

Dokumen Penggunaan Sistem

Untuk PT Trans-Pacific Petrochemical Indotama

Pengadaan Jasa Pembuatan Aplikasi
e-Procurement

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	iv
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Gambaran Umum	1
BAB II Pendaftaran Vendor Baru.....	3
2.1. Registrasi	3
2.2. Update Data Vendor	7
2.3. Hasil Verifikasi	12
2.4. Kirim Ulang Permintaan Verifikasi	15

Daftar Gambar

Gambar 1 Registrasi: Halaman Utama	3
Gambar 2 Registrasi: Form Pendaftaran	4
Gambar 3 Registrasi: Informasi Registrasi Berhasil	4
Gambar 4 Registrasi: Pemberitahuan Pendaftaran Vendor Baru	5
Gambar 5 Registrasi :E-mail Pemberitahuan	5
Gambar 6 Hasil Approval : Informasi Username dan Password	6
Gambar 7 Update data Vendor : Form Login	6
Gambar 8 Update data Vendor : Halaman Utama Frontend (Vendor Manajemen).....	6
Gambar 9 <i>Update</i> Data Vendor: Tabulasi Data Perusahaan	8
Gambar 10 <i>Update</i> Data Vendor: Tabulasi File Pendukung	9
Gambar 11 <i>Update Data Vendor: Tabulasi Neraca</i>	9
Gambar 12 Update Data Vendor: Tabulasi Neraca	10
Gambar 13 <i>Update</i> Data Vendor: Tabulasi Bidang Usaha.....	10
Gambar 14 Update Data Vendor: Form Tambah Data Bank	10
Gambar 15 <i>Update</i> Data Vendor: Detail Data Bank <i>Account</i>	11
Gambar 16 <i>Update</i> Data Vendor: Update Data Berhasil.....	11
Gambar 17 Hasil Verifikasi Disetujui: Status: Aktif	12
Gambar 18 Hasil Verifikasi Disetujui: Status Pengajuan: Disetujui.....	12
Gambar 19 Hasil Verifikasi Disetujui: e-mail notifikasi	13
Gambar 20 Hasil Verifikasi Ditolak: Status: Ditolak (Revisi Data)	14
Gambar 21 Hasil Verifikasi Ditolak: Status Persetujuan: Ditolak.....	14
Gambar 22 Kirim Ulang Permintaan Verifikasi: Detail Permintaan Verifikasi.....	15
Gambar 23 Kirim Ulang Permintaan Verifikasi: Status: Pengajuan Verifikasi	15
Gambar 24 Kirim Ulang Permintaan Verifikasi: Status: Pengajuan Verifikasi	16

BAB I | Pendahuluan

1.1. Gambaran Umum

Dalam melaksanakan kegiatannya, TPPI telah memanfaatkan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja internal serta meningkatkan kualitas pekerjaan. Seiring berkembangnya tuntutan kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi yang pesat untuk mendukung kegiatan proses Pengadaan Tender, saat ini dibangun aplikasi berbasis web yang bernama e-Procurement, yang akan dimanfaatkan kedepannya dalam proses Pengadaan Tender agar mengefektifkan kinerja TPPI dan mengoptimalkan kualitas pekerjaan.

1.1.1. Tujuan

Berdasarkan kepada latar belakang tersebut di atas, maka maksud dan tujuan kegiatan Pembuatan Aplikasi e-Procurement adalah sebagai berikut:

1. Melakukan monitoring kinerja vendor.
2. Menyediakan informasi dan dokumen yang mudah diakses.
3. Melakukan pembuatan aplikasi e-Procurement sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat, dengan memanfaatkan data existing yang sudah ada.
4. Menyediakan aplikasi yang memungkinkan integrasi dan kolaborasi dengan aplikasi atau sistem pendukung lainnya, untuk mendukung berjalannya proses bisnis dalam aplikasi.
5. Mendukung efisiensi dan efektivitas kinerja PT. Trans-Pacific Petrochemical Indonesia sehingga dapat menciptakan *good governance*.

1.1.2. Cakupan

Fitur dan fungsi utama dari aplikasi e-Procurement [TPPI]:

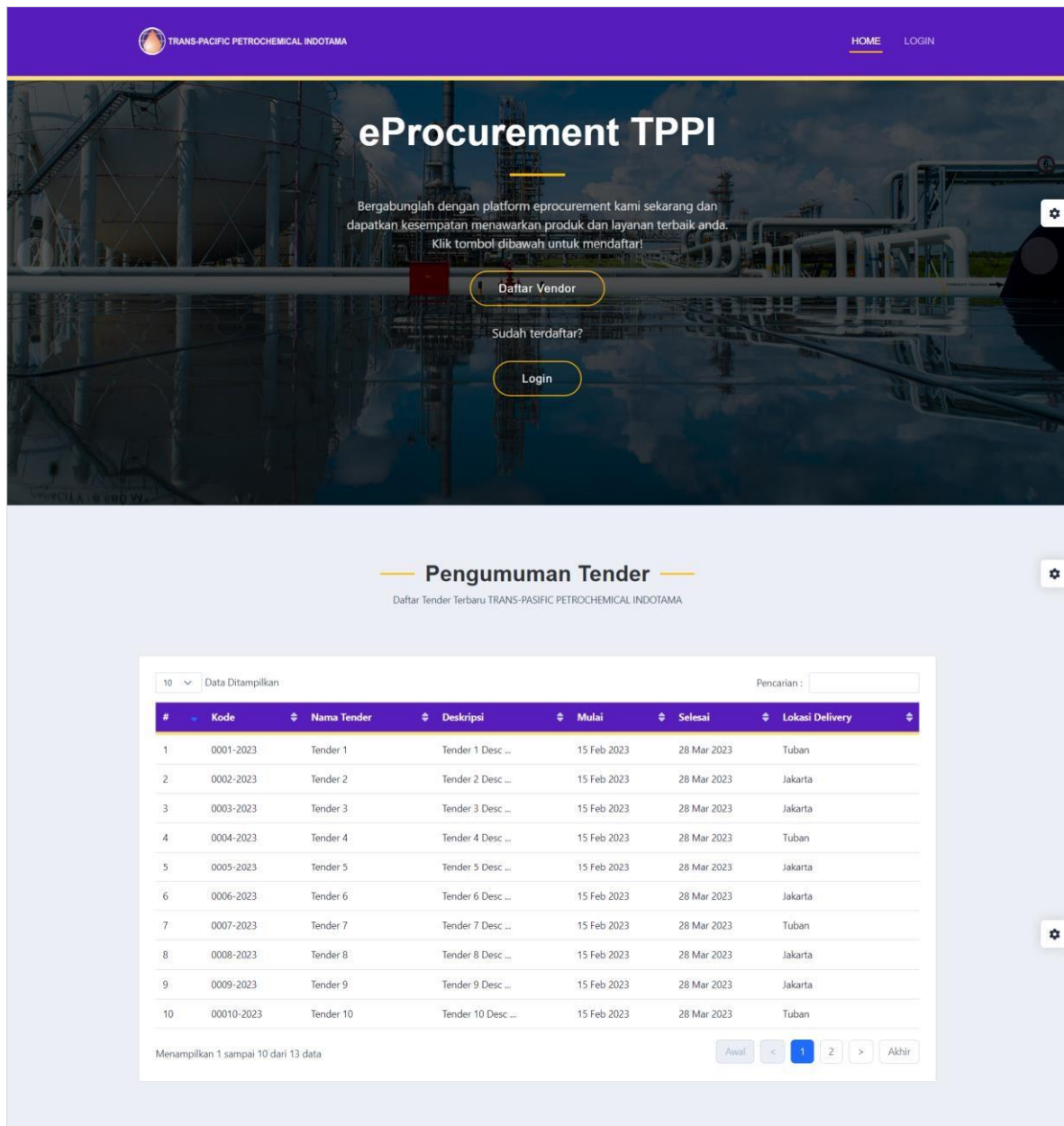
e-Procurement [TPPI]: <i>Frontend</i>		Backend [TPPI]: <i>Backend</i>	
-	<i>Pre-Login:</i> • Landing Page • Login • Registrasi • Aktifasi Vendor • Lupa <i>Password</i>	-	<i>Pre Login:</i> • Halaman Utama • <i>Form Login</i>
-	Beranda	-	Beranda
-	<i>Vendor Management</i> • Tambah Data Perusahaan	-	<i>Vendor Management</i> • <i>Incoming Partner</i> • <i>Active Vendor</i> • <i>Partner list</i> • <i>Purchase Request (PR)</i>
-	<i>Tender Management</i> • Pengumuman dan Pendaftaran Tender • Prakuifikasi • Aanwijzing • Quotation • Sanggah Evaluasi • Negosiasi	-	<i>Tender Management</i> • Daftar Tender • Pembuatan Paket Tender • Prakuifikasi • Aanwijzing • HPS • Evaluasi

e-Procurement [TPPI]: <i>Frontend</i>		Backend [TPPI]: <i>Backend</i>	
	• Sanggah Negosiasi		• Sanggah Evaluasi • Negosiasi • Penetapan • Klarifikasi • Sanggah Negosiasi • IOM

BAB II | Pendaftaran Vendor Baru

2.1. Registrasi

1. Akses halaman <https://eproc.tppi.co.id/LandingPage/Login>
2. Klik tombol aksi **Daftar Vendor**



Gambar 1 Registrasi: Halaman Utama

3. Isi *form* Pendaftaran Vendor Baru
4. Klik tombol aksi **Register**

The image shows a web page with a purple header containing the logo 'TRANS-PACIFIC PETROCHEMICAL INDOTAMA' and navigation links 'HOME' and 'REGISTER'. The main content area is titled 'How To Join' and features a list of five steps: #1 Registration Process, #2 Activation Account, #3 Fill Your Data Company, #4 Verification and Approval, and #5 Join with our procurement. To the right is a registration form titled 'FORM PENDAFTARAN VENDOR BARU' with fields for 'Nama Perusahaan', 'Jenis Perusahaan' (radio buttons for 'Lokal' and 'Luar Negeri'), 'NPWP Perusahaan', 'Alamat Perusahaan', 'Email', and 'Upload Profil Perusahaan' (with 'Choose File' and 'No file chosen' options). A blue 'Register' button and a 'Back to Login Form' link are at the bottom of the form.

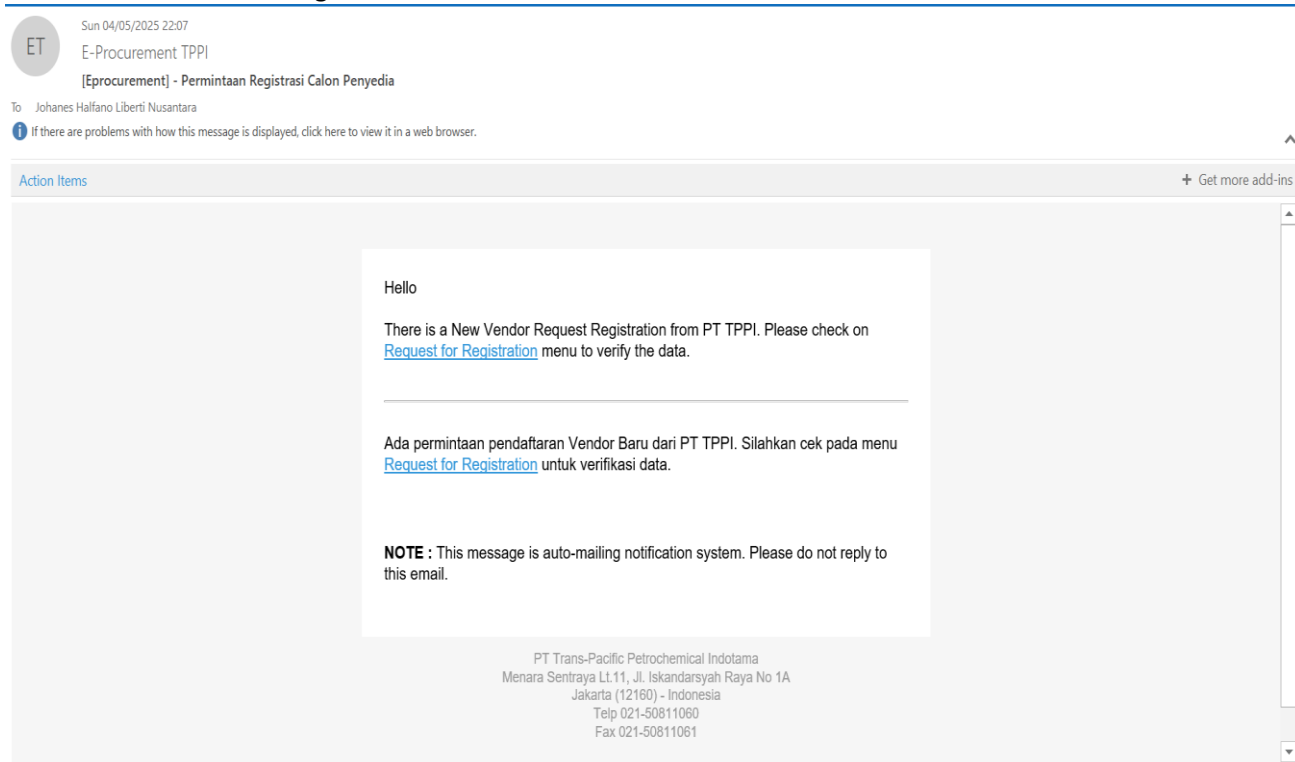
Gambar 2 Registrasi: Form Pendaftaran

5. Jika sudah berhasil melakukan registrasi, maka akan muncul informasi bahwa proses pendaftaran berhasil.

The image shows a web page with a purple header containing the logo 'TRANS-PACIFIC PETROCHEMICAL INDOTAMA' and navigation links 'HOME' and 'LOGIN'. The main content area is titled 'Proses Pendaftaran Berhasil.' and contains a message: 'Terimakasih telah melakukan pendaftaran, data anda akan kami proses verifikasi terlebih dahulu. untuk selanjutnya akan di informasikan kembali melalui email anda.' Below this is a 'Regards' and 'Procurement TPPI' signature, and a 'Back to Home' link. The footer is dark grey and contains two columns: 'ABOUT US' with 'Head Office' and 'Plant' addresses, and 'CONTACT US' with 'HEAD OFFICE' and 'PLANT' phone and fax numbers. A copyright notice '© 2023 Trans-Pacific Petrochemical Indotama. All Rights Reserved' is at the bottom, along with an upward arrow icon.

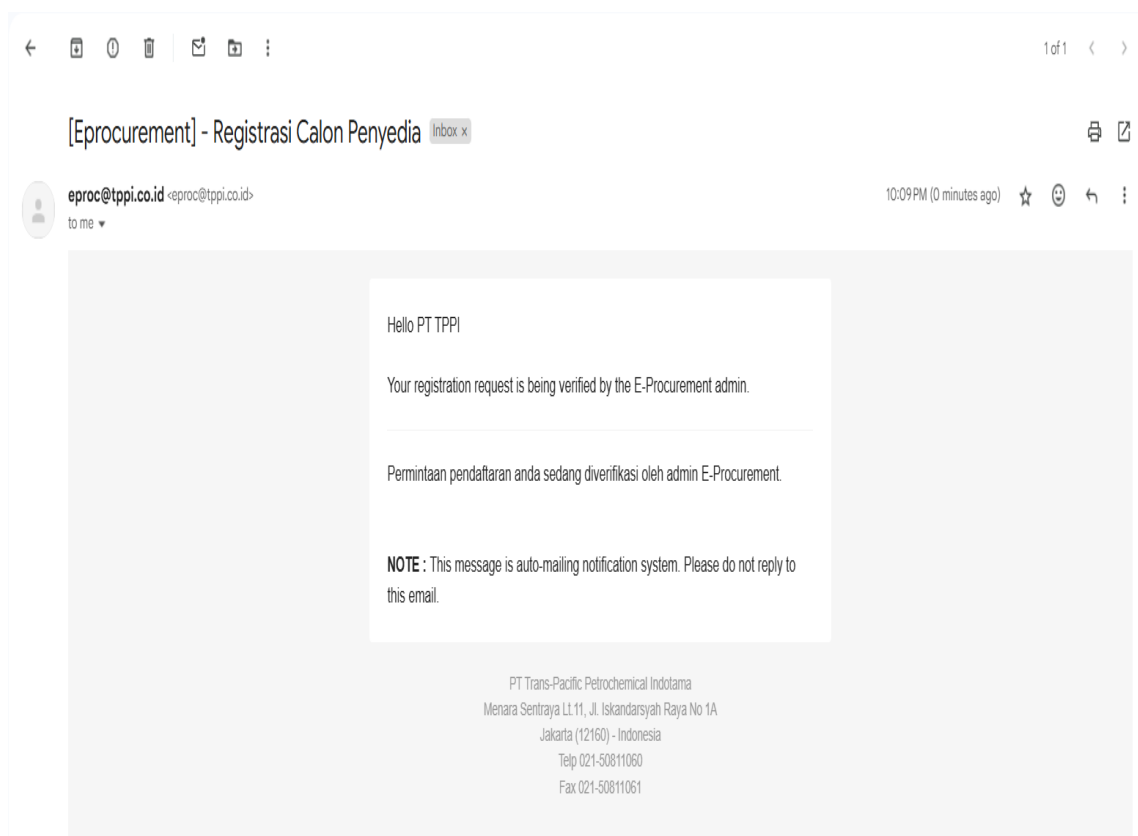
Gambar 3 Registrasi: Informasi Registrasi Berhasil

6. Tim Procurement akan menerima pesan melalui email bahwa ada Vendor yang melakukan registrasi



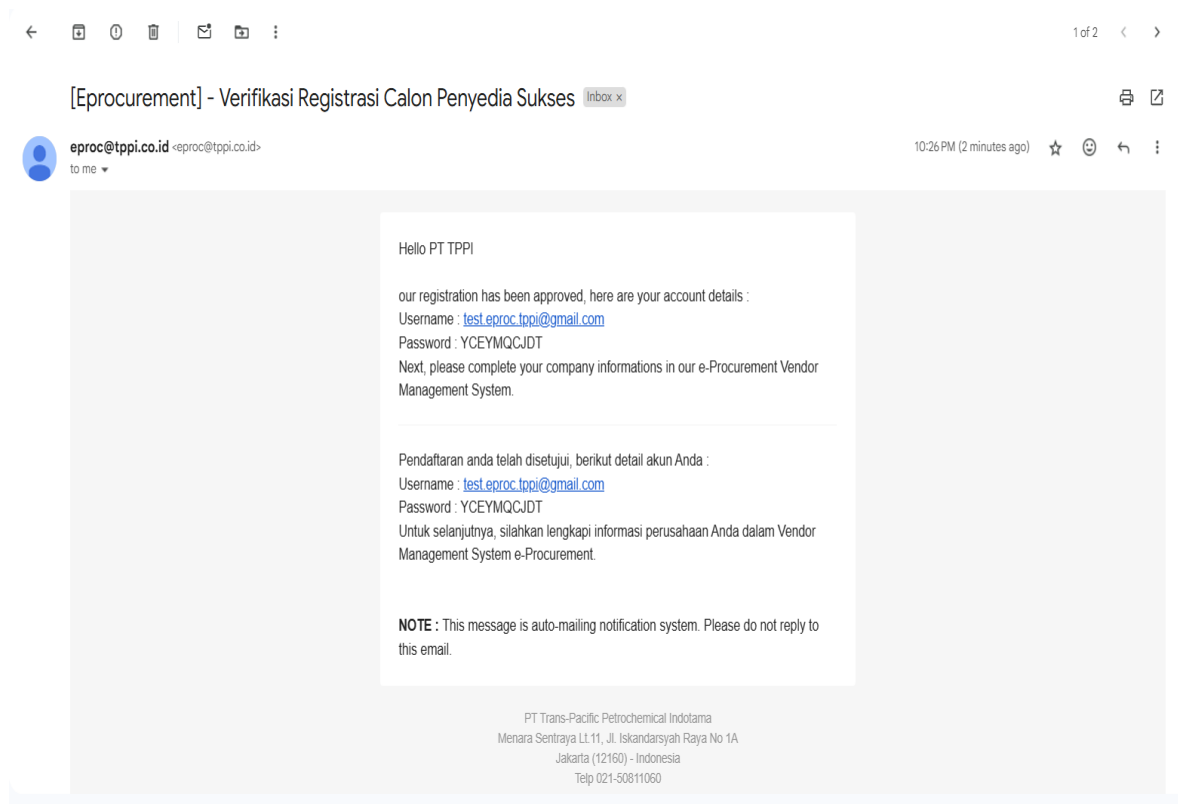
Gambar 4 Registrasi: Pemberitahuan Pendaftaran Vendor Baru

7. Pemberitahuan proses registrasi dikirimkan ke Vendor melalui email



Gambar 5 Registrasi: Email Pemberitahuan

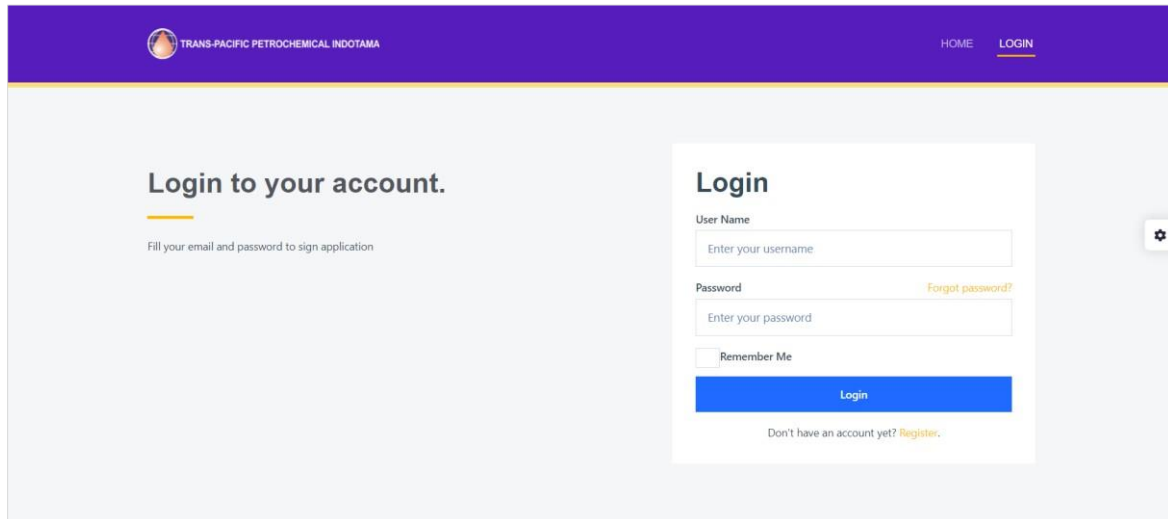
8. Setelah mendapatkan *approval* awal, maka Vendor akan mendapatkan notifikasi e-mail password



Gambar 6 Hasil Approval: Informasi Username dan Password

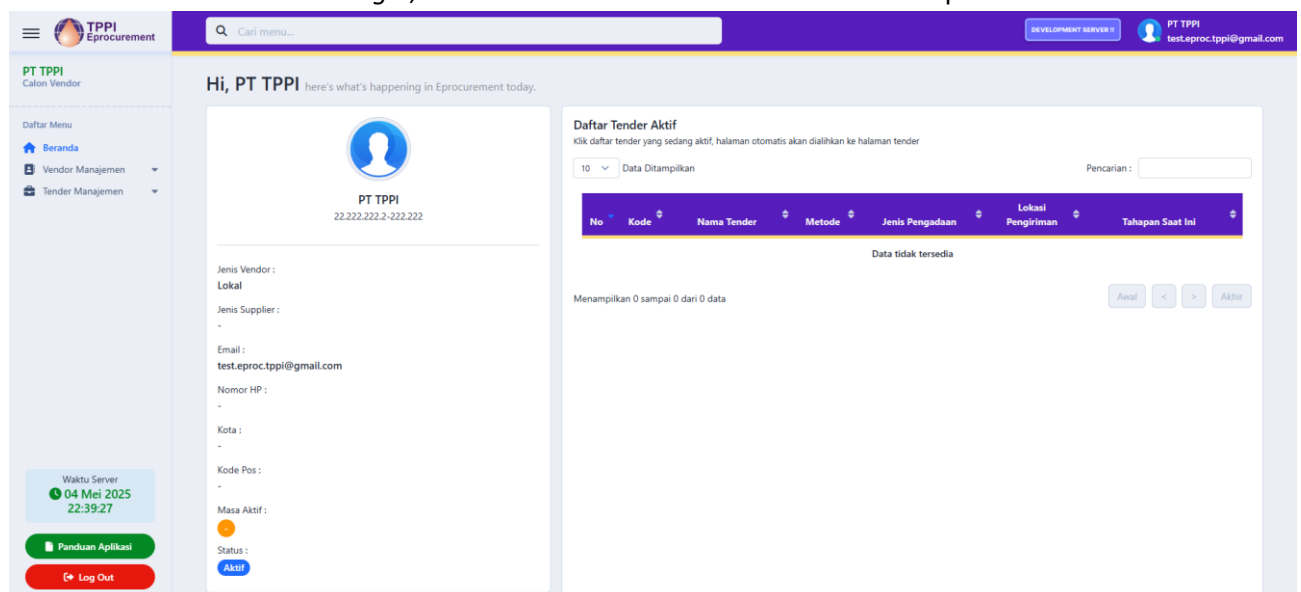
2.2. Update Data Vendor

1. Akses halaman <https://eproc.tppi.co.id/LandingPage/Home>
2. Pilih tab **Login**
3. Isi *username* dan *password* pada form login
4. Klik tombol aksi **Login**



Gambar 7 Update Data Vendor: Form Login

5. Setelah berhasil *login*, Vendor akan diarahkan ke halaman utama aplikasi



Gambar 8 Update Data Vendor: Halaman Utama Frontend (Vendor Manajemen)

6. Pilih menu **Vendor Manajemen** Pilih sub menu **Data Perusahaan**

7. Isi data pada tabulasi **Data Perusahaan**, klik tombol aksi **Submit & Lanjut**

Data Perusahaan

Silakan isi data utama terlebih dahulu. Semua bidang yang ditandai dengan (*) adalah wajib.

Penusahaan Type / Jenis Perusahaan

☒ Lokal

Nama Perusahaan *

PT TPPI

SAP Number (Kode Vendor yang terdaftar di SAP TPPI)

Jenis Supplier *

☐ Barang

☐ Jasa

☐ Barang & Jasa

Email *

test.eproc.tppei@gmail.com

Website

Alamat *

Jl Melawai

Gambar 9 Update Data Vendor: Tabulasi Data Perusahaan

8. Isi data pada tabulasi **File Pendukung**
- Klik **Choose File** untuk memilih file/dokumen
 - Klik tombol aksi **Upload (2)** setelah memilih dokumen
 - Setelah dokumen berhasil diunggah, maka tampilannya akan seperti dibawah ini **(1)**
 - Klik tombol aksi **Submit & Lanjut** untuk melanjutkan pengisian data pada tabulasi lain

Kualifikasi Vendor

Silakan isi data utama terlebih dahulu. Semua bidang yang ditandai dengan (*) adalah wajib.
File yang diupload harus berupa (JPG/PNG/PDF/DOC/DOCX) dengan ukuran tidak lebih dari 10 MB.

10 Data Ditampilkan

No	Document	Upload File	Mutasi Berkas	Senjata Berkas	File
1	Copy Company Profile *	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			Download File
2	Copy Surat Keagenan / Distributor dari departemen untuk pengadaan barang, dengan sistem keagenan	Pilih File MANUAL BOOK UNT...OR TPPI (1) (2) (1).pdf File has uploaded successfully!			
3	Copy NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS Kementerian Perindustrian dan Perdagangan *	Pilih File MANUAL BOOK UNT...OR TPPI (1) (2) (1).pdf Upload			
4	Copy Akta Pendirian Perusahaan & Pengesahan Kementerian *	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
5	Copy Daftar Pengalaman Kerja perusahaan dalam mengerjakan Order sebelumnya *	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
6	Copy Struktur Organisasi *	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
7	Copy KTP pengurus perusahaan *	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
8	Copy Patta Integritas *	Download Template Patta Integritas Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
9	Copy PO atas pekerjaan yang sedang dikerjakan di TPPI	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			
10	Copy Job Completion Notice (jika pekerjaan telah selesai)	Pilih File Tidak ada file yang dipilih			

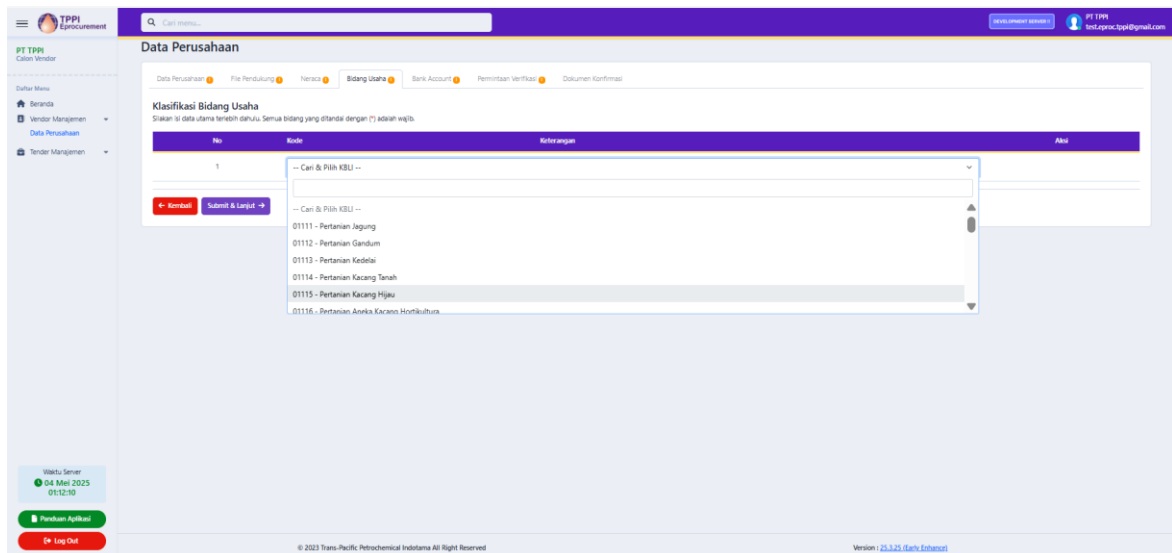
Gambar 10 Update Data Vendor: Tabulasi File Pendukung

9. Isi data pada tabulasi **Neraca**
 - a. Pilih tombol +Tambah Tahun
 - b. Isi data Tahun, Kas, Piutang + Efek, Total Aktiva Lancar, Total Aktiva, Total Utang lancar, Total Utang, & Total Ekuitas
 - c. klik *icon Simpan*
 - d. **Klik Edit** untuk merubah angka, **Klik Hapus** untuk menghapus, **Klik Detail** untuk melihat penilaian
 - e. Klik tombol aksi **Submit & Lanjut.**

Gambar 11 Update Data Vendor: Tabulasi Neraca

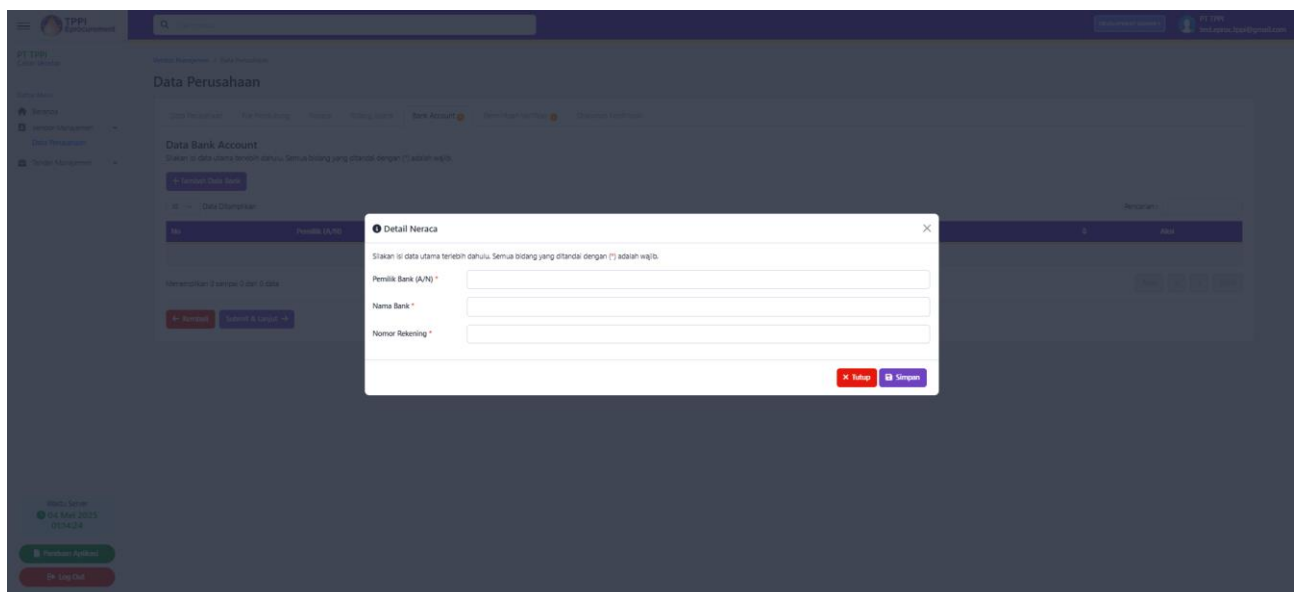
Gambar 12 Update Data Vendor: Tabulasi Neraca

10. Isi data pada tabulasi **Bidang Usaha**
 - a. Pilih salah satu opsi bidang usaha
 - b. Jika salah memilih bidang usaha, dapat dihapus dengan cara klik *icon * **Hapus**
 - c. Klik tombol aksi **Submit & Lanjut.**



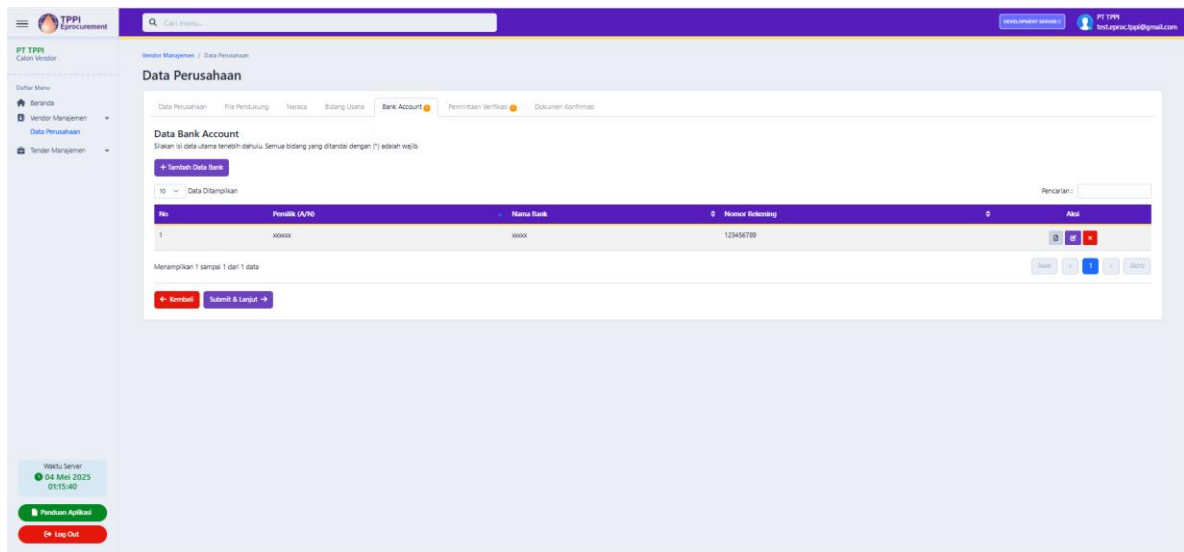
Gambar 13 Update Data Vendor: Tabulasi Bidang Usaha

11. Isi data pada tabulasi **Bank Account**
 - e. Klik tombol aksi **+Tambah Data Bank**
 - f. Isi *form* Tambah Data Bank, klik tombol aksi **Simpan**
 - g. Klik tombol aksi **Submit & Lanjut**



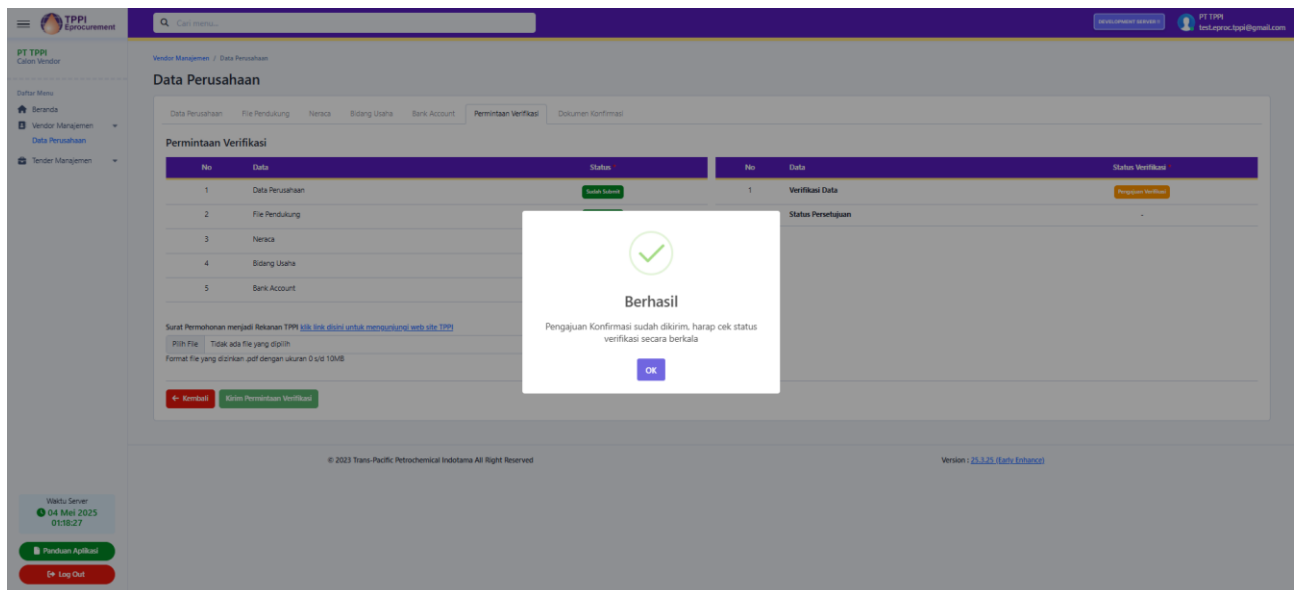
Gambar 14 Update Data Vendor: Form Tambah Data Bank

h. Berikut ini detail data *Bank Account* yang sudah ditambahkan:



Gambar 15 *Update Data Vendor: Detail Data Bank Account*

12. Unggah Surat Permohonan Menjadi Rekanan TPPI pada tabulasi **Permintaan Verifikasi**, klik tombol aksi **Kirim Permintaan Verifikasi**
13. Jika data sudah berhasil dikirimkan maka akan muncul *pop up* notifikasi seperti dibawah ini.

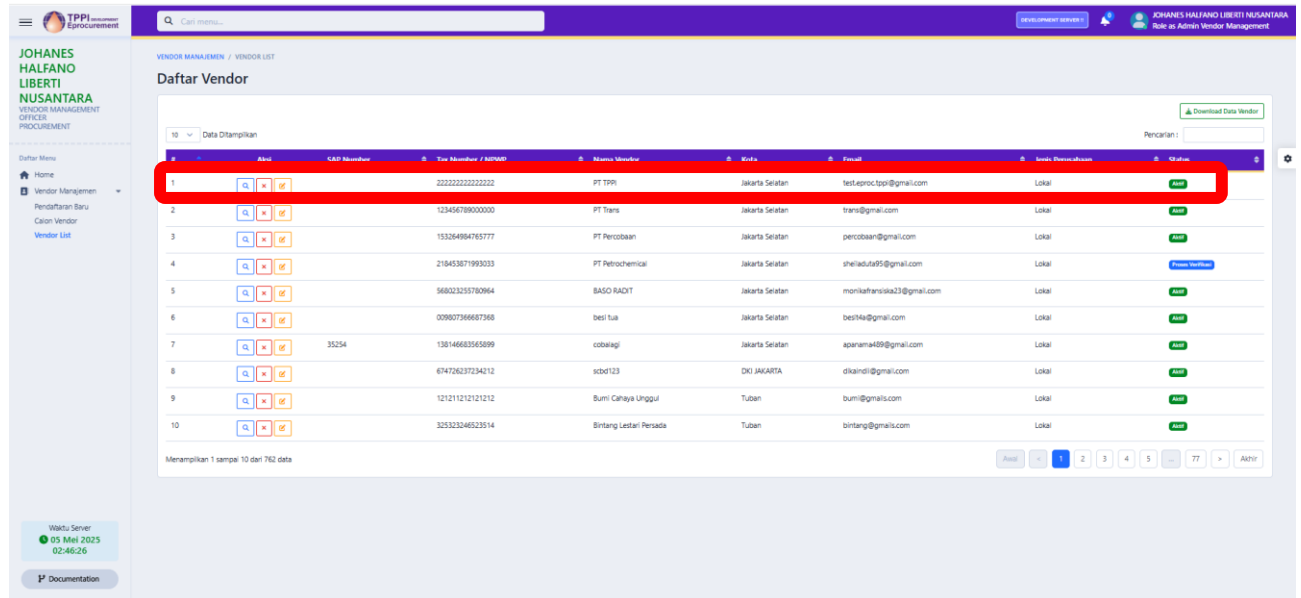


Gambar 16 *Update Data Vendor: Update Data Berhasil*

2.3. Hasil Verifikasi

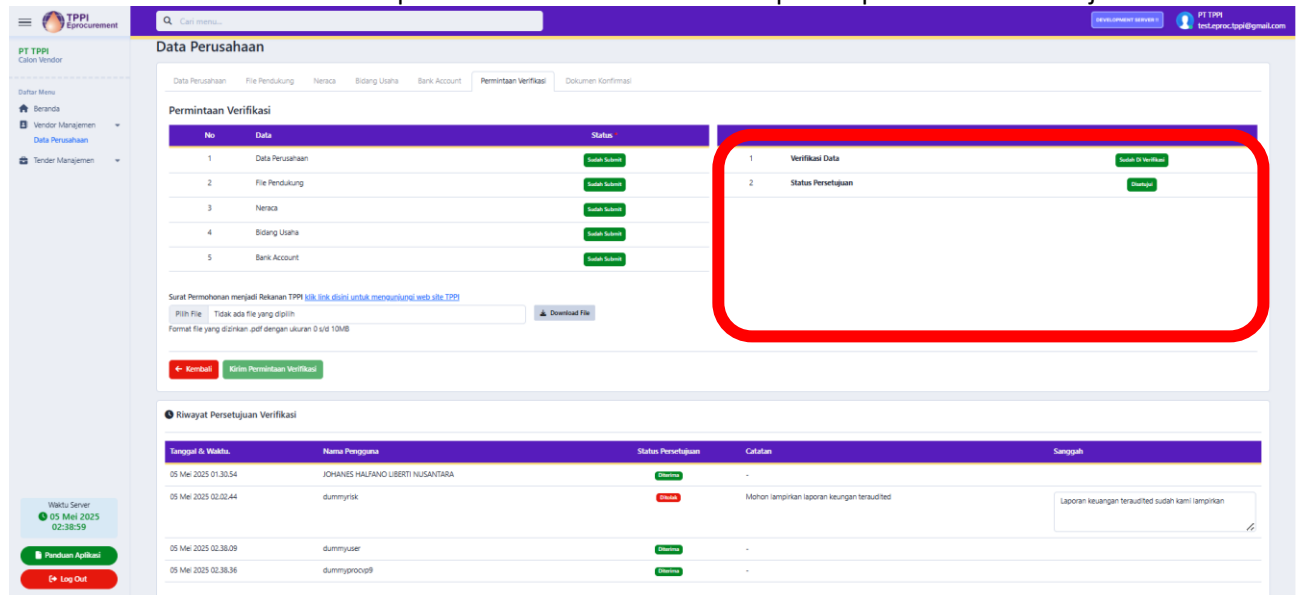
❖ Disetujui

1. Pada sisi Procurement, setelah diloloskan dalam proses verifikasi, maka Status pada tabel Daftar Vendor akan berubah menjadi “Aktif”

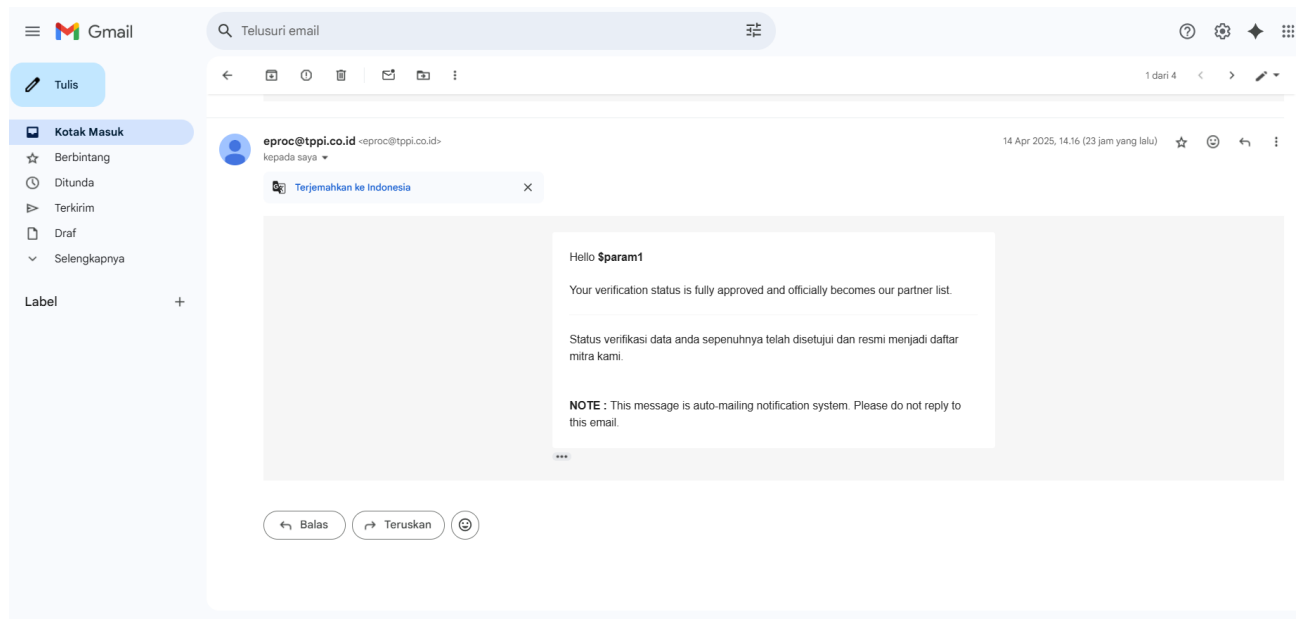


Gambar 17 Hasil Verifikasi Disetujui: Status: Aktif

2. Pada sisi Vendor, setelah diloloskan dalam proses verifikasi, maka Status Persetujuan pada tabulasi **Pemintaan Verifikasi** akan berubah menjadi “Disetujui”
3. Vendor akan mendapatkan notifikasi e-mail setelah proses pendaftaran disetujui



Gambar 18 Hasil Verifikasi Disetujui: Status Pengajuan: Disetujui



Gambar 19 Hasil Verifikasi Disetujui: e-mail notifikasi

3. Pilih tab Beranda dan klik **Tanda Daftar Rekanan Vendor**, untuk download dokumen **TDP**
4. **Masa aktif vendor** berlaku selama 1 tahun, vendor wajib melakukan update data 2 bulan sebelum masa aktif berakhir

❖ Ditolak

1. Pada sisi Procurement, setelah ditolak dalam proses verifikasi, maka Status pada tabel Daftar *Incoming Partner* akan berubah menjadi “Ditolak (Revisi Data)”

Daftar Calon Vendor

No	Aksi	Tax Number / NPWP	Nama Vendor	Alamat	City	Jenis Perusahaan	Status
3	[D]	893644782790882	PT SUMBER AIR	Jl Sumber Air	Jakarta Selatan	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
4	[D]	217673864708656	PT Indotama	Jl Jakarta	Lokal	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
5	[D]	213456789767543	Dhany Tes	Jl Beverly Hills	Lokal	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
6	[D]	987352756197360	Beriah Jaya	Jl Rano Buaya	Lokal	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
7	[D]	970774094980309	asing	new york	International	International	Ditolak (Revisi Data)
8	[D]	21753489000121	PT Coba coba	Jl Coba lagi	Jakarta Selatan	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
9	[D]	123123123213213	PT INO	sebelah rumah rina	Lokal	Lokal	Ditolak (Revisi Data)
10	[D]	001100110102034	PT Rock n Roll	Jl Bintaro 123	Tangerang Selatan	Lokal	Ditolak (Revisi Data)

Gambar 20 Hasil Verifikasi Ditolak: Status: Ditolak (Revisi Data)

2. Setelah permintaan Verifikasi ditolak, maka Status Persetujuan pada tabulasi **Permintaan Verifikasi** akan berubah menjadi Ditolak, beserta alasan penolakannya

Permintaan Verifikasi

No	Data	Status
1	Data Perusahaan	Ditolak
2	File Pendukung	Ditolak
3	Neraca	Ditolak
4	Bidang Usaha	Ditolak
5	Bank Account	Ditolak

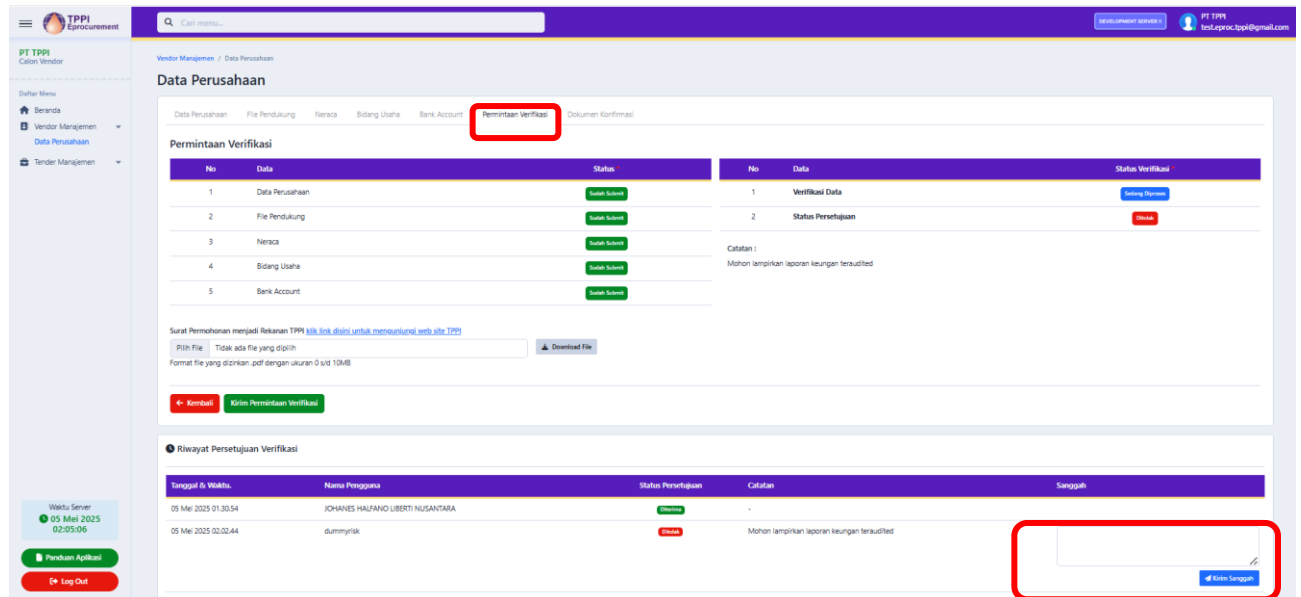
Riwayat Persetujuan Verifikasi

Tanggal & Waktu	Nama Pengguna	Status Persetujuan	Catatan	Tanggal
05 Mei 2025 01:30:54	JOHANNES HALFANO LIBERTI NUSANTARA	Ditolak	-	
05 Mei 2025 02:02:44	dummyrisk	Ditolak	Mohon lampirkan laporan keuangan tersertifikasi	

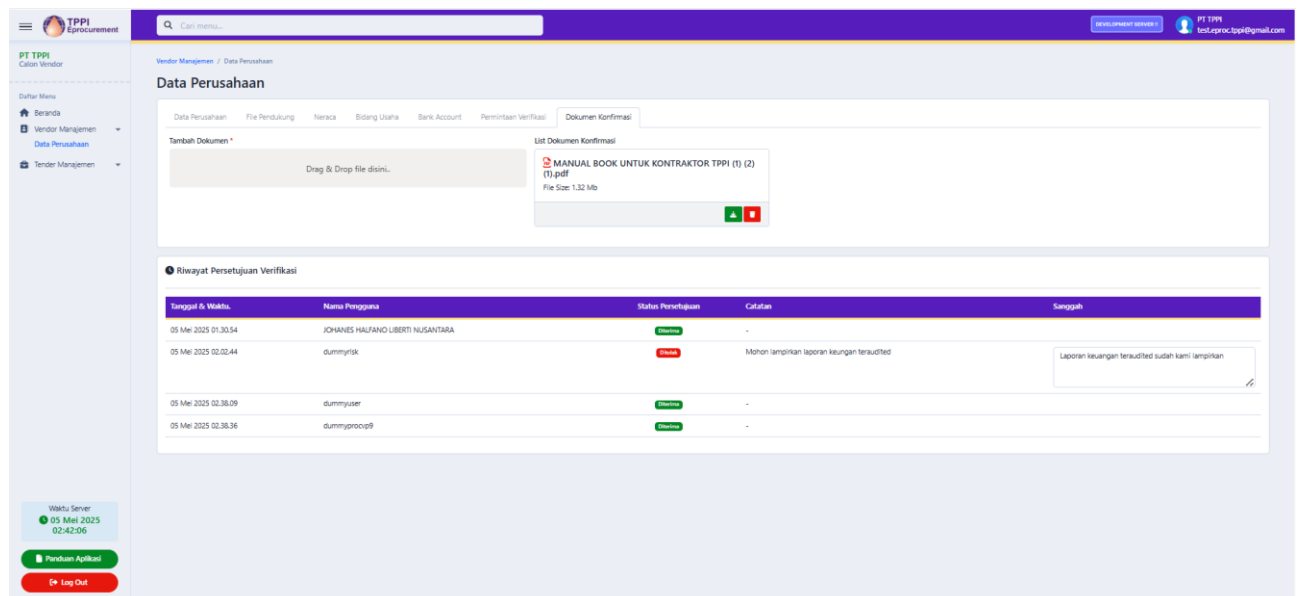
Gambar 21 Hasil Verifikasi Ditolak: Status Persetujuan: Ditolak

2.4. Kirim Ulang Permintaan Verifikasi

1. Login sebagai Vendor
2. Pilih menu Vendor Manajemen
3. Pilih sub menu Data Perusahaan
4. Klik tab **Permintaan Verifikasi**
5. Periksa Alasan Penolakan
6. Lengkapi kekurangan dokumen/data
7. Berikan sanggahan/konfirmasi atas catatan penolakan
8. Klik **Kirim Sanggahan**
9. Vendor dapat melampirkan dokumen pendukung pada tab **Dokumen Konfirmasi**
10. Klik tombol aksi **Kirim Permintaan Verifikasi**



Gambar 22 Kirim Ulang Permintaan Verifikasi: Detail Permintaan Verifikasi



Gambar 23 Kirim Ulang Permintaan Verifikasi: Dokumen Verifikasi

11. Setelah Permintaan Verifikasi dikirim ulang, maka status Verifikasi Data akan berubah menjadi "Pengajuan Verifikasi"



