tombol Tahun Rekening Koran : 2017 untuk memilih tahun rekening koran. Untuk proses tambah, ubah, dan hapus data pada sub menu rekening koran tekan tombol TAMBAH, ubah data tekan tombol , dan hapus data tekan tombol maka akan muncul form data rekening koran sebagai berikut.



GAMBAR 29. Form data rekening koran

Pada form rekening koran ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol SIMPAN untuk menyimpan data dan tombol BATAL untuk membatalkan perubahan data.

1.2.3 Data Perpajakan

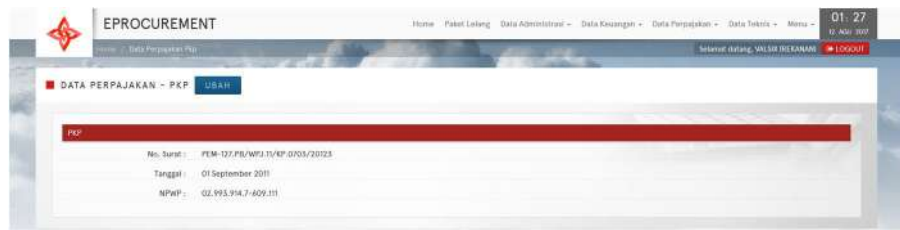
Menu data perpajakan ini digunakan untuk melengkapi data perpajakan perusahaan yang meliputi data PKP, SPT Tahunan, Laporan pajak Bulanan(PPH/PPN), dan Neraca. Berikut tampilan menu data perpajakan dan akan dijelaskan secara detil.



GAMBAR 30. Data perpajakan

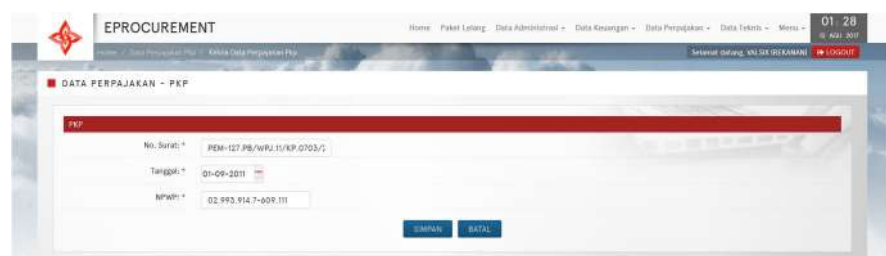
1.2.3.1 PKP

Sub menu PKP ini berfungsi untuk mengelola data PKP. Berikut tampilan untuk sub menu data PKP.



GAMBAR 31. Data PKP

Pada sub menu PKP terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk mengelola data PKP. Tekan tombol **UBAH** untuk mengubah data , maka akan muncul form seperti dibawah ini.



GAMBAR 32. Form data PKP



Pada form PKP ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

1.2.3.2 SPT Tahunan

Sub menu SPT Tahunan ini berfungsi untuk mengelola data SPT Tahunan. Berikut tampilan untuk sub menu data SPT Tahunan.

Tahun	Nomor	Tanggal	Aksi
2017	4554478	31 Mei 2017	
2017	609 01 00018196	18 April 2018	

GAMBAR 33. Data SPT Tahunan

Pada sub menu SPT Tahunan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data SPT Tahunan. Untuk proses tambah pada sub menu SPT Tahunan tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu SPT Tahunan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form SPT Tahunan sebagai berikut.

DATA PERPAJAKAN - SPT TAHUNAN

Data SPT Tahunan

Tahun : *

Nomor : *

Tanggal : * Web disu

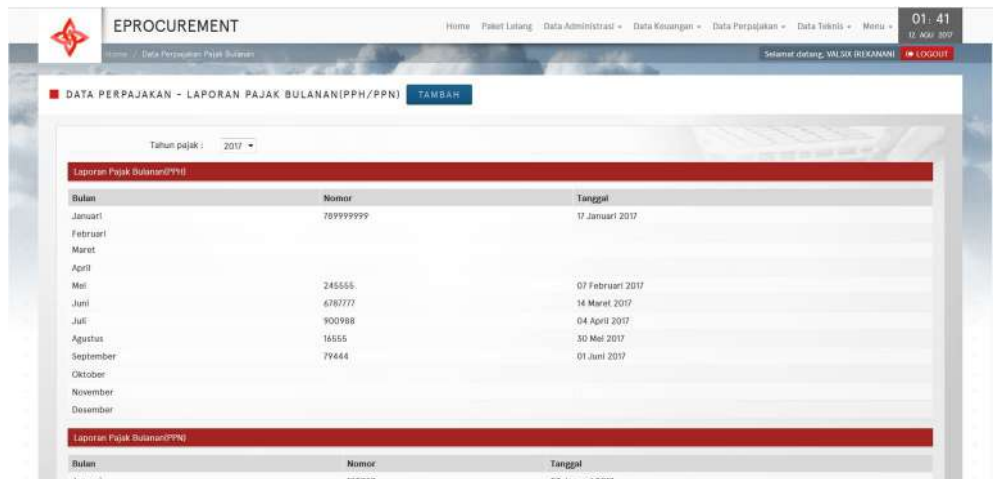
SIMPAN **BATAL**

GAMBAR 34. Form data SPT Tahunan

Pada form SPT Tahunan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

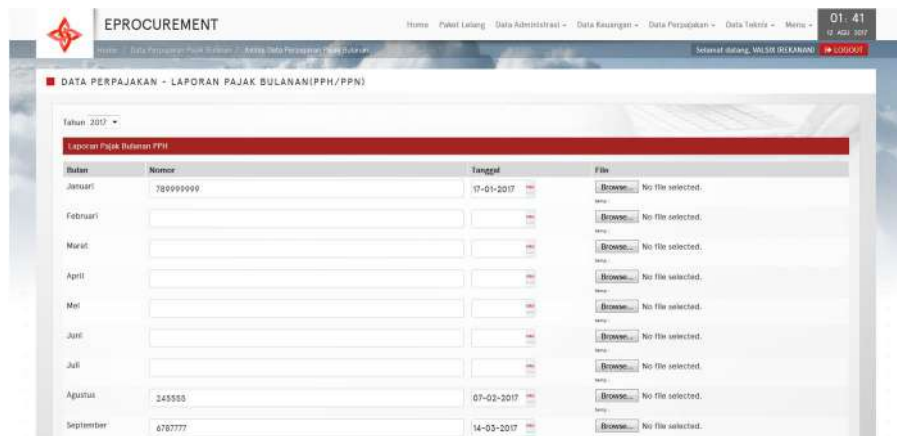
1.2.3.3 Laporan pajak bulanan

Sub menu laporan pajak bulanan ini berfungsi untuk mengelola data pajak bulanan yang meliputi PPH / PPN. Berikut tampilan untuk sub menu data laporan pajak bulanan.



GAMBAR 35. Data laporan pajak bulanan

Pada sub menu laporan pajak bulanan terdapat fitur tambah,ubah yang berfungsi untuk mengelola data laporan pajak bulanan. Terdapat filter tahun untuk melihat histori laporan pajak bulanan, pilih tombol Tahun pajak : 2017 untuk memilih tahun laporan pajak bulanan. Untuk proses tambah, ubah data pada sub menu laporan pajak bulanan tekan tombol TAMBAH, maka akan muncul form data laporan pajak bulanan sebagai berikut.

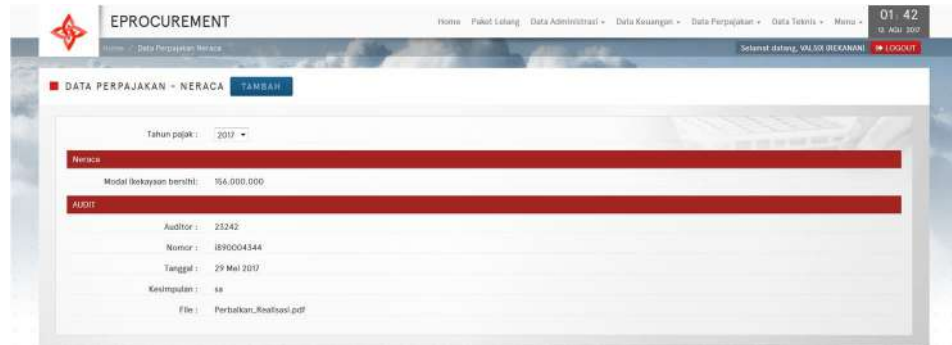


GAMBAR 36. Form data laporan pajak bulanan

Pada form laporan pajak bulanan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol SIMPAN untuk menyimpan data dan tombol BATAL untuk membatalkan perubahan data.

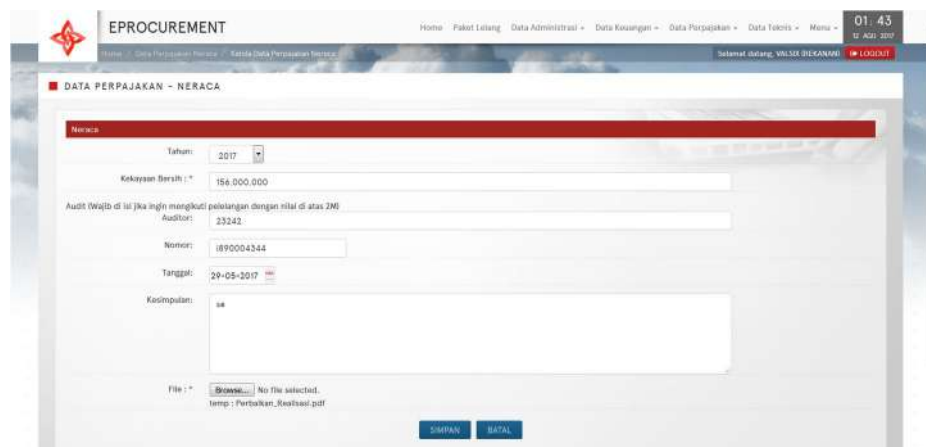
1.2.3.4 Neraca

Sub menu neraca ini berfungsi untuk mengelola data neraca. Berikut tampilan untuk sub menu data neraca.



GAMBAR 37. Data neraca

Pada sub menu neraca terdapat fitur tambah, ubah yang berfungsi untuk mengelola data neraca. Terdapat filter tahun untuk melihat histori neraca, pilih tombol Tahun neraca : 2017 untuk memilih tahun neraca. Untuk proses tambah, ubah data pada sub menu neraca tekan tombol **TAMBAH**, maka akan muncul form data neraca sebagai berikut.



GAMBAR 38. Form data neraca

Pada form neraca ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.

1.2.4 Data Teknis

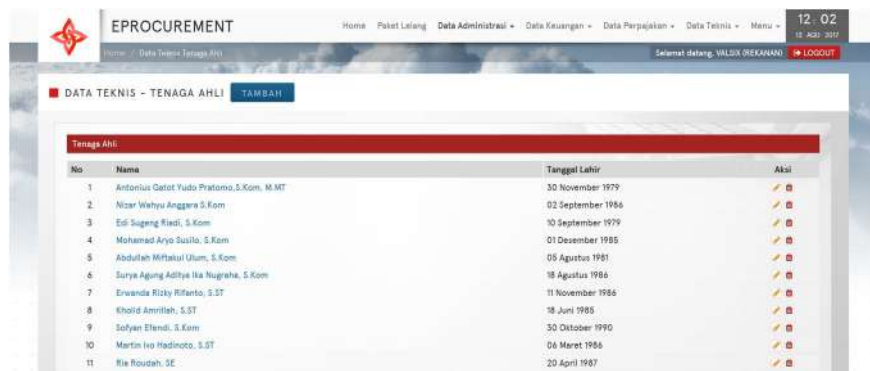
Menu data teknis ini digunakan untuk melengkapi data perpajakan perusahaan yang meliputi data tenaga ahli, pengalaman, peralatan, sertifikat lain. Berikut tampilan menu data teknis dan akan dijelaskan secara detail.





GAMBAR 39. Data teknis

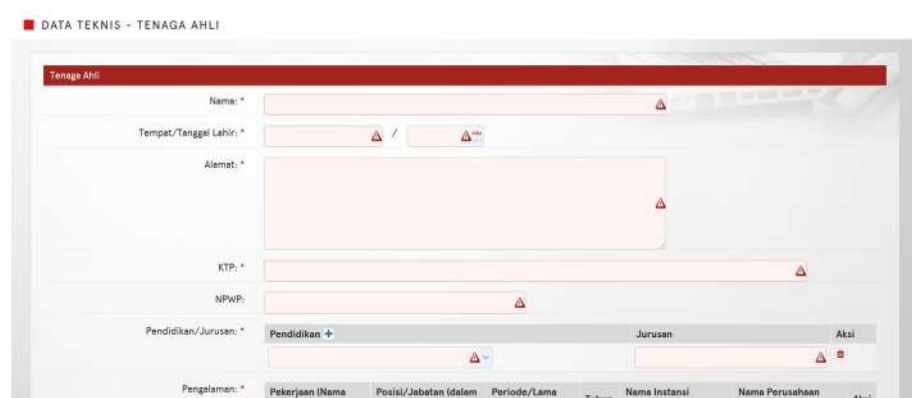
1.2.4.1 Tenaga Ahli

Sub menu tenaga ahli ini berfungsi untuk mengelola data tenaga ahli perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data tenaga ahli.




GAMBAR 40. Data tenaga ahli

Pada sub menu tenaga ahli terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data tenaga ahli. Untuk proses tambah pada sub menu tenaga ahli tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu tenaga ahli tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form tenaga ahli sebagai berikut.





GAMBAR 41. Form data tenaga ahli

Pada form tenaga ahli ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Terdapat entri data pendidikan, pengalaman, dan sertifikat lain untuk menamahkan data tersebut tekan tombol , maka akan muncul sebagai berikut.

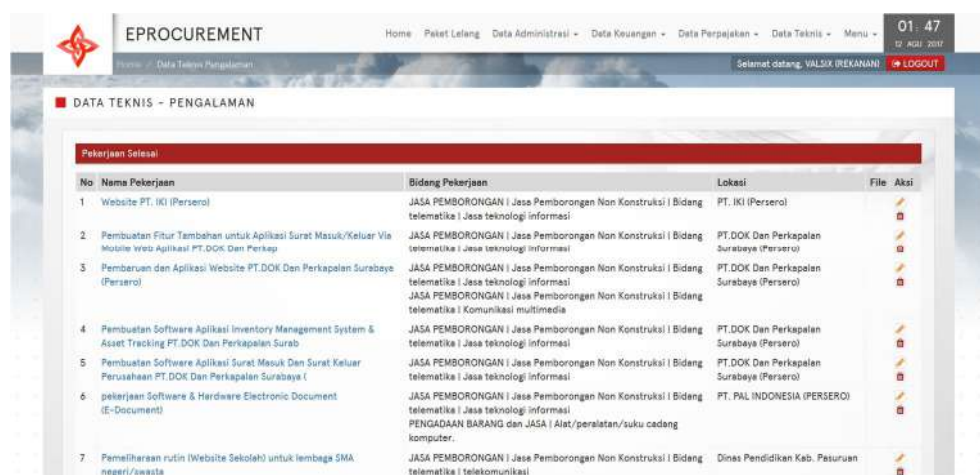
















GAMBAR 42. Entri data pendidikan

Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol  untuk menyimpan data dan tombol  untuk membatalkan perubahan data.

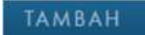


1.2.4.2 Pengalaman

Sub menu pengalaman ini berfungsi untuk mengelola data pengalaman perusahaan. Pengalaman ini dibagi menjadi 2 yaitu pengalaman pekerjaan selesai dan pengalaman pekerjaan yang masih dalam tahap progres. Berikut tampilan untuk sub menu data pengalaman.



No	Nama Pekerjaan	Bidang Pekerjaan	Lokasi	File Aksi
1	Website PT. IKI (Persero)	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT. IKI (Persero)	 
2	Pembuatan Fitur Tambahan untuk Aplikasi Surat Masuk/Keluar Via Mobile Web Aplikasi PT.DOK Dan Perkap	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya (Persero)	 
3	Pembaruan dan Aplikasi Website PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya (Persero)	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya (Persero)	 
4	Pembuatan Software Aplikasi Inventory Management System & Asset Tracking PT.DOK Dan Perkapalan Surab	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya (Persero)	 
5	Pembuatan Software Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Perusahaan PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT.DOK Dan Perkapalan Surabaya (Persero)	 
6	pekerjaan Software & Hardware Electronic Document (E-Document)	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika Jasa teknologi informasi	PT. PAL INDONESIA (PERSERO)	 
7	Pemeliharaan rutin (Website Sekolah) untuk lembaga SMA negeri/swasta	JASA PEMBORONGAN Jasa Pemborongan Non Konstruksi Bidang telematika telekomunikasi	Dinas Pendidikan Kab. Pesururan	 

GAMBAR 43. Data pengalaman

Pada sub menu pengalaman terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data pengalaman. Untuk proses tambah pada sub menu pengalaman tekan tombol , untuk ubah data pada sub menu pengalaman tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form pengalaman sebagai berikut.



GAMBAR 44. Form data pengalaman pekerjaan selesai

Jika yang dientrikan merupakan pengalaman pekerjaan progress maka yang terdapat pada form entrian pengalaman adalah sebagai berikut.

GAMBAR 45. Form laporan progress

Pada form pengalaman pekerjaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.



1.2.4.3 Peralatan


Sub menu peralatan ini berfungsi untuk mengelola data peralatan perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data peralatan.

No	Jenis	Jumlah	Kapasitas	Merk	Th. Pembelian	Kondisi	Lokasi	Kepemilikan	File	Aksi
1	Server	1	100	IBM X-10	2010	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri	anak kucing persia.jpg	
2	Notebook	7	100	COMPAQ,ASUS,ACER	2012	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
3	komputer	10	100	COMPAQ,ASUS,ACER	2012	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
4	Printer	2	100	Epson	2011	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
5	Scanner Printer Fotocopy	1	100	Epson	2012	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
6	Meja	20	100	Ligna	2012	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
7	Kursi	20	100	Ligna	2012	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		
8	Rak Dokumen	2	100	Trolier	2011	BAIK	JEMUR ANDAYANI SO, BLOK D 38-39 SURABAYA	Milik Sendiri		

GAMBAR 46. Data peralatan



Pada sub menu peralatan terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data peralatan. Untuk proses tambah pada sub menu peralatan tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu peralatan tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form peralatan sebagai berikut.



GAMBAR 47. Form data peralatan

Pada form peralatan pekerjaan ini user rekanan mengisi data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.



1.2.4.4 Sertifikat lain

Sub menu sertifikat lain ini berfungsi untuk mengelola data sertifikat lain perusahaan. Berikut tampilan untuk sub menu data sertifikat lain.



No	Nama Sertifikat	Nomor	Tanggal Terbit	Tanggal Berakhir	File	Aksi
1	TDP	TDP	04 September 2012			 
2	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	20501/KDN/0277/010/15	10 Oktober 2013	10 Oktober 2014		 
3	Pengesahan Badan Usaha	rt78888	12 Agustus 2017	12 Agustus 2017	Form Aplikasi Presensi - PJB Services.pdf	 
4	Surat Domisili	124242	12 Agustus 2017	12 Agustus 2017	COBA.pdf	 
5	Tanda Daftar Perusahaan	4556676767	12 Agustus 2017	12 Agustus 2017	Form Aplikasi Presensi - PJB Services.pdf	 

GAMBAR 48. Data sertifikat lain

Pada sub menu sertifikat lain terdapat fitur ubah yang berfungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data sertifikat lain. Untuk proses tambah pada sub menu sertifikat lain tekan tombol **TAMBAH**, untuk ubah data pada sub menu sertifikat lain tekan tombol , dan untuk menghapus tekan tombol . Untuk menambah dan mengubah data akan muncul form sertifikat lain sebagai berikut.

The screenshot shows a web form titled "DATA TEKNIKIS - SERTIFIKAT LAIN". The form is titled "Data Sertifikat Lain Perusahaan" and contains the following fields: "Nama Sertifikat: *", "Nomor: *", "Tanggal Terbit: *", "Tanggal Berakhir:", and "File: *". The "File" field includes a "Browse..." button and the text "No file selected." Below the form are two buttons: "SIMPAN" and "BATAL".

GAMBAR 49. Form data sertifikat lain

Pada form sertifikat lain pekerjaan ini user rekanan mengisikan data sesuai form yang ada. Ketika sudah di entrikan dengan lengkap user rekanan dapat menekan tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data dan tombol **BATAL** untuk membatalkan perubahan data.