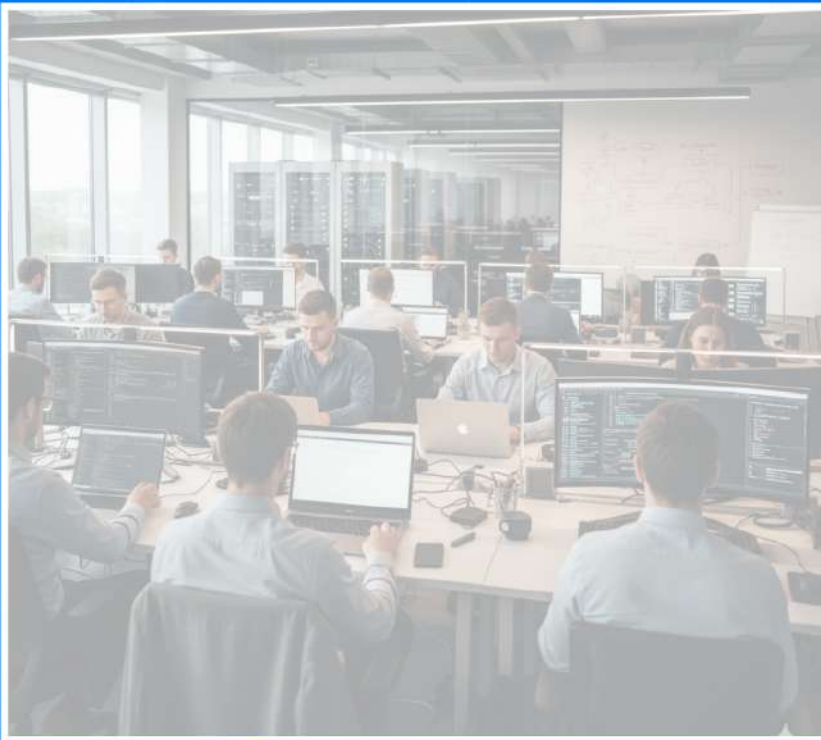


PRODUCT PROFILE

E-Government Service
Software



2026

031 5828 3512 | 081216599008
marketing@piramidati.com
piramidasoft.com

DAFTAR ISI

01	 Jabatan Fungsional
02	 Helpdesk
03	Manajemen Data
04	Aplikasi Persiapan Tender
05	 Aplikasi Persiapan Non Tender
06	 E-Reporting Pengadaan
07	 VMS Versi Pemda
08	 SIM Rusun Keciptakarya
09	 SIM LAB
10	 SIM Jalan
11	 Aplikasi Persiapan Pengadaan BLUD

Jabatan Fungsional

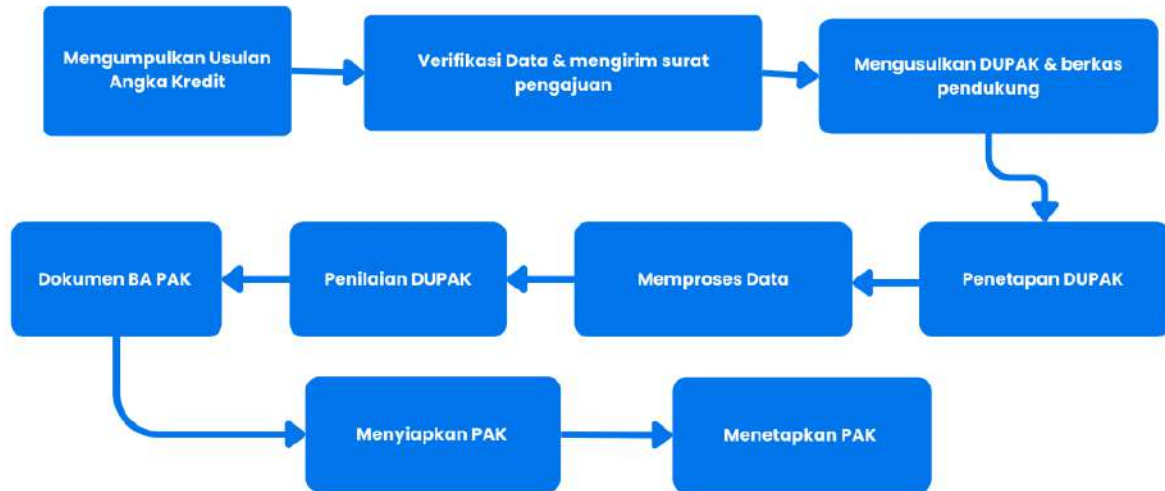
1

Jabatan Fungsional merupakan sistem penilaian angka kredit untuk mengukur kinerja, dimana setiap tugas dan tanggung jawab diberikan bobot tertentu. Proses penilaian melibatkan atasan langsung, pengusul, penetap, dan tim penilai, hingga akhirnya angka kredit ditetapkan melalui sidang pleno. Jabatan Fungsional ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

01



Workflow



Keterangan

- DUPAK : Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit
- BA PAK : Berita Acara Penetapan Angka Kredit
- PAK : Penetapan Angka Kredit

Role Pengguna

1 Pengelolah

User yang bertugas untuk mengumpulkan usulan Angka Kredit dan upload kelengkapan

2 Atasan Langsung

User yang mengetahui bahwa Pengelola melakukan pengajuan Angka Kredit dan mengirim surat pengajuan

3 Pengusul

User yang mengusulkan Pengelola dalam pengajuan Angka Kredit

4 Penetap

User yang melakukan penetapan hasil penilaian Angka Kredit

5 Sekretariat

User yang melakukan persiapan penilaian Angka Kredit

6 Tim Penilai

User yang melakukan penilaian Angka Kredit

Modul Utama

- 1 **Master Data**
Mengelola data utama untuk kebutuhan transaksi sistem
- 2 **Modul Profil**
Mengelola informasi pengguna
- 3 **Modul User Manajemen**
Mengelola akun pengguna
- 4 **Modul Draf Usulan**
Memproses pengajuan angka kredit dengan mengelola usulan dalam bentuk paket. Terdiri dari proses usulan muda dan usulan tambahan.
- 5 **Modul Daftar Usulan**
Menampilkan daftar usulan yang telah diajukan pengguna kemudian mengirim usulan ke atasan atau pengusul. Serta, menyediakan fitur cetak dokumen terkait (PAK, DUPAK, BAPAK)
- 6 **Modul Arsip Usulan**
Memuat rekap terkini terkait hasil paket berdasarkan periode waktu yang ditentukan



Nama	:	PEGAJAWAL_TEST
NIP	:	326243623
Nomor Seri KARPEG	:	473324
Pangkat / Golongan Ruang TMT	:	Pembina Tingkat I / III
Tempat dan Tanggal Lahir	:	Surabaya, 7 Juni 1987
Jenis Kelamin	:	Laki Laki
Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:	3
Jabatan Fungsional / TMT	:	MUDA / 01 Januari 1970
Unit Kerja	:	DINAS PENDIDIKAN

Pendidikan
Pelatihan / Simtek
Pangkat
Jabatan

Formal
Inpassing

NO	Pendidikan	Keterangan	Berkas	Action
1	Sarjana (IV)	3		EDIT DELETE
2	Magister (S2)	2		EDIT DELETE
3	Doktor (S3)	1		EDIT DELETE

MENU PROFILE

FITUR UNGGULAN



1. Sistem Penilaian Angka Kredit yang Terstruktur

Pengajuan, review, dan penetapan angka kredit secara sistematis

2. Sistem Notifikasi dan Tracking Usulan

Notifikasi otomatis untuk status usulan (diterima, ditolak, revisi, dsb.). Tracking Status Usulan mulai dari pengajuan hingga penetapan angka kredit.

3. Arsip Usulan Digital

Semua usulan tersimpan dalam modul Arsip Usulan untuk keperluan dokumentasi. Pencarian dan filtering berdasarkan status dan kategori usulan.

4. Report

Cetak otomatis dokumen PAK, DUPAK, dan BAPAK

5. Responsive Design

Tampilan sistem sangat menarik dan mudah dipahami



HOME » DRAFT USULAN » DETAIL MUDA

MENUS

- Home
- PROFILE
- USULAN <
- Draft Usulan
- Daftar Usulan
- Arsip Usulan

DETAIL MUDA

KEMBALI

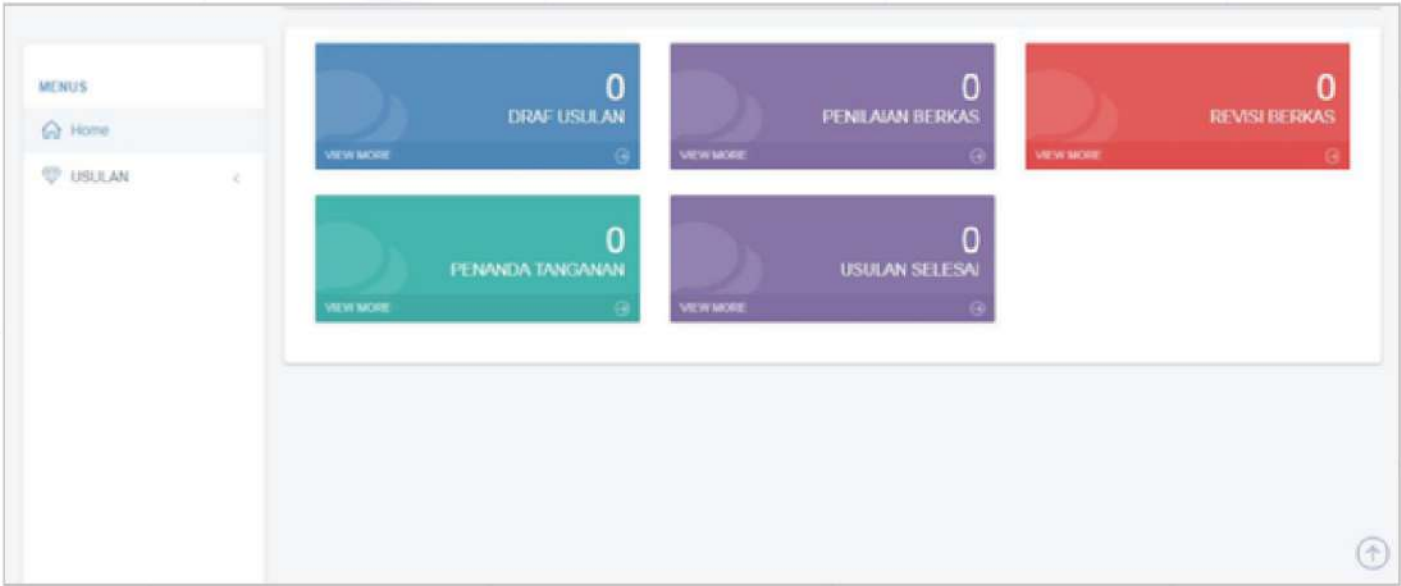
PROFILUSULAN MUDA

POSISI BERKAS : PENGELOLA → DRAF USULAN

Jenis Usulan	MUDA
Tgl Usulan	* status belum di usulkan
Atasan	ATASAN TEST
STATUS USULAN	☒ Kirim ke Atasan Langsung (ATASAN LANGSUNG)
Usulan Tambahan	-- silakan pilih tambahan -- USULAN TAMBAHAN

SIMPAN KEMBALI

MENU DRAFT USULAN MUDAH



DASHBOARD

FLOW BERKAS

FLOW BERKAS					
NAMA	GROUP	URUTAN	Kode	Actions	
NAMA	GROUP	URUTAN		T	Q
☐ DRAF USULAN	PENGELOLA	1		edit	delete
☐ USULAN BERKAS KEPADA ATASAN	ATASAN LANGSUNG	2		edit	delete
☐ PERBAIKI BERKAS	PENGELOLA	3		edit	delete
☐ USULAN SESUAI	PENGELOLA	4		edit	delete
☐ PERBAIKAN USULAN	ATASAN LANGSUNG	5		edit	delete
☐ USULAN BERKAS KEPADA PEJABAT PENGUSSUL	PEJABAT PENGUSUL	6		edit	delete
☐ USULAN BERKAS KEPADA PEJABAT BERWENANG	PEJABAT YANG BERWENANG	7		edit	delete
☐ VALIDASI BERKAS SEKRETARIAT	SEKRETARIAT	8		edit	delete
☐ PENILAIAN BERKAS	PENILAI	9		edit	delete
☐ REVISI BERKAS	PENGELOLA	10		edit	delete
All chosen datasets: OK 16 results (page 1/2) no datasets chosen					
Previous 1 2 Next					
Entries per page: 10 More					

PROFIL

USULAN MUDA

I. UNSUR UTAMA

Pengusul : 0 || Penilai : 0

1. PENDIDIKAN

Pengusul : 0 || Penilai : 0

A. INPASSING

Pengusul : 0 || Penilai : 0

1. INPASSING Sarjana/DIV

INPASSING Sarjana/DIV	ANGKA KREDIT	ANGKA KREDIT MENURUT								Paket	Action
		INSTANSI PENGUSUL				TIM PENILAI					
		LAMA	VOLUME	BARU	JUMLAH	LAMA	VOLUME	BARU	JUMLAH		
			0				0				

MENU ANGKA KREDIT

ARSIP USULAN

Jenis usulan	Pengelola	Atasan	State	Tgl usul	File pak	Catatan atasan	Usulan tambahan	Periode	Actions
Please Select	Please Select	Please Select	Please Select					Please Select	
MUDA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	USULAN SESUAI			0			
MUDA	PEJABAT yang BERWENANG	Suhermanto, SPd	USULAN BERKAS KEPADA PEJABAT BERWENANG	2019-03-28		0			
PERTAMA	MOCH SOEDARNO, SE.	ATASAN TEST	USULAN BERKAS KEPADA PEJABAT PENGUSSUL	2019-03-29		0			
MUDA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	USULAN SESUAI			0			
PERTAMA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	DRAF USULAN	2019-03-25		0			
MUDA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	USULAN BERKAS KEPADA PEJABAT BERWENANG	2019-04-10		0			
MUDA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	USULAN BERKAS KEPADA ATASAN			0			
PERTAMA	PENGELOLA TEST	Suhermanto, SPd	USULAN BERKAS KEPADA ATASAN			0			
MUDA	PENGELOLA TEST	Suhermanto, SPd	USULAN BERKAS KEPADA ATASAN			1			
MUDA	PENGELOLA TEST	ATASAN TEST	PENILAIAN BERKAS REVISI	2019-04-12		0			

18 results (page 1/2) | no datasets chosen

1

Z

Entries per page: 10

MENU ARSIP USULAN

HELPDESK

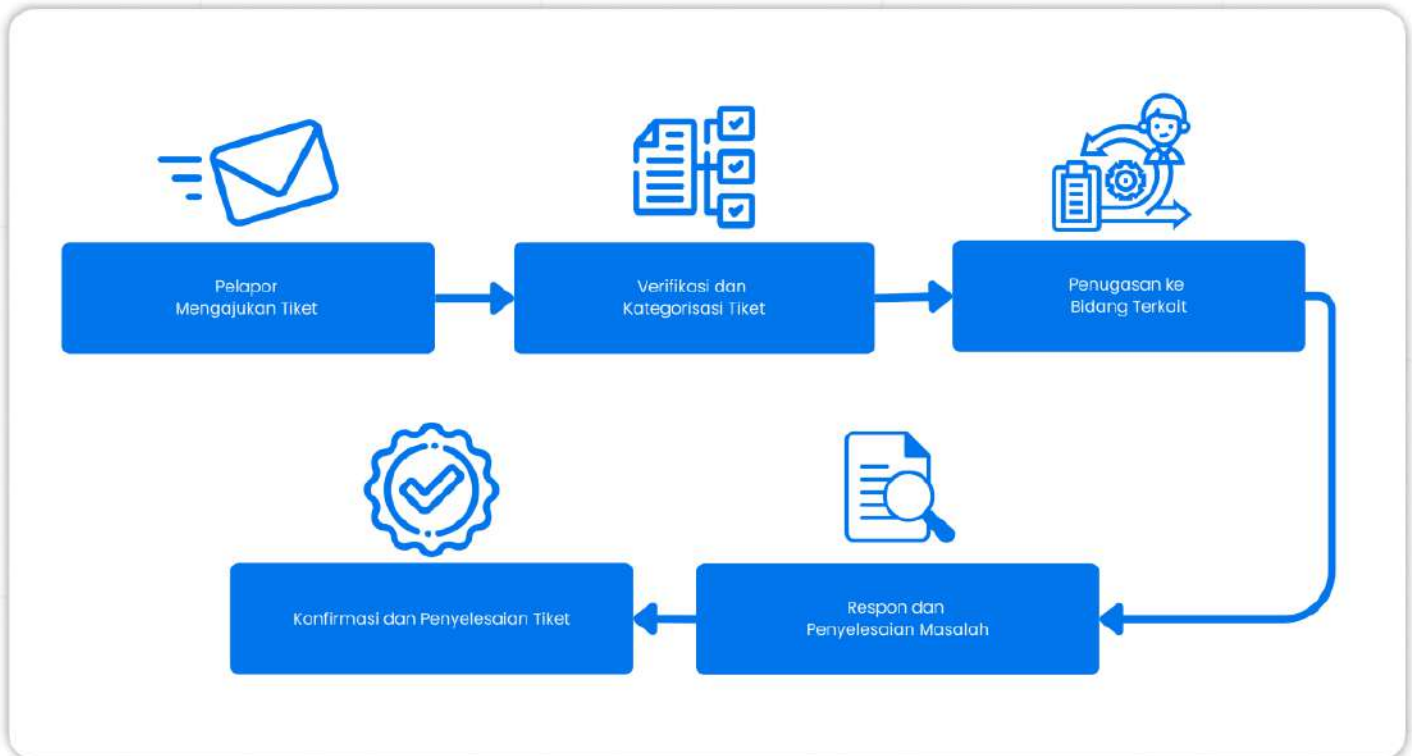
2

Aplikasi Helpdesk adalah sistem berbasis web yang dirancang untuk membantu pengelolaan layanan pengaduan dan konsultasi secara online. Aplikasi ini memfasilitasi komunikasi antara masyarakat dan instansi terkait guna mempercepat proses penyelesaian permasalahan atau pertanyaan seputar layanan publik.

02



Workflow



Role Pengguna

1 Admin

Mengelola sistem termasuk pengaturan, monitoring, dan manajemen user.

2 Pelopor

Mengajukan pertanyaan atau pengaduan terkait layanan.

3 Front Office

Memverifikasi dan mengelola tiket yang masuk. Jika diperlukan eskalasi, tiket diteruskan ke bidang terkait.

4 PIC Penanganan Pengaduan

Menangani tiket yang memerlukan keahlian khusus atau perlu eskalasi dari operator.

5 Supervisor

Menangani tiket yang lebih kompleks atau strategis serta memastikan penyelesaian pengaduan sesuai standar layanan.

Modul Utama

- 1 Tracking Status Ticketing**
Melacak status tiket yang diajukan oleh pengguna.
- 2 Setting Alur**
Mengatur alur kerja tiket dalam helpdesk.
- 3 Setting Mandatory & Optional Form**
Mengatur elemen formulir yang wajib dan opsional.
- 4 Reporting & Dashboard**
Menyediakan laporan dan tampilan statistik tiket.
- 5 Manajemen User**
Pengelolaan akun dan peran pengguna dalam sistem.
- 6 Sistem Informasi Umum/Publik**
Mengatur informasi umum yang dapat ditampilkan kepada publik.
- 7 Frequently Asked Question (FAQ)**
Menyediakan daftar pertanyaan yang sering diajukan untuk membantu pengguna memahami layanan helpdesk.

Silahkan **registrasi** terlebih dahulu untuk membuat pengaduan atau konsultasi

Pertanyaan Yang Sering Diajukan

Apa itu Helpdesk ?	▼
Apa Beda Konsultasi dengan Pengaduan ?	▼
Bagaimana cara mengetahui tata cara dan prosedur dalam melakukan permohonan izin di JOSS ?	▼
Bagaimana cara membalas jawaban Helpdesk ?	▼
Mengapa pengunjung harus mengisi rating ?	▼
Bagaimana cara mengubah akun JOSS dari Perseorangan menjadi Non-Perseorangan ?	▼
Kenapa Proses Izinnya lama dan melebihi masa waktu yg telah ditentukan?	▼
Kenapa Nomor Telepon Informasi jarang diangkat?	▼
Bagaimana menggunakan Helpdesk DPMPPTSP ?	▼
Bagaimana cara mengganti email akun JOSS ??	▼
Dimanakah saya dapat menemukan Standar Pelayanan DPMPPTSP Provinsi Jawa Timur ?	▼
Bagaimana cara mengisi rating di HELPDASK ?	▼
Bagaimana cara untuk melakukan perubahan data apabila terdapat data yang salah ?	▼

TAMPILAN HALAMAN FAQ HELPDESK

FITUR UNGGULAN



1. Tracking Status Pengaduan

Pengguna dapat melihat status tiket secara real-time.

2. Pengaturan Alur Kerja

Sistem dapat dikonfigurasi sesuai dengan kebutuhan instansi.

3. FAQ

Memudahkan pengguna menemukan solusi atas pertanyaan umum tanpa harus membuat tiket baru.

4. Laporan dan Statistik

Mempermudah analisis kinerja layanan.

5. Manajemen Hak Akses Pengguna

Mengatur level akses berdasarkan peran dalam sistem.

6. Publikasi Informasi Umum

Menyediakan informasi penting kepada masyarakat secara transparan.

7. Penilaian Pelayanan Berdasarkan Waktu

Mempermudah perhitungan terhadap penilaian kinerja pelayanan.



TAMPILAN HALAMAN DASHBOARD HELPDESK

PTI

DASHBOARD

TICKETING

TIKET

REPORT

REPORT BULANAN

REPORT TAHUNAN

RATING TIKET

TIKET STATUS

SETTING

HELPDESK PTI

pinpinan (Management)

Fri, 23 January 2026

Report

Rekap Pengaduan Tahunan Melalui Aplikasi HELPDESK PTI

2025

Show 10 entries

Excel

PDF

Search:

No	Pekerjaan	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jumlah
1	SOLUSI JATIM 2025 MAINTENANCE		5	4		2				1		1		13
2	SATU KERJA 2025 MAINTENANCE	6	5	11	5	1	12	24	11	8	5	20		168
3	JOSS WEB 2025	6	29	23	9	9	11	26	15	27	12	9	11	189
4	PRESENSI BKD JATIM 2025 MAINTENANCE		3	4	3		2	1	2	3	1		1	20
5	SIPDE 2025 MAINTENANCE		4	2		1		2					2	11
6	EPROC AIRNAV 2025			5	4	5		2				3	1	20
7	CSMS PLN 2025 MAINTENANCE		3	11	4	5	4	2	3	2	4	1	1	40
8	SIMPAD RUSUN 2025	1	3	3	3			8	1	1	1			21
9	MPP DIGITAL 2025				1		2	1		2	1			7
10	PRESENSI MADIUN 2025 MAINTENANCE		1	1			1		1	1		1		6

Showing 1 to 10 of 21 entries

Previous

1

2

3

Next

TAMPILAN HALAMAN REPORT TAHUNAN

TAMPILAN HALAMAN DAFTAR TIKET

PTI

DASHBOARD

TICKETING

TIKET

ISI TIKET PENGADUAN

DAFTAR TIKET

PELAPOR

REPORT

REPORT BULANAN

REPORT TAHUNAN

RATING TIKET

TIKET STATUS

TIKET OPEN

TIKET PROCESS

TIKET RESPOND

TIKET CLOSED

HELPDESK PTI

43

enoy (administrator)

DASHBOARD » Tiket » Daftar Ticket Closed

Fri, 23 January 2026

Daftar Tiket Closed

Show 10 entries

Search:

No	Kode	Deskripsi	Paket Pekerjaan	Via	Prioritas	User	Tags	Status	Create	Action
1	540AAB4EC3	Aktivasi kembali penggunaan Email Jatimprov.go.id Berdasarkan Rapat pembahasan tindak lanjut Insiden kebocoran data kredensial akun pada aplikasi JOSS (Jatim Online Single Submission) dan kendala email jatimprov.go.id dengan Diskominfo, diinformasikan bahwa estimasi permasalahan email selesai pada tanggal 21 Januari 2026 dan setelahnya berjalan dengan normal. Maka dari itu mohon bantuannya untuk mengaktifkan kembali fitur yang mengarah ke Email jatimprov pada aplikasi JOSS. Terima Kasih	JOSS WEB 2025		Segera	Dani DFM		Closed	21-01-2026	Detail
2	910682EB22	Perbaikan Bug pada Penginputan Daftar Hitam Dear Tim Helpdesk PTI. Mohon bantuannya untuk dapat diperbaiki bug pada penginputan daftar hitam yang ditarik dari database Penyedia teregistrasi dikarenakan terdapat pencantolan nama file di sistem. Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.	EPROC AIRNAV 2025		Segera	Pak Ipung		Closed	20-01-2026	Detail
3	51AFAA4E87	Perubahan Alur Jika terdapat perubahan Alur apakah berpengaruh pada permohonan yang sudah masuk dan masih dalam proses? misalnya alur permohonan izin: Pemohon (Input Beikas) -> Tim Teknis DPMPTSP / Verifikator (Verifikasi Berkas) -> Persngkat Daerah (Telah Terbit Rekom-) -> Tim Teknis DPMPTSP / Verifikator (Verifikasi Berkas) -> Kabid PTSP -> Kepala Dines DPMPTSP (TTE) -> Izin	JOSS WEB 2025		Segera	Dani DFM		Closed	19-01-2026	Detail

MANAJEMEN DATA

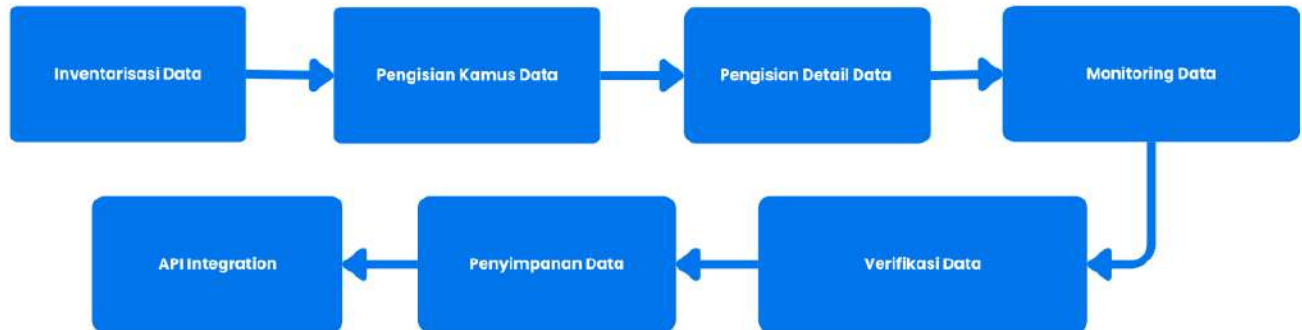
3

Aplikasi Manajemen Data adalah aplikasi untuk mengelola data sektoral secara sistematis dan terstruktur. Pengguna dapat melakukan inventarisasi, verifikasi, pengisian, monitoring, dan analisis data secara efisien.

03



Workflow



Role Pengguna

1 Administrator

Pengguna yang berperan sebagai pengelola data administrasi di sistem (master data dan konfigurasi)

2 Operator (OPD)

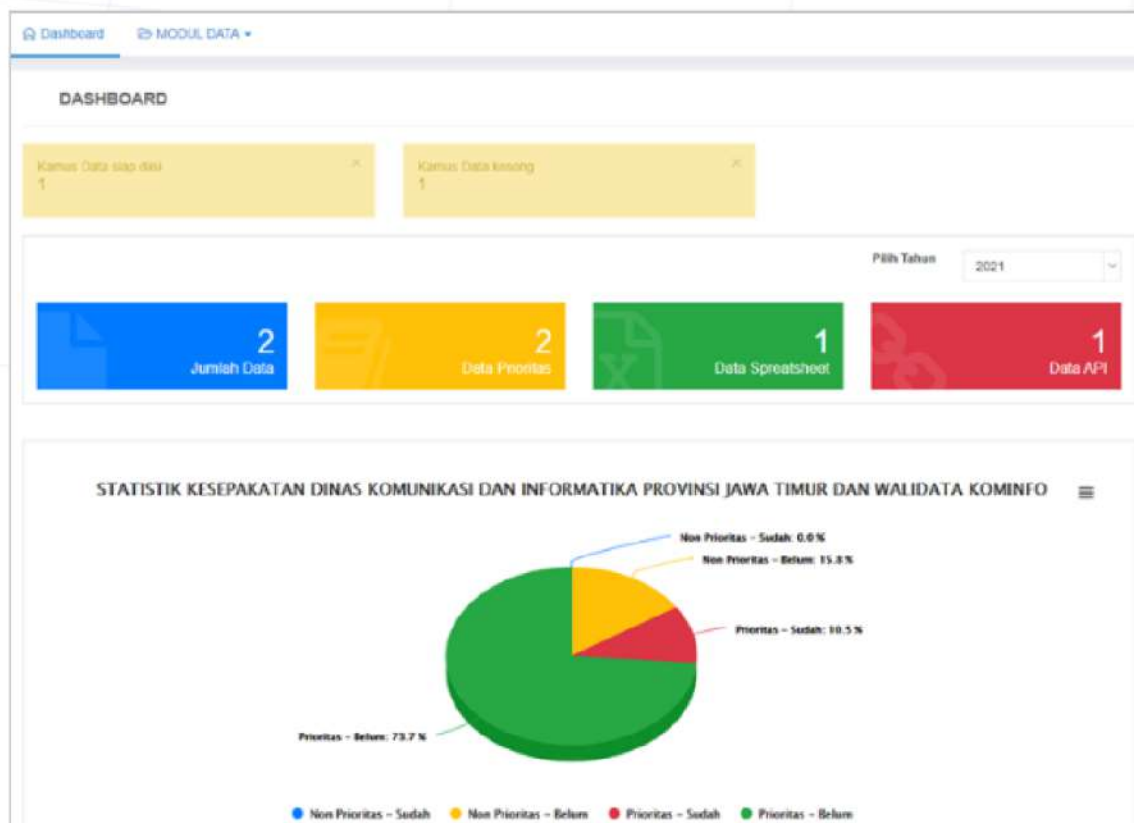
Pengguna yang berperan sebagai pengelola data beserta monitoring data (dapat ditentukan berdasarkan lintas lokasi, bidang, atau divisi)

3 Verifikator Data

Pengguna yang berperan dalam verifikasi data telah diinput sebelum dapat digunakan atau dipublikasikan dalam sistem

Modul Utama

- 1 Manajemen User**
Modul untuk mengelola daftar pengguna yang dapat mengakses sistem (tambah, edit, hapus, reset password)
- 2 Master Data**
Modul untuk mengelola daftar data master yang dibutuhkan oleh sistem (periode, urusan, sektor)
- 3 Daftar Data**
Modul untuk mengelola daftar judul data yang diajukan untuk diverifikasi dan dilakukan persetujuan
- 4 Kamus Data**
Modul untuk mengelola daftar data beserta rincian detail dari data berdasarkan periode dan format yang ditentukan
- 5 Monitoring**
Modul untuk melihat / memonitoring status data terkini
- 6 Dashboard**
Modul untuk menampilkan informasi umum / statistik data terhadap pengguna



DASHBOARD

FITUR UNGGULAN



1. Dashboard Interaktif

Menampilkan statistik jumlah data serta notifikasi tindakan yang diperlukan

2. Inventarisasi dan Verifikasi Data

Proses verifikasi data oleh verifikator sebelum digunakan dalam kamus data

3. Pengisian Kamus Data

Mendukung input data melalui Spreadsheet dan API untuk fleksibilitas pengguna

4. Monitoring Status Data

Memungkinkan pengguna untuk memantau status data yang belum diperbarui atau kosong

5. Fleksibilitas Penyimpanan Data

Penyimpanan data dengan struktur yang baru menyesuaikan dengan struktur data yang sudah ada (dinamis) dan tidak perlu melakukan perubahan di struktur tabel

6. Integrasi API

Menyediakan informasi penting kepada masyarakat secara transparan.



Dashboard > KAMUS DATA

KAMUS DATA + Tambah Data Filter

☐	Kode	Judul	Jenis	Sumber	Periode	OPD	Status	Tgl Buat	Actions
☐	3.28.01-001	Jumlah Kasus Pembakaran Liar di Hutan Lindung - update	TABULASI Spreadsheets	Internal -1	Semester	Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Verifikasi Waktada	26-03-2021	Detail
☐	3.28.01-002	Area Hutan Lindung	TABULASI Spreadsheets	Internal	Bulan	Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Verifikasi Waktada Data kosong	26-03-2021	Detail
☐	3.28.01-003	Testing API 1	TABULASI API	hutan	Tahun	Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Verifikasi Waktada	29-03-2021	Detail
☐	3.28.01-004	Testing API 2	TABULASI API	hutan	Bulan	Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur	Verifikasi Waktada	29-03-2021	Detail

All chosen datasets: ▼ OK

4 results | no datasets chosen

Entries per page: 10 + Tambah Data

KAMUS DATA

tabel	info	kategori	sub_kategori	uraian	wilayah	satuan	tahun	semester	bulan	nilai	pertumbuhan_rata_rata	keterangan_1
A.4.3.01	Jumlah Sarana Kereta Api	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Jawa	Unit	2015			0		Kereta Api Gerak Udara, Trem, dan Kereta Api Gantung belum memiliki izin operasi dan belum terdaftar identitasnya
A.4.3.01	Jumlah Sarana Kereta Api	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Jawa	Unit	2016			0		Kereta Api Gerak Udara, Trem, dan Kereta Api Gantung belum memiliki izin operasi dan belum terdaftar identitasnya
A.4.3.01	Jumlah Sarana Kereta Api	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Kereta Api Gantung	Jawa	Unit	2017			0		Kereta Api Gerak Udara, Trem, dan Kereta Api Gantung belum memiliki izin operasi dan belum terdaftar identitasnya

VIEW DATA

PENGISIAN DETAIL DATA

Periode	Periode Awal	Periode Akhir	Tgl Upload
Desember 2020	01 December 2020	31 December 2020	05 May 2021
November 2020	01 November 2020	30 November 2020	05 May 2021
Oktober 2020	01 October 2020	31 October 2020	05 May 2021
September 2020	01 September 2020	30 September 2020	05 May 2021
Agustus 2020	01 August 2020	31 August 2020	05 May 2021
Juli 2020	01 July 2020	31 July 2020	05 May 2021
Juni 2020	01 June 2020	30 June 2020	05 May 2021
Mei 2020	01 May 2020	31 May 2020	05 May 2021
April 2020	01 April 2020	30 April 2020	05 May 2021
Maret 2020	01 March 2020	31 March 2020	05 May 2021

APLIKASI PERSIAPAN TENDER

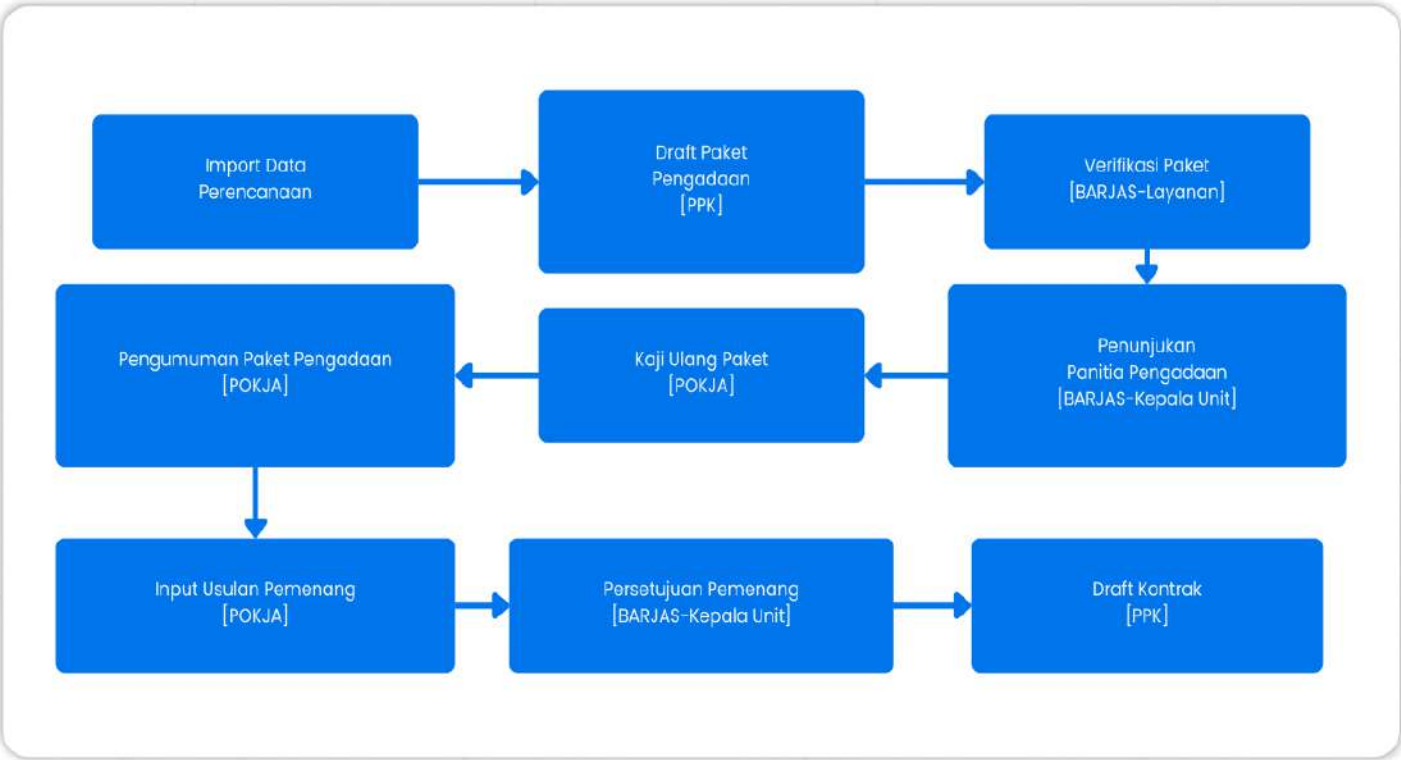
4

Aplikasi Persiapan Lelang adalah sistem yang dirancang untuk membantu instansi dalam mengelola persiapan pengadaan barang dan jasa secara lebih efisien dan transparan.

04



Workflow



Role Pengguna

1

Administrasi

Mengelola seluruh master data dalam aplikasi dan mengatur akses user.

2

BARJAS-Layanan

Memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian usulan paket yang diterima. Jika lengkap, melanjutkan.

3

BARJAS-Kepala Unit

Menerima dan memproses usulan paket, memastikan status lelang lengkap, memilih anggota Pokja/Panitia Pengadaan dan memverifikasi usulan pemenang lelang.

4

POKJA

Menerima penugasan paket, proses kaji ulang, pengumuman paket dan mengirim usulan pemenang lelang.

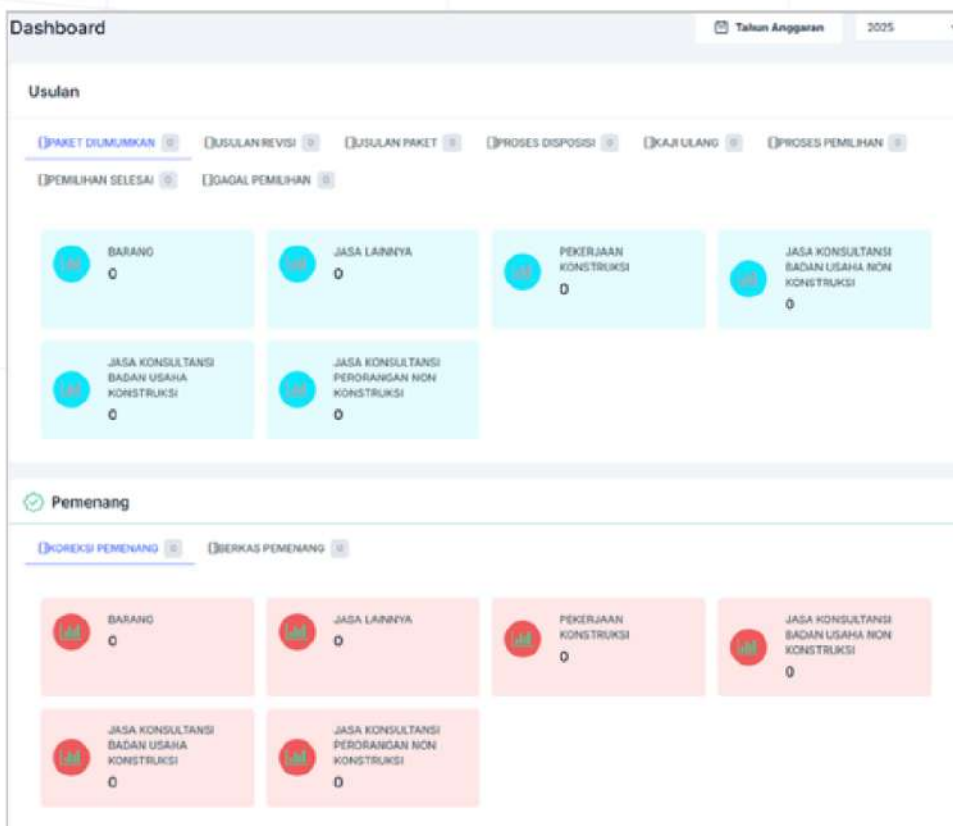
5

PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)

Menginput detail dan mengunggah file usulan paket, kemudian mengirimkan untuk verifikasi. Jika dokumen tidak lengkap, PPK melakukan revisi, Menerima data hasil lelang.

Modul Utama

- 1 Manajemen User**
Mengelola daftar pengguna yang dapat mengakses sistem.
- 2 Master Data**
Mengelola data utama untuk kebutuhan transaksi sistem.
- 3 Workflow**
Mengelola tahapan dan alur proses yang diterapkan dalam sistem.
- 4 Template**
Mengelola dokumen template yang digunakan pada sistem.
- 5 Pemaketan**
Mengelola daftar rencana paket pengadaan yang akan dijalankan beserta proses verifikasi, validasi, hingga paket ditayangkan.
- 6 Pemenang**
Mengelola data pemenang sebagai draft kontrak pada paket pekerjaan yang selesai tender.
- 7 Report**
Memuat rekap terkini hasil paket berdasarkan periode waktu yang ditentukan.
- 8 Dashboard**
Menampilkan visualisasi pergerakan paket berdasarkan status terkini.



TAMPILAN
DASHBOARD

FITUR UNGGULAN



1. Otomasi Penyusunan Dokumen

Mempercepat proses administrasi dengan template dinamis yang dapat disesuaikan.

2. Dashboard & Laporan Real-Time

Menyediakan data visual berbasis grafik dan tabel untuk memantau proses pengadaan secara akurat.

3. Audit Trail

Rekam jejak digital yang lengkap untuk menjamin transparansi.

4. Integration Support

Mudah di integrasikan dengan sistem eksternal.

5. API Service

Tersedia jalur akses data melalui API.

6. Manajemen Pengguna Berbasis Hak Akses

Pengaturan terhadap akses dan peran pengguna dalam sistem untuk meningkatkan kontrol dan keamanan.



☐	KODE SIRUP	NAMA PEKERJAAN	TAHUN ANGGARAN	PAQU	PPK	JENIS PENGADAAN	STATUS	TANGGAL PENGAJUAN	JENIS KOMPONEN	ACTIONS
	KODE SIRUP	NAMA PEKERJAAN	2025	PAQU					All	Filter Reset
☐	50825636	[RJ] - SPNM - BELANJA BARANG DAN JASA BLUD - BELANJA BAHAN-BAHAN BANGUNAN DAN KONSTRUKSI (JET SHOWER, DLL)	2024	Rp. 128,750,000.00	ROOT	BARANG	PEMILIHAN SELESAI	21 Agustus 2024 13:38:33	PDN	Process Delete
☐	46385083	[TJ] - SANITASI - BELANJA BARANG DAN JASA BLUD (PELAKSANAAN CLEANING SERVICE DI IGD DAN GPD, DLL)	2024	Rp. 10,828,561,839.00	ROOT	JASA LAINNYA	PROSES PEMILIHAN	05 Agustus 2024 14:25:53	PDN	Process Delete
☐	49000445	[RJ] - SPNM - BELANJA BARANG DAN JASA BLUD - BELANJA MODAL 2024 PERALATAN JARINGAN (ACCESS POINT, DLL)		Rp. 1,065,905,000.00	Jeremy Testing	BARANG	PROSES PEMILIHAN	28 Agustus 2024 14:59:52	NON PDN	Process Delete
☐	47183245	[AS] - X-RAY - BELANJA BAHAN-BAHAN LAINNYA - X-RAY & BAHAN RADIOLOGISTIK E-KATALOG (TW IV)	2024	Rp. 63,068,163.00	ROOT	BARANG	KAJI ULANG	06 Agustus 2024 13:53:28	NON PDN	Process Delete
☐	50916129	[RJ] - SPNM - BELANJA BARANG DAN JASA BLUD - BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK	2024	Rp. 40,699,000.00	Jeremy	BARANG	KAJI	06 Agustus 2024	PDN	Process Delete

APLIKASI PERSIAPAN NON TENDER

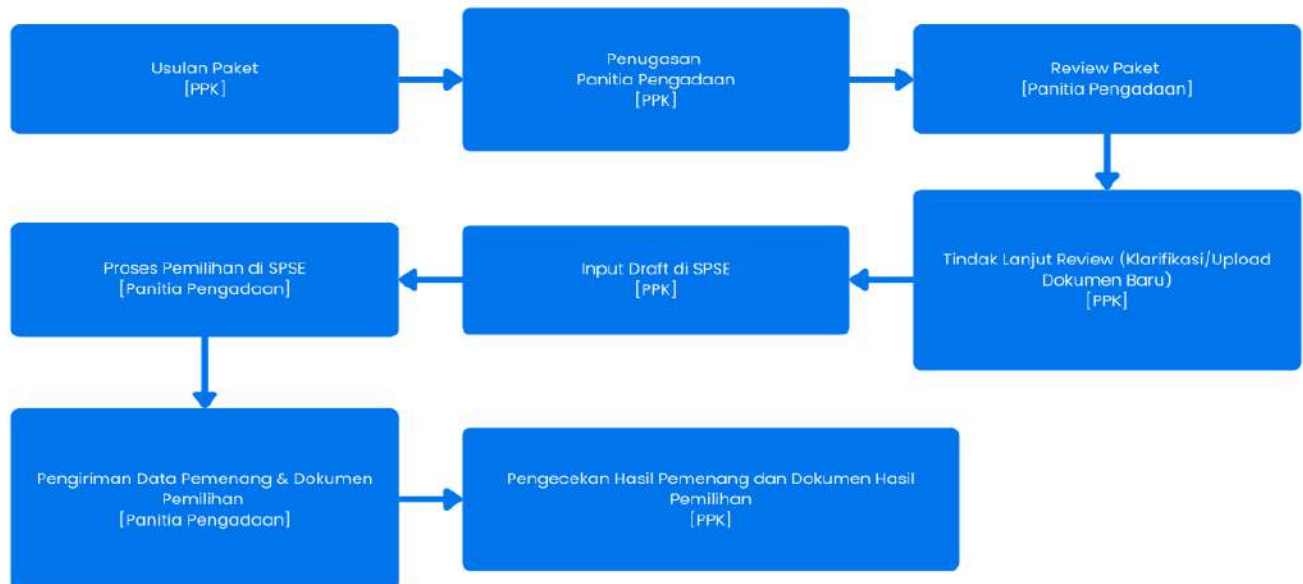
5

Aplikasi Persiapan Non Tender adalah platform berbasis web yang dirancang untuk mendukung proses pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan e-purchasing secara cepat, efisien, dan akuntabel.

05



Arsitektur



Role Pengguna

1 Administrasi

Mengelola seluruh master data dalam aplikasi dan mengatur akses user.

2 PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)

- Mengusulkan paket dan menugaskan Panitia Pengadaan untuk melakukan review.
- Menindaklanjuti hasil review dengan klarifikasi atau mengunggah dokumen baru jika diperlukan.
- Menginput draft di SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dan melakukan pengecekan hasil pemenang serta dokumen hasil pemilihan.

3 Panitia Pengadaan (PP)

- Menerima penugasan untuk mereview paket dan memproses pemilihan di SPSE.
- Mengirimkan data pemenang dan dokumen pemilihan ke PPK setelah pemilihan selesai.

Modul Utama

- 1 Dashboard**
Menampilkan ringkasan status paket pengadaan secara real-time.
- 2 Manajemen User**
Mengelola daftar pengguna yang dapat mengakses sistem.
- 3 Entri Surat Tugas**
Input dan pengaturan surat tugas Panitia Pengadaan secara terpusat atau mandiri.
- 4 Penugasan Paket Non-Tender**
Menetapkan paket pengadaan langsung, penunjukan langsung, atau e-purchasing kepada Panitia Pengadaan.
- 5 Pencatatan Proses Pengadaan**
Mencatat tahapan pengadaan, baik manual, melalui SPSE, maupun e-purchasing.
- 6 Pencatatan Proses E-Purchasing**
Mendukung transaksi barang/jasa melalui E-Katalog dan marketplace daerah.
- 7 Laporan**
Memuat rekap terkini hasil paket berdasarkan periode waktu yang ditentukan.
- 8 Master Data**
Mengelola master data yang digunakan dalam sistem, seperti status, jenis pengadaan, sumber dana, metode pemilihan, dan penyedia.

Dashboard

Paket Non Tender

E-Purchasing

Pemenang

1

REVIEW DOKUMEN

PEJABAT PENGADAAN

0

REVISI DOKUMEN

PPK

0

PROSES PEMILIHAN PENYEDIA

PEJABAT PENGADAAN

0

INPUT PENYEDIA

PEJABAT PENGADAAN

Paket

+ Buat Baru

Tanggal	Kode RUP	Nama Pekerjaan	Tahun Anggaran	OPD	Jenis Pengadaan	Status	Aksi
							Detail Reset
22/11/2024	48185502	BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR: BAHAN KOMPUTER	2024	BIRO ADMINISTRASI PEMBANCUNAN	Barang	Review Dokumen	Detail

TAMPILAN DASHBOARD

FITUR UNGGULAN



1. Dashboard Monitoring

Tampilan progres pengadaan secara real-time.

2. Pengaturan Daftar Upload Dokumen

Mengatur daftar dokumen yang wajib diunggah sesuai standar proses pengadaan.

3. Penugasan Paket Non-Tender

Menetapkan panitia pengadaan untuk setiap paket pengadaan.

4. Pencatatan Proses Pengadaan

Mencatat seluruh proses pengadaan yang dilakukan.

5. Monitoring Penugasan dan Riwayat Paket

Menampilkan daftar seluruh paket non-tender yang sudah, sedang, atau akan dikerjakan beserta riwayat penanganannya.

6. Manajemen Proses E-Purchasing

Mempermudah proses pembelian barang/jasa melalui e-Katalog dan marketplace daerah.



Paket:

Kode RUP: 46196812  Tahun Anggaran: 2026 [Buka SRUP](#)

Nama Pekerjaan: BELANJA ALAT LISTRIK UPT PK KEDIRI

Pagu: IDR 2,353,200 **Hes:** IDR 2,353,200

OPD: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN **Jenis Pengadaan:** Jasa Lainnya

Metode Pemilihan: Pengadaan Langsung **Produk Dalam Negeri ?** ☒ **Prs DiPA / DPA ?** ☐

Spesifikasi: Belanja Alat Listrik UPT PK Kediri

Terintegrasi secara otomatis dengan aplikasi Sirup, tetapi user pengguna masih bisa untuk melakukan perubahan

TAMPILAN HALAMAN BUAT PAKET BARU

Paket

+ Buat Baru

Tanggal	Kode RUP	Nama Pekerjaan	Tahun Anggaran	OPD	Jenis Pengadaan	Status	Aksi
							Detail Reset
22/11/2024	48185502	BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN KOMPUTER	2024	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Barang	Review Paket	Detail
07/12/2024	46199031	BELANJA ALAT LISTRIK UPT PK KEDIRI	2024	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Jasa Lainnya	Revisi Dokumen	Detail Revisi

Max Per Halaman

TAMPILAN HALAMAN DAFTAR PAKET

TAMPILAN HALAMAN STATUS PAKET

Pejabat Pengadaan

Lampiran

Sumber Dana

Jadwal

Riwayat Berkas

Tanggal	User	Status	Keterangan
08 Dec 2024 04:21	pp02	Input Penyedia	"Setelah dilakukan identifikasi kebutuhan pengadaan, panitia mengidentifikasi kebutuhan bahan atau alat komputer yang akan dibeli untuk mendukung kegiatan kantor, seperti perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software)." Dan paket siap untuk diindaklanjuti lebih lanjut
08 Dec 2024 03:14	pp_02	Proses Pemilihan Penyedia	Setelah dilakukan identifikasi kebutuhan pengadaan: Panitia memulai dengan mengidentifikasi kebutuhan bahan atau alat komputer yang akan dibeli untuk mendukung kegiatan kantor, seperti perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software). Paket disetujui dan siap untuk dilakukan Draft SPSE
08 Dec 2024 01:21	ppk_03	Review Paket	Paket "BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN KOMPUTER" sudah dilakukan proses TINDAK LANJUT REVU oleh PPK (Pejabat Pembuat Komitmen). Langkah tindak lanjut tersebut meliputi klarifikasi terhadap temuan reviu, serta perbaikan dokumen yang diperlukan. Proses ini memastikan bahwa seluruh persyaratan administrasi dan teknis telah dipenuhi untuk kelancaran proses pengadaan.
07 Dec 2024 11:50	pp_02	Revisi Dokumen	Dokumen Anggaran yang tidak sesuai dengan rencana pengadaan. Spesifikasi Teknis yang kurang detail untuk jenis bahan komputer yang akan dibeli. Dokumen Sumber Daya Manusia (SDM) untuk pengadaan yang belum mencantumkan kualifikasi tenaga ahli yang diperlukan.
22 Nov 2024 08:28	pp_02	Review Paket	Lanjutkan

Pemenang: 48185502

Paket

Siapan

Kembali

daftar dokumen bernilai di perbarui

Sumber

Code

↳ LPSE

142404

Paket

BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN KOMPUTER

Lampiran

Penyedia

Sumber Dana

Jadwal

Riwayat Berkas

Nama

NIPWP

Penawaran

Negosiasi

Nilai Kontrak

Aksi

+ Penyedia

Buat Baru pemenang/Vendor

Vendor

↳ PT. Mandiri Jaya Abadi

Penawaran

IDR

1,400,000

Negosiasi

IDR

1,300,000

Nilai Kontrak

IDR

1,300,000

Siapan

Tutup

TAMPILAN INPUT PENYEDIA

E-REPORTING PENGADAAN

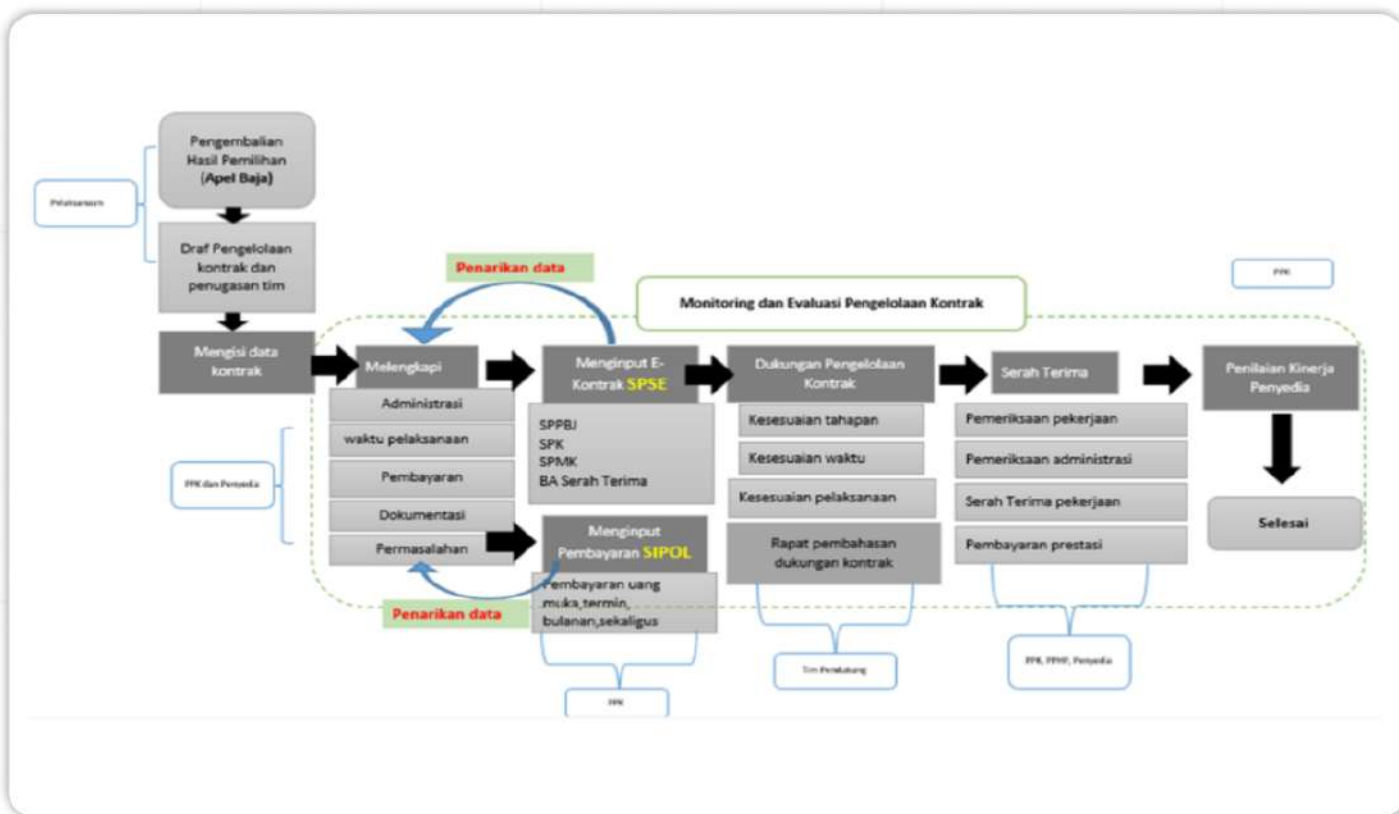
6

Aplikasi E-reporting/SIMPEL merupakan aplikasi yang dirancang untuk memantau, mengevaluasi, dan mengelola pengadaan barang/jasa. Sistem ini dikembangkan untuk membantu Biro Pengadaan Barang/Jasa dalam memantau kinerja pengadaan, mengelola kontrak, serta menyediakan laporan berbasis data guna mendukung pengambilan keputusan.

06



Workflow



Role Pengguna

1 Admin

Mengelola seluruh master data dalam aplikasi dan mengatur akses user

2 Tim Pengadaan & Evaluator

Memeriksa dan mengevaluasi kelayakan penyedia barang/jasa, serta verifikasi dokumen kontrak dan progres pengadaan

3 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pengelolaan kontrak dan monitoring paket pengadaan, serta memantau selisih hasil tender dan ringkasan kontrak yang dikelola

4 OPD (Organisasi Perangkat Daerah)

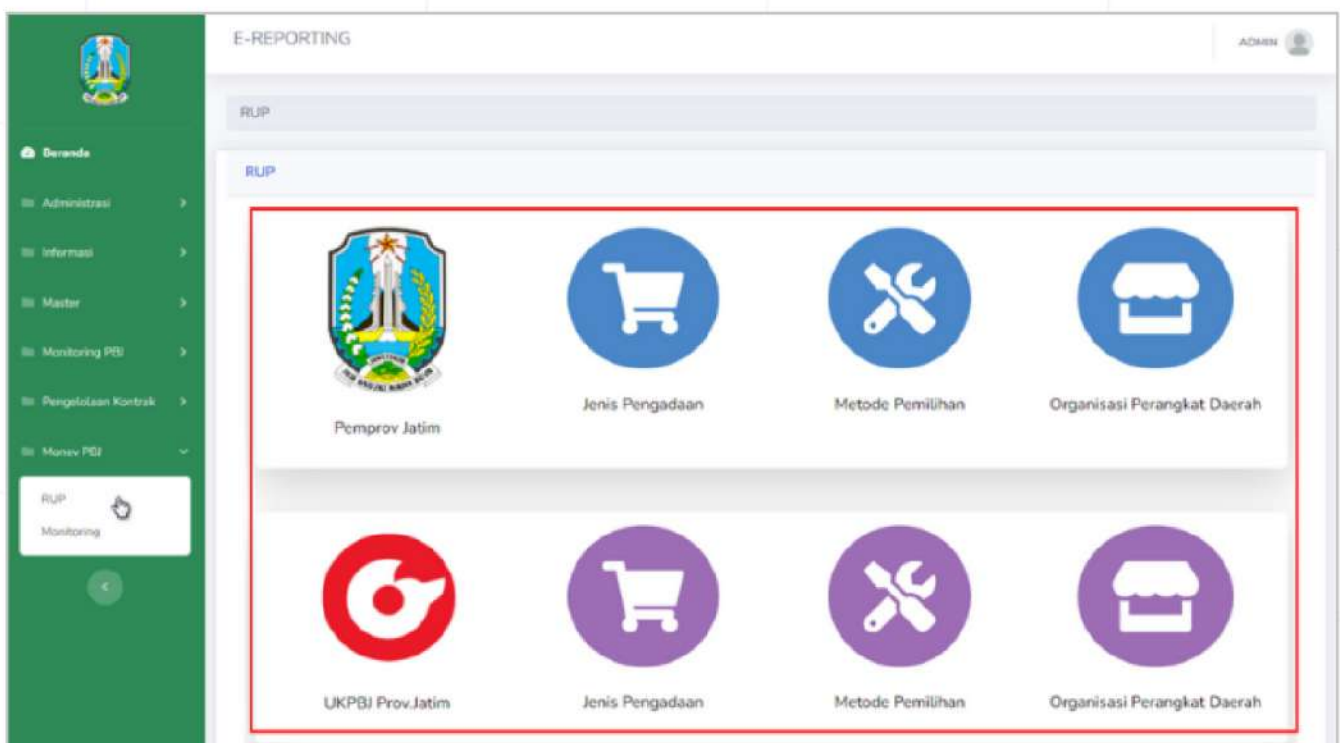
Mengajukan usulan pengadaan barang/jasa dan memantau status pengadaan yang terkait dengan instansi mereka

5 Subbag Pengembangan Sistem Informasi & Subbag Pelaksanaan Pengadaan

Mengelola data terkait pengelolaan PKS, Paket Penyedia, Paket Swakelola, monitoring usulan paket dan pengelolaan kontrak

Modul Utama

- 1 Monitoring Evaluasi & Laporan**
Menampilkan data rencana umum pengadaan dan informasi detail setiap paket pengadaan. Serta Monitoring pelaksanaan pengadaan oleh OPD
- 2 Statistik Kinerja Pengadaan Barang/Jasa**
Mengelola Menampilkan grafik penyelesaian kontrak, visualisasi tahapan dan jadwal pengadaan serta menampilkan partisipasi penyedia berdasarkan metode pemilihan
- 3 Pengelolaan Kontrak**
Mencatat kontrak dan mengelola data kontrak penyedia barang/jasa. Serta menampilkan progress dan keterlambatan kontrak
- 4 Integrasi Data & API**
Integrasi dengan SPSE, SIRUP, APEL BAJA dan dapat melakukan sinkronisasi data secara real time
- 5 User Management**
Menghasil Membuat dan mengelola akun pengguna dan menentukan level akses untuk setiap pengguna



FITUR UNGGULAN



1. Manajemen Data Perusahaan

Menyimpan informasi lengkap tentang penyedia barang/jasa dan akta pendirian berikut perubahannya

2. Pengaturan Daftar Upload Dokumen

Mengelola dokumen legalitas perusahaan, seperti: SIUJK (Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi) dan SBUJK (Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi), SIUP/NIB (Nomor Induk Berusaha, TDP (Tanda Daftar Perusahaan), Pajak tahunan perusahaan

3. Pengalaman Pekerjaan

Merekam riwayat proyek yang telah atau sedang dikerjakan penyedia

4. Manajemen Tenaga Ahli & Personalia

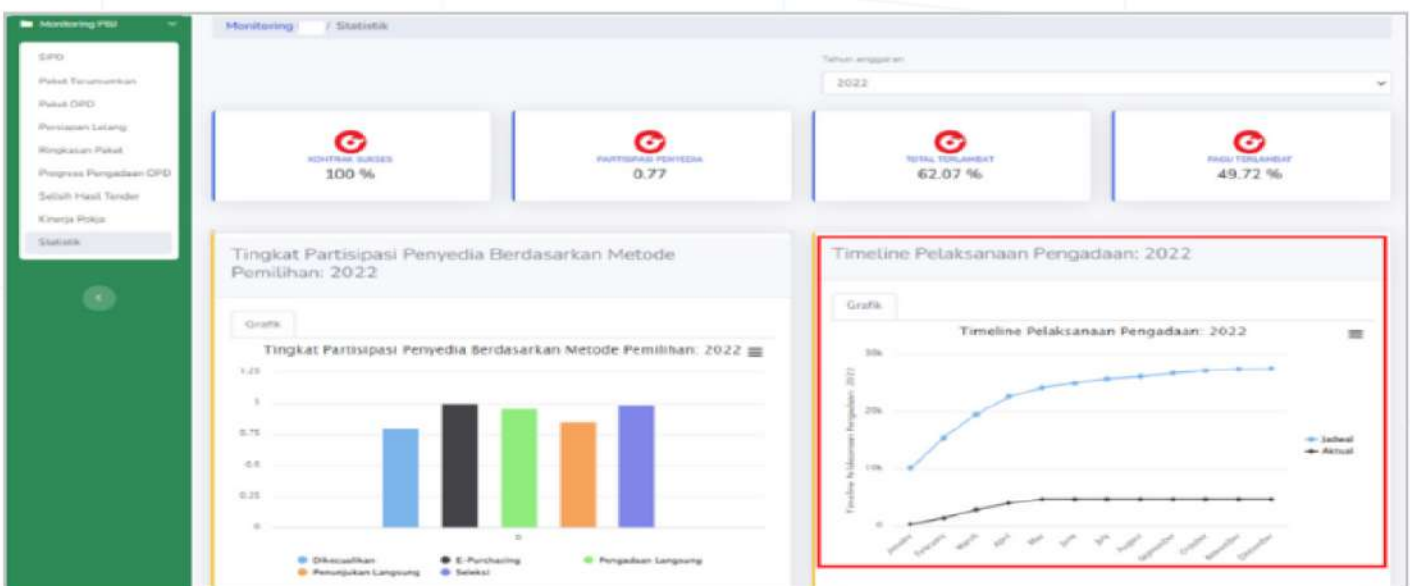
Mencatat tenaga kerja tetap dan tenaga ahli yang dimiliki perusahaan

5. Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa

Modul ini digunakan oleh PPK untuk memberikan score kinerja pada penyedia barang/jasa berdasarkan proyek yang telah selesai dikerjakan

6. Sisa Kemampuan Paket (SKP)

Modul untuk menghitung kapasitas kerja penyedia berdasarkan proyek yang sedang berjalan untuk mencegah perusahaan menangani lebih banyak paket dari yang mampu dikerjakan



GRAFIK TIMELINE PELAKSANAAN PENGADAAN

PPK									
Biro UKPBJ Prov. Jatim					Biro UKPBJ Prov. Jatim				
OPD	JUMLAH PAKET	PERSIAPAN PENGADAAN	TAHAP USULAN	TERLAMBAT	ADMINISTRASI TENDER	PROSES TENDER	SELESAI TENDER	PERUBAHAN RUP	
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BADAN PENDAPATAN DAERAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DETAIL TERLAMBAT: BADAN PENDAPATAN DAERAH 2022 (19 Data) Kembali

KODE	NAMA	PAGU	PENAWARAN	MULAI PEMILIHAN	JENIS PENGADAAN	METODE PEMILIHAN	STATUS
34801073	Bangunan Gedung Negara B1 (Kota Surabaya) Pembangunan Saluran, Pos Jaga, Papan Nama, Pagar, Podium dan Tiang Bendera pada Lapangan Parkir (Exs. Gedung Laka Lintas)	Rp 2.280.512.362		01 Jan 2022	Pekerjaan Konstruksi	Tender	Terumumkan

HALAMAN PROGRESS PENGADAAN

HALAMAN UNTUK INPUT SANKSI

Progress Kontrak: Tahun 2022

Nama: RSUD DR SOETOMO

Kode	Paket	Tanggal	Total Kontrak	Tanggal Mulai	OPD	Aksi
0271448/301/2022	Belanja Makanan dan Minuman Raput (Susu Formula Diet Khusus dan Susu Formula Bayi)	20 Jan 2022	Rp 452.159.730	2022-01-20	RSUD DR SOETOMO	Detail Ekspor
0271432/102.6/2022	Belanja Natura dan Pakaian Natura (Golongan Bahan Makanan Kering)	03 Feb 2022	Rp 2.428.902.540	2022-02-03	RSUD DR SOETOMO	Detail Ekspor

Detail Kontrak Ubah Sanksi Approval Kembali

Nomor: 0271448/301/2022

Tanggal: 20 Jan 2022

Tahun Anggaran: 2022

Buat Baru: Sanksi

Tanggal Mulai: 05/06/2022

Keterangan:

Perusahaan Fine Art Asia telah melakukan wapresasi

Simpan Tutup

VMS VERSI PEMDA

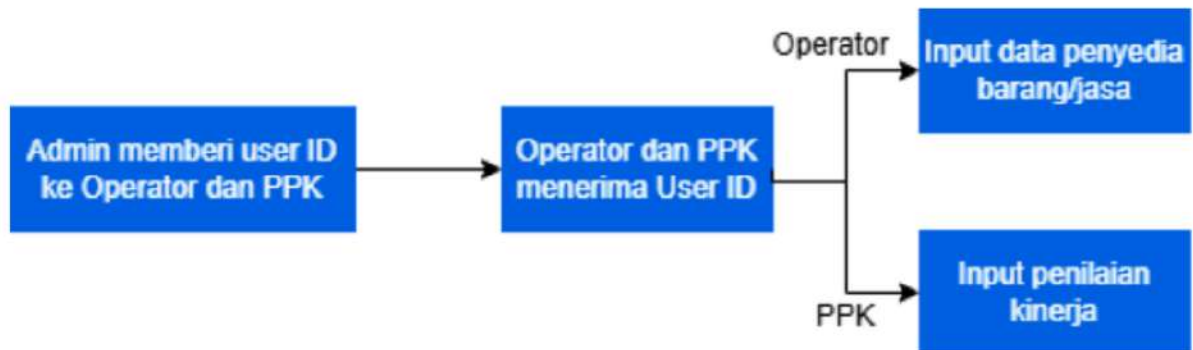
7

Vendor Management System (VMS) dibuat untuk mengelola data penyedia barang/jasa secara digital dengan lebih efektif dan efisien

07



Workflow



Role Pengguna

1 Admin

Mengelola seluruh master data dalam aplikasi, mengatur akses user dan memelihara sistem

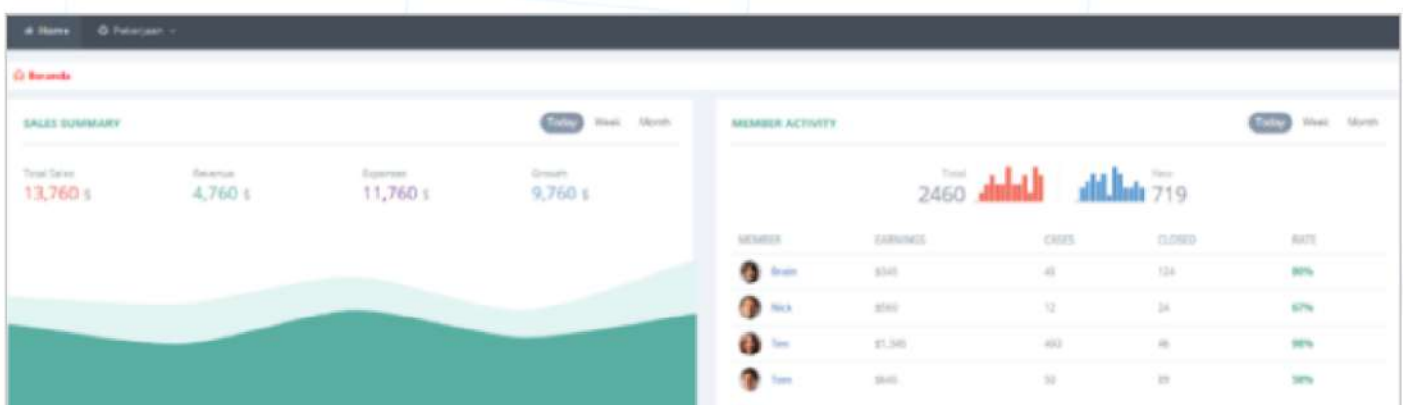
2 Operator

Melakukan input data-data Penyedia Barang/Jasa

3 PPK

Menginput penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa pada tiap paket pekerjaan yang telah selesai dikerjakan

BERANDA



Modul Utama

- 1 Manajemen Data Perusahaan**
Menyimpan informasi lengkap tentang penyedia barang/jasa dan akta pendirian berikut perubahannya
- 2 Manajemen Perizinan**
Mengelola dokumen legalitas perusahaan, seperti: SIUJK (Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi) dan SBUJK (Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi), SIUP/NIB (Nomor Induk Berusaha, TDP (Tanda Daftar Perusahaan), Pajak tahunan perusahaan
- 3 Pengalaman Pekerjaan**
Merekam riwayat proyek yang telah atau sedang dikerjakan penyedia
- 4 Manajemen Tenaga Ahli & Personalia**
Mencatat tenaga kerja tetap dan tenaga ahli yang dimiliki perusahaan
- 5 Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa**
Modul ini digunakan oleh PPK untuk memberikan score kinerja pada penyedia barang/jasa berdasarkan proyek yang telah selesai dikerjakan
- 6 Sisa Kemampuan Paket (SKP)**
Modul untuk menghitung kapasitas kerja penyedia berdasarkan proyek yang sedang berjalan untuk mencegah perusahaan menangani lebih banyak paket dari yang mampu dikerjakan

[Beranda](#) > [Vendor](#) > [Vendor](#) > [Detail](#)

DETAIL : PT. HAFIZ ANUGRAH

[Cetak](#) [Ubah](#) [Kembali](#)

Asal Perusahaan	Local	Nama	PT. HAFIZ ANUGRAH ☆☆☆☆☆
Type	PT	Alamat	JL. HAYAMWURUK NO. 13 KOTA SURABAYA
NPWP / TIN	30305847123	Email	himatopia@gmail.com
Telepon	08123462212	Nama Direktur	Sardi

Akta Perusahaan 🔴

Izin Usaha 🟢

Kualifikasi 🔴

Pajak Tahunan 🔵

Pengalaman Kerja (Lamongan) 🟢

Pengalaman Pekerjaan 🔴

Tenaga Tetap 🔵

Tenaga Ahli/Teknis 🔴

Profil Perusahaan 🔴

NIB 🔵

SIUP 🟢

SIUJK 🟢

SBUJK 🟢

TDP 🟢

[+ Tambah Data](#)

Nomor	Tanggal	Berlaku s/d	Kualifikasi	Lampiran	Keterangan	Aksi
aaa cccc gg	25 Nov 2019 00:00:00	26 Nov 2019 00:00:00	Kecil		aaa	Ubah Hapus

Keterangan:
🔴 Wajib Diisi & Kosong
🔵 Tidak Wajib

TAMPILAN DATA PERUSAHAAN

FITUR UNGGULAN



1. Digitalisasi & Manajemen Data Vendor

Menyimpan informasi vendor secara detail, termasuk akta pendirian, izin usaha, perpajakan, peralatan, dan tenaga kerja

2. Penilaian & Monitoring Kinerja Penyedia Barang/Jasa

Pencatatan pengalaman kerja vendor, memberikan score kinerja vendor, Menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP)

3. Manajemen Tenaga Ahli & Personalia

Mencatat daftar tenaga ahli dan teknis serta menyimpan data sertifikasi tenaga kerja (SKA/SKT)

4. Manajemen Tenaga Ahli & Personalia

Mengelola dokumen legalitas vendor

5. Manajemen Dokumen Perizinan & Legalitas

Mengelola dokumen legalitas vendor

6. Sistem Evaluasi dan Referensi Penyedia

Penyedia diberikan skor kinerja (0-100) sebagai referensi pemilihan dalam proyek berikutnya. Serta, memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam evaluasi penyedia barang/jasa



Beranda > Pekerjaan > **Pekerjaan**

PEKERJAAN Import Buat Baru

☐	Kode	Nama	HPS	Nilai Kontrak	Kualifikasi	OPD	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Aksi
☐								Cari Export Kosongkan
☐	33	Pembelian Boltpoint	Rp.120,000,000	Rp.120,000,000	Konstruksi	Bagian Pemerintahan	PPK Testing	Detail Ubah Hapus
☐	22	Media Visual LED Videotron Indoor	Rp.1,360,000,000	Rp.34,555,555	Berang	Bagian Administrasi Pembangunan	PPK Testing	Detail Ubah Hapus
☐	21318317	Pembangunan Reservoir Jengkol Kapasitas 150 m3 Cabang Garung	Rp.432,000,000	Rp.200,000,000	Konstruksi	Dinas Sosial	PPK Testing	Detail Ubah Hapus
☐	6452119	Pengadaan Pembangunan Jalan Raya	Rp.340,000,000	Rp.340,000,000	Konstruksi	Bagian Keuangan dan Asset	PPK Testing 2	Detail Ubah Hapus
☐	111	Pengadaan Aspal Wilayah Lamongrejo	Rp.300,000,000	Rp.340,000,000	Konstruksi	Bagian Pemerintahan	PPK Testing 2	Detail Ubah Hapus
☐	SPK. 58- INLG/03/2016	PENGADAAN SOUVENIR HAJI TAHUN 2016 SERUPA MUKHA	Rp.400,000,000	Rp.450,000,000	Konstruksi	Bagian Pemerintahan	PPK Testing 2	Detail Ubah Hapus

10 0 Data Terpilih Previous 1 2 Next

TAMPILAN PAKET PEKERJAAN

PENILAIAN KONTRAK : 111C

data berhasil diinput

OPD	Bagian Pemeliharaan
Vendor	PT MITRA KREASI BANGSA
NIPWP / TIN	4713511564750536
Alamat Vendor	STC SENAYAN LT.4 ROOM 31-34 JL. ASIA AFRIKA 1
Pekerjaan	Pengadaan Aspal Wilayah Lamongrejo (111)
Kualifikasi	Konstruksi
Kode Kontrak	111C
Nilai Kontrak	Rp.345,000,000
Tanggal Pelaksanaan	07 Aug 2020 Sampai Dengan 17 Sep 2020
Lokasi	Lamongan
Rating	☆☆☆☆☆
Status Persetujuan	Draf
Hak Akses	Operator

Aspek Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot	Penilaian	
			Nilai	Kriteria
INSTANSI	Ketaatan dalam penyelesaian administrasi keuangan (termin, pajak, jaminan, retribusi dll.)	5	0	Sangat Buruk
	Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan (time shodule, shop drawing, as built drawing, laporan-laporan dll.)	5	0	Cukup
TENAGA AHLI / TENAGA KARYA	Sesuai dengan yang diusulkan dalam penawaran	5	0	Cukup
	Mampu melaksanakan dan bertanggung jawab dengan kualifikasi	5	0	Buruk
ALU MATERIAL	Kelengkapan pekerjaan (direksi keet, gudang material, papan nama proyek dll.)	5	40	Sangat Kurang
	Spesifikasi bahan sesuai kontrak	5	70	Cukup
STAD HASIL PEMERIKSAAN	Ketersediaan bahan/material selama pelaksanaan pekerjaan terencana	5	40	Kurang
	Test up bahan/material sesuai spesifikasi teknis	5	80	Buruk
	Kuantitas volume pekerjaan sesuai dengan RAB	10	70	Cukup
	Kualitas pekerjaan sesuai spesifikasi teknis	10	75	Buruk
		100		

0-50, Kurang (51-60), Cukup (61-70), Baik (71-80), Sangat Baik (81-100)

Halaman

HALAMAN PENILAIAN PEKERJAAN

REPORT PENILAIAN PEKERJAAN

Nomor	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian
1	ADMINISTRASI	Ketaatan dalam penyelesaian administrasi keuangan (termin, pajak, jaminan, retribusi dll.)
		Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan (time shodule, shop drawing, as-built drawing, laporan-laporan dll.)
2	TENAGA AHLI / TENAGA KARYA	Sesuai dengan yang diusulkan dalam penawaran

Status Persetujuan

Perbaikan

Keterangan

✔ Semua

Log Status Persetujuan Berkas

Tanggal Input	Hak Akses	Pengguna	Status Persetujuan
05 Aug 2020 11:52:46	Administrator	admin	Approved
05 Aug 2020 11:43:30	PPK	ppk_testing	Draf

Aspek Penilaian	Bobot	Penilaian		Nilai Akhir
		Nilai	Kriteria	
penyelesaian keuangan (termin, retribusi dll.)	5	0	Sangat Kurang	0
kelengkapan administrasi pekerjaan (time shodule, shop drawing, as-built drawing, laporan-laporan dll.)	5	0	Sangat Kurang	0
yang diusulkan dalam penawaran	5	0	Sangat Kurang	0
kompetensi dan tanggung jawab sesuai dengan kualifikasi	5	0	Sangat Kurang	0
pekerjaan (direksi keet, gudang material, papan nama proyek dll.)	5	0	Sangat Kurang	0
sesuai dengan spesifikasi kontrak	5	0	Sangat Kurang	0
tersedia bahan/material selama pelaksanaan pekerjaan terencana	5	0	Sangat Kurang	0
ujian bahan/material sesuai spesifikasi teknis	5	0	Sangat Kurang	0
kuantitas volume pekerjaan sesuai dengan RAB	10	0	Sangat Kurang	0
kualitas pekerjaan sesuai spesifikasi teknis	10	0	Sangat Kurang	0

SIM RUSUN

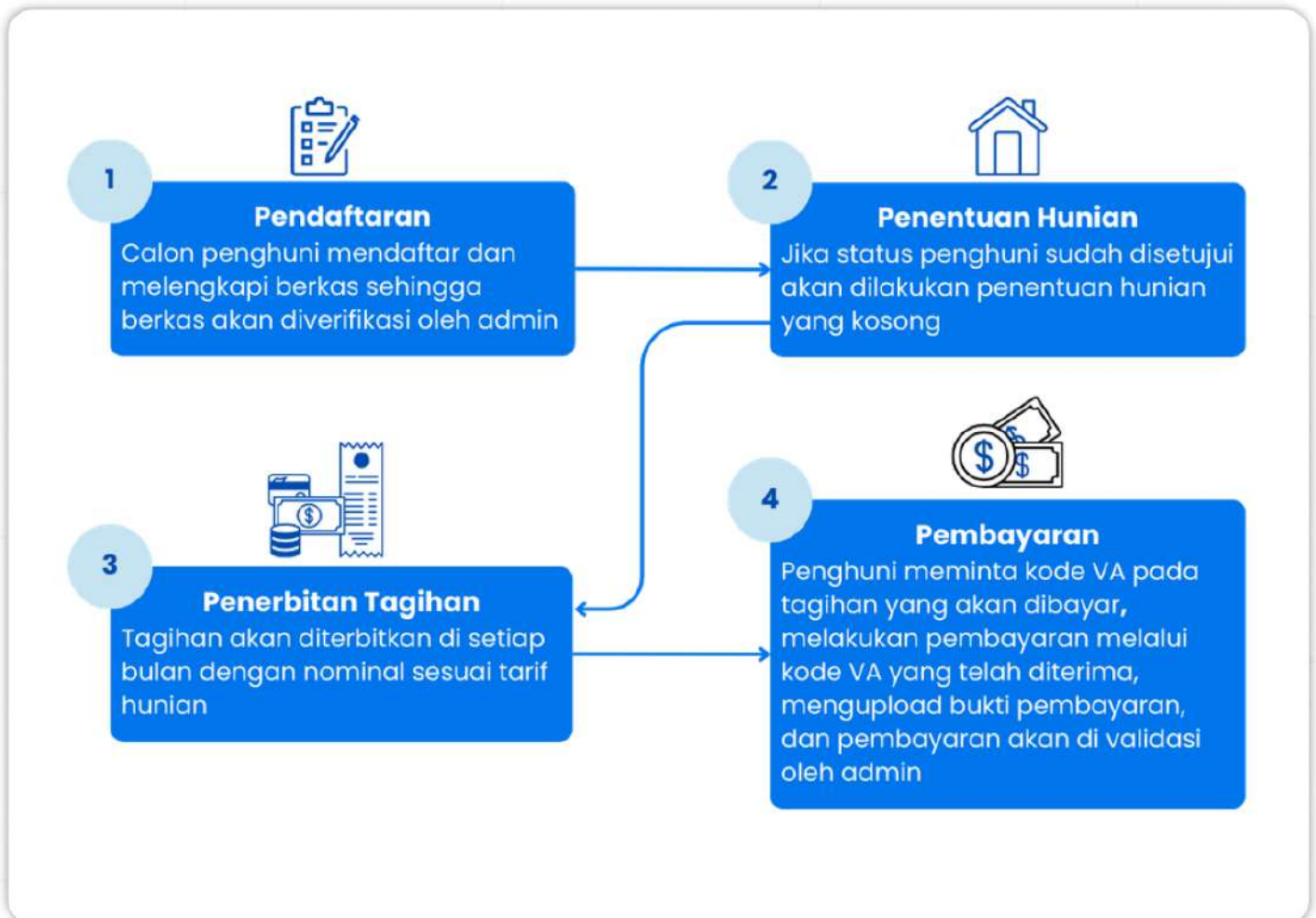
8

Sistem Informasi Manajemen Rumah Susun (SIM RUSUN) merupakan platform yang digunakan untuk mengelola proses penyewaan hunian, verifikasi penghuni, penerbitan tagihan, dan pembayaran

08



Workflow



Role Pengguna

1 Administrator

Sebagai pengelola data utama yang digunakan pada sistem

2 Operator

Mengelola data internal di masing-masing hunian (Rumah Susun)

3 Penghuni

Akses personal untuk mobilisasi proses tagihan dan pembayaran

4 Keuangan

Melakukan verifikasi dan rekap laporan pembayaran

Modul Utama

- 1 Pendaftaran**
Modul untuk mengelola proses pengajuan sewa calon penghuni dan verifikasi berkasnya
- 2 Manajemen User**
Modul untuk mengelola akses pengguna dan credential dari masing-masing pengguna
- 3 Master Data**
Modul untuk mengelola master data seperti hunian, kamar, dan informasi umum
- 4 Sewa & Tagihan**
Modul untuk mengelola proses sewa penghuni dan penerbitan tagihan di setiap periode
- 5 Pembayaran**
Modul untuk mengelola proses pembayaran tagihan beserta validasinya
- 6 Laporan & Dashboard**
Modul untuk melakukan rekap laporan dan visualisasi data hunian dalam bentuk tabel dan grafik

AJUKAN SEWA Home » [Ajukan Sewa](#)

Nama	No KTP
Tempat Lahir	Tanggal Lahir
Jenis Kelamin	Status Menikah
No Telp	Agama
Pekerjaan	Pendidikan
Alamat Rumah	Alamat Pekerjaan

PENGAJUAN SEWA

Daftar Tagihan Belum Lunas 10 Februari 2026

☐ Pilih

Penghuni
[Gambar]

Rumah / Kode
SUMUR WELUT / [Gambar]

SKRD
[Formulir]

[Cetak SKRD](#)

Tagihan
Rp 220.000,00

TAGIHAN DAN
PEMBAYARAN

FITUR UNGGULAN



1. Manajemen Pendaftaran dan Verifikasi

Memudahkan calon penghuni untuk mendaftar dan diverifikasi secara online

2. Penentuan Hunian Secara Otomatis

Menetapkan hunian kosong bagi calon penghuni yang lolos verifikasi

3. Pembuatan dan Pengelolaan Tagihan

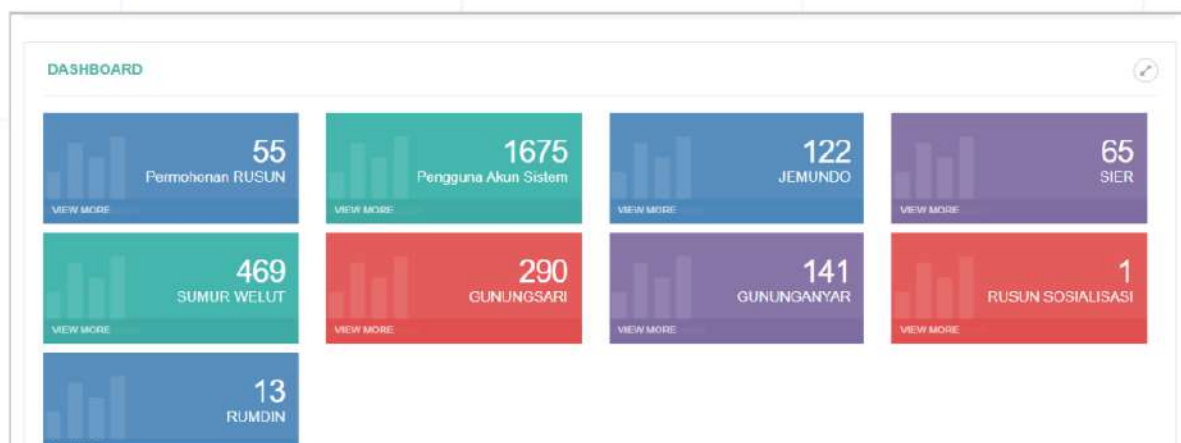
Otomatis menerbitkan tagihan sewa, listrik, dan air setiap bulan

4. Pembayaran dengan Kode VA

Memungkinkan penghuni membayar tagihan secara digital dan mengunggah bukti pembayaran

5. Dashboard dan Laporan

Menampilkan statistik penghuni, pembayaran, serta status hunian dalam bentuk grafik dan tabel



DASHBOARD

REKAP BUKTI STS HARIAN

Rumah: JEMUNDO Blok: Jenis Tagihan: Sewa Rumah Tanggal: Jenis Bayar: Penghuni: Please Select

TAMPILKAN CETAK EXCEL CETAK PDF

NO	NAMA	URAIAN	PEMBAYARAN		NO STS	TANGGAL	KET (L/P/D)	AKSI
			NOMINAL	BULAN				
1	Andi Kurni	AA001	Rp. 260.000	JANUARI 2019	00000000000000000000	24 Januari 2019	PIUTANG	Cetak
2	Budi Santiaji	AA004	Rp. 220.000	JANUARI 2019	00000000000000000000	25 Januari 2019	PIUTANG	Cetak

LAPORAN

SIM LAB

9

Sistem Informasi Manajemen Laboratorium (SIM LAB) merupakan sistem yang mengelola proses pendaftaran, verifikasi, dan pembayaran pengujian bahan uji atau material

09



Workflow



Role Pengguna

1 Administrator

Pengguna yang memiliki akses ke semua modul dan berperan sebagai pengelola sistem

2 Internal

Pengguna yang berperan dalam mengelola proses pengujian hingga hasil dikeluarkan

3 Pelanggan

Pengguna yang melakukan proses pengujian

Modul Utama

- 1

Pendaftaran

Mengelola proses pendaftaran pelanggan
- 2

Manajemen User

Mengelola daftar pengguna yang dapat mengakses sistem
- 3

Master Data

Mengelola data utama kebutuhan sistem
- 4

Pengujian

Mengelola proses pengajuan pengujian hingga dokumen hasil diserahkan
- 5

Tagihan & Pembayaran

Mengelola proses tagihan, generate kode VA, pembayaran dan validasinya
- 6

QA

Mengelola proses tanya jawab antar pelanggan dan internal
- 7

Laporan & Dashboard

Memuat rekap transaksi pengujian

REKAP BULANAN

Oktober

2025

TAMPAIKAN

CETAK EXCEL

CETAK PDF

DAFTAR REKAP BULANAN OKTOBER TAHUN 2025

UPT PENGELOLA INFORMASI, DINAS PERUMAHAN RAKYAT,

KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIP TA KARYA PROVINSI JAWA TIMUR

No	Customer	Tanggal	Jumlah	Status
1	PT BIHANSHA BANGUN KONSULTAN	2025-09-10	1.800.000	DIBAYAR
2	CV. JAYA DWIPANGGA	2025-09-09	1.800.000	DIBAYAR
3	Cv rahat mitra sentosa	2025-09-18	1.800.000	DIBAYAR
4	Cv alam jaya indo	2025-09-10	1.800.000	DIBAYAR
5	Cv Brillan Jaya Teknik	2025-09-09	1.800.000	DIBAYAR
6	Cv putra harapan	2025-09-18	1.800.000	DIBAYAR
7	Cv rahat mitra sentosa	2025-09-18	1.800.000	DIBAYAR
8	Cv rahat mitra sentosa	2025-09-18	1.800.000	DIBAYAR

LAPORAN

SIMLAB

2

Pengujian

+ Reservasi

Search

Q Search

Reset

CV. MUTIARA EKA PERKASA

Kode Reservasi

DITERIMA <=> BELUM BAYAR

Surat Permohonan

Tgl Reservasi: 2025-08-19

Detail

Status Pembayaran

Dibayar

No. Va : 8888888888888888

Rp 150.000

Estimasi

1 hari

Tanggal Awal

2024-08-19

Tanggal Akhir

2024-08-20

Opsi Penjemputan

Diserahkan ke Laboratorium

Upload Bukti Bayar

PEMBAYARAN PELANGGAN

FITUR UNGGULAN



1. Pendaftaran Pelanggan Digital

Pelanggan dapat mendaftar secara online hanya dengan satu kali registrasi

2. Pengajuan Pengujian

Memungkinkan pelanggan mengisi detail sampel dan jenis pengujian secara mandiri

3. Pembuatan dan Validasi Tagihan

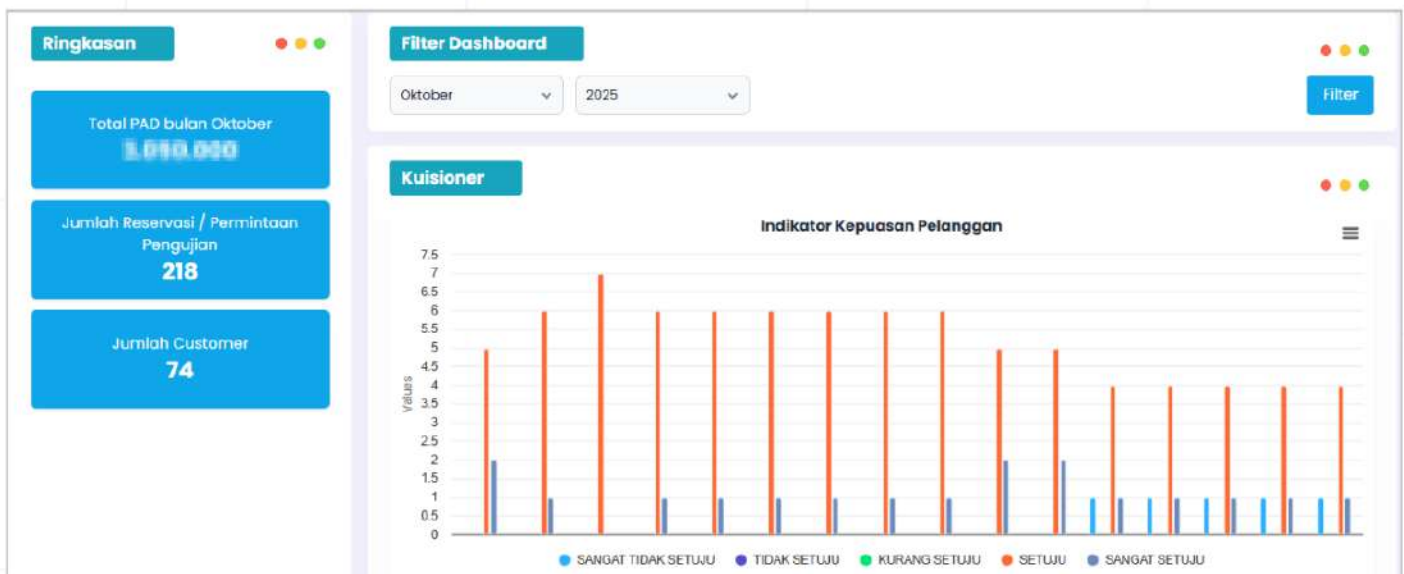
Sistem menghasilkan kode VA untuk pembayaran dan memvalidasi transaksi secara otomatis

4. Pembayaran dengan Kode VA

Hasil pengujian dapat diunduh dan dikirim ke pelanggan tanpa risiko dokumen hilang

5. Dashboard dan Laporan

Menyediakan rekap transaksi pengujian dalam bentuk tabel dan grafik interaktif



QA LIST

Q SEARCH...

Pesan

Halo saya ingin mencoba melakukan pengujian apakah bisa dibantu untuk stepnya ?

Hallo admin berty

selamat siang

Selamat sore pak/bu, kami dari [redacted] mau pengajuan uji tekar tanggal 14 mei apakah ada jadwal kosong ?

DASHBOARD

QA

SIM JALAN

10

SIM JALAN merupakan platform yang memudahkan proses pengajuan, verifikasi, hingga penerbitan dokumen rekom yang berfungsi sebagai salah satu persyaratan dalam penerbitan suatu izin.

10



Workflow



Role Pengguna

1 Administrator

Mengelola data master, pengguna sistem, dan memastikan operasional aplikasi berjalan lancar.

2 Pemohon

Mengajukan permohonan izin, mengunggah berkas persyaratan, dan melakukan pembayaran retribusi.

3 Admin OPD

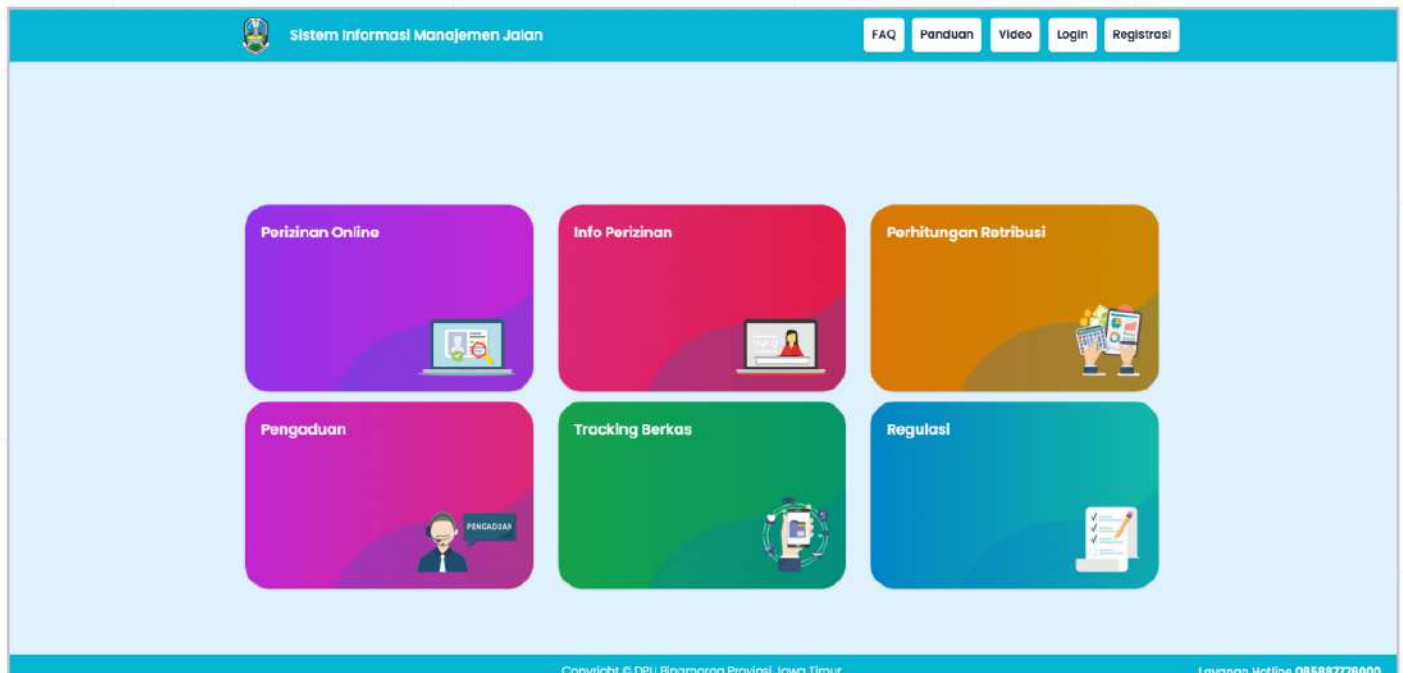
Melakukan verifikasi permohonan izin, menerbitkan surat pengantar izin, dan memonitor proses permohonan izin.

4 Unit Pelaksana Teknis

Melakukan verifikasi kelengkapan berkas rekomendasi dan menerbitkan dokumen rekomendasi pemanfaatan jalan.

Modul Utama

- 1 Dashboard**
Visualisasi data permohonan izin dalam bentuk tabel.
- 2 Manajemen User**
Mengelola akun pengguna yang memiliki akses ke sistem.
- 3 Master Data**
Mengelola data utama kebutuhan sistem
- 4 Pengujian**
Mengelola proses pengajuan pengujian hingga dokumen hasil diserahkan
- 5 Tagihan & Pembayaran**
Mengelola proses tagihan, generate kode VA, pembayaran dan validasinya
- 6 QA**
Mengelola proses tanya jawab antar pelanggan dan internal
- 7 Laporan & Dashboard**
Memuat rekap transaksi pengujian



FITUR UNGGULAN



1. Perizinan Online

Proses pengajuan izin dapat dilakukan secara elektronik, sehingga mengurangi waktu dan biaya administrasi.

2. Dashboard

Visualisasi ruas jalan dan status permohonan izin secara real-time.

3. Verifikasi Dokumen Digital

Fasilitas upload, validasi, dan pengecekan otomatis untuk percepatan proses.

4. Perhitungan Retribusi

Mengelola dokumen legalitas vendor

5. Tracking Status Permohonan

Monitoring progres permohonan izin mulai dari pengajuan hingga penerbitan.

6. Integrasi Sistem & Sinkronisasi Data

Terintegrasi dengan sistem perizinan terpadu untuk sinkronisasi data pemohon, permohonan, dan status secara otomatis dan real-time.

7. Akses Regulasi dan Panduan

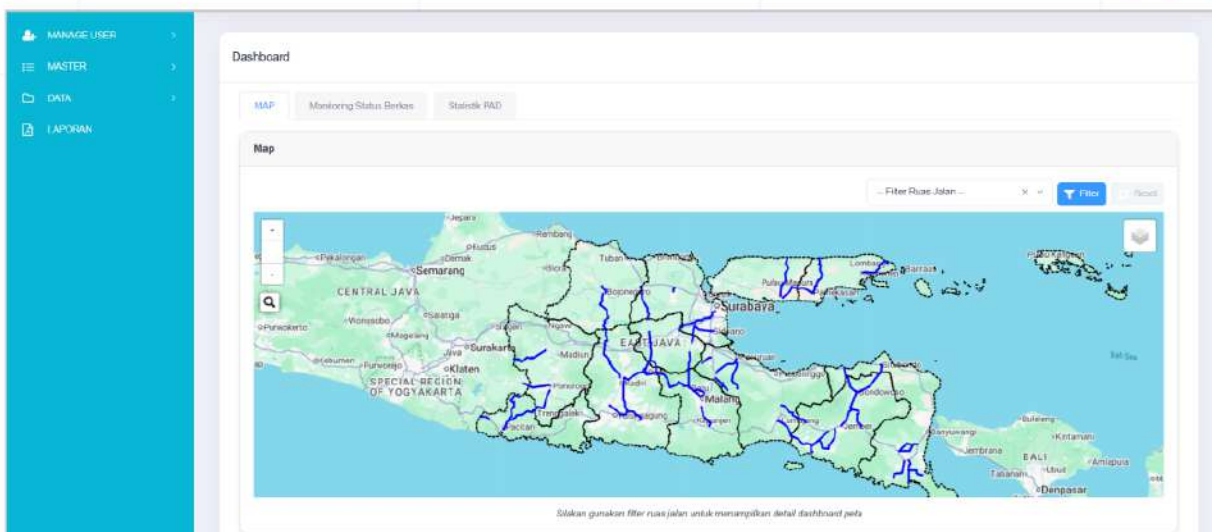
Menyediakan informasi mengenai dasar hukum, prosedur, dan panduan penggunaan sistem

8. Layanan Pengaduan

Menyediakan wadah untuk menampung pengaduan guna meningkatkan kualitas layanan.

9. Export Laporan

Menyediakan wadah untuk Menyediakan fitur export laporan ke dalam format Excel untuk mempermudah pelaporan dan pengarsipan. pengaduan guna meningkatkan kualitas layanan.



DASHBOARD

Permohonan List											
	Jenis Ijin	Nama Pemohon	Nama Perusahaan	Kategori	Status	Kode Permohonan Ijin	No Surat Pemohon	No. Surat Ijin UNBKU C/S	Tgl Surat Pemohon	Tgl Ijin	Aksi
☐	Non-Utilitas	PT. Gajah Putih	PT. Gajah Putih	Perizinan	Selesai	04000000000000000000	P2701004-03/02/2018	P2701004-03/02/2018	28-Jan-2018	19-Mar-2018 17:25:48	Log Status Edit Delete
☐	Non-Utilitas	PT. Gajah Putih	PT. Gajah Putih	Perizinan	Selesai	04000000000000000000	P2701004-03/02/2018	P2701004-03/02/2018	28-Jan-2018	19-Mar-2018 17:25:48	Log Status Edit Delete
☐	Non-Utilitas	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Perizinan	Proses Ijin	E.1/33/UMM/9/2018			27-Feb-2018	28-Mar-2018 11:11:39	Log Status Edit Delete
☐	Non-Utilitas	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Perizinan	Proses Ijin	E.1/33/UMM/9/2018			27-Feb-2018	28-Mar-2018 11:11:39	Log Status Edit Delete
☐	Non-Utilitas	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Perizinan	Proses Ijin	E.1/33/UMM/9/2018			27-Feb-2018	28-Mar-2018 11:11:39	Log Status Edit Delete
☐	Non-Utilitas	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Dr. Nuzulinda Muli, M.Si	Perizinan	Proses Ijin	E.1/33/UMM/9/2018			27-Feb-2018	28-Mar-2018 11:11:39	Log Status Edit Delete

DAFTAR PERMOHONAN

PERHITUNGAN RETRIBUSI

Retribusi tarif List									
	Jenis Ijin	Keperluan	Jenis retribusi	Deskripsi	Satuan	Tarif	Created at	Updated at	Aksi
☐	1 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(1) Penyewaan tanah untuk pemasangan papan reklame / billboard / reklame / megaton	(a) Wilayah Kota Surabaya	m2 per bulan atau bagiannya	15000	January 25, 2018 3:21 PM	January 25, 2018 3:25 PM	Edit Delete
☐	2 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(1) Penyewaan tanah untuk pemasangan papan reklame / billboard / reklame / megaton	(b) Wilayah Kota/Kabupaten	m2 per bulan atau bagiannya	12500	January 25, 2018 3:26 PM	January 25, 2018 3:26 PM	Edit Delete
☐	3 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(1) Penyewaan tanah untuk pemasangan papan reklame / billboard / reklame / megaton	(c) Wilayah Luar Kota	m2 per bulan atau bagiannya	10000	January 25, 2018 3:27 PM	January 25, 2018 3:27 PM	Edit Delete
☐	4 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(2) Penyewaan tanah untuk pemasangan spanduk	(a) Urut luasan 1 sampai dengan 10 m2	m2 per bulan	20000	January 25, 2018 3:29 PM	January 25, 2018 3:29 PM	Edit Delete
☐	5 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(2) Penyewaan tanah untuk pemasangan spanduk	(b) Urut luasan lebih dari 10 sampai dengan 20	m2 per bulan	40000	January 25, 2018 3:30 PM	January 25, 2018 3:30 PM	Edit Delete
☐	6 Non-Utilitas	Pada Ruang Milik Jalan	(2) Penyewaan tanah untuk pemasangan spanduk	(c) Urut luasan lebih dari 20	m2 per bulan	60000	January 25, 2018 3:30 PM	January 25, 2018 3:30 PM	Edit Delete

Rekapitulasi Perizinan									
No	Aksi	Nama Pemohon	Nama PIC	No Surat Pemohon & Tanggal	Urutan	Lokasi	Rekomendasi UPT	Rekomendasi Pengantar Dinas	Rekomendasi Pengantar Dinas
1	Detail	Luthi Rofhanis		14/MK/15/2018			583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018
		Jl. Sempang Piyambas Atas No. 08		2018-02-26		Km 14.500 (Kiri jalan)	08 March 2018	19 March 2018	19 March 2018
2	Detail	PT. Gajah Putih		001/MGM/RSR/18/2018			583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018
		Jl. Bukit Bebunga 26-24		2018-02-01		Km 14.500 (Kiri jalan)	08 March 2018	19 March 2018	19 March 2018
3	Detail			0000			583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018
				2018-02-14		Km 14.500 (Kiri jalan)	28 February 2018	21 May 2018	21 May 2018
4	Detail	KARIMINGSH, SE		004/MCM/SC/1/2018			583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018	583.1/1752/103.12/2018
		Jl. Danau TES C1E7		2018-02-12		Km 14.500 (Kiri jalan)	08 March 2018	19 March 2018	19 March 2018

LAPORAN

APLIKASI PERSIAPAN PENGADAAN BLUD

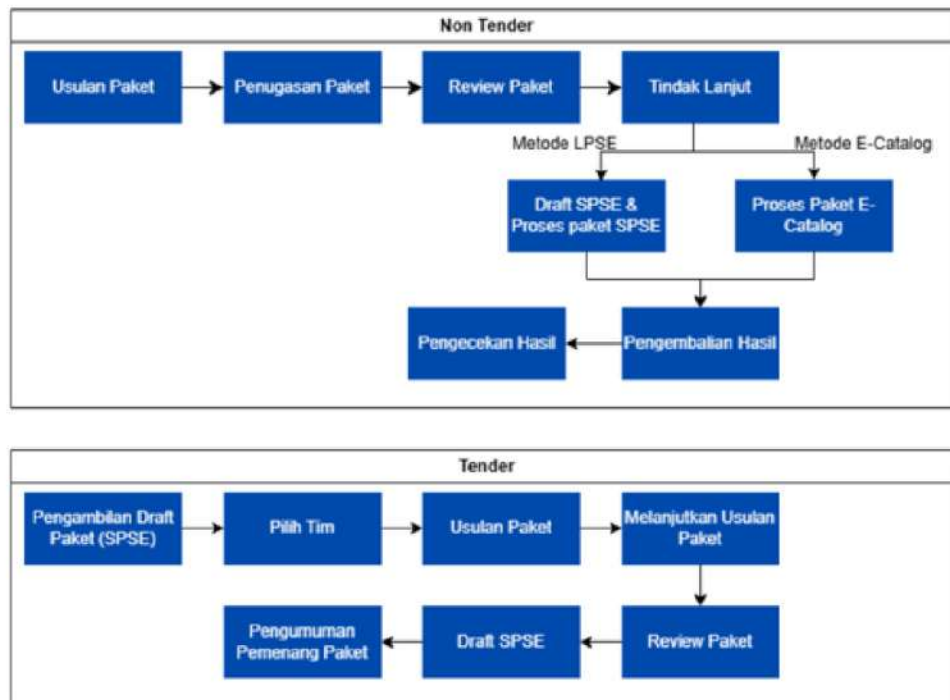
11

Aplikasi ini dikembangkan untuk mendukung proses pengadaan barang/jasa secara paperless dan digital. Serta digunakan untuk peningkatan fitur dan sistem yang mengakomodasi metode Pengadaan Langsung dan e-Purchasing

11



Workflow



Role Pengguna

1 Administrator

Mengelola seluruh master data dalam aplikasi dan mengatur akses user

2 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Menyetujui dan mengevaluasi hasil pemilihan penyedia barang/jasa serta memiliki kewenangan dalam pengelolaan anggaran

3 Pejabat Pengadaan

Bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa

4 Pelaksana Pengadaan

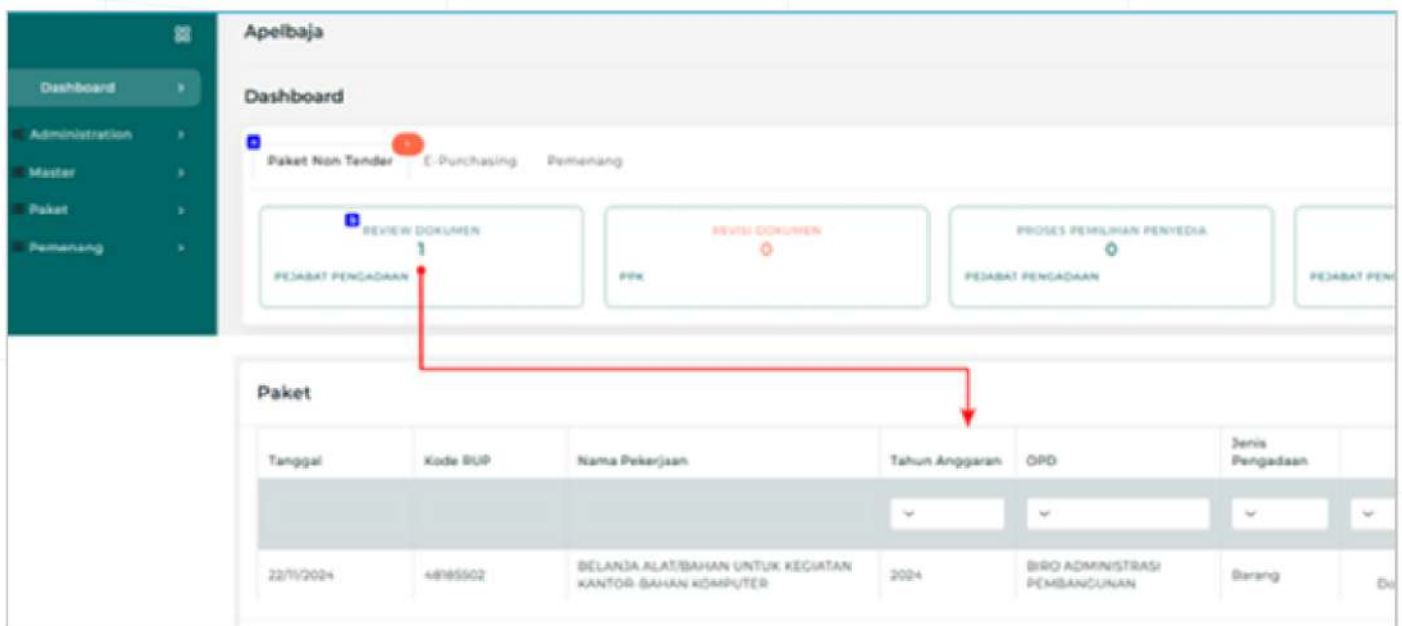
Mengajukan usulan pengadaan barang/jasa dan memantau status pengadaan yang terkait dengan instansi mereka

5 Guest (Tamu/Pengguna Terbatas)

Memiliki akses terbatas untuk melihat data tanpa kemampuan mengedit atau membuat paket

Modul Utama

- 1 Modul Pengadaan Barang/Jasa**
Proses Pengadaan Langsung & Penunjukan Langsung. Digunakan oleh PPK untuk menangani pengadaan langsung
- 2 Pengadaan E-Purchasing**
Proses pengadaan melalui platform e-Katalog atau toko daring yang tergabung
- 3 Manajemen Dokumen**
Menyimpan dan mengelola data historis serta dokumen terkait pengadaan
- 4 Laporan**
Menampilkan hasil pengadaan dalam bentuk laporan otomatis
- 5 Monitoring & Evaluasi**
Memberikan ringkasan informasi terkait pengadaan barang dan jasa. Serta, memantau status pengadaan dan mengecek keabsahan dokumen
- 6 Pencatatan Mandiri**
Digunakan untuk mencatat pengadaan yang dilakukan secara manual, misalnya pengadaan dikecualikan atau di luar sistem SPSE. Serta, Memudahkan pemantauan paket pengadaan yang dilakukan secara non-elektronik
- 7 Manajemen Pengguna**
Mengatur hak akses berdasarkan peran pengguna dalam sistem



FITUR UNGGULAN



1. Sistem Integrasi & Monitoring Proses Pengadaan

Integrasi dengan platform eksternal (misalnya SPSE, e-Katalog, e-Purchasing) untuk menyajikan data secara real-time dan memudahkan monitoring.

2. Modul Penugasan Paket Pengadaan Non-Tender

Fitur untuk mengelola proses pengadaan langsung (penunjukan langsung atau pengadaan yang dikecualikan)

3. Pencatatan Mandiri Pelaksanaan Paket

Fitur pencatatan mandiri bagi paket pengadaan yang dilaksanakan secara manual (di luar proses elektronik seperti SPSE)

4. Dashboard Interaktif

Menampilkan informasi terkait paket pengadaan non-tender dan e-purchasing secara real-time, serta monitoring status paket

5. Tracking Status Permohonan

Fitur pengelolaan data historis dan dokumen pengadaan secara digital dan menyajikan laporan rekapitulasi secara otomatis

6. Manajemen Pengguna yang Terintegrasi

Fitur untuk membuat, mengedit, dan mengatur akun pengguna serta mengelola pengunggahan dokumen persiapan



48185502 Buka SIDUP 2024

Nama Pekerjaan
BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN KOMPUTER

Pagu
IDR 1,401,000

OPD
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Metode Pemilihan
Pengadaan Langsung

Usaha Kecil ?

Hps
IDR 1,400,000

Jenis Pengadaan
Barang

Produk Dalam Negeri ?

Pro DIPA / DPA ?

DRAFT

Status
Proses Pemilihan Penyedia Selesai Cagal / Revisi Paket

Keterangan
Proses Pemilihan Penyedia Selesai

PROSES PEMILIHAN PENYEDIA