



PT Taman Wisata Candi

Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko

Disusun Oleh :



PT TONJOO Gagasan Teknologi

Jalan Tongkol Raya No 5 Minomartani, Ngaglik
Sleman, Yogyakarta 55581

Riwayat Dokumen

Tanggal Rilis	Versi App	Editor	Summary Change Log
01 November 2024	v1.0	Purnomo Jati N	NEW APPLICATION - Development Pertama - Semua Menu Baru

Pra Pengadaan



Create Pra Pengadaan

Untuk mengawali Proses Lelang atau Pengadaan Barang / Jasa, User Group (Teknis) harus membuat Pengadaan Baru dengan cara sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Pra Pengadaan, lalu pilih Kelola Pra Pengadaan
2. Klik Button Tambah Pra Pengadaan

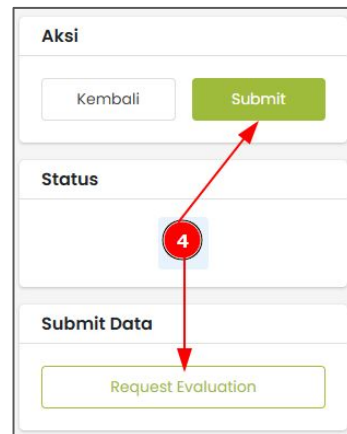


Create Pra Pengadaan (Lanjutan..)

3. Pada Form Tambah Data Pra Pengadaan :

- input Detail permohonan Paket Pengadaan
- input Prasyarat Pengajuan Pengadaan
- input Nota Dinas Persetujuan Anggaran
- Upload File HPS/RAB
- Upload File Permintaan Pengadaan Barang & Jasa
- Upload File Berkas Pendukung Lainnya
- Tambah Dokumen jika Berkas Pendukung lebih dari satu

4. Klik **SIMPAN** jika ingin disimpan sebagai Draft atau Klik **Request Evaluation** apabila datanya sudah siap diajukan kepada User Procurement untuk dilakukan Evaluasi



Tambah Data Pra Pengadaan 3

Detail permohonan Paket Pengadaan

Jenis Paket*	Pilih Jenis Paket
Nama Paket*	Masukkan Nama Paket
Pagu Anggaran*	Rp Masukkan Pagu Anggaran
Jenis Anggaran*	Pilih Jenis Anggaran
Tahun Anggaran*	Masukkan Tahun Anggaran
Group*	IT

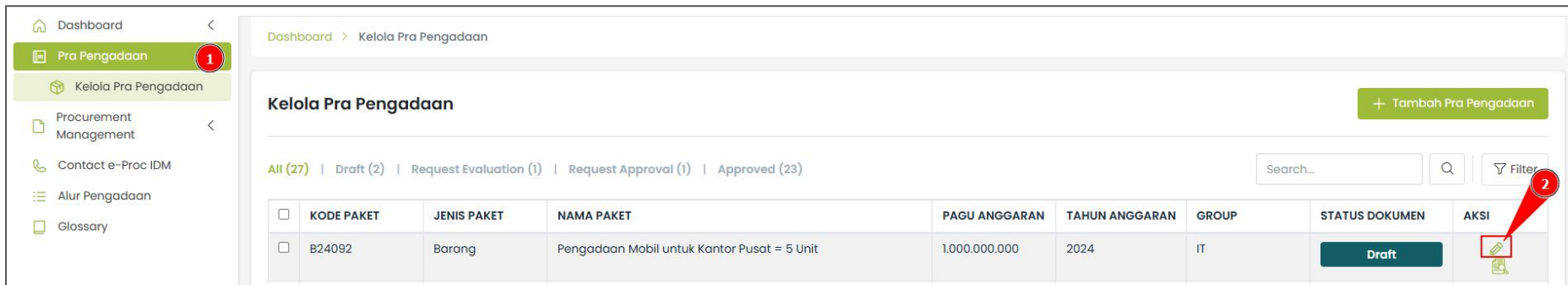
Update Pra Pengadaan

Tidak semua data pra pengadaan bisa diedit. Data yang masih bisa diedit yaitu yang memiliki

Status Dokumen = DRAFT. Cara untuk mengeditnya sebagai berikut :

1. Pada Kelola Pra Pengadaan, Klik ikon Edit pada Kolom Aksi
2. Pada Form Edit Data Pra Pengadaan, update data yang ingin diubah
3. Klik SIMPAN

Cara ini juga bisa dilakukan ketika Tim Teknis mendapat Revisi dari User Procurement atau pun Manager Procurement



Dashboard > Kelola Pra Pengadaan

Kelola Pra Pengadaan

+ Tambah Pra Pengadaan

All (27) | Draft (2) | Request Evaluation (1) | Request Approval (1) | Approved (23)

Search... Filter

☐	KODE PAKET	JENIS PAKET	NAMA PAKET	PAGU ANGGARAN	TAHUN ANGGARAN	GROUP	STATUS DOKUMEN	AKSI
☐	B24092	Barang	Pengadaan Mobil untuk Kantor Pusat = 5 Unit	1.000.000.000	2024	IT	Draft	

Hapus Pra Pengadaan

Tidak semua data pra pengadaan bisa dihapus. Data yang bisa dihapus yaitu yang memiliki **Status Dokumen = DRAFT**. Cara untuk menghapusnya sebagai berikut :

1. Masih pada halaman Manage Pra Pengadaan, Pilih data yang ingin dihapus dengan cara checklist pada checkbox
2. Scroll ke bawah sampai menemukan Bulk Action
3. Ubah option menjadi Move to Trash
4. Klik Terapkan
5. Pada Popup yang muncul, Pilih HAPUS

☐	KODE PAKET	JENIS PAKET
☒		Barang

☐	65	
2 Move to Trash		3 Terapkan

Konfirmasi Hapus Data



Apakah Anda yakin akan menghapus data terpilih?

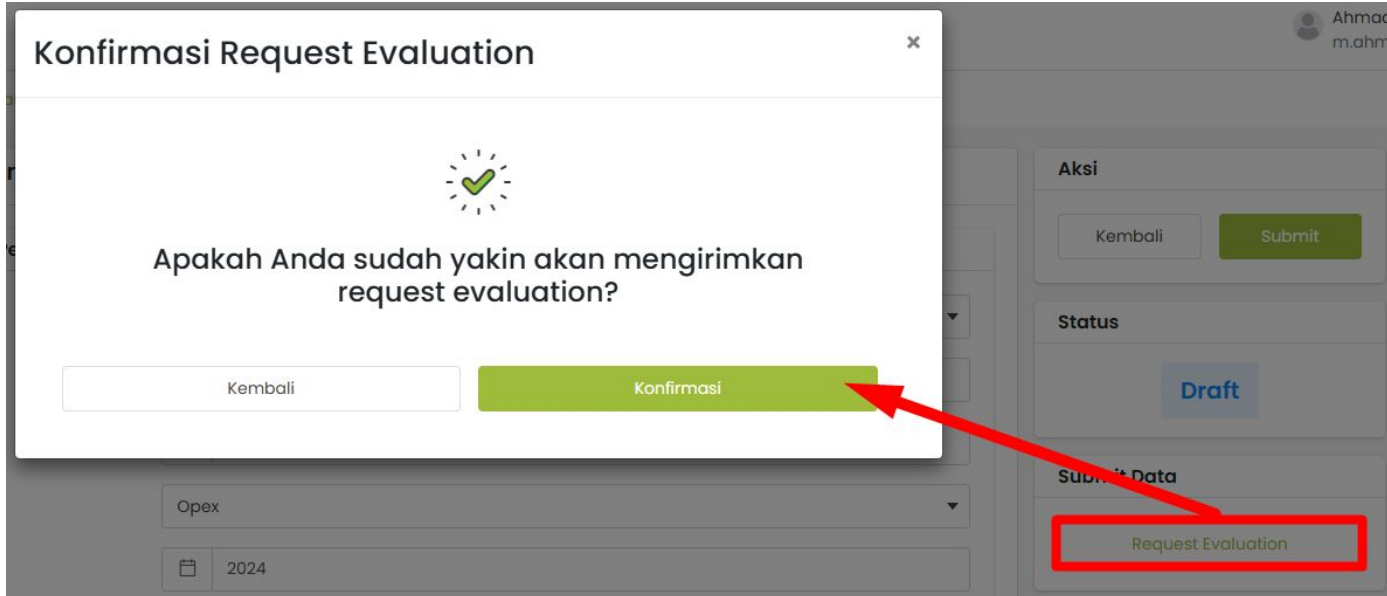
Kembali

4
Hapus

Request Evaluation

Apabila Pengadaan yang telah dibuat sudah siap, maka selanjutnya kirimkan kepada User Procurement agar dilakukan Evaluasi. Caranya sebagai berikut :

1. Pada Halaman Manage Pra Pengadaan, Klik ikon Edit pada Status Dokumen yang masih berStatus DRAFT
2. Klik Button Request Evaluation pada Submit Data
3. Pada Popup yang muncul, Pilih KONFIRMASI





~ Selesai ~

