ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

TUGAS AKHIR - KS091336

RANCANGAN BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Khaidir Rasyid
NRP 5207 100 704

Dosen Pembimbing
Ir. Khakim Ghozali, M.MT.

JURUSAN SISTEM INFORMASI
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2012

FINAL PROJECT - KS091336

DESIGN STRUCTURE OF THE PROCUREMENT OF GOODS DIRECT PROCUREMENT METHOD IN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Khaidir Rasyid
NRP 5207 100 704

Supervisor
Ir. Khakim Ghozali, M.MT.

INFORMATION SYSTEM DEPARTEMENT
Faculty of Information Technology
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2012

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
Pada Bidang Studi
Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi (PPSI)
Jurusan Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya

Oleh :

Khaidir Rasyid
NRP 5207 100 704

Disetujui Tim Penguji: Tanggal Ujian : 16 Juli 2012
Periode Wisuda : September 2012

Ir. Khakim Ghozali,M.MT.....(Pembimbing1)

Sholiq, S.T, M.Kom, M.SA.....(Penguji 1)

Feby Artwodini, S.Kom, M.T.....(Penguji 2)

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
Pada Bidang Studi
Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi (PPSI)
Jurusan Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya

Oleh :

Khaidir Rasyid
NRP 5207 100 704

Surabaya, 20 Juli 2012

KETUA
JURUSAN SISTEM INFORMASI

Dr.Eng. Febriliyan Samopa S.Kom., M.Kom.
NIP 19730219 199802 1 001

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nama Mahasiswa : Khaidir Rasyid
NRP : 5207 100 704
Jurusan : Sistem Informasi FTIf – ITS
Dosen Pembimbing : Ir. Khakim Ghozali, M.MT

Abstrak

Setelah ditandatanganinya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada tanggal 6 agustus 2010, maka mulai tanggal 1 januari 2011 Keppres Nomor 80 tahun 2003 sudah tidak berlaku lagi. Seluruh hal yang berkenaan dengan pengadan barang/jasa mengacu pada Perpres yang baru. salah satu metode yang di bahas pada Perpres tersebut adalah Pengadaan Barang melalui Pengadaan langsung untuk kategori pengadaan barang yang tidakk melebihi dana Rp. 100.000.000 (Seratus Juta Rupiah)

Aturan lainnya yang dibahas pada Perpres nomor 54 Tahun 2010 adalah kewajiban untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan pada Tahun Anggaran 2012.

Saat ini Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) sudah memiliki media elektronik/aplikasi untuk pengadaan barang secara pelelangan atau yang bernilai Rp 100.000.000 (seratus juta) lebih berdasarkan Perpres 54 Tahun 2010, sedangkan untuk tindakan yang dilakukan oleh ITS untuk melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung atau pengadaan untuk barang yang kurang dari Rp 100.000.000 (seratus juta) masih menggunakan cara manual, sehingga memungkinkan untuk terjadi kesalahan dalam pengoperasiannya serta juga kevalidan dalam proses pengadaan.

Untuk menghindari kesalahan dan kevalidan tersebut, tentunya dibutuhkan aplikasi pengadaan barang/jasa metode pengadaan langsung. Salah satu cara untuk menghindari kesalahan dan kevalidan tersebut adalah dengan pembuatan sistem informasi pengadaan barang melalui pengadaan langsung sebagai salah satu paket yang telah dijelaskan pada perpres nomor 54 Tahun 2010.

Aplikasi tersebut dibangun dengan salah satu framework yaitu CodeIgniter dengan database MYSQL. Metode yang digunakan dalam pembangunan sistem pengadaan barang ini adalah UPM (Unified Process Model) yang terdiri dari empat tahapan yaitu tahap awal (inception), tahap perluasan (elaboration), tahap konstruksi (construction),dan tahap transisi (transition) dengan menggunakan standar pendokumentasian ReadySET

Dengan adanya aplikasi ini diharapkan mempermudah ITS dalam melakukan Pengadaan barang melalui Pengadaan langsung untuk nominal kurang dari Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) dan juga terhindar dari kesalahan sehingga prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dapat dilakukan sesuai dengan SBD (Standard Bidding Document) atau dokumen standard pengadaan menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010

Kata Kunci: Pengadaan Barang, Pengadaan Langsung, Perpres 54 Tahun 2010, Standard Bidding Document

DESIGN STRUCTURE OF THE PROCUREMENT OF GOODS DIRECT PROCUREMENT METHOD IN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Name	**: Khaidir Rasyid**
NRP	**: 5207 100 704**
Departement	**: Sistem Informasi FTIf – ITS**
Supervisor	**: Ir. Khakim Ghozali, M.MT**

Abstract

After the signing of Presidential Regulation Number 54 of 2010 regarding Procurement of Goods / Services on 6 August 2010, then started on January 1, 2011 Presidential Decree No. 80 of 2003 is no longer valid. The whole thing related to the procurement of goods / services refers to the new regulation. One of the methods discussed in those regulations is the procurement of goods through direct procurement for the procurement of goods categories that do not exceed Rp. 100,000,000 (One Hundred Million)

Other rules are discussed in the Presidential Regulation number 54 of 2010 is the obligation to carry out the procurement of goods / services electronically to some / all work packages on the Fiscal Year 2012.

Currently the Institute of Technology (ITS) already has an electronic media / applications for the procurement of goods by auction or a value of Rp 100,000,000 (one hundred million) is based on Presidential Decree 54 Year 2010, while for the action taken by the ITS to conduct pengadaan barang metode pengadaan langsung or the procurement for goods that are less than Rp 100,000,000 (one hundred million) still use the manual method, thus allowing for an error in operation as well as the validity of the procurement process.

To avoid such those errors and validity, certainly required the application of procurement of goods / services direct method procurement. One way to such those errors and validity is by making the procurement of goods through direct procurement information system as one of the packages described in Presidential Regulation number 54 Year 2010.

The application is built with one of the framework, namely CodeIgniter with MYSQL database. The method used in the construction of procurement of goods system isUnified Process Model (UPM), which consists of four stages (phase), namely an early stage (inception), the expansion stage (elaboration), the construction stage (construction), and the transition stage (transition) using the standard documentation ReadySET (ReadySET standard documentation).

With this application, expected to facilitate ITS in conduct pengadaan barang melalui pengadaan langsung for nominal less than Rp 100,000,000 (one hundred million rupiah) and also avoided from errors so that the procurement of goods direct procurement method procedures can be conducted appropriate to the SBD (Standard Bidding Document) or document of the procurement standards under the Presidential Regulation Number 54 of 2010

Keyword: The procurement of goods, Direct Procurement, Presidential Regulation No. 54 of 2010, Standard Bidding Document

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul "RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG", yang merupakan salah satu syarat kelulusan pada Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Penulis sadar, dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan dukungan, saran, serta bantuan dari bebagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua penulis dan keluarga besar yang selalu memberikan doa dan motivasi baik secara moril maupun materil.
2. Kementerian Agama melalui Program Beasiswa Santri Berprestasi yang telah mendanai penulis selama melaksanakan studi S1 di ITS
3. Bapak Dr.Eng. Febriliyan Samopa S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi ITS dan juga dosen wali penulis
4. Bpk. Ir. Khakim Ghozali, M.MT. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis
5. Bpk. Sholiq, S.T, M.Kom, M.T selaku dosen penguji yang telah bersedia menguji penulis.
6. Ibu Feby Artwodini, S.Kom, M.T selaku dosen penguji yang telah bersedia menguji penulis.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Pengajar beserta staf dan karyawan di Jurusan Sistem Informasi,FTIF ITS yang telah memberikan ilmu dan bantuan kepada penulis selama ini

8. Teman-teman Sistem Informasi angkatan 2006, 2007, 2008 yang terlibat baik secara langsung ataupun tidak langsung membantu penulis
9. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis juga menyadari bahwa tugas akhir ini belum sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan komentar, kritik, dan saran dari berbagai pihak.

Akhirnya, penulis berharap semoga keberadaan tugas akhir ini bermanfaat banyak bagi ilmu pengetahuan dan berbagai pihak.

Surabaya, Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I
PENDAHULUAN

Pada bab ini, terdapat beberapa sub-bab yang akan dibahas, diantaranya latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan, dan relevansi atau manfaat dari pengerjaan tugas akhir ini. Dari uraian ini diharapkan gambaran umum permasalahan dan pemecahan tugas akhir ini dapat dipahami.

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden 54 Tahun 2010, mewajibkan instansi pemerintah untuk membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) paling lambat pada tahun anggaran 2014, dan mewajibkan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan pada Tahun Anggaran 2012.

Salah satu metode dalam pengadaan barang yang disusun dalam Perpres 54 Tahun 2010 ini adalah metode pangadaan langsung dengan jumlah pengadaan tidak lebih dari Rp. 100.000.000 (Seratus Juta Rupiah). Pengadaan Langsung digunakan untuk semua jenis pengadaan barang/jasa dengan melakukannya secara langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

ITS sebagai salah satu instansi yang berada dibawah naungan pemerintah telah melaksanakan aturan dalam membentuk ULP. Terbukti dengan salah satu unitnya yang juga disebut Unit layanan Pengadaan yang berlokasi di Gedung Plasa Dr. Angka Lantai II Kampus ITS Sukolilo Surabaya dan juga salah satu pengadaan barang/jasanya melalui media elektronik yang dapat diakses melalui laman web lpse.its.ac.id. Namun, permasalah yang terjadi adalah Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung yang ada di Institut Teknologi Sepuluh Nopember masih menggunakan cara manual sehingga sering terjadi

kesalahan. Beberapa kesalahan yang dilakukan ITS dalam Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung adalah:

1. Proses Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung sering kali mengabaikan prosedur yang telah ada dan tidak mengikuti aturan dalam Standard Bidding Document (SBD) atau Dokumen standar pengadaan.
2. Ketidaktahuan Pejabat Pengadaan terhadap proses dan standard baku untuk melakukan pengadaan

Untuk itu, penulis mengusulkan pembuatan sistem informasi Pengadaan Barang dengan Metode Pengadaan Langsung dikarenakan pengadaan barang dengan metode ini belum dimiliki oleh ITS dan agar Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dapat berjalan sesuai dengan standard dan ketetapan yang telah ada berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 serta spesifikasi kebutuhan yang didapatkan dari wawancara kepada aktor dan juga disesuaikan dengan SBD dan juga aplikasi web Ipse ITS.

Spesifikasi kebutuhan tersebut akan diolah sehingga menghasilkan desain rancangan system informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung dan akan didokumentasikan berdasarkan standard ReadySET.

1.2. Permasalahan

Permasalahan yang diangkat dalam tugas akhir ini adalah:

1) Bagaimana Spesifikasi kebutuhan yang diperlukan oleh ITS sebagai pengguna dari aplikasi ini
2) Bagaimana membuat desain system informasi pengadaan barang melalui pengadaan langsung yang diterapkan pada lingkungan ITS.
3) Bagaimana dokumentasi hasil analisis spesifikasi kebutuhan berdasarkan standard ReadySET
4) Bagaimana membuat aplikasi system informasi pengadaan barang melalui pengadaan langsung yang diterapkan pada lingkungan ITS

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah:

1) Proses dokumentasi yang dilibatkan berdasarkan 4 modul dari ReadySET yaitu:
   a) Project kick-off: User need
   b) Software requirements specification
   c) Design
   d) User Guide
2) Sistem Informasi Pengadaan Barang melalui Pangadaan Langsung disesuaikan berdasarkan Standard Bidding Document (SBD) menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang tata cara pengadaan barang melalui pengadaan langsung

1.4. Tujuan

Tujuan dari tugas akhir ini adalah menghasilkan dokumentasi rancangan berdasarkan standard ReadySET dan aplikasi sistem informasi Pangadaan barang melalui Pengadaan langsung yang dapat diterapkan oleh Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

1.5. Manfaat

Dengan terlaksananya tugas akhir ini, memiliki manfaat untuk membantu ITS dalam:

1) Memiliki media elektronik dalam pengadaan barang melalui pengadaan langsung.
2) Melakukan Pengadaan Barang melalui pengadaan langsung melalui media elektronik yang sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pangadaan barang/jasa pemerintah.
3) Meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam proses Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung sehingga

dapat sesuai dengan SBD (Standard Bidding Document) menurut Peraturan presiden Nomor 54 Tahun 2010.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir dibagi menjadi 7 bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, perumusan masalah, batasan masalah, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai definisi dan penjelasan mengenai pustaka-pustaka yang menjadi referensi.

BAB III METODOLOGI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai metode-metode yang yang digunakan dalam penyelesaian tugas akhir.

BAB IV ANALISIS

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai analisis kebutuhan sistem informasi berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan.

BAB V DESAIN

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai desain-desain sistem informasi yang berupa desain UML sesuai dengan kebutuhan sistem informasi.

BAB VI UJI COBA DAN EVALUASI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil dari uji coba perangkat lunak yang kemudian dilanjutkan dengan evaluasi terhadap hasil dari uji coba tersebut. Uji coba dilakukan dengan menggunakan analisis dan desain yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

BAB VII KESIMPULAN

Pada bab ini akan diberikan kesimpulan dari seluruh percobaan yang telah dilakukan.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB II
LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dijelaskan beberapa hal yang mendasari dari permasalahan yang diangkat yaitu meliputi Sistem Informasi, Perpres 54 Tahun 2010, Pengadaan Langsung, *Unified Process Modelling*, ReadySet, dan UML. Dengan adanya tinjauan pustaka diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum dari penjelasan tugas akhir ini.

2.1. Sistem Informasi

Menurut Stair, R. Reynolds (2005) dalam bukunya yang berjudul "*Principles of Information Systems*", sistem infromasi diartikan sebagai serangkaian unsur yang saling terkait terhadap input, proses dan output dari data dan informasi dan memberikan mekanisne feedback untuk menghasilkan objek. Menurut James A. O'Brien (2005) dalam bukunya yang berjudul *Management Information System*, sistem informasi merupakan sekelompok unsur yang saling terkait atau berinteraksi membentuk suatu kesatuan yang utuh atau juga diartikan sebagai sekelompok komponen yang saling bekerja sama menuju tujuan bersama dengan menerima input dan menghasilkan output dalam proses transformasi yang terorganisir. Fungsi dari informasi tersebut yaitu:

1) Menambah pengetahuan
2) Mengurangi ketidakpastian
3) Mengurangi resiko kegagalan
4) Menguranngi keanekaragaman yang tidak diperlukan
5) Memberi standar, aturan-aturan, dan keputusan-keputusan yang menentukan pencapaian sasaran dan tujuan.

Sistem informasi sendiri dapat berupa aplikasi umum atau spesifik. Menurut Ian Sommerville (2007), ada dua tipe fundamental dari produk software:

Produk Generik. Ini adalah sistem *stand-alone* yang diproduksi oleh organisasi pengembang dan menjualnya ke pasar perbuka kepada pelanggan yang dapat membelinya. Contoh dari tipe aplikasi ini termasuuk software untuk PC seperti database, pengolah data, aplikasi menggambar, dan peralatan manajemen proyek.

Produk Terkustomisasi. Ini adalah sistem yang dipesan oleh pelanggan tertentu. Kontraktor aplikasi membuat aplikasi ini khusus untuk pelanggan ini. Contoh dari tipe software ini adalah sistem untuk peralatan elektronik, sistem yang dibuat untuk proses bisnis tertentu dan sistem pengontrol lalu lintas pesawat udara.

2.2. Perpres 54 Tahun 2010

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 merupakan Peraturan Presiden tentang pegadaan barang dan jasa yang dibuat lebih efisien, terbuka dan kompetitif, mengganti Keppres 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Menurut salah satu pasalnya, Peraturan Presiden ini berlaku sejak tanggal ditetapkan yaitu 6 agustus 2010 dan paling lambat pada tahun Anggaran 2014 ULP (Unit Layanan Pengadaan) wajib dibentuk sesuai dengan ketentuan peralihannya.

Isi dari Peraturan Presiden tersebut adalah:

1) Perpres 54 tahun 2010; yang berisi 136 Pasal dan 19 BAB Peraturan Terbaru pengganti Keppres 80 tahun 2003, Perpres 54/2003 yang ditandatangai di Bogor pada tanggal 6 Agustus 2010 mencabut keppres 80/2003 dan semua perubahannya dan memberlakukan aturan terbaru ini serta mulai berlaku sejak 1 januari 2011.
2) Penjelasan Perpres 54 tahun 2010; yang berisi penjelasan dari pasal per pasal dalam Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010
3) Lampiran I Perencanaan Umum Pengadaan Barang/Jasa; yang berisi tata cara perencaan untuk melakukan pengadaan barang/jasa, lampiran I ini lebih cocok dibaca

oleh Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasanya (KPA) mulai dari Indentifikasi Kebutuhan Barang/Jasa, Pengangaran, sampai dengan Pengumuman Rencana Pengadaan. Disini disebutkan PA harus membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) dan Rencana Pengadaan ini harus menjadi bagian dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari setiap K/L/D/I (kementrian/lembaga/dinas/instansi)

4) Lampiran II Tata Cara Pemilihan Penyedia Barang ; Lampiran ini membahas tata cara pemilihan penyedia untuk jenis pengadaan barang, mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan kontrak-nya
5) Lampiran III Tata Cara Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi ; seperti pada lampiran II, dalam lampiran III ini dibahas secara detail tentang tata cara pemilihan untuk Pekerjaan Konstruksi atau yang pada keppres 80/2003 disebut Jasa Pemborongan
6) Lampiran IV.A. Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi berbentuk Badan Usaha ; Membahas secara detail tata cara pemilihan jasa konsultansi yang berbentuk Badan Usaha
7) Lampiran IV.B. Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi berbentuk Perorangan ; Untuk Konsultan Perseorangan dibahas secara detail dalam lampiran ini
8) Lampiran V. Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya.
9) Lampiran VI. Tata Cara Swakelola

2.3. Pengadaan Langsung

Pengadaan Langsung merupakan salah satu metode cara pemilihan penyedia Barang/Jasa dalam peraturan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah pada Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010. Pengadaan langsung ini dapat berlaku baik bagi pengadaan barang, jasa konsultasi, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya.
Berdasarkan Perpres nomor 54 Tahun 2010 pasal 1 ayat 32, defenisi pengadan langsung adalah: Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui

Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
Pengadaan Langsung tidak dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) tetapi cukup ditunjuk 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan untuk melakukan pengadaan terhadap 1 (satu) penyedia barang/jasa.
Pasal yang membahas pengadaan langsung pada Perpres nomor 54 Tahun 2010 adalah

1) Pasal 39 sebagai berikut:
   a) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sedangkan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
      i) Merupakan kebutuhan operasional K/L/D/I;
      ii) Teknologi sederhana;
      iii) Resiko kecil; dan/atau
      iv) Dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orangperseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil.
   b) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
   c) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan
   d) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan
2) Pasal 57 ayat 5:

Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:

1) Survei harga pasar dengan cara membandingkan minimal dari 2 (dua) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang berbeda;
2) Membandingkan harga penawaran dengan HPS; dan
3) Klarifikasi teknis dan negosiasi harga/biaya

2.3.1. Proses Pengadaan Langsung

Proses Pengadaan Barang Melalui Pengadaan Langsung:

1) Pengadaan Langsung dilaksanakan untuk pengadaan Barang yang nilainya sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
   a) Proses Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
   b) Pejabat Pengadaan mencari informasi barang dan harga melalui media elektronik maupun non-elektronik;
   c) Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
   d) Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis serta untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat ipertanggungjawabkan; (bila diperlukan)
   e) Pejabat Pengadaan melakukan transaksi; dan
   f) Pejabat Pengadaan mendapatkan bukti transaksi dengan ketentuan:
      i) untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) berupa bukti pembelian;
      ii) untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berupa kuitansi; dan

iii) untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) berupa Surat Perintah Kerja (SPK).

2.3.2. Penyusunan Surat Perintah Kerja (SPK)

1) Untuk Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) bentuk kontraknya adalah SPK
2) SPK paling sedikit berisi:
   a) judul SPK;
   b) nomor dan tanggal SPK;
   c) nomor dan tanggal Surat Permintaan Penawaran;
   d) nomor dan tanggal Berita Acara Hasil Negosiasi;
   e) sumber dana;
   f) waktu pelaksanaan;
   g) uraian pekerjaan yang dilaksanakan;
   h) nilai pekerjaan;
   i) tata cara pembayaran;
   j) sanksi;
   k) tanda tangan kedua belah pihak; dan
   l) standar ketentuan dan syarat umum SPK paling sedikit memuat:
      i) Itikad Baik
         (1) Para pihak bertindak atas asas saling percaya yang saling disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK
         (2) Para pihak setuju untuk melaksanakan SPK dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
      ii) Penyedia Mandiri
         Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan pekerjaan

iii) Penerimaan Barang

PPK berhak untuk memeriksa barang setelah serah terima barang dan untuk menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi dalam SPK ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut

iv) Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dipasok tidak melanggar Hak Kekayaan Intelektual (HKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun. Penyedia berkewajiban untuk menanggung PPK dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia

v) Jaminan Mutu dan Pengepakan

Penyedia Barang menjamin bahwa barang, termasuk pengepakannya, memenuhi spesifikasi yang ditetapkan serta bebas dari cacat mutu. Penyedia Barang juga menjamin bahwa barang dikepak sedemikian rupa sehingga barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal sampai serah terima.

vi) Pemutusan

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Barang. Apabila SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pengadaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat Keadaan Kahar atau bukan

karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berhak atas pembayaran pekerjaan sesuai dengan prestasi pengadaan yang dapat diterima oleh PPK.

vii) Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan selama pelaksanaan pengadaan barang serta membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini.

viii) Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perundang-undangan atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai SPK.

ix) Hukum Yang Berlaku

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

x) Penyelesaian Perselisihan

PPK dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pengadaan barang ini. Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

xi) Perubahan SPK

SPK ini tidak dapat diubah kecuali dibuat secara tertulis serta berlaku apabila disetujui oleh para pihak.

xii) Pengalihan dan/atau Subkontrak

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pengadaan. Pengalihan seluruh pengadaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan, konsolidasi, pemisahan atau akibat lainnya.

xiii) Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin tidak akan memberikan komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) kepada semua pihak terkait

2.4. Unified Process Modelling

Unified Process Modelling merupakan suatu kerangka kerja proses pengembangan perangkat lunak iteratif. Hasil dari iterasi UP (*Unified Process*) ini tidak menghasilkan suatu system yang utuh, untuk dapat digunakan secara utuh dalam menghasilkan system dibutuhkan iterasi yang lainnya. Salah satunya adalah pengembangan menggunakan *Unified Modeling Language* (UML). Sehingga dengan perpaduan keduanya dapat menghasilkan suatu team based development untuk mampu melengkapi development sistem yang baik.

Karakteristik dari unified proses ini adalah:

1) *Use Case Driven*

Digunakan sebagai jembatan untuk melayani pengguna dalam pembangunan perangkat lunak. Hal ini berdasarkan kepada keinginan dan kebutuhan dari pengguna tersebut. Hal yang ditekankan pada aspek ini adalah interaksi seseorang sebagai pengguna (user) dalam menjalankan sistem yang akan dikembangkan, interaksi ini disebut dengan *use case*. *Use case* ini hanyalah sebagian kecil dari fungsionalitas dari sistem yang dapat memberikan nilai bagi pengguna.

2) *Architecture Centric*

Dalam aspek ini ditekankan pada aturan main dalam pembangunan perangkat lunak, memuat aspek-aspek sistem yang bersifat statis ataupun dinamis. Alasan terhadap kebutuhan aspek arsitektur ini adalah sebegai dasar untuk memahami sistem dengan baik, melakukan pengaturan terhadap pengembangan perangkat lunak, membantu pengembangan dalam mendaur ulang perangkat lunak. Sebagai contoh dalam pembuatan sebuah bagunan haruslah memenuhi beberapa unsur yaitu struktur bangunan, ketersediaan saluran pengairan, kelistrikan dan sebagainya. Sehingga dapat menyediakan gambaran secara menyeluruh sebelum pembangunan dilakukan (*Design Model*).

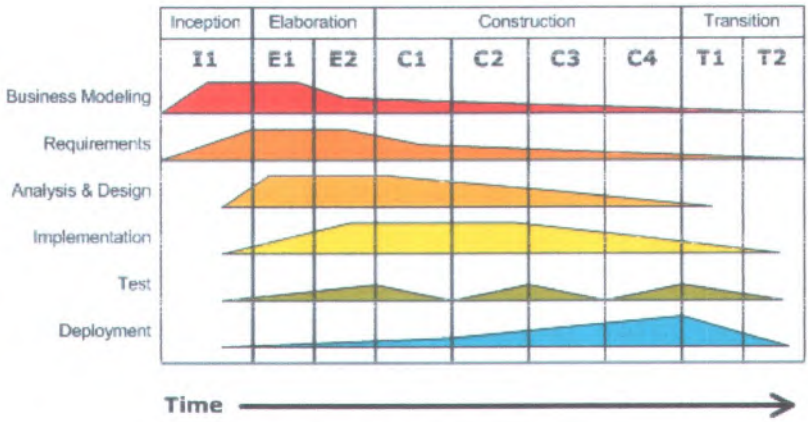
3) *Iterative and Incremental*

Dalam pembangunan perangkat lunak yang dimanfaatkan untuk tujuan komersial tentunya memerlukan waktu bahkan sampai beberapa bulan bahkan bertahun-tahun. Sehingga dalam proses pembuatanya tentunya dapat apabila dilakukan dengan mudah dengan cara membuat susunan proyek pembuatan menjadi bagian-bagian lebih kecil. Bagian-bagian kecil ini nantinya menghasilkan hasil yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya. Sedangkan iterasi (*iteration*) sendiri bermakna langkah dari setiap alur kerja dari setiap bagian kecil tersebut.

4) *Risk Focused*

Dalam proses pembangunannya berfokus fokus pada penanganan resiko lebih dini dalam siklus hidup proyek

Berikut adalah gambaran dari *Life Cycle* untuk *Unified Process* secara umum:



Gambar 2.1 Life Cycle UPM
(Sumber: Wikipedia.org)

a) *Inception*

Tahapan ini merupakan tahapan paling awal dimana aktivitas penilaian terhadap sebuah proyek perangkat lunak dilakukan. Tujuannya adalah untuk mendapatkan kesepakatan dari stakeholder sehubungan dengan tujuan dan dana proyek. Tahapan ini meliputi :

i) Komunikasi dengan pelanggan dan kegiatan perencanaan
ii) Business Requirements digambarkan melalui use-case yang menggambarkan fungsi dan fitur
iii) Planning mengidentifikasikan resources, memperkirakan resiko, mendefinisikan schedule

b) *Elaboration*

Tujuan dari tahap ini adalah untuk mendapatkan gambaran umum kebutuhan, persyaratan dan fungsi-fungsi utama perangkat lunak. Hal ini penting untuk mengetahui secara lebih baik resiko-resiko proyek,baik

meliputi resiko arsitektur perangkat lunak, perencanaan, maupun implementasi. Pada tahap ini telah dimulai rancang bangun perangkat lunak secara iterative melalui aktivitas-aktivitas seperti business modeling, requirements, analysis dan design meskipun baru pada tahap awal. Tahapan ini meliputi :

i) Komunikasi dengan pelanggan dan kegiatan pemodelan
ii) Memfilter dan mengembangkan use case yang sudah dibuat

Pada inception phase dan mengembangkan representasi arsitektur yang meliputi 5 pandang perangkat lunak yang berbeda yakni use-case model, analysis model, design model, implementation model dan development model.

c) *Construction*

Tujuan dari tahapan ini adalah membangun perangkat lunak sampai dengan saat perangkat lunak tersebut siap digunakan. Titik berat tahapan ini adalah pada penentuan tingkat prioritas kebutuhan/persyaratan, melengkapi spesifikasinya, analisis lebih dalam, disain solusi yang memenuhi kebutuhan dan persyaratan, pengkodean dan pengujian perangkat lunak. Jika dimungkinkan versi awal dari perangkat lunak diuji cobakan untuk mendapatkan masukan dari pengguna.

d) *Transition*

Tahap ini difokuskan pada bagaimana menyampaikan perangkat lunak yang sudah jadi pada pengguna. Perangkat lunak akan secara resmi diuji oleh baik oleh penguji (*tester*) yang kompeten maupun oleh pengguna. Beberapa aktivitas seperti pemindahan pusat data dan pelatihan pengguna dan staf pendukung harus dilakukan pada tahap ini. Tahapan ini meliputi :

i) Mulai dilakukan beta testing dan mendapatkan feedback dari beta testing tersebut

ii) Software team membuat kebutuhan informasi perangkat lunak yang diperlukan seperti user manuals, trouble-shooting guides, dan Installation Procedures

2.5. Unified Modeling Language

UML (*Unified Modeling Language*) adalah sebuah bahasa yang berdasarkan grafik/gambar untuk memvisualisasi, menspesifikasikan, membangun, dan pendokumentasian dari sebuah sistem pengembangan software berbasis Object-Oriented. UML sendiri juga memberikan standar penulisan sebuah sistem blue print, yang meliputi konsep bisnis proses, penulisan kelas-kelas dalam bahasa program yang spesifik, skema database, dan komponen-komponen yang diperlukan dalam sistem software.

UML tidak hanya merupakan sebuah bahasa pemograman visual saja, namun juga dapat secara langsung dihubungkan ke berbagai bahasa pemograman dan bahkan dihubungkan secara langsung ke dalam sebuah object-oriented database. Begitu juga mengenai pendokumentasian dapat dilakukan seperti; *requirements*, arsitektur, *design*, *source code*, *project plan*, *tests*, dan *prototypes*.

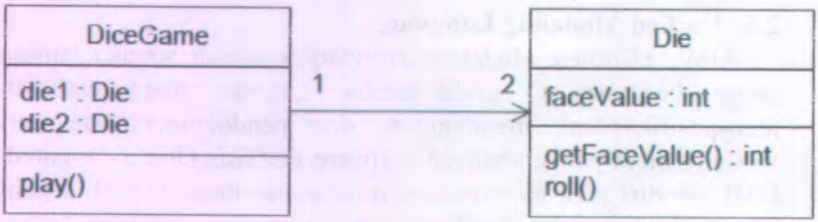
Hingga saat ini sejak Juni 1998 UML telah diperkaya dan direspons oleh OMG (*Object Management Group*), Anderson Consulting, Ericsson, Platinum Technology, ObjectTime Limited, dll. Serta di pelihara oleh OMG yang dipimpin oleh Cris Kobryn sebagai standar modeling untuk object oriented programs.

2.5.1. Tipe UML Diagrams

UML dibagi menjadi 9 jenis diagram, diantaranya: class (*package*), *object*, *use case*, *sequence*, *collaboration*, *statechart*, *activity*, *component*, dan *deployment*

2.5.1.1. Class Diagram

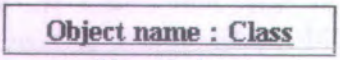
Jenis diagram struktur statis yang menggambarkan struktur dari suatu sistem dengan menunjukkan class sistem, atribut mereka, operasi (atau metode), dan hubungan antar kelas.



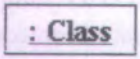
Gambar 2.2 Contoh Class Diagram
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.2. Object

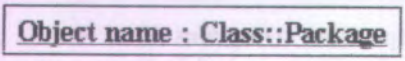
Object Diagram erat kaitannya dengan class diagram. Object dapat dinilai sebagai instance dari class diagram. Object diagram menggambarkan struktur statis dari sebuah system pada waktu tertentu dan digunakan untuk menguji akurasi class diagram.



Named object



Unnamed object

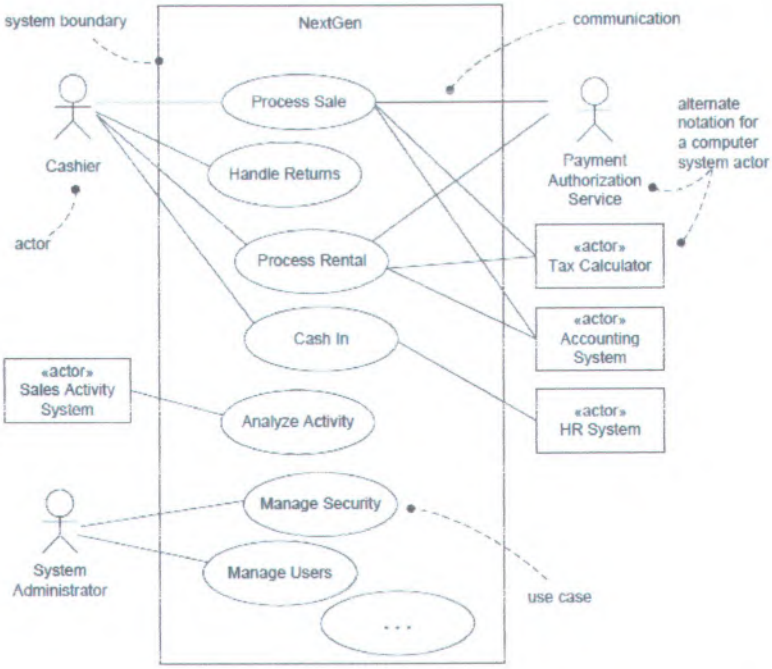


Named object with path name

Gambar 2.3 Contoh Object
(Sumber: smartdraw.com)

2.5.1.3. Use Case

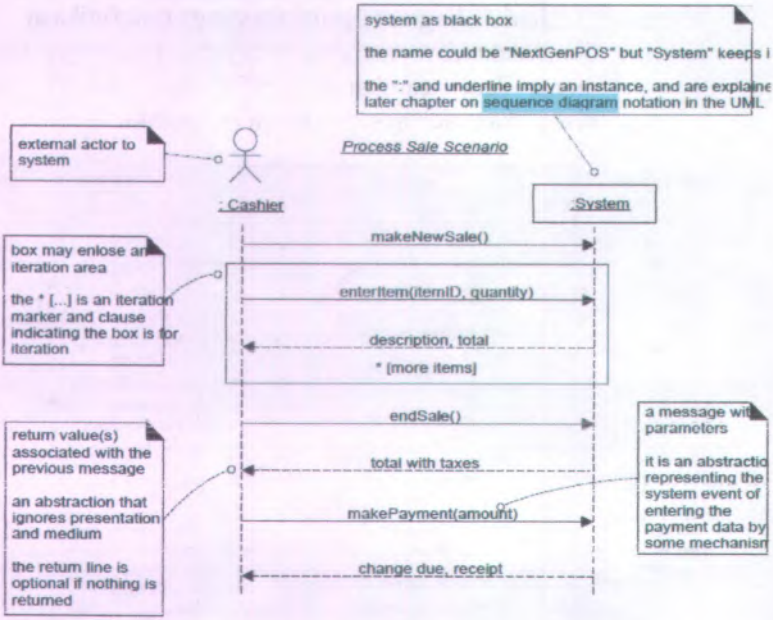
Jenis diagram prilaku yang didefinikasn dan diciptakan dari use case analysis. Tujuannya untuk menyajikan gambaran grafis dari fungsi yang disediakan oleh system dalam hal pelaku.



Gambar 2.4 Contoh Use Case
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.4. Sequence

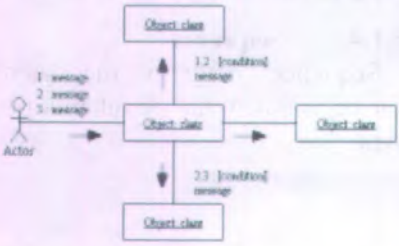
Sequence diagram menggambarkan interaksi antar kelas dalam hal pertukaran pesan dari waktu ke waktu.



Gambar 2.05 Contoh Sequence pada Proses Penjualan (Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.5. Collaboration

Kolaborasi diagram merepresentasikan interaksi antara objek sebagai serangkaian pesan diurutkan. Kolaborasi diagram menggambarkan baik struktur statis dan perilaku dinamis dari suatu sistem.

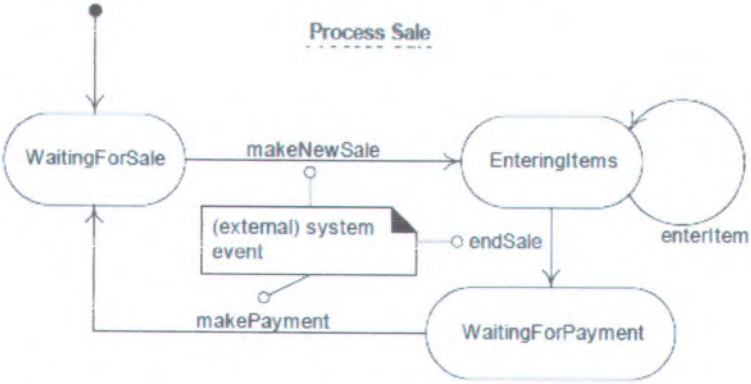


Gambar 2.6 Contoh Collaboration

(Sumber: smartdraw.com)

2.5.1.6. Statechart

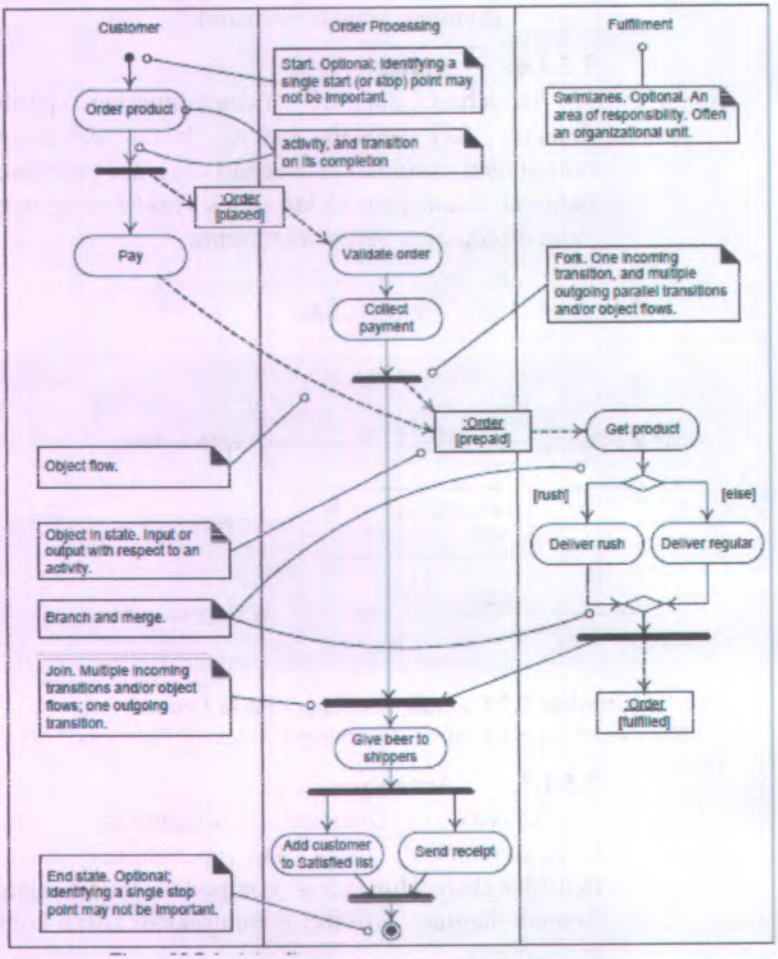
Statechart diagram menggambarkan perilaku dinamis dari sebuah sistem dalam menanggapi rangsangan eksternal. Statechart diagram yang sangat berguna dalam pemodelan objek reaktif yang negara yang dipicu oleh peristiwa tertentu.



Gambar 2.7 Contoh Statechart pada Process Sale
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.7. Activity

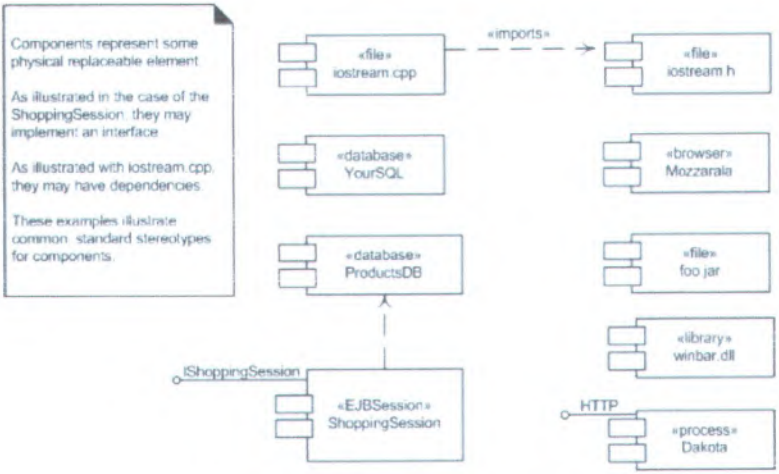
Activity Diagram digunakan untuk menggambarkan bisnis dan operasional langkah-demi-langkah alur kerja komponen dalam sistem. Sebuah diagram aktivitas menunjukkan aliran kontrol keseluruhan.



Gambar 2.8 Contoh Activity
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.8. Component

Component diagram menggambarkan organisasi komponen perangkat lunak fisik, termasuk source code, run-time (*biner*) kode, dan *executable*.



Gambar 2.9 Contoh Component
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.5.1.9. Deployment

Deployment diagram menggambarkan sumber daya fisik dalam sistem, termasuk node, komponen, dan koneksi.

dan menekankan pada *use case* serta *test case* yang penting

c) User needs and User Stories
Pernyataan dari dokumen kebutuhan user dan menjelaskan apa yang sebenarnya diinginkan oleh pemimpin dalam bahasa yang bisa dimengerti oleh mereka

d) Interview Notes
Dalam bagian ini, dituliskan hal-hal yang akan ditanyakan kepada stakeholder ketika mengadakan wawancara untuk memperoleh kebutuhannya. Pencatatan yang baik sangat diperlukan untuk membangun sistem yang tepat

e) Interview Checklist
Dalam bagian ini adalah daftar hal-hal yang sebaiknya diperhatikan sebelum memulai wawancara supaya wawancara menjadi lebih lancar

2) Project Reference Information
Tahap ini bertujuan untuk mendaftarkan dokumen-dokumen yang menyertai proyek dan referensinya. yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Project Overview
Dokumen ini menjelaskan secara singkat mengenai misi dan ruang lingkup, status, dan dokumen proyek

b) Glossary
Dokumen ini berisi tentang istilah-istilah yang akan dipakai dalam proyek ini. Istilah-istilah tersebut dibagi menjadi 2, yaitu *Standard Terms* dan *Project Terms*

c) Software Development Methodology
Dokumen ini berisi tentang penjelasan metodologi yang dipakai dalam pengembangan perangkat lunak

d) Document Cross-reference
Dokumen ini menjelaskan tentang hubungan antara masing-masing dokumen lainnya

3) System Requirements

Tahap ini berisi dokumen-dokumen yang menjelaskan tentang kebutuhan system. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Use Cases

Sebuah *Use Case Suite* adalah daftar isi dari individual use cases yang mengatur use case berdasarkan kriteria prioritas, area fungsional, actor, obyek bisnis, atau peluncuran

b) Feature Specs

Sama seperti *Use Case Suite, Feature specs* juga merupakan daftar isi dari fitur-fitur, yang mengatur fitur berdasarkan prioritas, area fitur, aktor, obyek bisnis, atau peluncuran

c) Non-Functional Requirements & Enviromental Requirements

Pada tahap ini mendefinisikan tentang kebutuhan fungsional maupun kebutuhan non fungsional pengguna ke dalam sistem. Dan juga dijelaskan tentang kebutuhan lingkungan berupa hardware maupun software yang cocok digunakan oleh sistem yang akan dibuat

4) Planning

Tahap ini mengerjakan dokumen-dokumen yang berisi tentang detail perencanaan pengerjaan proyek. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Project Plan

Perencanaan ini akan digunakan untuk mengevaluasi dan memperkirakan jadwal proyek. Asumsi utama dari rencana harus didokumentasikan di sini

b) Resource Needs

Dokumen ini adalah daftar kebutuhan sumber daya, baik manusia maupun benda-benda, yang diperlukan untuk pengerjaan proyek

c) Risk Management

Dokumen ini berisi tentang daftar resiko yang berpotensi menghambat kesuksesan proyek, serta strategi untuk mengatasinya

d) Legal Issues

Dokumen ini menekankan pada masalah hukum yang dapat mempengaruhi pemunculan. Kegagalan dalam mengatasi masalah tersebut dapat mengakibatkan organisasi pengembang bermasalah dengan hukum

5) Design

Tahap ini menggambarkan sebuah sistem yang akan memenuhi kebutuhan dari SRS. Keputusan yang dibuat ketika membuat dokumen ini didasarkan pada kebutuhan tersebut dan pengertian tentang teknologi dan komponen yang tersedia. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Structural Design

Dokumen ini berisi tentang desain struktur berupa *class diagram*, *conceptual data model* serta *physical data model*

b) Behavioral Design

Dokumen ini berisi tentang desain tingkah laku sistem yang diwujudkan dalam bentuk diagram-diagram antara lain *sequence diagram* dan *activity diagram*

c) User Interface

Dokumen ini berisi penjelasan tentang *User Interface*, model yang digunakan untuk membuatnya, serta *Check list*

d) Build System

Dokumen ini mendefinisikan tentang pengaturan source code serta proses pembuatan perangkat lunak

e) Architecture

Dokumen ini berisi penjelasan tentang arsitektur dan komponen sistem, serta integrasi komponen tersebut

f) Persistence

Dokumen ini berisi penjelasan tentang ketahanan data dari sistem. Informasi yang dimasukkan antara lain Database, Penyimpanan dan Distribusi File, serta *Persistance Checklist*

g) Security

Dokumen ini berisi penjelasan tentang fitur keamanan yang diperlukan untuk sistem yang akan dibuat, serta mekanismenya

6) Project Tracking

Dalam tahap ini dikerjakan dokumen-dokumen yang berfungsi untuk memonitor Proyek. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Status Log

Dokumen catatan status hasil. Di dokumen ini setiap hasil disusun menurut urutannya

b) Review Log

Dokumen ini adalah catatan mengenai kejadian yang ada setiap rapat berlangsung

c) Review Checklists

Dokumen ini berisi daftar cek jika ada peninjauan yang terlewat

7) Quality Management

Dokumen ini berisi tentang penjelasan mengenai cara mengatur kualitas produk yang akan dihasilkan. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) QA Plan

Dokumen ini merinci tujuan kualitas, memilih strategi untuk memastikan tujuan tersebut akan tercapai, serta membuat perencanaan yang lengkap dan jelas mengenai tindakan yang akan diambil untuk menjalankan strategi-strategi tersebut

b) Test Suite

Dokumen ini berisi tentang test case yang akan dilakukan pada tahap test case berikut ini

c) Test Cases

Sebuah *Test Case* adalah daftar isi untuk test case individual yang mengatur test case berdasarkan prioritas, functional area, actor, obyek bisnis, atau release

d) Test Runs

Setiap sebuah *Test Case* dijalankan, maka akan dibuat Test Runs-nya. Ringkasan yang terdapat di *Test Runs* akan membantu mengatur konfigurasi sistem

8) Product Content

Dalam tahap ini, dokumen yang dibuat akan menggambarkan produk secara keseluruhan yang diperuntukkan bagi pengguna. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Release Note

Berisi tentang informasi perubahan pada produk, atau catatan mengenai perubahan yang terbaru, serta masalah yang telah ditemukan

b) Installation / Quick Start Guide

Berisi petunjuk tentang bagaimana meng-install produk, *system requirements*, dan petunjuk untuk memulai pertama kali

c) User Guide

Berisi tentang daftar hal-hal yang perlu diketahui oleh pengguna ketika menggunakan produk tersebut, dan cara-cara menggunakan produk

d) FAQ / Troubleshooting Guide

Berisi pertanyaan dan jawaban umum untuk membantu pengguna tanpa technical support

9) Product Support Information

Dalam tahap ini, disusun dokumen yang akan mendukung pengguna dalam menggunakan produk lebih dalam. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Demo Script

Dokumen ini berisi tentang perencanaan ketika produk didemokan di depan audience. Hal hal yang dicatat antara lain *Demo Planning*, *Demo Script*, *Anticipated Questions*, dan *Demo Checklist*

b) Implementation Notes

Dokumen ini menggambarkan secara singkat bagaimana sistem bekerja dalam kondisi yang ideal. Tujuannya adalah memberi informasi kepada group QA, *Technical Support*, serta Operasional dalam memahami, mengatur, atau memperbaiki sistem

10) Release End Game

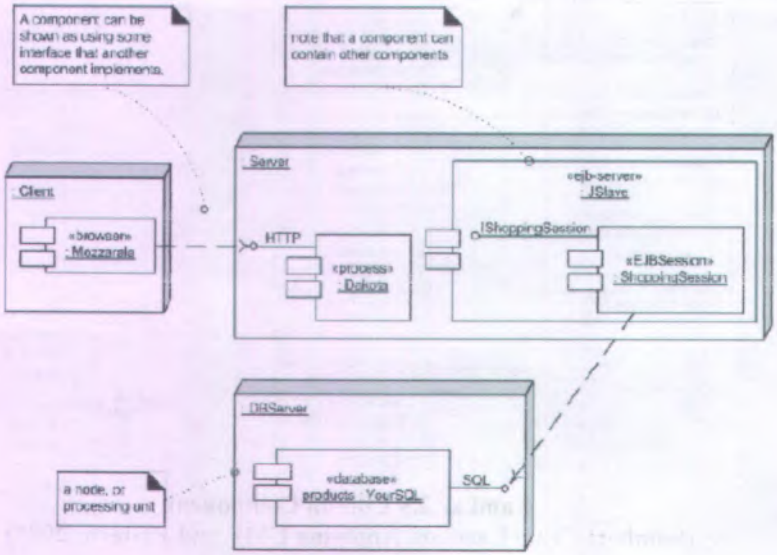
Dalam tahap ini disusun dokumen untuk mendukung pemeriksaan akhir sebelum produk diluncurkan. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:

a) Release Checklist

Dengan memeriksa daftar cek ini akan membantu menemukan adanya masalah yang muncul sebelum meluncurkan produk. Setelah daftar cek ini selesai diperiksa, maka produk bisa diluncurkan

b) Postmortem Report

Laporan ini merangkum semua kegagalan dan keberhasilan dari proyek, pelajaran yang dipelajari, produk sisa proyek yang masih dapat digunakan, dan rekomendasi untuk peningkatan produk di masa mendatang



Gambar 2.10 Contoh Deployment
(Sumber: Craig Larman, Applying UML and Patterns,2001)

2.6. ReadySET

Readyset merupakan sebuah proyek open source untuk menghasilkan dan memelihara berbagai dokumentasi rekayasa perangkat lunak sehingga dapat digunakan kembali terus menerus. Metode yang digunakan dalam pendokumentasian dengan menggunakan ReadySet ini adalah *Unified Process Model* (UPM). Di dalam metode ini terdapat beberapa tahapan yang dilakukan dalam penggunaan standar dokemuntasi ReadySET.

Didalam ReadySET sendiri mempunyai metode yang terdiri dari beberapa tahap, tahapan tersebut antara lain :

1) Inception (Tahap Awal)
   Selama tahap awal, bermaksud untuk menentukan keseluruhan gambaran dari proyek, mengidentifikasi sederet keperluan perusahaan, membuat software berdasarkan kasus pada perusahaan, dan mendefinisikan

proyek dan resiko bisnis dengan menggunakan dengan standarisasi template

2) Elaboration

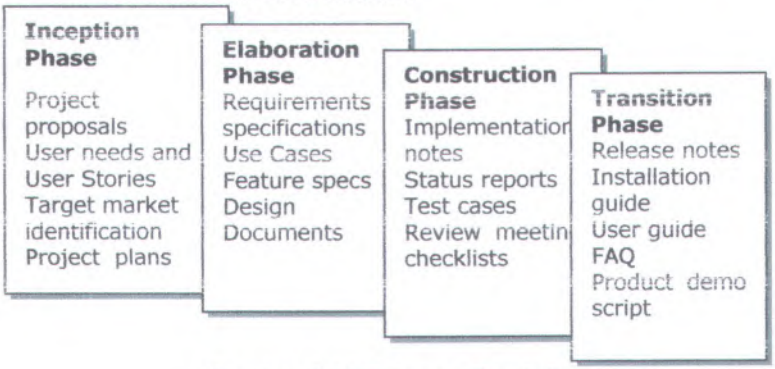
Tahap elaborasi menghasilkan produk yang kebutuhan yang terperinci dan menghasilkan deskripsi arsitektural dan desain awal. Karena perekayasa software mempunyai tujuan utamanya yaitu untuk mendefinisikan sederetan golongan analisis yang memadai untuk mendeskripsikan kinerja sistem.

3) Construction

Tahap konstruksi memproduksi model implementasi yang menerjemahkan desain menjadi komponen software yang akan dibuat untuk mengerti gambaran dari system. Pada akhirnya, model tes mendeskripsikan tes yang akan digunakan untuk meyakinkan bahwa proses bisnis digambarkan dengan tepat pada software yang telah dikonstruksi

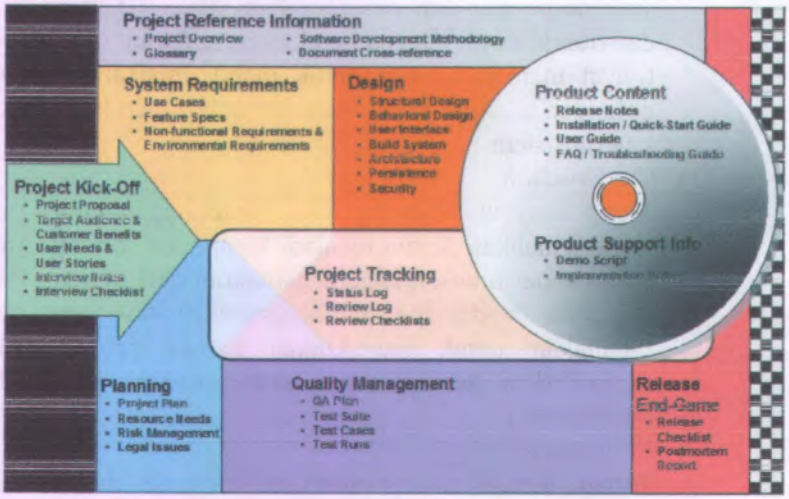
4) Transition

Tahap transisi menghantarkan software dan menilai kinerja produk yang telah diproduksi bagi pengguna akhir berupa software jadi. Dan juga pada tahap ini akan dihasilkan pula panduan dalam instalasi dan penggunaan software tersebut untuk mempermudah pengguna dalam memakai software tersebut



Gambar 2.11 Tahapan ReadySet

Adapun dokumen template yang dikembangkan oleh Jason Robbins tersebut juga merupakan *content* yang terdapat dalam tahapan tersebut. Berikut ini adalah peta dokumen dari ReadySET Pro

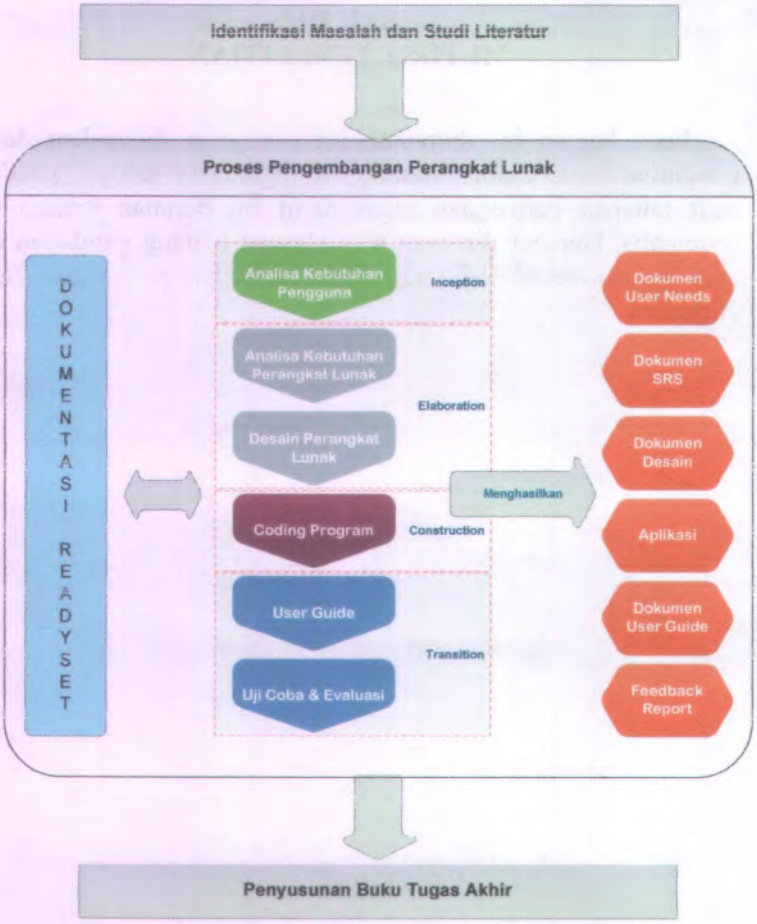


Gambar 2.12 Peta Dokumen ReadySET Pro
(Sumber: readysetpro.com)

1) Project Kick Off
   Tahap ini adalah tahap dimulainya proyek. Hasil yang diperoleh dari pada tahap ini adalah:
   a) Project Proposal
      Proposal akan digunakan oleh pihak manajemen untuk menentukan apakah proyek patut dijalankan atau tidak
   b) Target Audience and Customer Benefits
      Dokumen ini membantu mengidentifikasi pengguna potensial dan aspek yang mendefinisikannya. Hal itu akan membantu untuk memperkirakan requirements. Daftar keuntungan akan memberikan informasi kepada tim tentang bagaimana menjual produknya,

BAB III
METODE PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan metode yang digunakan dalam penelitian tugas akhir. Metode ini digunakan sebagai panduan agar tahapan pengerjaan tugas akhir ini berjalan terarah dan sistematis. Gambar dibawah menjelaskan tentang gambaran dari serangkaian metodologi yang dilakukan dalam pengerjaan Tugas Akhir ini.



Gambar 3.1 Diagram Alir Metodologi Penelitian

3.1. Identifikasi Permasalahan

Pada tahapan ini dilakukan pengumpulan informasi dan data yang terdapat dilapangan dan juga studi literature untuk memahami konsep, teori dan teknologi yang digunakan. Pengumpulan informasi dilakukan dengan menghubungi setiap stakeholder yang berhubungan dengan pengadaan barang di ITS

serta individu yang mengerti banyak hal mengenai Perpres nomor 54 tahun 2010. Sedangkan literatur diperoleh dari buku, internet, jurnal dan makalah yang memiliki relevansi dengan topik pembahasan

3.2. Proses pengembangan perangkat lunak

Pada proses ini dijelaskan secara rinci segala proses untuk menghasilkan manfaat dan tujuan dari tugas akhir ini. Proses ini mengikuti proses dari UPM yang telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya.

3.2.1. Tahap Awal (*Inception*)

Pada tahap awal ini, dilakukan aktivitas analisis kebutuhan pengguna.

3.2.1.1. Aktivitas analisis kebutuhan pengguna

Aktivitas ini dilakukan untuk mendapatkan hasil berupa dokumen user needs. Aktivitas ini dilakukan dengan wawancara kepada stakeholder untuk mengetahui bagaimana proses bisnis yang dilaksanakan, permasalahan apa yang terjadi, harapan dari permasalah tersebut, siapa saja actor dari setiap proses bisnis yang dilakukan serta data-data apa saja yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses bisnis tersebut. Setelah dokumen user needs ini didapatkan, informasi ini akan direpresentasikan kedalam *use case*, dan Komponen arsitektural lainnya. Representasi dari *use case* ini akan menjadi dasar dalam pembuatan desain dari sistem yang akan dibangun.

3.2.2. Tahap Perluasan (*Elaboration*)

Pada tahap ini merupakan perluasan dari tahap sebelumnya. Perluasan yang dilakukan adalah dengan mendiskripsikan seluruh komponen arsitektural, *use case*,

dan desain awal sebagai landasan desain dan implementasi pada tahap konstruksi.

Pada tahap ini, dilakukan dua aktivitas Analisa kebutuhan sistem dan Desain sistem.

3.2.2.1. Analisa Kebutuhan Sistem

Input dari aktivitas ini adalah output dari aktivitas sebelumnya. User needs yang diproses akan menghasilkan dokumen SRS (*Software Requirement Specification*) sebagai gambaran detail yang mencakup tujuan, ruang lingkup, definisi, akronim dan referensi dari SRS.

(1) Usecase

Tahap ini adalah melakukan pembuatan use case berdasarkan fungsi-fungsi yang ada pada perangkat lunak yang akan dikembangkan. Berikut ini merupakan template use case pada perangkat lunak yang akan dikembangkan sesuai template ReadySET. Pengelompokan usecase ini didasarkan pada area fungsi, stakeholder, prioritas pengerjaan, dan bisnis objek dan aktor.

Table 3.1 Template deskripsi use case ReadySET

UC-00: USE CASE NAME	
Summary:	1-3 SENTENCE SUMMARY
Priority:	Essential | Expected | Desired | Optional
Use Frequency:	Always | Often | Sometimes | Rarely | Once
Direct Actors	Actor1, Actor2, Actor3
Main Success	1. STEP

Scenario:	2. STEP 3. STEP

Alternative Scenario Extensions:	• If CONDITION, then ALTERNATIVE STEPS.
	  o NOTES or DETAILS.
	• If CONDITION, then ALTERNATIVE STEPS.
	  o NOTES or DETAILS.

Notes and Questions	• NOTE • QUESTION

1. Pengelompokan berdasarkan area fungsi
   Pengelompokan usecase berdasarkan area fungsi use case dengan memperhatikan modul-modul yang diperlukan oleh pengguna
2. Pengelompokan berdasarkan Stakeholder
   Stakeholder pada sistem adalah aktor atau pengguna yang terlibat pada aplikasi ini.
3. Pengelompokan berdasarkan prioritas pengerjaan
   Berdasarkan Template yang telah disediakan oleh ReadySET, prioritas pengerjaan dibagi menjadi:
   a. Penting (*Essential*)
      Penting yang dimaksudkan disini adalah use case tersebut mempunyai peran yang penting dalam sistem jadi apabila tidak terdapat use case tersebut maka akan berpengaruh terhadap sistem
   b. Diharapkan (*Expected*)
      Diharapkan yang dimaksudkan disini adalah use case tersebut mempunyai peran yang tidak terlalu penting dalam sistem jadi apabila use case tersebut tidak ada maka tidak terlalu berpengaruh terhadap sistem

c. Diiginkan (*Desired*)
Sifatnya sangat disukai oleh Stakeholder, ketidakberadaan fitur tersebut akan mengurangi kesuksesan dari proyek

d. Pilihan (*Optional*)
Sifatnya hanya sebagaii tambahan yang akan memberikan keuntungan lebih, dan tidak memberikan efek besar terhadap kesuksesan proyek

4. Pengelompokan berdasarkan bisnis objek dan actor
Membagi use case dalam diagram matrik yang berdasarkan bisnis objek dan aktor yang terlibat dalam proses

(2) Feature Specs

Feature Specs ini dijabarkan berdasarkan spesifikasi dari fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi. Penjabaran ini disesuaikan dengan identifikasi kebutuhan pengguna terhadap kemampuan aplikasi berbasis web. Berikut adalah template dari spesifikasi fitur perangkat lunak sesuai ReadySET.

Table 3.2 Template feature specs

F-00: FEATURE NAME	
Priority:	Essential | Expected | Desired | Optional
Effort:	Months | Weeks | Days | Hours
Risk:	Dangerous | 3-Risks | 2-Risks | 1-Risk | Safe
Functional	WORD, WORD, WORD

F-00: FEATURE NAME	
area(s):	
Use case(s):	UC-01
Description:	1-4 PARAGRAPHS. USE BULLETS OR TABLES TO ORGANIZE INFORMATION. LINK TO WORKSHEETS OR ADDITIONAL INFORMATION. Precise Details: • input-validation • logical-constraint • business-rule • access-controls • system-limit • error-handling
Notes and Questions:	• NOTE • QUESTION

Sama seperti Usecase, fitur ini juga dikelompokkan berdasarkan area fungsi, prioritas pengerjaan, dan resiko yang mungkin terjadi.

1. Pengelompokan berdasarkan area fungsi
   Membagi feature dengan mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi feature tersebut
   - Functional area security
   - Functional area usability
   - Functional area attentive
   - Functional area searching

2. Pengelompokan berdasarkan prioritas pengerjaan
   Pengelompokan fitur dilakukan berdasarkan pada prioritas pengerjaan. Untuk penggolongan prioritas sama pada oenggolongan prioritas untuk pengelompokan usecase, yaitu prioritas penting (*essential*), diharapkan (*expected*), diinginkan (desired), dan pilihan (*optional*).
   - Penting (*essential*)
     Penting yang dimaksudkan disini adalah fitur tersebut mempunyai peran yang penting dalam sistem jadi apabila fitur tersebut tidak ada maka akan berpengaruh terhadap sistem
   - Diharapkan (*expected*)
     Diharapkan yang dimaksudkan disini adalah fitur tersebut mempunyai peran yang tidak terlalu penting dalam sistem jadi apabila fitur tersebut tidak ada maka tidak terlalu berpengaruh terhadap sistem
   - Diinginkan (*desired*)
     Sifatnya sangat disukai oleh Stakeholder, ketidakberadaan fitur tersebut akan mengurangi kesuksesan dari proyek
   - Pilihan (*optional*)
     Sifatnya hanya sebagaii tambahan yang akan memberikan keuntungan lebih, dan tidak memberikan efek besar terhadap kesuksesan proyek
3. Pengelompokan berdasarkan tingkat resiko
   Membagi fitur mana yang yang memiliki tingkat resiko yang tinggi maupun rendah, berdasarkan lampiran ReadySET tingkat resiko dibagi atas:
   - Dangerous
   - 3-Risks
   - 2-Risks
   - 1-Risk

- Safe

3.2.2.2. Desain Sistem

Pada tahap ini masukan yang diproses yaitu desain arsitektur sistem untuk menghasilkan dokumen desain. Aktivitas yang terdapat didalamnya yaitu:

(1) Desain Struktural (*Structural Design*)
- Memodelkan Entity Relationship (ER) Model
- Memodelkan Class Diagram

(2) Desain Tingkah Laku (*Behavioral Design*)
Pada proses ini dilakukan pembuatan model use case diagram yang dibuat berdasarkan deskripsi use case yang telah dibuat sebelumnya. Berikut ini merupakan tahap-tahap design UML setelah pembuatan use case
- Usecase Diagram
- Sequence Diagram
- Activity Diagram

(3) Antar Muka Pengguna (*User Interface*)
Membuat rancangan user interface secara deskriptif sesuai dengan template yang ada pada ReadySET yang memudahkan dalam pengimplementasian rancangan perangkat lunak

Berikut ini merupakan template untuk rancangan user interface pada perangkat lunak yang akan dikembangkan sesuai template ReadySET.

Table 3.3 Template Rancangan User Interface

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
<Nama Komponen yang terdapat dalam halaman antar muka>	<Tujuan dari komponen yang menyusun halaman	<Isi/Aksi yang akan timbul akibat adanya komponen ini>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	antar muka>	

(4) Pembangunan Sistem (*Build System*)
Pembuatan daftar menu yang akan dibuat dan dimana source tersebut diletakkan

(5) Arsitektur (*Architecture*)
Pada tahap ini dibuat deskripsi tentang arsitektur perangkat lunak, yang terdiri atas pembuatan gambaran jaringan rancangan implementasi perangkat lunak. Rencana perangkat keras yang akan digunakan dan perangkat lunak pendukung yang digunakan

(6) Peluncuran (*Persistence*)
Pada tahap ini dihasilkan perancangan database yang diperlukan yang sesuai kebutuhan

(7) Keamanan (*Security*)
Pembuatan gambaran sistem keamanan yang akan dibuat sehingga menjamin keamanan dari perangkat lunak yang akan dibuat

3.2.3. Tahap Konstruksi

Tahap konstruksi merupakan tahap untuk memproduksi model implementasi untuk menerjemahan desain menjadi komponen software yang akan dibangun untuk mengerti gambaran dari sistem. Pada bagian akhir pada tahap ini adalah pembuatan model pengujian terhadap perangkat lunak yang dibangun. Dalam model pengujian akan dideskripsikan model pengujian yang akan digunakan untuk meyakinkan bahwa proses bisnis digambarkan dengan tepat pada software yang telah dikonstruksi

3.2.4. Tahap Transisi

Pada tahap ini meliputi langkah-langkah kontruksi secara umum dan bagian awal dari aktivitas peluncuran secara umum. Tahap transisi *(transition)* menghantarkan software dan menilai kinerja produk yang telah diproduksi bagi pengguna akhir berupa software jadi, dan juga pada tahap ini akan dihasilkan pula panduan dalam instalasi dan penggunaan software tersebut untuk mempermudah pengguna dalam memakai software tersebut. Dalam tahap transisi *(transition)* ini langkah yang dilakukan adalah membuat panduan untuk memudahkan pengguna dalam pemakaian perangkat lunak yang baru

3.3. Dokumentasi dengan ReadySET

Pada saat dilakukan berbagai tahap dalam pengembangan perangkat dimulai dari tahap awal hingga tahap transisi, maka proses dokumentasi ini juga berjalan. Setiap aktivitas yang terjadi pada 4 tahap UPM, akan langsung didokumentasikan dengan standart dokumentasi ReadSET.

3.4. Penyusunan Buku Tugas Akhir

Akhir dari keseluruhan proses adalah tahap pembuatan dokumentasi keseluruhan proses, yang dikemas dalam sebuah buku Tugas Akhir. Dalam buku ini akan dijelaskan berbagai rangkaian penyusunan dari tugas akhir mulai dari permasalahan yang diangkat, pengumpulan studi literatur, metodologi yang digunakan, analisa, dan proses pengembangan dari perangkat lunak yang dikembangkan. Proses pengembangan perangkat lunak ini secara detil terangkum dalam lampiran. Buku Tugas Akhir akan disusun sesuai dengan tahapan metode penulisan ilmiah

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB IV
ANALISIS SISTEM

Pada bab ini akan dibahas mengenai proses bisnis pengadaan barang metode pengadaan langsung yang telah diterapkan ITS:

1) Proses pengajuan pengadaan
   Awal dari segala proses untuk melakukan pengadaan barang adalah proses pengajuan pengadaan dari setiap kepala unit. Proses ini diadakan berdasarkan rencana anggaran ITS yang telah disetujui terlebih dahulu. Setiap kepala unit yang akan membutuhkan pengadaan barang, akan membuat permintaan barang melalui surat usulan pengadaan. Permintaan barang ditujukan kepada PPK (Pejabat pembuat komitmen) sebagai penanggung jawab terhadap pengadaan di Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
2) Proses persetujuan pengadaan
   Proses persetujuan pengadaan ini merupakan proses penilaian terhadap surat usulan permintaan yang di buat oleh kepala unit. Selain menyetujui pengadaan barang dari unit, PPK juga membuat HPS atau harga perkiraan sendiri berdasarkan spek teknis yang diusulkan unit. HPS ini nantinya akan dijadikan sebagai patokan dalam perbandingan harga penawaraan dalam proses pengevaluasian penyedia
3) Proses penyeleksian penyedia
   Proses ini merupakan proses untuk menentukan penyedia yang adakan mengadajan pemenuhan barang berdasarkan permintaan dan pemesanan barang. Penyedia diseleksi
4) Proses evaluasi dokumen
   Proses ini merupakan proses untuk menentukan penyedia yang akan mengadakan pemenuhan barang berdasarkan permintaan dan pemesanan barang. Penyedia yang akan dievaluasi akan diundang dan disampaikan dokumen pengadaan untuk penunjukan langsung. Setelah dokumen pengadaan disampaikan, PPK melakukan evaluasi terhadap

dokumen administrasi, teknis dan harga yang disampaikan penyedia sebagai balasan dari dokumen pengadaan kepada 2 penyedia yang berbeda. Selain evaluasi dokumen, proses evaluasi juga melakukan pembandingan harga dengan HPS.

5) Proses penetapan penyedia

Proses ini merupakan proses untuk menetapkan penyedia setelah evaluasi dilakukan. Penyedia ditetapkan apabila penyedia telah memenuhi syarat dalam melaksanakan pengadaan barang. Penyedia ditetapkan dengan mengirimkan surat pengumuman pemenang penyedia kepada 2 penyedia, BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung) sebagai kesimpulan dari evaluasi pengadaan barang dan juga surat kesanggupan dari penyedia.

6) Proses penerbitan SPK

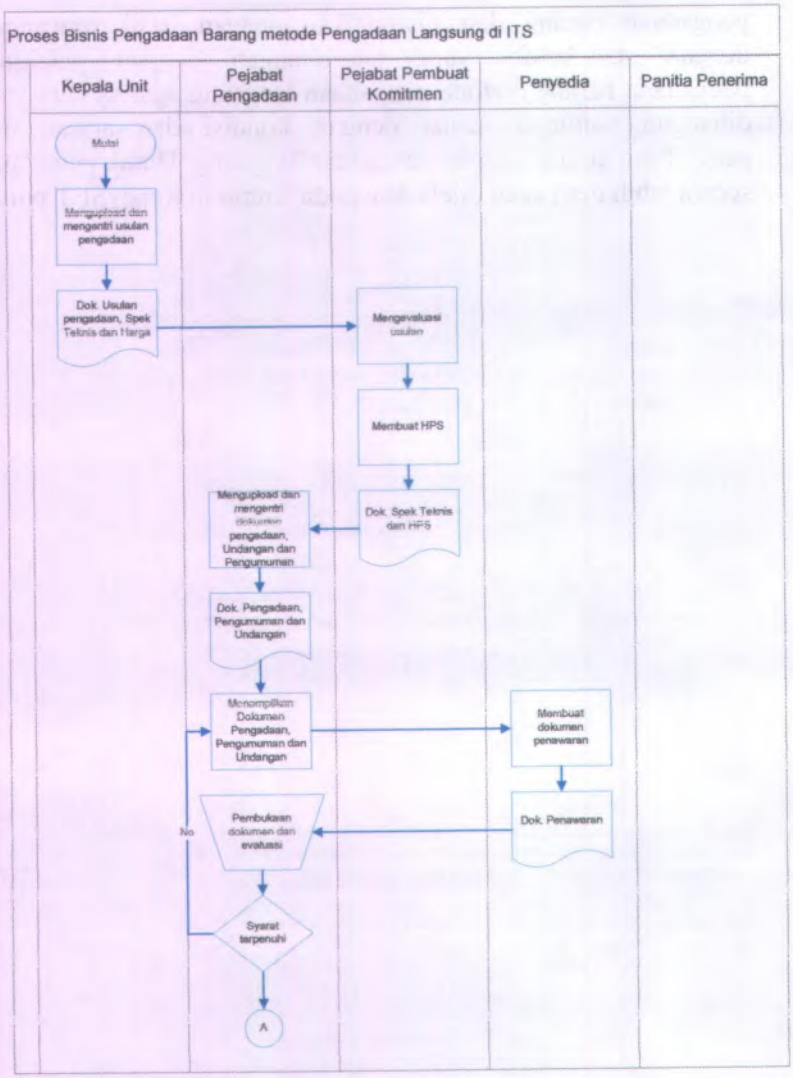
SPK (Surat Perintah Kerja) merupakan surat yang dijadikan sebagai acuan untuk melakukan pengadaan barang dengan nominal yang lebih dari Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah). Setelah SPK diterbitkan maka penyedia barang berhak untuk melakukan pengadaan. Penerbitan SPK dilakukan setelah pejabat pengadaan menerbitkan BAHPL

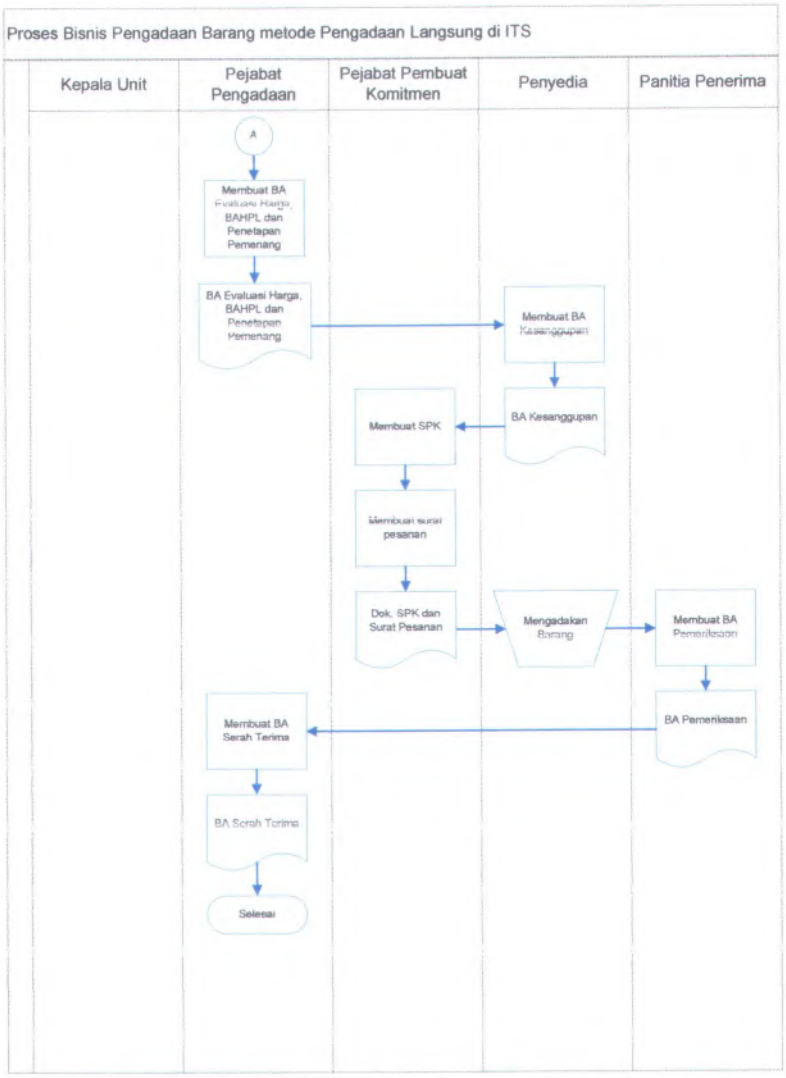
7) Proses pemeriksaan barang

Proses ini dilakukan oleh pihak panitia penerima setelah barang yang dipesan oleh PPK di datangkan oleh penyedia. Proses periksaan ini berfungsi untuk memeriksa barang yang dating sesuai dengan spek teknis pada surat pesanan yang telah ditetapkan sebelumnya. Setelah barang diperiksa dan sesuai dengan surat pesanan, maka panitia penerima membuat berita acara pemeriksaan yang nantinya dijadikan sebagai dasar dalam pembayaran pengadaan barang.

Proses bisnis yang dijelaskan diatas merupakan proses bisnis dalam pengadaan barang metode pengadaan langsung yang telah berlangsung di ITS. Penggalian informasi mengenai proses bisnis pengadaan barang metode pengadaan langsung diatas, didapatkan dari standard bidding document atau dokumen pengadaan yang telah disusun berdasarkan Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang

pengadaan barang dan disesuaikan dengan hasil wawancara dengan stakeholder yang berhubungan dengan pelaksana pengadaan barang metode pengadaan langsung agar system yang dibangun nantinya sesuai dengan kondisi dan aturan dari pengadaan barang metode pengadaan langsung. Untuk penjelasan secara lebih detil akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin


Proses Bisnis Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung di ITS
Kepala Unit
Pejabat Pengadaan
Pejabat Pembuat Komitmen
Penyedia
Panitia Penerima
Mulai
Mengupload dan mengentri usulan pengadaan
Dok. Usulan pengadaan, Spek Teknis dan Harga
Mengevaluasi usulan
Membuat HPS
Dok. Spek Teknis dan HPS
Mengupload dan mengentri dokumen pengadaan, Undangan dan Pengumuman
Dok. Pengadaan, Pengumuman dan Undangan
Menampilkan Dokumen Pengadaan, Pengumuman dan Undangan
Membuat dokumen penawaran
Dok. Penawaran
Pembukaan dokumen dan evaluasi
No
Syarat terpenuhi
A



Gambar 4.1 Workflows Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung ITS

Dari diagram alur proses bisnis diatas, maka diperoleh analisis-analisis untuk pembuatan speksifikasi kebutuhan perangkat lunak. berikut adalah tahap analisis tersebut:

4.1. Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (*User Needs and User Stories*)

4.1.1. Tujuan yang disepakati (*Agreed Goals*)

Menjelaskan tentang tujuan-tujuan yang telah disepakati oleh pihak pengembang dan atau pihak pengguna. Tujuan ini dibuat agar proses pembuatan aplikasi sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat. Persetujuan ini didapatkan dari hasil wawancara kepada pihak-pihak terkait untuk mengetahui sejauh mana keinginan dan kebutuhan pengguna terhadap sistem yang akan dibuat. Untuk penjelasan secara detail mengenai tujuan yang disepakati akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.2

4.1.2. Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan yang meliputi system informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini dibagi menjadi 3 lingkungan utama, yaitu:

4.1.2.1. Lingkungan Bisnis Sistem

Menjelaskan tentang lingkungan proses bisnis yang ada sebenarnya sebelum sistem dibangun dan dikembangkan. Secara umum lingkungan bisnis sistem yang telah berlangsung selama ini yakni terkait dengan pengadaan barang metode pengadaan langsung yang masih dilakukan secara manual. Kegiatan pengadaan barang sepenuhnya diserahkan kepada setiap unit yang tidak ada keseragaman dalam dokumentasi pengadaan, sehingga dibutuhkan system informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung agar segala proses pengadaan metode

pengadaan langsung mengacu pada system informasi ini.

4.1.2.2. Lingkungan Fisik Sistem

Sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini merupakan aplikasi berbasis web yang dijalankan pada satu server ITS dan dapat diakses oleh seluruh kepala unit di ITS apabila hendak melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung

4.1.2.3. Lingkungan Teknologi Sistem

Teknologi informasi yang digunakan oleh user sangat kurang, sehingga sebagian besar unit ITS masih melakukan pengelolaan secara manual. Komputer minimal Pentium IV, windows XP, MS Ofice 2003 dan terkoneksi jaringan/internet ITS.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.3

4.1.3. Pelaku / Aktor (*Stakeholders / Actors*)

Pada bagian ini menjelaskan tentang pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan sistem. Pihak-pihak tersebut sering disebut dengan Stakeholder/Actors dan pihak-pihak tersebut diketahui dengan melalui proses pengumpulan data berupa wawancara bersama pihak yang terkait.

Dari data yang telah dikumpulkan, kebutuhan penggguna untuk sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung terdiri dari Administrator, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan dan Kepala Unit. Untuk mengetahui secara lebih detil dan kebutuhan kunci apa saja yang diperlukan selaku hak akses masing-masing actor tersebut dapat dilihat pada lampiran ReadySET poin A.1.4

4.1.4. Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (*Notes from Interviews and Brainstorming*)

Bagian ini menjelaskan tentang hasil wawancara kepada stakeholder atau aktor-aktor yang berperan penting dalam sistem dan berupa catatan-catatan penting. Poin yang didapatkan dari hasil curah gagasan pada saat wawancara adalah aplikasi yang ada saat ini hanyalah aplikasi yang dikhususkan untuk pengadaan barang yang memiliki nominal lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) atau pengadaan barang yang tidak menggunakan metode pengadaan langsung.

Dari petikan wawancara tersebut, stakeholder menginginkan terwujudnya aplikasi terintegrasi yang mampu mengelola pengadaan barang metode pengadaan langsung. Aplikasi tersebut mampu mengatur pelaksanaan pengadaan barang metode pengadaan langsung sesuai dengan SBD dan fitur-fitur yang tersedia disesuaikan dengan Ipse yang telah ada.

4.1.5. Cerita Pengguna (*User Stories*)

Bagian ini menjelaskan tentang keadaan proses-proses yang terjadi oleh pengguna. Diklasifikasikan berdasarkan proses-proses yang terjadi dalam melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung, kemudian dijelaskan juga siapa saja aktor maupun stakeholder yang berhubungan dengan proses tersebut secara lengkap. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.6

4.1.6. Catatan Wawancara (*Interview Notes*)

Bagian ini menampilkan tentang hasil wawancara kepada stakeholder. Selama proses wawancara, penulis mengajukan pertanyaan terkait dengan lingkup permasalahan yang ada terkait dengan pengadaan barang di ITS, dan mengetahui harapan serta keinginan masing-masing user yang terkait untuk solusi permasalahan tersebut dan produk

yang diharapkan. Proses ini merupakan proses yang penting untuk dimulainya suatu rancangan sistem yang dibutuhkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.2

4.1.7. Daftar Cek Wawancara (*Interview Checklist*)

Pada tahap ini penulis melakukan ceklist terhadap bukti-bukti yang telah dilakukan pada saat wawancara kepada para stakeholder dan aktor. Sehingga pihak pengembang dapat mengetahui daftar ceklist sebelum maupun saat wawancara berlangsung apakah telah terlaksana secara keseluruhan dengan baik.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.3.

4.2. Use Cases

Tahap ini adalah pembuatan use case berdasarkan fungsi-fungsi yang ada pada perangkat lunak yang akan dikembangkan. Fungsi-fungsi tersebut telah didapatkan dari identifikasi proses bisnis. Sehingga pihak pengembang dapat mengetahui kebutuhan yang tepat terkait dengan sistem pengadaan barang ini.

4.2.1. Mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi

Pengelompokan use case berdasarkan area fungsi ini bertujuan untuk mengetahui fungsi-fungsi apa saja yang ada dalam tiap fungsi utama. Hal itu berfungsi untuk memudahkan pembangunan sistem pada tahap desain. Pengelompokkan use case berdasarkan fungsionalitas meliputi:

1. Pengelolaan Sistem
2. Pengelolaan Pengguna
3. Pengelolaan Daftar Usulan Pengadaan Langsung
4. Pengelolaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
5. Pengelolaan Dokumen Pengadaan

6. Pengelolaan Pengumuman Pengadaan
7. Pengelolaan Undangan Pengadaan
8. Pengelolaan Dokumen Penawaran Harga
9. Pengelolaan Pakta Integritas
10. Pengelolaan Berita Acara Evaluasi Harga
11. Pengelolaan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung
12. Pengelolaan Berita Acara Penetapan Pemenang
13. Pengelolaan Pernyataan Kesanggupan
14. Pengelolaan Surat Perintah Kerja
15. Pengelolaan Surat Pesanan
16. Pengelolaan Berita Acara Pemeriksaan
17. Pengelolaan Berita Acara Serah Terima

4.2.2. Mengelompokkan Use Case Berdasarkan Stakeholder

Berdasarkan hasil penggalian informasi pada pihak-pihak yang terkait, maka dapat ditentukan bahwa stakeholder yang terlibat dalam aktivitas yang menggunakan aplikasi adalah:

1. Administrator
2. Kepala Unit
3. Pejabat Pembuat Komitmen
4. Pejabat Pengadaan
5. Pejabat Penerima
6. Penyedia

Pada masing-masing stakeholder tersebut memiliki peran dan fungsinya masing-masing sehingga use case dibuat berdasarkan kondisi tersebut. Stakeholder ini juga merupakan pembagian level untuk setiap aktornya. Sehingga setiap level atau stakeholder dapat memiliki pengguna lebih dari satu. Masing-masing stakeholder tersebut nantinya yang akan berperan menggunakan aplikasi sesuai dengan fungsi dan hak akses yang ditentukan. Tabel berikut adalah tabel usecase ang dikelompokkan berdasarkan stakeholder yang akan menggunakan aplikasi.

Table 4.1 Tabel Usecase berdsasarkan aktor

Actor	Usecase					
Administrator	UC-00.01 Masuk akun; UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-12.04 download pernyataan kesanggupan; UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan;	UC-00.02 Keluar; UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-06.04 Download undangan pengadaan; UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.01 Lihat surat perintah kerja; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima;	UC-01.01 Lihat daftar akun; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-06.05 cari undangan pengadaan; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.04 Download surat perintah kerja; UC-16.04 Download berita acara serah terima;	UC-01.02 Tambah akun; UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang; UC-14.01 Lihat surat pesanan;	UC-01.03 Ubah akun; UC-05.04 Download pengumuman pengadaan; UC-07.04 download penawaran harga; UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang; UC-14.04 Download surat pesanan;	UC-01.04 Hapus akun; UC-05.05 cari pengumuman pengadaan; UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan; UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan;
Kepala Unit	UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-06.05 cari undangan pengadaan; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.04 Download surat perintah kerja; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima;	UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang; UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang; UC-14.01 Lihat surat pesanan;	UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang; UC-05.04 Download pengumuman pengadaan; UC-07.04 download penawaran harga; UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang; UC-14.04 Download surat pesanan;	UC-02.04 Download usulan pengadaan barang; UC-05.05 cari pengumuman pengadaan; UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan; UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan;	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-12.04 download pernyataan kesanggupan; UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan;	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-06.04 download undangan pengadaan; UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.01 Lihat surat perintah kerja; UC-16.04 Download berita acara serah terima;

PPK	UC-00.01 Masuk akun; UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri; UC-05.05 cari pengumuman pengadaan; UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan; UC-13.01 Lihat surat perintah kerja; UC-14.01 Lihat surat pesanan; UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan;	UC-00.02 Keluar; UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri; UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-12.04 download pernyataan kesanggupan; UC-14.02 Upload surat pesanan; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima;	UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang; UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-06.04 download undangan pengadaan; UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.02 Upload surat perintah kerja; UC-14.02 Buat surat pesanan;	UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-06.05 cari undangan pengadaan; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung; UC-13.02 Buat surat perintah kerja; UC-14.03 Ubah surat pesanan; UC-16.04 Download berita acara serah terima;	UC-02.04 Download usulan pengadaan barang; UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang; UC-13.03 Ubah surat perintah kerja; UC-14.04 Download surat pesanan	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-05.04 Download pengumuman pengadaan; UC-07.04 download penawaran harga; UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang; UC-13.04 Download surat perintah kerja; UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan;
Pejabat Pengadaan	UC-00.01 Masuk akun; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung;	UC-00.02 Keluar; UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-06.02 Upload undangan pengadaan; UC-07.04 download penawaran harga; UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-10.03 Ubah berita acara hasil	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan; UC-06.02 Buat undangan pengadaan; UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-12.01 Lihat pernyataan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-05.03 Ubah pengumuman pengadaan; UC-06.03 ubah undangan pengadaan; UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga; UC-12.04 download pernyataan kesanggupan;	UC-04.02 Buat dokumen pengadaan; UC-05.04 Download pengumuman pengadaan; UC-06.04 download undangan pengadaan; UC-09.03 Ubah berita acara evaluasi harga; UC-15.01 Lihat	UC-04.03 Ubah dokumen pengadaan; UC-05.04Cari pengumuman pengadaan; UC-06.05 cari undangan pengadaan; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-16.04

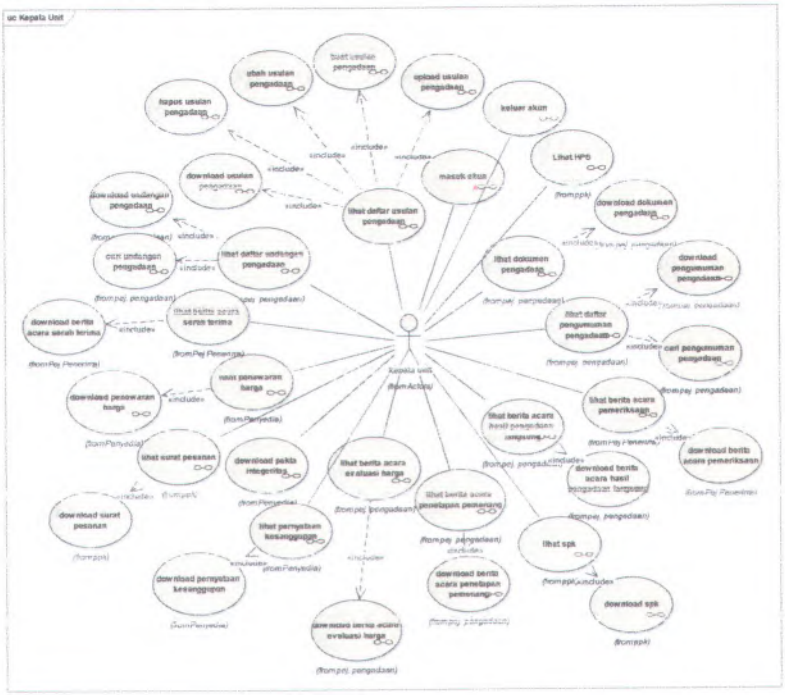
	UC-14.01 Lihat surat pesanan; UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	pengadaan langsung; UC-14.04 Download surat pesanan;	kesanggupan; UC-16.02 Buat berita acara serah terima;	UC-16.03 Ubah berita acara serah terima;	berita acara pemeriksaan; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima;	Download berita acara serah terima; ;
Pejabat penerima	UC-00.01 Masuk akun; UC-00.02 Keluar; UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang; UC-14.01 Lihat surat pesanan; UC-14.04 Download surat pesanan; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima;	UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-05.05 cari pengumuman pengadaan; UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan; UC-12.04 download pernyataan kesanggupan; UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	UC-05.04 Download pengumuman pengadaan; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang; UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-07.04 download penawaran harga; UC-13.01 Lihat surat perintah kerja; UC-13.04 Download surat perintah kerja; UC-15.03 Ubah berita acara pemeriksaan;	UC-06.04 download undangan pengadaan; UC-06.05 cari undangan pengadaan; UC-15.02 Upload berita acara pemeriksaan; UC-15.02 Buat berita acara pemeriksaan; UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan;	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung;
Penyedia	UC-00.01 Masuk akun; UC-00.02 Keluar; UC-04.04 Download dokumen pengadaan; UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan; UC-05.04Download pengumuman pengadaan; undangan pengadaan; UC-06.05 cari	UC-07.01 Lihat penawaran harga; UC-07.02 Upload penawaran; UC-07.04 download penawaran harga; UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga; UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga; UC-15.01 Lihat berita acara	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri; UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan; UC-05.05 cari pengumuman pengadaan; UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan; UC-06.04 download;	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung; UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung; UC-14.01 Lihat surat pesanan; UC-14.04 Download surat pesanan; UC-16.01 Lihat berita acara serah terima; UC-16.04 Download	UC-07.02 Buat penawaran harga; UC-07.03 ubah penawaran harga; UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang; UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang; UC-13.01 Lihat surat perintah kerja;	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan; UC-12.02 Upload pernyataan kesanggupan; UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan; UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan; UC-12.04 download

	undangan pengadaan	pemeriksaan;	UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	berita acara serah terima	UC-13.04 Download surat perintah kerja;	pernyataan kesanggupan;

Daftar use case diagram untuk tiap stakeholder dapat juga dilihat pada lampiran ReadySET B.1.3. Tetapi diagram lebih lengkap terdapat pada lampiran ReadySET C.2.3

4.2.3. Usecase Diagram

Usecase diagram menampilkan usecase yang telah dikelompokkan berdasarkan fungsi area dan juga stakeholder. Usecase yang telah dikelompokkan akan diidentifikasi untuk pembuatan relasi dari tiap usecase yang ada. Relasi yang terbentuk akan berpengaruh terhadap proses pengadaan yang akan dilaksanakan oleh setiap aktor. Beikut adalah usecase diagram dari aktor kepala unit yang memiliki salah satu usecase buat usulan pengadaan.



Gambar 4.2 Usecase diagram untuk stakeholder kepala unit

Pada usecase diagram tersebut, kepala unit memiliki relasi include untuk usecase usulan pengadaan. Artinya untuk melakukan buat usulan pengadaan barang, aktor harus melihat usulan pengadaan terlebih dahulu.

4.2.4. Deskripsi Usecase

Dalam tabel deskripsi usecase terdapat beberapa poin, diantaranya adalah ringkasan, direct actor, prioritas, frekuensi penggunaan, pre conditions, scenario sukses utama dan scenario alternative. Ringkasan diisi dengan deskripsi fungsi pada usecase secara singkat, actor diisi dengan daftar pengguna yang dapat mengakses usecase tersebut, prioritas diisi dengan skala prioritas usecase (*essencial*, *expected*, *desired* dan *optional*), frekuensi penggunaan diisi dengan frekuensi digunakannya usecase (*sometimes*, *rarely* dan *often*), pre condition diisi dengan kondisi awal sebelum usecase diakses, scenario sukses diisi dengan scenario penggunaan usecase dan scenario alternative diisi apabila scenario utama tidak terpenuhi.

Pada tahap ini use case description yang akan dibahas yaitu use case pada fungsi login. Berikut merupakan use case description pada fungsi login.

Table 4.2 Use Case Buat Usulan Pengadaan Barang

UD-02.02 Buat usulan pengadaan barang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat usulan pengadaan barang, dan informasinya akan disimpan di database
Direct Actor:	Kepala Unit
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi	*Often*

Penggunaan :	
Pre Conditions:	Aktor telah mengupload file usulan ke dalam sistem
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor mengisi form usulan pengadaan pada halam usulan pengadaan 2. Aktor menekan tombol browse pada field upload 3. Sistem akan menampilkan jendela file upload 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data ke dalam *database* dan mengupload lampiran ke folder sistem 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

Untuk use case description buat usulan pengadaan ini diuraikan secara rinci dan detil mengenai scenario sukses dan gagal dari rancangan proses implementasi pada fungsi buat usulan pengadaan. Hal tersebut digunakan untuk mengetahui tingkat kesuksesan dari sistem yang dibuat apakah telah sesuai dengan kebutuhan atau belum. Untuk uraian use case secara lebih rinci dan detail sesuai dengan pengelompokan fungsi nya dapat dilihat pada lampiran B.1. Sedangkan secara keseluruhan deskripsi usecase terdapat pada lampiran ReadySET poin B.1.6.2

4.2.5. Mengelompokkan Use Case Berdasarkan Prioritas Pengerjaan

Pengelompokan ini dilakukan untuk ,membagi use case mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan buku ReadySET prioritas tersebut dapat dibagi atas:

- Penting (Essential)
- Diharapkan (Expected)
- Diinginkan (Desired)
- Pilihan (Optional)

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.4

4.2.6. Mengelompokkan Use Case Berdasarkan Prioritas Pengerjaan

Penggambaran pembagian use case berdasarkan bussines object and actor ini bertujuan untuk untuk mengetahui keterkaitan antara aktor dan fungsionalitas yang dimilikinya dalam bentuk tabel matriks. Berikut merupakan contoh dari use case business object dan aktor pada fungsi pengelolaan sistem yang mana didalamnya ada proses login. Sedangkan untuk penjelasan use case business object dan actor lainnya digambarkan secara lengkap pada lampiran ReadySET poin B.1.5.

4.3. Analisis Pembuatan Feature Specs

4.3.1. Mengelompokkan feature berdasarkan prioritas

Membagi *feature* mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan lampiran ReadySET prioritas dibagi atas:

- Penting (*Essential)*
- Diharapkan (*Expected)*
- Diinginkan (*Desired)*
- Pilihan (*Optional)*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.2.

4.3.2. Mengelompokkan feature berdasarkan tingkat resiko

Membagi *feature* mana yang yang memiliki tingkat resiko yang tinggi maupun rendah, berdasarkan lampiran ReadySET tingkat resiko dibagi atas:

- *Dangerous*
- *3-Risks*
- *2-Risks*
- *1-Risk*
- *Safe*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.3.

4.3.3. Mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi

Membagi *feature* dengan mengelompokkan *feature* berdasarkan area fungsi *feature* tersebut.

- *Functional Area Security*
- *Functional Area Usability*
- *Functional Area Attentive*
- *Functional Area Searching*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.4.

4.4. Kebutuhan Fungsional

Tahap ini melakukan pengelompokkan kebutuhan berdasarkan area fungsional tiap-tiap unit yang berhubungan dengan perangkat lunak yang akan dibuat. Kebutuhan fungsional ini dibedakan menjadi kebutuhan fungsional utama dan kebutuhan fungsional lain. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.4

4.5. Kebutuhan Non-Fungsional

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan non fungsional perangkat lunak sesuai dengan yang poin-poin yang telah disediakan pada ReadySET. Berikut ini merupakan poin-poin untuk menentukan kebutuhan non fungsional.

4.5.1. Usability requirement

Menjelaskan tentang kemudahan sistem yang ditawarkan.

4.5.2. Reliability and up-time requirement

Menjelaskan tentang ketahanan dari system yang ditawarkan.

4.5.3. Safety requirement

Menjelaskan tentang keamanan dari sistem yang akan ditawarkan.

4.5.4. Supportability and operability requirement

Menjelaskan tentang apa saja yang menunjang dalam operasi yang dijalankan pada sistem yang ditawarkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.5.

4.6. Kebutuhan Lingkungan

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan lingkungan dimana perangkat lunak dapat bekerja dengan baik. Terdapat dua poin yang merupakan kebutuhan lingkungan yaitu Hardware dan Software.

4.6.1. Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware Requirements)

Menjelaskan tentang hardware yang akan cocok untuk digunakan pada sistem yang akan ditawarkan.

4.6.2. Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirements)

Menjelaskan tentang software yang akan cocok untuk digunakan pada sistem yang akan ditawarkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.6.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB V
DESAIN SISTEM

Pada bab ini akan dibahas tentang desain dari perangkat lunak dengan menggunakan UML (Unified Modeling Language). Pada bab ini akan dibahas gambaran dari perangkat lunak yang akan dikembangkan mulai dari struktur model dan desain perangkat lunak. Berikut ini hasil desain perancangan perangkat lunak.

5.1. Structural Design

Pada bagian Structural Design ini akan memberi gambaran tentang aspek package, classes, behaviour, dan relationship serta gambaran spesifik dari sistem yaitu user interface dan desain dari database.

5.1.1. Memodelkan Entity Relationship (ER) Model

Bagian ini menjelaskann tentang gambaran dari desain database yang akan dikembangkan. Suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi. Gambaran Entity Relationship dapat dilihat pada point C.1.3.

5.1.2. Memodelkan Class Diagram

Bagian ini menjelaskann tentang gambaran atribut atau properti sekaligus layanan menipulasi seperti fungsi dan metode dari sistem yang akan dikembangkan. Sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung memiliki 17 class. Class home memiliki hubungan asosiation dengan class pengadaan dan class pengadaan memiliki hubungan dependency kepada usulan karena memiliki ketergantungan class. Class pengguna juga memiliki hubungan ketergantungan pada class login, sehingga memiliki hubungan dependency. Class pengumuman dan undangan memiliki hubungan agregation karena seluruh bagian dari pengumuman dan undangan adalah bagian dari pengadaan sehingga pada sistem tampilan dari pengumuman

dan undangan akan sama dengan pengadaan. Sedangkan untuk class lainnya generalize atau penurunan dengan class pengadaan

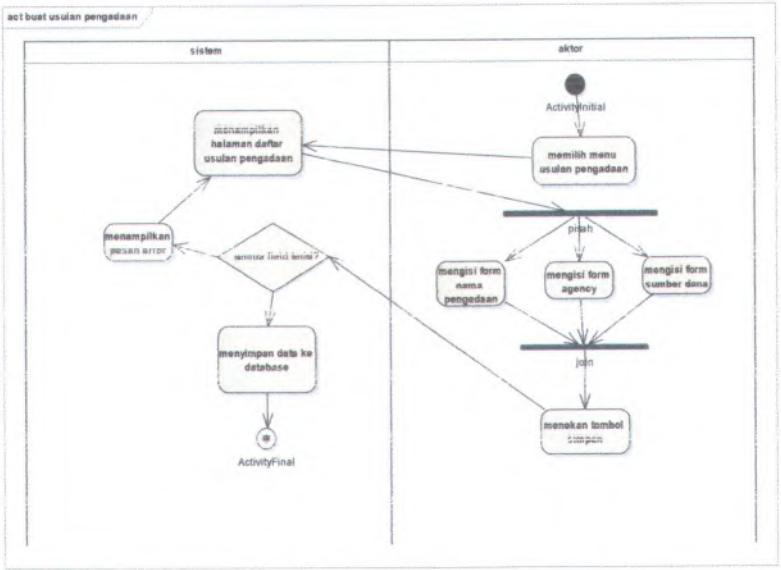
Gambaran Class Diagram dapat dilihat pada point C.1.4.

5.2. Behavioral Design

Pada bagian ini akan menjelaskan tentang pola dan komunikasi dari setiap objek dan realisasinya. Sehingga dapat terlihat hubungan interaksi antara pengguna atau aktor dan business object dengan sistem. Pemodelan yang ada didalamnya yaitu *sequence diagram*, *activity diagram*, dan rancangan user interface dari sistem

5.2.1. Memodelkan Activiy Diagram

Diperlukan untuk menggambarkan aktivitas yang terjadi antara sistem dengan aktor, Activity diagran menggambarkan proses-proses yang terjadi mulai aktifitas dimulai samapai aktifitas berhenti. seperti ditunjukkan pada Gambar 5.2 yang merupakan activity diagram untuk halaman membuat usulan pengadaan. Activity Diagram ini menjelaskan runtutan detil dalam bentuk flowchart yang menunjukkan aksi dan reaksi antar aktor dan sistem. Activiy Diagram ini dibuat berdasarkan use case description buat usulan pengadaan yang telah dijelaskan sebelumnya. Berikut ini merupakan activity diagramnya:



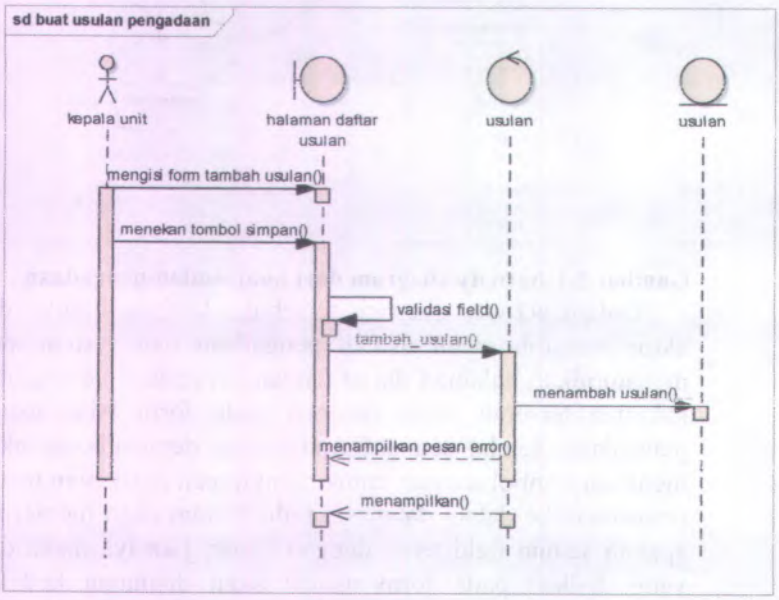
Gambar 5.1 Activity Diagram dari buat usulan pengadaan

Dalam activity diagram tersebut, aktifitas dimulai dari aktor memilih menu usulan pengadaan dan system akan menampilkan halaman daftar usulan pengadaan barang, dari halaman tersebut aktor mengisi pada form isian usulan pengadaan. Setelah semua form terisikan dengan benar, aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan hasil isian usulan pengadaan ke dalam database. Lalu system akan memeriksa apakah semua field terisi dengan benar, jika iya maka data yang disikan pada form usulan akan disimpan kedalam database namun jika tidak maka system tetap menampilkan halaman usulan pengadaan dengan kondisi form tetap terisi dengan isian sebelumnya.

Untuk activity diagram secara keseluruhan dapat dilihat pada lampiran ReadySET pada bagian C.2.4

5.2.2. Memodelkan Sequence Dagram

Merupakan bagian yang mewakili interaksi antar obyek yang didefinisikan pada use case diagram dan menunjukkan tingkah laku obyek-obyek tersebut. Sequence diagram ini juga sebagai gambaran skenario atau rangkaian langkah-langkah yang dilakukan sebagai respon dari sebuah event untuk menghasilkan output tertentu. Berikut ini adalah salah satu sequence diagram dari pembangunan sistem untuk usecase buat usulan pengadaan barang.



Gambar 5.2 Sequence Diagram dari buat usulan pengadaan

Pada gambar diatas, yakni sequence diagram untuk buat usulan pengadaan, yang mana dibuat sesuai dengan use case description buat usulan pengadaan. Pada sequence diagram masuk akun ini, disebutkan proses yang terkait seperti controller, model serta view yang ada dalam fungsionalitas tersebut. Untuk gambar sequence diagram secara

keseluruhan dijelaskan lebih detail pada lampiran ReadySET poin C.2.5

5.3. User Interface

5.3.1. *Overview*

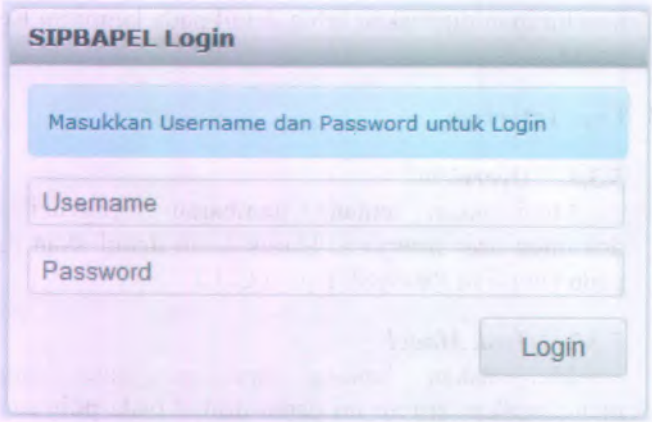
Menjelaskan tentang gambaran mengenai isi dari dokumen *user interface*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.2

5.3.2. *Task Model*

Menjelaskan tentang tipe pengguna yang akan menggunakan sistem ini dapat dilihat pada poin *user needs*. Dan menjelaskan tentang tipe tugas yang dapat dijalankan oleh pengguna dapat dilihat pada poin *use case*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.3

5.3.3. *Content Model*

Menjelaskan tentang desain dari halaman dan form yang terdapat dalam Sistem Informasi Monitoring Pengelolaan Barang Inventaris serta deskripsi lengkap mengenai isi dari halaman dan form tersebut. Desain halaman dan form dapat dilihat pada Gambar 5.3. sedangkan untuk deskripsi lengkap mengenai halaman atau form tersebut dapat dilihat pada Table 5.1. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.4. Berikut ini merupakan rancangan awal bentuk pendeskripsian dari tabel antar muka diatas yakni rancangan antarmuka pada halaman masuk akun.



Gambar 5.3 Desain Halaman masuk akun

Komponen yang terdapat pada halaman masuk akun adalah sebagai berikut:

Table 5.1 Komponen antarmuka masuk akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Masuk Akun	Untuk melakukan verifikasi pengguna dan memastikan bahwa benar-benar memiliki hak akses	-
Username	Untuk mengidentifikasi pengguna apakah telah terdaftar sebagai akun pengguna aplikasi	Field harus diisi agar bisa masuk ke dalam sistem
Password	Untuk melakukan validasi atas kebenaran akun	*Field* harus diisi agar bisa melakukan validasi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengguna dengan memasukkan kata sandi yang sangat rahasia	dan masuk ke dalam sistem
Tombol Login	Untuk dapat masuk ke dalam sistem dengan menekan tombol 'Login'	Apabila *field* Nama Akun dan Kata Sandi tidak sama dengan yang ada di dalam database maka ketika menekan tombol 'Login' secara otomatis *field* akan dikosongkan.

5.3.4. *Technical Constraints Atau Operational Contextualization*

Menjelaskan tentang batasan teknis ataupun keadaan operasional dari desain user interface. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.5.

5.3.5. *User Interface Checklist*

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam pengerjaan desain user interface. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.6

5.4. Build System

5.4.1. *Overview*

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai isi dokumen build system. Sistem ini dibangun berdasarkan

bahasa PHP, yang merupakan bahasa pemrograman berbasis web yang bersifat open source.Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.2

5.4.2. *Key Directories and Files in Developer Working Copies*

Menjelaskan tentang direktori-direktori yang digunakan dalam proses pengembangan,yakni direktori untuk penataan source code aplikasi sesuai kebutuhannya. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.3

5.4.3. *Build Configuration Options*

Menjelaskan tentang pilihan mengenai konfigurasi yang dilakukan diawal sebelum proses coding dilakukan. Konfigurasi tersebut bisa tentang database, file yang akan di routing, dll. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.4

5.4.4. *User Interface Checklist*

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam coding, seperti pemisahan file menurut jenis format filenya dan yang lainnya. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.5

5.5. Architecture

5.5.1. *Overview*

Menjelaskan tentang desain arsitektur perangkat lunak Sistem Informasi Monitoring Pengelolaan Barang Inventaris berupa jaringan server-client. Dimana file perangkat lunak disimpan dan dijalankan di komputer server. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.2

5.5.2. *Deployment*

Menjelaskan tentang sistem operasi yang digunakan, web server yang digunakan, serta database yang digunakan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.3

5.5.3. *Integration*

Menjelaskan tentang integrasi antara Sistem Informasi Pengadaan barang metode pengadaan langsung ini dengan database maupun server yang digunakan. Integrasi ini merupakan komunikasi antara back-end server dengan front-end server. Selain itu integarasi dengan database yakni dengan menggunkan mysql_driver Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.4

5.5.4. *Architectural Scenarios*

Menjelaskan tentang skenario-skenario yang berhungan dengan komponen yang digunakan dalam Sistem Informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.5

5.6. Peristance

5.6.1. *Overview*

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai persistensi data pada sistem yang sangat penting. Tujuan dari persistensi pada sistem berdasarkan prioritas antara lain:

- Kemudahan akses
- Kapasitas data
- Performa
- Reabilitas
- Keamanan data.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.2.

5.6.2. *Central Database*

Menjelaskan tentang central database yang digunakan yaitu desain database dari sistem. Database menimpan data

pada proses pengadaan barang. Akses ke dalam database diatur melalui file *databasse.php*, dari alamat, username dan password serta database yang digunakan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.3.

5.6.2.1. *Database Table*

Menjelaskan tentang tabel-tabel yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung. Untuk tabel yang lengkap dan detail, dijelaskan pada lampiran point C.6.3.1

Table 5.2 Tabel desain database

Nama Tabel	Keterangan
pengguna	Tabel untuk menyimpan data pengguna
barang	Tabel untuk menyimpan data spesifikasi barang
level	Tabel untuk menyimpan data level pengguna
harga_perkiraan	Tabel untuk menyimpan harga perkiraan sendiri yang dilakukan oleh PPK

5.6.2.2. Description Table

Menjelaskan tentang deskripsi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.3.2.

ID : barang

Identifikasi/Nama : barang

Deskripsi Isi : berisi data spesifikasi barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_barang

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_barang	int(5)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	None
☐	jenis_barang	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	spesifikasi	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	volume	int(8)			No	None

Gambar 5.4 Gambar Deskripsi tabel

5.6.3. *File Storage*

Menjelaskan tentang penyimpanan file yang berhubungan dengan proses pengembangan sistem yang disimpan dalam database komputer server. Pengaturan file ini terdiri dari penyimpanan database pada komputer server, serta penyimpanan file lain seperti file yang berekstensi gambar. Pengaturan penyimpanan ini memudahkan pihak developer untuk mengatur source code yang dihasilkan.

5.6.4. *Persistence Mechanisms Checklist*

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam menetapkan mekanisme persistence dari aplikasi yang dibuat, salah satunya adalah mengenai persistence aplikasi apakah mempengaruhi kemampan aplikasi atau tidak. Sehingga checklist ini sangat dibutuhkan untuk mengukur tingkat kesuksesan aplikasi.

5.7. Security

5.7.1. *Overview*

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai isi dokumen security,yakni batasan dati perangkat lunak , seperti tingkat keamanan kata sandi yang tidak menggunakan enkripsi md5 sehingga administrator dapat mengetahui kata sandi masing-masing akun pengguna. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.2

5.7.2. *Security Mechanisms*

Menjelaskan tentang mekanisme keamanan yang terdapat dalam desain sistem. Mekanisme tersebut berupa penempatan lokasi fisik komputer server, penggunaan nama akun dan kata sandi, serta mekanisme yang ada dalam penggunaan database. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.3

5.7.3. *Security Checklist*

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam menetapkan keamanan sistem. Checklist tersebut menentukan sejauh mana tingkat perlindungan data yang ada terkait dengan sistem yang akan dibangun. Perlindungan data merupakan hal yang penting dalam menjaga kerahasiaan data. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.4

BAB VI
UJI COBA DAN EVALUASI SISTEM

6.1. Overview

Tahap lanjutan setelah tahap analisis dan desain selesai adalah uji coba sistem. Pada tahap ini aplikasi yang sesuai dengan spesifikasi rancangan yang telah dibuat sebelumnya. Selanjutnya, akan dilakukan ujicoba untuk menguji keberhasilan sistem

6.2. Tujuan Uji Coba

Tujuan secara umum dari uji coba aplikasi Sistem Informasi Monitoring Pengelolaan Barang Inventaris ini antara lain:

- Untuk mengetahui apakah semua fungsi yang terdapat dalam dokumentasi user needs telah dipenuhi oleh sistem. Tolok ukur yang digunakan yaitu apabila fungsi-fungsi yang tercantum dalam dokumentasi user needs telah dipenuhi oleh perangkat lunak ini.
- Untuk mengetahui apakah semua fungsi yang ada telah berjalan dengan benar. Tolok ukur kebenaran yang digunakan adalah apabila fungsi pada aplikasi telah berjalan sesuai dengan alur use case dalam dokumen perancangan desain yang ada di lampiran ReadySET.

6.3. Skenario Uji Coba Buat Usulan Pengadaan Barang

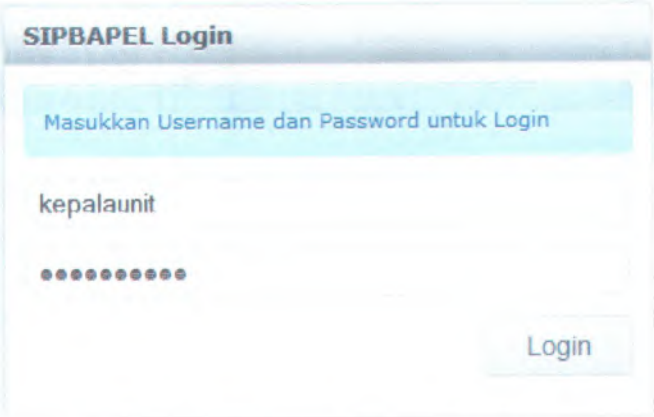
Berisi tentang skenario uji coba untuk menguji sistem buat usulan pengadaan barang. Dalam skenario ini aktor yang berperan langsung adalah Kepala Unit. Adapun peran aktor tersebut sesuai dengan fungsi-fungsi hak akses aktor. Dalam uji coba kali ini akan dijelaskan pula detail langkah uji coba sistem. Setelah diadakan uji coba akan dilakukan evaluasi terhadap fungsi dalam membuat usulan apakah sudah sesuai dengan desain dan kebutuhan pengguna.

Id Use Case	UC-02.02
Nama Use Case	Buat Usulan Pengadaan Barang

Aktor yang terlibat	Kepala Unit
Deskripsi	Test case ini digunakan untuk mengetahui perilaku sistem dalam membuat usulan pengadaan yang baru serta file yang diupload.
Tujuan	Untuk mengetahui apakah fungsi buat usulan pengadaan barang telah sesuai dengan kebutuhan pengguna
Kondisi Awal	Aktor telah masuk kedalam halaman usulan pengadaan barang
Kondisi Akhir	Usulan yang dibuat telah masuk kedalam database dan file yang diuploaad masuk ke dalam folder aplikasi serta kesesuaian file yang diupload dengan data yang dientrikan sama.

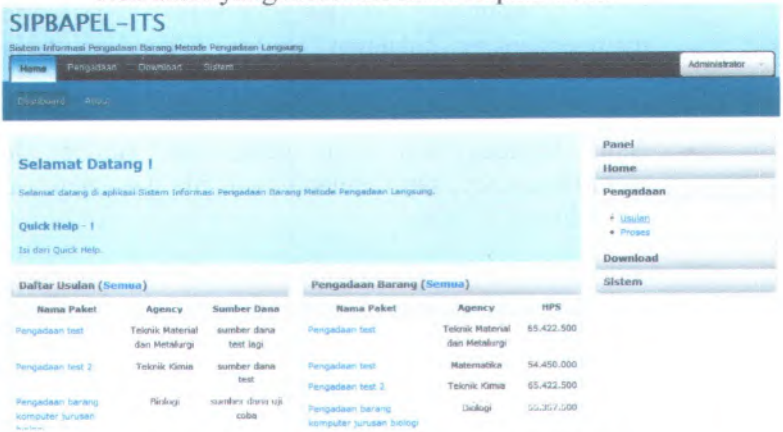
Langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan skenario uji coba tersebut adalah:

- Aktor masuk ke dalam sistem sehingga memilki akses untuk masuk ke halaman dan membuat usulan pengadaan barang. Aktor yang dapat melakukan aktivitas tersebut adalah Kepala Unit.



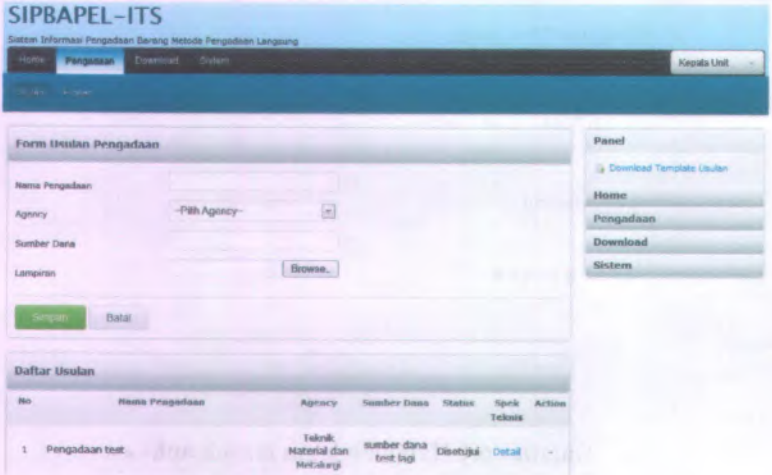
Gambar 6.1 Halaman login masuk aplikasi

- Aktor memilih menu usulan, menu hanya dapat dilihat oleh aktor yang memiliki level Kepala Unit.



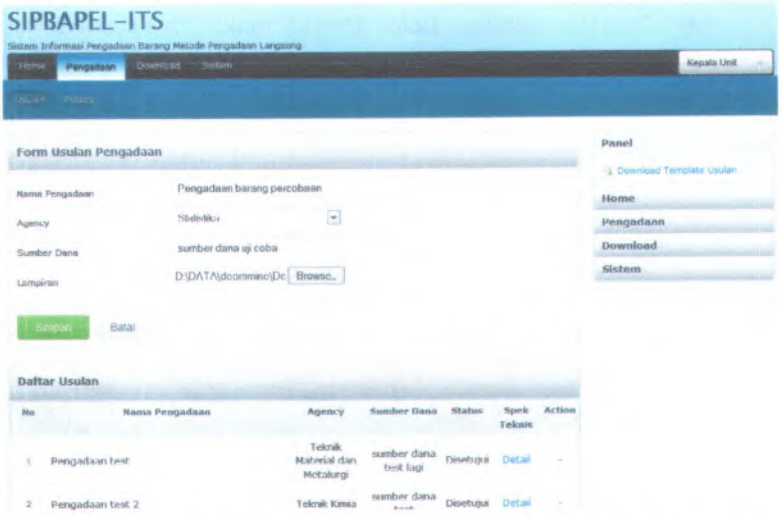
Gambar 6.2 Halaman usulan pengadaan

- Setelah menekan menu usulan, makan sistem akan menampilkan halaman buat usulan pengadaan dan juga halaman daftar usulan.



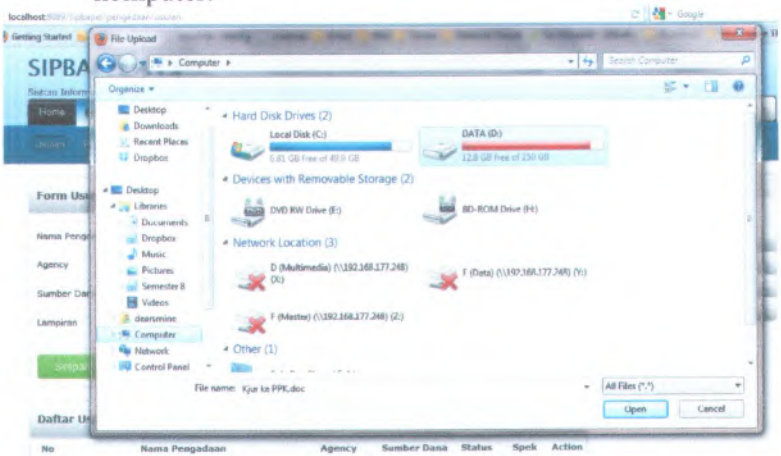
Gambar 6.3 Halaman usulan pengadaan

- Untuk membuat usulan, Kepala Unit harus mempersiapkan dokumen usulan pengadaan terlebih dahulu. File template usulan dapat di download di tab panel yang ada di sebelah kanan
- Aktor mengentrikan nama pengadaan, sumber dana, memilih agency, serta melampirkan file dokumen usulan yang dibuat.



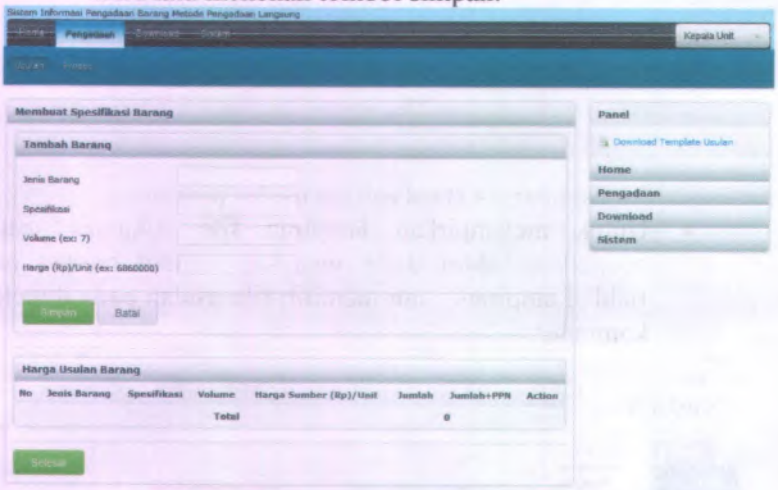
Gambar 6.4 Hasil entrian usulan pengadaan

- Untuk melampirkan lampiran file dokumen usulan pengadaan, aktor dapat menekan tombol browse pada field Lampiran. Lalu memilih file usulan pada directory komputer.



Gambar 6.5 Memilih file yang akan di upload

- Setelah semua field terisi, maka selanjutnya aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan usulan ke database dan file lampiran akan disimpan di dalam folder sistem serta mendapatkan kode pengadaan barang.
- Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman Membuat Spesifikasi Barang. Halaman ini digunakan untuk memasukkan spesifikasi barang yang akan di adakan. Barang dimasukkan satu-persatu ke dalam sistem. Untuk memasukkan satu data barang, aktor harus mengisi semua field lalu menekan tombol simpan.

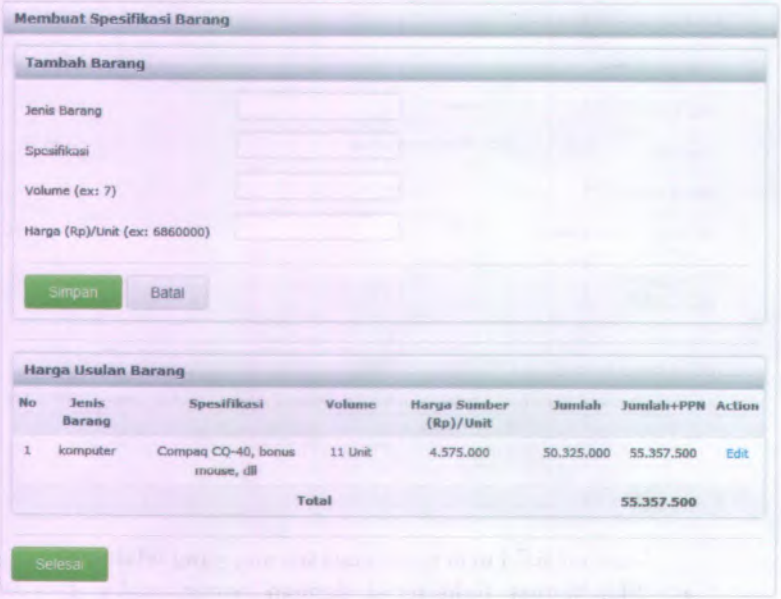


Gambar 6.6 Halaman spesifikasi barang

- Aktor mengisi semua field pada form tambah barang. Setelah semua field terisi, aktor menekan tombol simpan agar data barang disimpan di dalam database. Jika barang yang akan diadakan lebih dari satu, aktor dapat mengisi form tambah barang lagi lalu menekan tombol simpan.

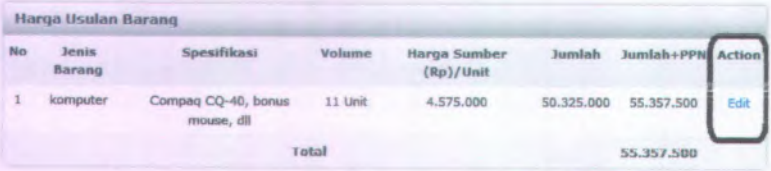
Gambar 6.7 Form spesifikasi barang yang telah diisi

- Jika semua field terisi dengan benar, maka data yang telah disimpan di dalam database akan tampil pada form Harga Usulan Barang.



Gambar 6.8 Hasil spesifikasi barang yang telah dientrikan

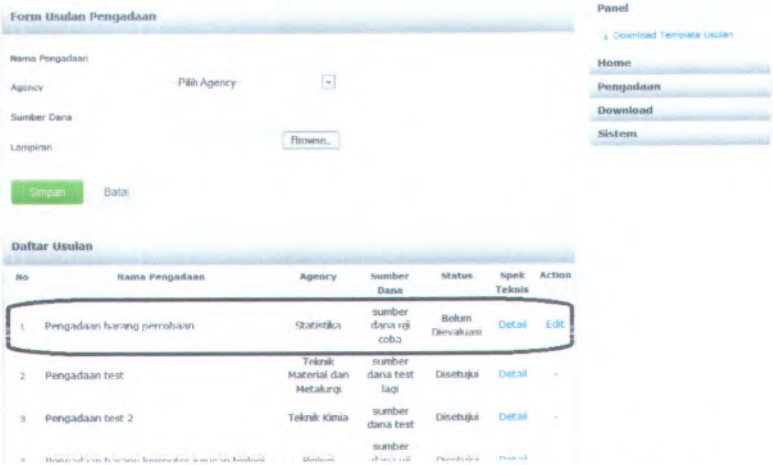
- Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan entri data barang, aktor dapat mengubahnya dengan menekan link Edit pada kolom Action. Data usulan barang dapat di ganti selama usulan pengadaan belum dievaluasi oleh PPK.



Gambar 6.9 Link edit spesifikasi barang

- Setelah semua barang telah disimpan dalam database dan tampil pada form Harga Usulan Barang dengan benar, aktor menekan tombol Selesai. Lalu sistem akan menampilkan usulan yang baru dibuat didalam tabel

daftar usulan pengadaan pada urutan yang pertama pada halaman usulan pengadaan



Gambar 6.10 Daftar usulan pengadaan yang baru dibuat

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB VII
KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari rancangan sistem yang telah dibuat. Dan dilengkapi dengan saran untuk pengembangan sistem ke depan

7.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil adalah:

- Sistem informasi ini memiliki dua proses. Yaitu, proses usulan pengadaan barang dan proses pengerjaan paket pengadaan barang.
- Usulan pengadaan dapat menjadi paket pekerjaan apabila disetujui oleh PPK.
- Alur kerja sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung mengikuti standar dokumen pengadaan. Sehingga tidak akan terjadi lagi kesalahan dalam alur dan standar pengadaan.
- Sistem informasi ini memiliki 6 level hak akses sesuai kebutuhan, yaitu
    - Administrator sebagai pengguna yang memiliki level tertinggi,
    - Kepala Unit sebagai pengguna yang membutuhkan pengadaan barang,
    - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai penanggung jawab terhadap pelaksanaan pengadaan barang,
    - Pejabat Pengadaan sebagai pengguna yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengadaan barang yang telah disetujui oleh PPK,
    - Pejabat Penerima sebagai pengguna yang bertanggup jawab untuk memeriksa kesesuaian barang yang telah diadakan oleh Penyedia dengan permintaan barang yang diajukan

- Penyedia sebagai pengguna yang mengadakan barang sesuai dengan permintaan barang.

- Sistem informasi ini berfungsi untuk mempermudah pihak ITS dalam melaksanakan pengadaan barang metode pengadaan langsung dan proses pengadaan sesuai dengan dokumen standar pengadaan.

7.2. Saran

Beberapa hal yang diharapkan dapat dikembangkan dimasa mendatang adalah:

- Karena Uji Coba yang dilakukan hanya dari sisi fungsi saja, maka diharapkan pada tahap pengembangan berikutnya dilakukan dokumentasi terhadap uji coba berdasarkan Test Case Suite sesuai dengan standar ReadySet dengan tujuan agar semua usecase yang dibuat benar-benar teruji dan mengetahui sistem apakah sudah layak untuk digunakan.
- Karena tidak ada ukuran dalam parameter fungsi aplikasi, sehingga aplikasi masih lemah dalam menangani funsi yang tidak sesuai dengan paramater yang telah ditetapkan. Dengan kondisi tersebut, aplikasi masih memiliki error apabila paramater tidak sesuai dengan yang ada pada database.
- Karena tidak adanya aturan dalam urutan pelaksanaan pengadaan barang, hal ini menjadi kelemahan aplikasi sehingga masih dapat terjadi kesalahan dalam proses apabila urutan pengerjaan tidak diurutkan sesuai dengan urutan pada aplikasi.
- Perlu adanya penambahan fungsionalitas pada sistem informasi ini untuk melengkapi kebutuhan di masa yang akan datang. Salah satu contohnya adalah keterbatasan dalam menambah agency yang akan melaksanakan pengadaan barang. Diharapkan kedepannya terdapat fungsionalitas sehingga pengguna dapat menambah agency dengan mudah.

- Perubahan dalam Peraturan Presiden mengenai pengadaan barang dan jasa sangat berpengaruh pada sistem informasi ini. Sehingga dibutuhkan adanya fasilitas agar sistem informasi ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan dengan perubahan peraturan atau kebijakan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- Saran yang disertakan dalam buku tugas akhir ini hanya sebatas pengetahuan penulis, diharapkan kedepannya pihak-pihak yang terlibat dalam pengerjaan ataupun pihak yang ditujukan sebagai pengguna aplikasi dapat membuat kebijakan untuk memberikan saran tambahan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan aplikasi.

Halaman ini sengaja dikosongkan

DAFTAR PUSTAKA

Basuki, Awan Pribadi. Membangun Web Berbasis PHP dengan Framework Codeigniter. Yogyakarta: Lokomedia. 2010

LKPP. Standar Dokumen Pengadaan Barang Metode Pengadaan Langsung dengan surat perintah kerja. Jakarta:Tidak diterbitkan. 2010

lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. <URL: http://lkpp.go.id>.

Presiden. Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010. Jakarta:tidak diterbitkan. 2010

Mustafa, Khalid. Standar Bidding Dokumen. <URL: http://www.khalidmustafa.info/2011/05/10/standard-bidding-document-dokumen-standar-pengadaan-menurut-perpres-542010.php>. 2011

Posmaria. Pengadaan Langsung (Barang). <URL:http://www.sintaposmaria.com/pengadaan-langsung-barang/>. 2011

Badriyah, Tessy. UML Class Diagram. Surabaya. 2007

Jacobson, Ivar. Applying UML in The Unified Process. Rational Software.

Jacobson I, Booch G, Rambaug J. The Unified Software Developetment Process. 2009

Halaman ini sengaja dikosongkan

BIODATA PENULIS

Penulis dilahirkan di Pekanbaru, 17 Juli 1989, merupakan anak ke-empat dari empat bersaudara. Penulis telah menempuh pendidikan formal di SDN 006 Senapelan Pekanbaru pada tingkat sekolah dasar, MTs Darul Hikmah Ponpes Dar El Hikmah Pekanbaru pada tingkat menengah pertama, MA Ummatan Wasathan Ponpes Teknologi Riau pada tingkat menengah atas. Setelah lulus dari MA Ummatan Wasathan Ponpes Teknologi Riau, penulis mengikuti Program Beasiswa Santri Berprestasi dari Kementerian Agama RI dan diterima di Jurusan Sistem Informasi ITS dengan NRP 5207100704.

Di Jurusan Sistem Informasi, penulis mengambil Bidang Minat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi (PPSI). Penulis aktif dalam kegiatan seminar dan menjadi pengurus dalam organisasi penerima beasiswa dari Kemenag RI yang disebut Community of Santri Scholars of Ministry of Religion Affairs (CSS MoRA). Penulis dapat dihubungi melalui khae_dears@dearsmine.com atau khae_dears@yahoo.com

LAMPIRAN DOKUMENTASI
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG DI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

5207100704

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

A. Permulaan Proyek (*Project Kick-Off*)

1. *Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (User needs & User stories)*
2. *Catatan Wawancara (Interview notes)*
3. *Daftar Cek Wawancara (Interview checklist)*

A.1. Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (*User Needs and User Stories*)

A.1.1. Informasi Proyek (*Project Information*)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA
Dokumen Sisipan:	• *User needs > Interview notes*
Dokumen Terkait:	▪ *Software requirement specification*

A.1.2. Tujuan Yang Disepakati (*Agreed Goals*)

Pembangunan sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya telah disepakati oleh para stakeholder Pengadaan Barang Institut Teknologi Sepuluh Nopember maka dilanjutkan dengan wawancara kepada pihak-pihak PPK (pejabat pembuat komitmen) yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana keinginan dan kebutuhan user terhadap sistem yang akan dibuat.

Tujuan dari pembangunan sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini adalah untuk merancang dan menghasilkan aplikasi sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung yang telah disusun berdasarkan Keputusan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang yang berfungsi untuk membantu pihak ITS dalam meminimalisir kesalahan dalam pengadaan barang dan dapat melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung berdasarkan ketentuan dan standart metoda pengadaan pengadaan langsung yang disebut standard bidding document atau standard dokumen pengadaan.

A.1.3. Lingkungan (*Enviroment*)

Terdapat tiga lingkungan pada sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung di ITS, yaitu:

1. Lingkungan Bisnis

   Selama ini pihak ITS melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung masih dengan cara manual dan tidak mengikuti prosedur yang ada. Aturan-aturan yang ada tidak dijadikan sebagai dasar dalam melakukan pengadaan langsung.

   Untuk melakukan pengadaan metode pengadaan langsung, seorang kepala unit terlebih dahulu harus membuat usulan pengadaan yang telah disetujui dalam rencana anggaran oleh pihak terkait yang nanti diserahkan kepada PPK. Kemudian, PPK akan menunjuk Pejabat Pengadaan untuk mengundang penyedia lalu melakukan penyeleksian siapa penyedia yang patut untuk mengadakan barang atas permintaan dari kepala unit.

   Evaluasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan adalah dengan mempertimbangkan dokumen penawaran, administrasi, teknis dan harga. Apabila proses evaluasi terpenuhi maka ULP mengeluarkan BAHPL (berita acara hasil pengadaan langsung) dan dapat dilanjutkan dengan penyediaan barang oleh pihak penyedia.

   Proses inilah yang sering kali terlewati oleh pihak kepada unit di ITS dalam melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung, sehingga PPK ITS menginginkan aplikasi yang dapat menjembatani pihak kepala unit agar melakukan pengadaan sesuai dengan aturan dan standard yang telah ditetapkan.

2. Lingkungan Fisik

   Sistem informasi pengelolaan barang metode pengadaan langsung ini merupakan aplikasi berbasis web yang dapat diakses oleh seluruh kepala unit di ITS dalam melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung.

3. Lingkungan Teknologi
   Sistem informasi pengelolaan barang metode pengadaan langsung ini merupakan aplikasi berbasis web yang dapat diakses oleh seluruh kepala unit di ITS dalam melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung.

A.1.4. Pelaku / Aktor (*Stakeholders / Actors*)

Pada sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini terdapat pelaku yaitu: Administrator, PPK, Pejabat pengadaan, Kepala Unit dan Petugas pemeriksa.

- **Administrator**

  Administrator merupakan orang yang mengelola sistem dari aplikasi sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini. Selain itu, administrator juga bertugas untuk melakukan pengelolaan user dan merupakan orang yang mempunyai hak penuh terhadap keseluruhan sistem.

  Kebutuhan Kunci:

  1. Dapat mengelola akun
  2. Dapat melakukan pengelolaan database
  3. Dapat melihat aktifitas PPK
  4. Dapat melihat aktifitas pejabat pengadaan
  5. Dapat melihat aktifitas kepala unit
  6. Dapat melihat aktifitas pejabat pemeriksa
  7. Dapat melihat aktifitas penyedia

- **Pejabat Pembuat Komitmen**

  Pejabat pembuat komitmen merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam pengadaan barang.

  Kebutuhan Kunci:

1. Dapat melihat usulan pengadaan langsung
2. Dapat menyetujui dan membatalkan usulan pengadaan.
3. Dapat melihat HPS (Harga Perkiraan Sendiri).
4. Dapat membuat HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
5. Dapat mengubah HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
6. Dapat melihat dokumen pengadaan
7. Dapat mendownload dokumen pengadaan
8. Dapat melihat pengumuman pengadaan
9. Dapat mendownload pengumuman pengadaan
10. Dapat mencari pengumuman pengadaan
11. Dapat melihat undangan pengadaan
12. Dapat mendownload undangan pengadaan
13. Dapat mencari undangan pengadaan
14. Dapat melihat dokumen penawaran harga
15. Dapat mendownload dokumen penawaran harga
16. Dapat melihat Berita Acara Evaluasi Harga
17. Dapat mendownload Berita Acara Evaluasi Harga
18. Dapat melihat BAHPL
19. Dapat mendownload BAHPL
20. Dapat melihat Berita Acara Penetapan Pemenang
21. Dapat mendownload Berita Acara Penetapan Pemenang
22. Dapat melihat pernyataan kesanggupan
23. Dapat mendownload pernyataan kesanggupan

24. Dapat melihat Surat Perintah Kerja
25. Dapat membuat Surat Perintah Kerja
26. Dapat mengupload Surat Perintah Kerja
27. Dapat mendownload Surat Perintah Kerja
28. Dapat mengubah Surat Perintah Kerja
29. Dapat melihat surat pesanan
30. Dapat membuat surat pesanan
31. Dapat mengupload surat pesanan
32. Dapat mendownload surat pesanan
33. Dapat mengubah surat pesanan
34. Dapat melihat berita acara pemeriksaan
35. Dapat mendownload berita acara pemeriksaan
36. Dapat melihat berita acara serah terima barang
37. Dapat membuat berita acara serah terima barang
38. Dapat mengupload berita acara serah terima barang
39. Dapat mendownload berita acara serah terima barang
40. Dapat mengubah berita acara serah terima barang

- **Pejabat Pengadaan**

Pejabat pengadaan merupakan pihak yang bertindak membantu PPK dalam melaksanakan pengadaan barang. Pejabat pengadaan ini merupakan personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang

Kebutuhan Kunci:

1. Dapat melihat HPS
2. Dapat melihat Dokumen pengadaan

3. Dapat membuat Dokumen pengadaan
4. Dapat mengupload Dokumen pengadaan
5. Dapat mendownload Dokumen pengadaan
6. Dapat mengubah Dokumen pengadaan
7. Dapat melihat pengumuman pengadaan
8. Dapat membuat pengumuman pengadaan
9. Dapat mengupload pengumuman pengadaan
10. Dapat mendownload pengumuman pengadaan
11. Dapat mengubah pengumuman pengadaan
12. Dapat mancari pengumuman pengadaan
13. Dapat melihat undangan pengadaan
14. Dapat membuat undangan pengadaan
15. Dapat mengupload undangan pengadaan
16. Dapat mendownload undangan pengadaan
17. Dapat mengubah undangan pengadaan
18. Dapat mencari undangan pengadaan
19. Dapat melihat dokumen penawaran harga
20. Dapat mendownload dokumen penawaran harga
21. Dapat melihat Berita Acara Evaluasi Harga
22. Dapat membuat Berita Acara Evaluasi Harga
23. Dapat mengupload Berita Acara Evaluasi Harga
24. Dapat mendownload Berita Acara Evaluasi Harga
25. Dapat mengubah Berita Acara Evaluasi Harga

26. Dapat melihat BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)
27. Dapat membuat BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)
28. Dapat mengupload BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)
29. Dapat mendownload BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)
30. Dapat mengubah BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)
31. Dapat melihat Berita Acara Penetapan Pemenang
32. Dapat membuat Berita Acara Penetapan Pemenang
33. Dapat mengupload Berita Acara Penetapan Pemenang
34. Dapat mendownload Berita Acara Penetapan Pemenang
35. Dapat mengubah Berita Acara Penetapan Pemenang
36. Dapat melihat pernyataan kesanggupan
37. Dapat mendownload pernyataan kesanggupan
38. Dapat melihat Surat Perintah Kerja
39. Dapat mendownload Surat Perintah Kerja
40. Dapat melihat surat pesanan
41. Dapat mendownload surat pesanan
42. Dapat melihat berita acara pemeriksaan
43. Dapat melihat Berita Acara Serah Terima Barang
44. Dapat membuat Berita Acara Serah Terima Barang

45. Dapat mengupload Berita Acara Serah Terima Barang
46. Dapat mendownload Berita Acara Serah Terima Barang
47. Dapat mengubah Berita Acara Serah Terima Barang

- **Kepala Unit**

Kepala unit merupakan pihak yang membutuhkan pengadaan barang. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, kepala unit membuat surat usulan pengadaan yang diajukan kepada PPK. Sebelum mengajukan usulan pengadaan, kepala unit harus mendapatkan persetujuan dari unit perencanaan anggaran.

Kebutuhan Kunci:

1. Dapat melihat usulan pengadaan langsung
2. Dapat membuat usulan pengadaan
3. Dapat mengupload usulan pengadaan
4. Dapat mendownload usulan pengadaan
5. Dapat mengubah usulan pengadaan
6. Dapat menghapus usulan pengadaan
7. Dapat melihat HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
8. Dapat melihat dokumen pengadaan
9. Dapat mendownload dokumen pengadaan
10. Dapat melihat pengumuman pengadaan
11. Dapat mendownload pengumuman pengadaan
12. Dapat mencari pengumuman pengadaan
13. Dapat melihat undangan pengadaan
14. Dapat mendownload undangan pengadaan

15. Dapat mencari undangan pengadaan
16. Dapat melihat dokumen penawaran harga
17. Dapat mendownload dokumen penawaran harga
18. Dapat melihat Berita Acara Evaluasi Harga
19. Dapat mendownload Berita Acara Evaluasi Harga
20. Dapat melihat BAHPL
21. Dapat mendownload BAHPL
22. Dapat melihat Berita Acara Penetapan Pemenang
23. Dapat mendownload Berita Acara Penetapan Pemenang
24. Dapat melihat pernyataan kesanggupan
25. Dapat mendownload pernyataan kesanggupan
26. Dapat melihat Surat Perintah Kerja
27. Dapat mendownload Surat Perintah Kerja
28. Dapat melihat surat pesanan
29. Dapat mendownload surat pesanan
30. Dapat melihat berita acara pemeriksaan
31. Dapat mendownload berita acara pemeriksaan
32. Dapat melihat berita acara serah terima barang
33. Dapat mendownload berita acara serah terima barang

- **Pejabat Penerima**

  Pejabat penerima merupakan pihak yang bertugas dalam menerima dan memeriksa barang yang telah dikirim dari pihak penyedia. Setelah pemeriksaan selesai, maka petugas selanjutnya membuat surat pemeriksaan yang ditujukan kepada PPK untuk proses selanjutnya.

Kebutuhan Kunci:

1. Dapat melihat HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
2. Dapat melihat dokumen pengadaan
3. Dapat mendownload dokumen pengadaan
4. Dapat melihat pengumuman pengadaan
5. Dapat mendownload pengumuman pengadaan
6. Dapat mencari pengumuman pengadaan
7. Dapat melihat undangan pengadaan
8. Dapat mendownload undangan pengadaan
9. Dapat mencari undangan pengadaan
10. Dapat melihat dokumen penawaran harga
11. Dapat mendownload dokumen penawaran harga
12. Dapat melihat Berita Acara Evaluasi Harga
13. Dapat mendownload Berita Acara Evaluasi Harga
14. Dapat melihat BAHPL
15. Dapat mendownload BAHPL
16. Dapat melihat Berita Acara Penetapan Pemenang
17. Dapat mendownload Berita Acara Penetapan Pemenang
18. Dapat melihat pernyataan kesanggupan
19. Dapat mendownload pernyataan kesanggupan
20. Dapat melihat Surat Perintah Kerja
21. Dapat mendownload Surat Perintah Kerja
22. Dapat melihat surat pesanan

23. Dapat mendownload surat pesanan
24. Dapat melihat berita acara pemeriksaan
25. Dapat membuat berita acara pemeriksaan
26. Dapat mengupload berita acara pemeriksaan
27. Dapat mendownload berita acara pemeriksaan
28. Dapat mengubah berita acara pemeriksaan
29. Dapat melihat berita acara serah terima barang
30. Dapat mendownload berita acara serah terima barang

- **Penyedia**

Penyedia merupakan rekanan yang akan memenuhi dan melakukan pemenuhan barang.

Kebutuhan Kunci:

1. Dapat melihat HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
2. Dapat melihat dokumen pengadaan
3. Dapat mendownload dokumen pengadaan
4. Dapat melihat pengumuman pengadaan
5. Dapat mendownload pengumuman pengadaan
6. Dapat mencari pengumuman pengadaan
7. Dapat melihat undangan pengadaan
8. Dapat mendownload undangan pengadaan
9. Dapat mencari undangan pengadaan
10. Dapat melihat dokumen penawaran harga
11. Dapat membuat dokumen penawaran harga
12. Dapat mengupload dokumen penawaran harga

13. Dapat mendownload dokumen penawaran harga
14. Dapat mengubah dokumen penawaran harga
15. Dapat melihat Berita Acara Evaluasi Harga
16. Dapat mendownload Berita Acara Evaluasi Harga
17. Dapat melihat BAHPL
18. Dapat mendownload BAHPL
19. Dapat melihat Berita Acara Penetapan Pemenang
20. Dapat mendownload Berita Acara Penetapan Pemenang
21. Dapat melihat pernyataan kesanggupan
22. Dapat membuat pernyataan kesanggupan
23. Dapat mengupload pernyataan kesanggupan
24. Dapat mendownload pernyataan kesanggupan
25. Dapat mengubah pernyataan kesanggupan
26. Dapat melihat Surat Perintah Kerja
27. Dapat mendownload Surat Perintah Kerja
28. Dapat melihat surat pesanan
29. Dapat mendownload surat pesanan
30. Dapat melihat berita acara pemeriksaan
31. Dapat mendownload berita acara pemeriksaan
32. Dapat melihat berita acara serah terima barang
33. Dapat mendownload berita acara serah terima barang

A.1.5. Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (*Notes from Interviews and Brainstorming*)

- Aplikasi pengadaan barang yang telah ada saat ini adalah aplikasi pengadaan barang untuk nominal yang lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) atau aplikasi yang bukan menggunakan metode pengadaan langsung. Sehingga untuk pengadaan barang metode pengadaan langsung masih menggunakan cara manual yang mengandalkan dokumen pengadaan sebelumnya
- Pihak Fakultas Teknologi Informasi menginginkan terwujudnya suatu aplikasi yang dapat bekerja secara real time dalam mencatat transaksi dalam pengelolaan barang inventaris sehingga dapat memberikan informasi yang tepat secara efisien

A.1.6. Cerita Pengguna (*User Stories*)

A.1.6.1. Pengadaan Barang Metode Pengadaan Langsung

Selama ini proses pengadaan barang metode pengadaan langsung masih menggunakan cara manual dengan hanya mengandalkan format yang dibuat sendiri dengan Ms. Word dan Ms. Excel. Hal itu mengakibatkan proses pengadaan berjalan tidak sesuai dengan format dan ketentuan dari pengadaan barang metode pengadaan langsung yang telah ditentukan oleh pusat. Ketidaksesuaian yang terjadi itu akan membebani PPK sebagai penanggung jawab dalam pengadaan barang metode pengadaa langsung. Selain itu, untuk melakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung dari seluruh unit yang ada di ITS, kepala unit harus membuat surat usulan pengadaan barang berdasarkan rencana anggaran yang telah disusun dan disetujui. Lalu setiap unit tersebut juga memiliki pejabat pengadaan sebagai pelaksana dalam pengadaan barang metode

pangadaan langsung. Kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat pengadaan dan kepala unit, tidak didasarkan pada format yang telah ditetapkan, sehingga setiap kepala unit dan setiap pejabat pengadaan memiliki jenis format dokumen masing-masing dalam mengadakan barang. Sehingga, terjadi kesalahan sangan rentan bisa terjadi.

Selain proses yang disebutkan diatas, ada beberapa proses lagi yang sangat krusial dan menjadi ciri khas dari pengadaan langsung. Yaitu proses yang dilakukan oleh pejabat pengadaan tentang mengundang penyedia, mengevaluasi penyedia serta menetapkan penyedia hingga penerbitan SPK oleh PPK. Untuk membedakan pengadaan tersebut menggunakan metode pengadaan langsung ataupun metode lainnya, adalah dengan memperhatikan jumlah nominal pengadaan barang sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah). Hal ini ditentukan oleh PPK sehingga dengan keputusan PPK, pejabat pengadaan akan melaksanakan tugas selanjutnya yaitu mengundang minimal 2 (dua) penyedia yang berbeda dan mengirimkan dokumen pengadaan kepada penyedia. Penyedia akan mengirimkan dokumen penawaran sebagai tawaran terhadap spek teknis dan dokumen pengadaan yang ditentukan. Pejebat pengadaan akan mengevaluasi dokumen dari penyedia dan hasil evaluasi akan di buat dalam berita acara dan diserahkan kepada PPK untuk dijadikan sebagai dasar dalam pembuatan SPK (surat perintah kerja).

A.1.6.2. Pengevaluasian Dokumen

Proses evaluasi dokumen merupakan proses untuk menentukan penyedia yang akan mengadakan barang yang sesuai dengan permintaan pada proses

sebelumnya. Proses evaluasi dokumen dilakukan oleh pejabat pengadaan dan dilakukan dengan cara membandingkan harga dengan HPS dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan penawaran yang sesuai. Untuk melakukan evaluasi dokumen, penyedia mengirmkan dokumen penawaran yang akan di evaluasi berdasarkan dokumen pengadaan yang sebelumnya dibuat oleh pejabat pengadaan. Dokumen penawaran berisikan daftar kuantitas dan harga, teknis penawaran serta lampiran yang berisikan:

- Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- Tanda daftar perusahaan
- Ketetapan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- Surat pengukuhan pengusaha kena pajak
- Akte pendirian perusahaan
- Refrensi bank

Dokumen yang telah dievaluasi akan diumumkan oleh pejabat pengadaan melalui papan pengumuman resmi dan surat pemberitahuan kepada penyedia yang diundang. Hasil evaluasi ini juga dibuat dalam berita acara evaluasi harga, berita acara hasil pengadaan langsung dan berita acara penetepan pemenang. Apabila penyedia yang diundang tidak memenuhi syarat dan kualifikasi yang ditetapkan, maka pejabat pengadaan dapat mengundang minimal 2 (dua) penyedia lainnya.

A.2. Interview Notes

A.2.1. Informasi Proyek (*Project Information*) Wawancara I

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Pewawancara: Khaidir Rasyid

Orang yang Diwawancarai: Ir. Khakim Ghozali,M.MT

Lokasi Wawancara: Ruang TU SI FTIf

Dokumen Terkait:
- *Interview checklist*

A.2.2. Pertanyaan dan Jawaban Wawancara I (*Interview Questions and Answers*)

1. Apakah harapan dan permasalahan yang terjadi pada saat ini dan ingin diselesaikan?

   Permasalahan yang terjadi saat ini adalah belum terdapat suatu sistem informasi yang dapat menyetarakan format untuk melaksanakan pengadaan barang metode pengadaan langsung. Tanpa adanya penyetaraan format ini, mengakitbatkan ketidaksesuaian unit di ITS dalam melaksanakan pengadaan barang metode pengadaan langsung terhadap ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam pengadaan barang metode pengadaan langsung. Untuk melaksanakan pengadaan barang dengan jumlah nominal kurang dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilakukan pengadaan barang metode pengadaan langsung, pengadaan langsung merupakan pengadaan barang

dengan langsung mengundang penyedia, lalu penawaran yang dilakukan penyedia akan dibandingkan dengan HPS (Harga perkiraan sendiri). Hal ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang. Harapan yang diinginkan yaitu dengan adanya sistem informasi ini bisa memperkecil kesalahan dalam pelaksanaan pengadaan barang metode pengadaan langsung, terutama dalam format dokumen dan alur proses pengadaan barang seperti yang telah diatur dalam Perpres No. 54 Tahun 2010

2. Bagaimana gambaran perangkat lunak yang sudah ada saat ini?

   Pada saat ini belum terdapat aplikasi yang khusus menangani pengadaan barang metode pengadaan langsung. Aplikasi yang dimiliki oleh ITS dalam pengadaan barang adalah pengadaan yang berjalan dengan nominal lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) atau dengan metode pelelangan umum. Untuk proses pengadaan barang yang memiliki nilai nominal kurang dari Rp. 100.000.000,- atau dengan metode pengadaan langsung masih menggunakan cara pengiriman surat yang formatnya diatur oleh unit tersebut tanpa adanya keseragaman format.

3. Siapa saja aktor yang akan dimasukkan dalam aplikasi ini?

   Aktor dari aplikasi ini nantinya adalah orang-orang yang berperan dalam pelaksanaan pengadaan barang metode pengadaan langsung yang berada pada lingkungan ITS, dan disesuaikan dengan aturan dan ketentuan yang diatur pada Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010. Aktor tersebut adalah:

   - *Administrator*
   - *Kepala Unit*

- *PPK*
- *Pejabat Pengadaan*
- *Pejabat Penerima*
- *Penyedia*

A.2.3. Informasi Proyek (*Project Information*) Wawancara II

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Pewawancara: Khaidir Rasyid

Orang yang Diwawancarai: Shinta Anggoro, A.Md

Tanggal Wawancara: 10/04/2012

Lokasi Wawancara: Ruang TU SI FTIf

Dokumen Terkait:
- *Interview checklist*

A.2.4. Pertanyaan dan Jawaban Wawancara II (Interview Questions and Answers)

1. Apa jabatan anda dan hubungannya dengan pengadaan barang jurusan Sistem Informasi ini?

   Jabatan saya di Sistem Informasi adalah sebagai pegawai Tata Usaha bagian keuangan khususnya yang berkenaan dengan buku pajak. Namun saya juga ditugaskan untuk membantu dalam pengadaan barang metode pengadaan langsung. Adapun tugas yang saya

laksanakan adalah membuat rencana pengadaan berdasarkan rencana anggaran tahunan atas nama kepala jurusan dan nantinya surat usulan pengadaan itu akan disampaikan kepada PPK. Untuk pengadaan barang tidak ada petugas khusus yang melaksanakannya karena jumlah pengadaan pertahun sebanyak 20 kali.

2. Jika setiap unit tidak ada petugas khusus, bagaimana cara mempertahankan keakuratan pengadaan sesuai dengan aturan yang ada?

   Untuk membuat pengadaan barang, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan untuk rencana anggaran lalu diusulkan berdasarkan kebutuhan yang ada, untuk keakuratan pengadaan dengan mengandalkan format pengadaan sebelumnya yang dibuat sendiri dan juga dari format yang telah ditentukan oleh LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)

3. Untuk di jurusan Sistem Informasi, bagaimana prosedur pengadaan yang dilakukan?

   Untuk melakukan pengadaan barang, pihak jurusan terlebih harus mendapatkan persetujuan dari kuasa pengguna anggaran agar rencana anggaran yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan. Kemudian kepala jurusan mengirimkan surat usulan pengadaan kepada PPK yang nantinya akan dijadikan sebagai dasar dalam penetapan HPS apabila surat usulan pengadaan tersebut disetujui. Setelah PPK menyetujui, pelaksanaan pengadaan diserahkan kepada pejabat pengadaan dengan membuat dokumen pengadaan yang akan di kirim kepada penyedia yang mendapat undangan. Penyedia yang mendapatkan undangan serta dokumen pengadaan akan mengirim dokumen penawaran yang akan dipelajari oleh pejabat pengadaan dan dievaluasi. Dokumen yang dievaluasi kemudian diklarifikasi dan negosiasi. Hasil dari evaluasi

yang memenuhi syarat akan ditetapkan sebagai penyedia dan membuat berita acara kepada PPK dan surat pernyataan kepada penyedia yang terpilih dan juga yang bukan terpilih. PPK lalu menyiapkan surat permintaan dan SPK sebagai langkah untuk melaksanakan pengadaan barang. Pada saat barang didatangkan, ada petugas yang disebut sebagai pejabat penerima sebagai penanggung jawab untuk memeriksa kesesuaian barang yang dikirim dengan pesanan yang tertulis pada surat pesanan. Jika barang sesuai, pejabat penerima membuat berita acara yang menyatakan barang telah diterima dengan kondisi yang baik sehingga dapat dilanjutkan pada proses pembayaran.

4. Permasalahan apa yang sering terjadi dalam pengadaan barang saat ini?

   Saat ini permsalahan yang terjadi adalah seringkali jurusan mengadakan pengadaan namun tanpa minta persetujuan terlebih dahulu kepada kuasa pengguna anggaran. Hal ini dilakukan untuk mempercepat terjadinya pengadaan barang. Selain itu, pihak pejabat pengadaan juga sering kesulitan dalam mendapatkan HPS yang akurat. Untuk mendapatkan HPS, pejabat pengadaan melakukan survey harga pasar dengan mengandalkan harga yang tertera pada website atau harga online.

A.3. Daftar Cek Wawancara (*Interview Checklist*)

A.3.1. Daftar Cek Sebelum Wawancara(*Pre-Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Tentukan tujuan apa yang ingin dicapai	√
2	Siapkan daftar pertanyaan	√

No	Item	Check
3	Pilih orang yang mewakili stakeholder penting untuk diwawancarai.	√
4	Tinjau ulang pertanyaan anda. Apakah pertanyaaan tersebut bisa dijawab? Apakah dengan dijawabnya pertanyaan tersebut membantu mencapai tujuan? Jika tidak maka ganti pertanyaannya.	√
5	Pilih apakah wawancara dilakukan secara langsung, lewat telepon, atau e-mail?	√
6	Pemilihan jadwal usahakan untuk memilih jadwal yang sesuai dengan pihak yang diwawancarai	√

A.3.2. Daftar Cek Saat Wawancara (*Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Lakukan dengan cepat, sopan, dan seperti berbisnis	√
2	Perkenalkan diri dan jelaskan tujuan anda berada di sana	√
3	Pastikan anda mewawancarai orang yang ingin anda wawancarai. Dapatkan nomer kontak mereka jika belum	√
4	Mintalah ijin untuk mencatat. Jangan direkam lewat tape atau video	√
5	Konfirmasikan waktu yang anda dan pihak yang diwawancarai miliki untuk melakukan wawancara ini	√
6	Beri penjelasan singkat mengenai isi dan jenis	√

No	Item	Check
	pertanyaan yang nanti akan anda ajukan	
7	Ajukan semua pertanyaan yang sebelumnya sudah anda tulis	√
8	Dengarkan apa yang dikatakan oleh pihak yang diwawancarai	√
9	Jika Pihak yang diwawancarai merujuk ke suatu dokumen, system, peralatan atau orang, pastikan anda tahu yang dia bicarakan. Jika penting, mintalah salinan atau screenshotnya, atau membuat catatan mengenai item yang penting tersebut	√
10	Jangan mencoba menjawab pertanyaan yang anda ajukan sendiri. Jangan pula membuat janji untuk menyelesaikan masalahnya.Wawancara bertujuan untuk memahami permasalahan, bukan untuk menyelesaikannya, atau menjadwal penyampaian deliverables	√
11	Tulis langkah-langkah untuk mendapat informasi lebih banyak lagi jika anda kurang mengerti apa yang dibicarakan oleh pihak yang diwawancarai. Jika dia sendiri tidak mampu memberikan jawaban yang memuaskan dan mulai menduga-duga, usahakan melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.	√
12	Jika anda menyadari bahwa anda menulis pertanyaan yang kurang tepat, usahakan meminta informasi yang akan membantu anda membuat follow up yang benar	√
13	Selesaikan wawancara tepat waktu, jika butuh waktu lagi buatlah perjanjian lagi.	√

No	Item	Check
14	Rangkum tindakan-tindakan yang akan anda lakukan	√
15	Tanyalah kepada pihak yang diwawancarai apakah dia punya pertanyaan untuk anda	√
16	Pastikan untuk memberikan informasi kontak	√
17	Berterima kasih lah untuk pihak yang diwawancarai karena bersedia diwawancarai	√

A.3.3. Daftar Cek Setelah Wawancara (*Post-Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Dalam waktu 24 jam, lihat kembali catatan anda dan tulis detail penting yang tadi tidak sempat dicatat	√
2	Tulis semua catatan anda supaya bisa dibagi dengan anggota tim dan bisa didokumentasikan	√
3	Buat setiap pertanyaan lanjutan yang penting	√

B. Kebutuhan Sistem (*System Requirements*)

1. *Use Cases*
2. *Feature specs*
3. *Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (Non-functional Requirements & Enviromental Requirements)*

B.1. Use Cases

B.1.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA
Nomor Rilis Internal:	1.0.0
Dokumen Terkait:	▪ Project proposal > User needs ▪ SRS > Feature set ▪ Use case format ▪ Use case diagram

B.1.2. Use Case berdasarkan fungsional area (*Use Cases by Functional Area*)

00. Pengelolaan Sistem

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar

01. Pengelolaan Pengguna

- UC-01.01 Lihat daftar akun
- UC-01.02 Tambah akun
- UC-01.03 Ubah akun
- UC-01.04 Hapus akun

02. Pengelolaan Daftar Usulan Pengadaan Langsung

- UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang
- UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang

- UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Download usulan pengadaan barang

03. Pengelolaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri
- UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri

04. Pengelolaan Dokumen Pengadaan

- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.02 Buat dokumen pengadaan
- UC-04.03 Ubah dokumen pengadaan
- UC-04.04 Download dokumen pengadaan

05. Pengelolaan Pengumuman Pengadaan

- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan
- UC-05.03 Ubah pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 Cari pengumuman pengadaan

06. Pengelolaan Undangan Pengadaan

- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.02 Buat undangan pengadaan
- UC-06.03 Ubah undangan pengadaan
- UC-06.04 Download undangan pengadaan
- UC-06.05 Cari undangan pengadaan

07. Pengelolaan Dokumen Penawaran Harga

- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.02 Buat penawaran harga
- UC-07.03 Ubah penawaran harga
- UC-07.04 Download penawaran harga

08. Pengelolaan Berita Acara Evaluasi Harga

- UC-08.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-08.02 Buat berita acara evaluasi harga
- UC-08.03 Ubah berita acara evaluasi harga
- UC-08.04 Download berita acara evaluasi harga

09. Pengelolaan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

- UC-09.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-09.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-09.03 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-09.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung

10. Pengelolaan Berita Acara Penetapan Pemenang

- UC-10.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-10.02 Buat berita acara penetapan pemenang
- UC-10.03 Ubah berita acara penetapan pemenang
- UC-10.04 Download berita acara penetapan pemenang

11. Pengelolaan Pernyataan Kesanggupan

- UC-11.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-11.02 Buat pernyataan kesanggupan

- UC-11.03 Ubah pernyataan kesanggupan
- UC-11.04 Download pernyataan kesanggupan

12. Pengelolaan Surat Perintah Kerja

- UC-12.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-12.02 Buat surat perintah kerja
- UC-12.03 Ubah surat perintah kerja
- UC-12.04 Download surat perintah kerja

13. Pengelolaan Surat Pesanan

- UC-13.01 Lihat surat pesanan
- UC-13.02 Buat surat pesanan
- UC-13.03 Ubah surat pesanan
- UC-13.04 Download surat pesanan

14. Pengelolaan Berita Acara Pemeriksaan

- UC-14.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-14.02 Buat berita acara pemeriksaan
- UC-14.03 Ubah berita acara pemeriksaan
- UC-14.04 Download berita acara pemeriksaan

15. Pengelolaan Berita Acara Serah Terima

- UC-15.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-15.02 Buat berita acara serah terima
- UC-15.03 Ubah berita acara serah terima
- UC-15.04 Download berita acara serah terima

B.1.3. Use Case berdasarkan Pelaku (*Use Cases by Stakeholder*)

Administrator

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-01.01 Lihat daftar akun
- UC-01.02 Tambah akun
- UC-01.03 Ubah akun
- UC-01.04 Hapus akun
- UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Download usulan pengadaan barang
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.04 Download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.07 Cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga

- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan
- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Kepala Unit

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang
- UC-02.02 Upload usulan pengadaan barang
- UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang
- UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Download usulan pengadaan barang

- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 Cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan

- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Pejabat Pembuat Komitmen

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Download usulan pengadaan barang
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri
- UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga

- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.02 Upload surat perintah kerja
- UC-13.02 Buat surat perintah kerja
- UC-13.03 Ubah surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan
- UC-14.02 Upload surat pesanan
- UC-14.02 Buat surat pesanan
- UC-14.03 Ubah surat pesanan
- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Pejabat Pengadaan

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.02 Upload dokumen pengadaan
- UC-04.02 Buat dokumen pengadaan
- UC-04.03 Ubah dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.02 Upload pengumuman pengadaan
- UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan
- UC-05.03 Ubah pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.02 Upload undangan pengadaan
- UC-06.02 Buat undangan pengadaan
- UC-06.03 ubah undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas

- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.02 Upload berita acara evaluasi harga
- UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga
- UC-09.03 Ubah berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.02 Upload berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.03 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.02 Upload berita acara penetapan pemenang
- UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.03 Ubah berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan
- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima

- UC-16.02 Upload berita acara serah terima
- UC-16.02 Buat berita acara serah terima
- UC-16.03 Ubah berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Pejabat Penerima

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung

- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan
- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.02 Upload berita acara pemeriksaan
- UC-15.02 Buat berita acara pemeriksaan
- UC-15.03 Ubah berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Penyedia

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 cari pengumuman pengadaan

- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.02 Upload penawaran harga
- UC-07.02 Buat penawaran harga
- UC-07.03 ubah penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.02 Upload pernyataan kesanggupan
- UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan
- UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan

- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

B.1.4. Use Case berdasarkan prioritas (*Use Cases By Priority*)

Penting

- UC-00.01 Masuk akun
- UC-00.02 Keluar
- UC-01.01 Lihat daftar akun
- UC-01.02 Tambah akun
- UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang
- UC-02.02 Upload usulan pengadaan barang
- UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang
- UC-02.04 Download usulan pengadaan barang
- UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri
- UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri
- UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan
- UC-04.02 Upload dokumen pengadaan
- UC-04.02 Buat dokumen pengadaan
- UC-04.04 download dokumen pengadaan
- UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan

- UC-05.02 Upload pengumuman pengadaan
- UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan
- UC-05.04 Download pengumuman pengadaan
- UC-05.05 cari pengumuman pengadaan
- UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan
- UC-06.02 Upload undangan pengadaan
- UC-06.02 Buat undangan pengadaan
- UC-06.04 download undangan pengadaan
- UC-06.05 cari undangan pengadaan
- UC-07.01 Lihat penawaran harga
- UC-07.02 Upload penawaran harga
- UC-07.02 Buat penawaran harga
- UC-07.04 download penawaran harga
- UC-08.01 Download pakta integritas
- UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga
- UC-09.02 Upload berita acara evaluasi harga
- UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga
- UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga
- UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.02 Upload berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang

- UC-11.02 Upload berita acara penetapan pemenang
- UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang
- UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang
- UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan
- UC-12.02 Upload pernyataan kesanggupan
- UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan
- UC-12.04 download pernyataan kesanggupan
- UC-13.01 Lihat surat perintah kerja
- UC-13.02 Upload surat perintah kerja
- UC-13.02 Buat surat perintah kerja
- UC-13.04 Download surat perintah kerja
- UC-14.01 Lihat surat pesanan
- UC-14.02 Upload surat pesanan
- UC-14.02 Buat surat pesanan
- UC-14.04 Download surat pesanan
- UC-15.01 Lihat berita acara pemeriksaan
- UC-15.02 Upload berita acara pemeriksaan
- UC-15.02 Buat berita acara pemeriksaan
- UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan
- UC-16.01 Lihat berita acara serah terima
- UC-16.02 Upload berita acara serah terima
- UC-16.02 Buat berita acara serah terima
- UC-16.04 Download berita acara serah terima

Diharapkan

- UC-01.03 Ubah akun
- UC-01.04 Hapus akun
- UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang
- UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri
- UC-04.03 ubah dokumen pengadaan
- UC-05.03 ubah pengumuman pengadaan
- UC-06.03 ubah undangan pengadaan
- UC-07.03 ubah penawaran harga
- UC-09.03 Ubah berita acara evaluasi harga
- UC-10.03 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung
- UC-11.03 Ubah berita acara penetapan pemenang
- UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan
- UC-13.03 Ubah surat perintah kerja
- UC-14.03 Ubah surat pesanan
- UC-15.03 Ubah berita acara pemeriksaan
- UC-16.03 Ubah berita acara serah terima

Diinginkan

- Tidak ada

Pilihan

- Tidak ada

Halaman ini sengaja dikosongkan

B.1.5. Use Case berdasarkan Bisnis Obyek dan Aktor (*Use Cases by Business Object and Actor*)

B.1.5.1. Bisnis Obyek → Pengelolaan Sistem

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar	UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar	UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar	UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar	UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar	UC-00.01 Masuk akun UC-00.02 Keluar

B.1.5.2. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pengguna

Administrator
UC-01.01 Lihat daftar akun UC-01.02 Tambah akun UC-01.03 Ubah akun UC-01.04 Hapus akun

B.1.5.3. Bisnis Obyek → Pengelolaan Daftar Usulan Pengadaan Langsung

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
	UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang UC-02.04 Download usulan pengadaan barang	UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang UC-02.04 Download usulan pengadaan barang			

B.1.5.4. Bisnis Obyek → Pengelolaan Harga Perkiraaan Sendiri

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri	UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri

B.1.5.5. Bisnis Obyek → Pengelolaan Dokumen Pengadaan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.02 Buat dokumen pengadaan UC-04.03 Ubah dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan	UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan UC-04.04 Download dokumen pengadaan

B.1.5.6. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pengumuman Pengadaan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-05.01 Lihat daftar	UC-05.01 Lihat daftar	UC-05.01 Lihat daftar	UC-05.01 Lihat daftar	UC-05.01 Lihat daftar	UC-05.01 Lihat daftar

pengumuman pengadaan UC-05.04 Download pengumuman pengadaan UC-05.05 cari pengumuman pengadaan	pengumuman pengadaan UC-05.04 Download pengumuman pengadaan UC-05.05 cari pengumuman pengadaan	pengumuman pengadaan UC-05.04Download pengumuman pengadaan UC-05.05 cari pengumuman pengadaan	pengumuman pengadaan UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan UC-05.03 Ubah pengumuman pengadaan UC-05.04 Download pengumuman pengadaan UC-05.04Cari pengumuman pengadaan	pengumuman pengadaan UC-05.04Download pengumuman pengadaan UC-05.05 cari pengumuman pengadaan	pengumuman pengadaan UC-05.04Download pengumuman pengadaan UC-05.05 cari pengumuman pengadaan

B.1.5.7. Bisnis Obyek → Pengelolaan Undangan Pengadaan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.04 Download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.04 download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.04 download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.02 Buat undangan pengadaan UC-06.03 ubah undangan pengadaan UC-06.04 download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.04 download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan	UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan UC-06.04 download undangan pengadaan UC-06.05 cari undangan pengadaan

B.1.5.8. Bisnis Obyek → Pengelolaan Dokumen Penawaran Harga

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga	UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga	UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga	UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga	UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga	UC-07.01 Lihat penawaran harga UC-07.02 Upload penawaran UC-07.02 Buat penawaran harga UC-07.03 ubah penawaran harga UC-07.04 download penawaran harga

B.1.5.9. Bisnis Obyek → Pengelolaan Berita Acara Evaluasi Harga

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga UC-09.03 Ubah berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga	UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga UC-09.04 Download berita acara evaluasi harga

B.1.5.10. Bisnis Obyek → Pengelolaan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.03 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung

B.1.5.11. Bisnis Obyek → Pengelolaan Berita Acara Penetapan Pemenang

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang	UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang	UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang	UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang UC-11.03 Ubah berita acara penetapan	UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang	UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang

			pemenang UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang		

B.1.5.12. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pernyataan Kesanggupan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan UC-12.02 Upload pernyataan kesanggupan UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan UC-12.04 download pernyataan kesanggupan

B.1.5.13. Bisnis Obyek → Pengelolaan Surat Perintah Kerja

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.04 Download	UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.04 Download	UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.02 Upload surat	UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.04 Download	UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.04 Download	UC-13.01 Lihat surat perintah kerja UC-13.04 Download

surat perintah kerja	surat perintah kerja	perintah kerja UC-13.02 Buat surat perintah kerja UC-13.03 Ubah surat perintah kerja UC-13.04 Download surat perintah kerja	surat perintah kerja	surat perintah kerja	surat perintah kerja

B.1.5.14. Bisnis Obyek → Pengelolaan Surat Pesanan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan	UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan	UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.02 Upload surat pesanan UC-14.02 Buat surat pesanan UC-14.03 Ubah surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan	UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan	UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan	UC-14.01 Lihat surat pesanan UC-14.04 Download surat pesanan

B.1.5.15. Bisnis Obyek → Pengelolaan Berita Acara Pemeriksaaan

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-15.01 Lihat berita	UC-15.01 Lihat berita	UC-15.01 Lihat berita	UC-15.01 Lihat berita	UC-15.01 Lihat berita	UC-15.01 Lihat berita

acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	acara pemeriksaan UC-15.02 Upload berita acara pemeriksaan UC-15.02 Buat berita acara pemeriksaan UC-15.03 Ubah berita acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan	acara pemeriksaan UC-15.04 Download berita acara pemeriksaan

B.1.5.16. Bisnis Obyek → Pengelolaan Berita Acara Serah terima

Administrator	Kepala Unit	Pejabat Pembuat Komitmen	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima	Penyedia
UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.02 Buat berita acara serah terima UC-16.03 Ubah berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima	UC-16.01 Lihat berita acara serah terima UC-16.04 Download berita acara serah terima

B.1.6. Use Case Suite > Use Cases > Use Cases Format

B.1.6.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait:
- Project proposal > User needs
- SRS > Feature set
- Use case format
- Use case diagram

B.1.6.2. Format Use Case (*Use Cases Format*)

UD-00.01 Masuk akun : Masuk kedalam aplikasi	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat masuk kedalam aplikasi sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	Sekali saja setiap user (*Once*)
Pre Conditions :	Aktor telah masuk halaman *login*

Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memasukkan *username* dan *password* pada *form* yang telah disediakan 2. Aktor menekan tombol 'Login' untuk masuk ke dalam aplikasi dan menekan tombol 'Cancel' jika ingin mengosongkan *form* akun 3. Sistem akan memeriksa apakah *form* telah terisi, jika kosong jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan memeriksa apakah *username* dan *password* sesuai dengan *database* pada tabel *user* dan level hak akses, Jika sesuai maka sistem akan memberikan hak akses sesuai dengan level hak akses aktor dalam *database*, Sedangkan jika tidak sesuai maka jalankan skenario alternatif 2 5. Jika *username* dan *password* valid maka sistem akan menampilkan halaman utama
Skenario Alernatif :	1. Jika akor tidak memasukkan username dan password maka akan muncul pesan error "Form kosong" 2. Jika nama akun dan kata sandi tidak sesuai pada *database* maka akan muncul pesan "Username atau Password yang anda masukkan salah"

UD-00.02 Keluar : Keluar dari aplikasi	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk dapat keluar

	dari aplikasi
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	Sekali saja setiap user (*Once*)
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link 'Keluar' 2. Aktor akan disuguhkan *form* untuk masuk kedalam akun
Skenario Alernatif :	-

UD-01.01 Lihat daftar akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat secara rinci data pengguna yang menggunakan aplikasi beserta jenis hak aksesnya
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi	*Sometimes*

Penggunaan :	
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu daftar user pada pengolahan pengguna 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar user 3. Sistem akan menampilkan daftar data user
Skenario Alernatif :	-

UD-01.02 Tambah akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan penambahan akun dalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke dalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link tambah akun 2. Sistem akan menampilkan halaman tambah akun 3. Aktor mengisi *form* yang telah tersedia. *Form* berisi field *username*, *password*,

	ulangi password, nama unit dan level akun 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data ke dalam *database*. 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan memeriksa apakah username sebelumnya telah terdaftar. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 7. Sistem akan menyimpan data tersebut kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman daftar akun
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong" 2. Jika nama pengguna telah terdapat pada database maka akan muncul pesan "Nama pengguna sudah terdaftar dalam database"

UD-01.03 Ubah akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data pengguna
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman daftar akun
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link daftar akun 2. Sistem menampilkan halaman daftar akun 3. Aktor memilih data akun yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah akun 6. Aktor mengubah data pada form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas field *username*, field *password* baru dan daftar hak akses. 7. Aktor menekan tombol 'Simpan'. 8. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 9. Sistem memasukkan data ke dalam database dan jika berhasil maka sistem akan menampilkan pesan bahwa data berhasil disimpan 10. Sistem akan menampilkan halaman Daftar Akun
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "*Terdapat Field* kosong"

UD-01.04 Hapus akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menghapus akun yang sudah tidak memiliki hak akses

	dalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman daftar akun
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link daftar akun 2. Sistem menampilkan halaman daftar akun 3. Aktor memilih data akun yang akan dihapus 4. Aktor menekan tombol 'Hapus' 5. Sistem akan memberikan konfirmasi 'Apakah yakin ingin menghapus akun ?'. 6. Aktor menekan tombol 'OK' jika setuju menghapus akun. Aktor akan menekan tombol 'Batalkan' jika akan membatalkan proses penghapusan 7. Sistem akan menghapus akun dari database pada tabel akun. 8. Sistem akan menampilkan halaman daftar akun
Skenario Alernatif :	-

UD-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat secara rinci daftar usulan pengadaan barang yang pernah dilakukan sebelumnya.
Direct Actor:	Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu usulan pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar usulan pengadaan barang 3. Sistem akan menampilkan daftar data usulan pengadaan barang yang akan dilakukan yang diambil dari database
Skenario Alernatif :	-

UD-02.02 Buat usulan pengadaan barang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat usulan pengadaan barang, dan informasinya akan disimpan di database
Direct Actor:	Kepala Unit

Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah mengupload file usulan ke dalam sistem
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor mengisi form usulan pengadaan pada halam usulan pengadaan 2. Aktor menekan tombol browse pada field upload 3. Sistem akan menampilkan jendela file upload 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data ke dalam *database* dan mengupload lampiran ke folder sistem 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-02.03 Ubah usulan pengadaan barang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mengubah usulan jika terjadi kesalahan dalam usulan pengadaan barang
Direct Actor:	Kepala Unit

Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan pengadaan barang
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih data usulan pengadaan yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol "Ubah" 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah usulan pengadaan 4. Aktor mengubah pada form yang tersedia 5. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 6. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan data perubahan usulan kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman usulan pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat menyetujui usulan sehingga pengadaan dapat dilakukan

Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan pengadaan barang
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih data usulan pengadaan yang akan evaluasi 2. Aktor menekan daftar usulan pengadaan 3. Sistem akan menampilkan halaman evaluasi usulan 4. Aktor akan memilih hasil evaluasi usulan. Pilihan yang tersedia adalah "Disetujui" atau "Ditolak". 5. Aktor menekan tombol next untuk melanjutkan proses. 6. Jika hasil evaluasi "Disetujui" sistem akan menampilkan halaman membuat HPS. Jika hasil evaluasi "Ditolak", sistem akan menampilkan field catatan ditolak dan masuk ke halaman usulan pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-02.04 Download usulan pengadaan barang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran usulan pengadaan

	yang telah diupload
Direct Actor:	Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan pengadaan barang
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih data usulan pengadaan yang akan didownload 2. Aktor menekan data usulan pengadaan 3. Sistem akan menampilkan halaman download 4. Aktor menekan link gambar atau menekan link download usulan pengadaan 5. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	-

UD-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat harga perkiraan sendiri berdasarkan pengadaan yang terjadi.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan,

	Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. HPS akan terlihat pada kolom details pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-03.02 Buat harga perkiraan sendiri	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat harga perkiraan sendiri
Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi	*Often*

Penggunaan :	
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan pengadaan barang
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan nama usulan pengadaan 2. Sistem akan menampilkan menampilkan halaman evaluasi pengadaan. 3. Jika evaluasi "Disetujui", maka klik next. Sistem akan menampilkan halaman pembuatan harga perkiraan sendiri 4. Aktor mengisi form tambah HPS pada halaman pembuatan HPS 5. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 8. Aktor dapat menambah Jenis Barang hingga jenis barang yang akan diadakan tersimpan dalam database 9. Sistem akan menghitung Jumlah biaya seluruh barang termasuk Jumlah keseluruhan yang ditambah dengan PPN 10% 10. Hasil hps dapat dilihat pada tabel harga perkiraan sendiri
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada harga perkiraan sendiri
Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman informasi pengadaan barang
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan tombol "Ubah" 2. Sistem akan menampilkan halaman ubah harga perkiraan sendiri 3. Aktor mengubah pada form yang tersedia 4. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 5. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data perubahan usulan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-04.01 Lihat dokumen pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi dokumen pengadaan berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah dokumen pengadaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang.
Skenario	1. Jika dokumen pengadaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem

Alernatif :	akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan dokumen pengadaan

UD-04.02 Upload dokumen pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melampirkan file dokumen pengadaan kedalam system. Sehingga system dapat menyimpan file tersebut pada folder dokumen_pengadaan
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah dokumen pengadaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan dokumen pengadaan 5. Aktor menekan link lampirkan dokumen pengadaan 6. Sistem akan menampilkan halaman

	lampiran dokumen pengadaan 7. Aktor menekan tombol browse pada form upload 8. Sistem akan menampilkan jendela file upload 9. Aktor memilih file yang akan diupload lalu klik ok pada jendela file upload 10. Aktor menekan tombol "Submit" untuk mengupload file ke folder dokumen_pengadaan 11. Sistem tetap menampilkan halaman lampiran dokumen pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika dokumen pengadaan sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi dokumen pengadaaan dan aktor tidak dapat mengupload lampiran.

UD-04.02 Buat dokumen pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi dokumen pengadaan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah dokumen pengadaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan dokumen pengadaan 5. Aktor menekan link lampirkan dokumen pengadaan 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran dokumen pengadaan 7. Aktor mengisi form dokumen pengadaan pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika dokumen pengadaan sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi dokumen pengadaan dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka

	akan muncul pesan "Field kosong"

UD-04.03 ubah dokumen pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi dokumen pengadaan.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah dokumen pengadaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah dokumen pengadaan 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia

	8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan usulan kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika dokumen pengadaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan dokumen pengadaan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-04.04 download dokumen pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran dokumen pengadaan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah dokumen pengadaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download dokumen pengadaan 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika dokumen pengadaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan dokumen pengadaan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UD-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat daftar pengumuman pengadaan
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia

Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu pengumuman pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman pengumuman pengadaan yang diambil dari database 3. Sistem menampilkan daftar pengumuman pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-05.02 Upload pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melampirkan file pengumuman pengadaan kedalam system. Sehingga system dapat menyimpan file tersebut pada folder pengumuman pengadaan
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link tambah pengumuman pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman tambah pengumuman pengadaan 3. Aktor menekan tombol browse pada form upload 4. Sistem akan menampilkan jendela file upload 5. Aktor memilih file yang akan diupload lalu klik ok pada jendela file upload 6. Aktor menekan tombol "Submit" untuk mengupload file ke folder pengumuman pengadaan 7. Sistem tetap menampilkan halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-05.02 Buat pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi pengumuman pengadaan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*

Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link tambah pengumuman pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman tambah pengumuman pengadaan 3. Aktor mengisi form pengumuman pengadaan 4. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 7. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-05.03 ubah pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi pengumuman pengadaan.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan

Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link Ubah pengumuman pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman ubah pengumuman pengadaan. 3. Aktor mengubah pada form yang tersedia 4. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 5. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data perubahan pengumuman pengadaan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengumuman pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-05.04 Download pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran pengumuman

	pengadaan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link gambar atau menekan link nama pengumuman pengadaan 2. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	-

UD-05.05 Cari pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan pencarian pengumuman pengadaan
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Expected*

Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengumuman pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memasukkan kata kunci ke dalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol Cari 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan data pengumuman pengadaan yang dicari
Skenario Alernatif :	1. Jika data pencarian tidak ditemukan maka akan muncul pesan "Data tidak ditemukan!"

UD-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat daftar undangan pengadaan
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu undangan pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman undangan pengadaan yang diambil dari database 3. Sistem menampilkan daftar undangan pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-06.02 Upload pengumuman pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melampirkan file undangan pengadaan kedalam system. Sehingga system dapat menyimpan file tersebut pada folder undangan pengadaan
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar undangan pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link tambah undangan pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman tambah

	undangan pengadaan 3. Aktor menekan tombol browse pada form upload 4. Sistem akan menampilkan jendela file upload 5. Aktor memilih file yang akan diupload lalu klik ok pada jendela file upload 6. Aktor menekan tombol "Submit" untuk mengupload file ke folder undangan pengadaan 7. Sistem tetap menampilkan halaman daftar undangan pengadaan
Skenario Alernatif :	-

UD-06.02 Buat undangan pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi undangan pengadaan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar undangan pengadaan

Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link tambah undangan pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman tambah undangan pengadaan 3. Aktor mengisi form undangan pengadaan 4. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 7. Sistem akan menampilkan halaman daftar undangan pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-06.03 ubah undangan pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi undangan pengadaan.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar

	undangan pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link Ubah undangan pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman ubah undangan pengadaan. 3. Aktor mengubah pada form yang tersedia 4. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 5. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data perubahan undangan pengadaan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan daftar undangan pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-06.04 download undangan pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran undangan pengadaan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*

Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar undangan pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor menekan link gambar atau menekan link nama pengumuman pengadaan 2. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	-

UD-06.05 cari undangan pengadaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan pencarian undangan pengadaan
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar undangan pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memasukkan kata kunci ke dalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol Cari

	3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan data undangan pengadaan yang dicari
Skenario Alernatif :	1. Jika data pencarian tidak ditemukan maka akan muncul pesan "Data tidak ditemukan!"

UD-07.01 Lihat penawaran harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi penawaran harga berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang

	4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah penawaran harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi penawaran harga.
Skenario Alernatif :	1. Jika penawaran harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan penawaran harga

UD-07.02 Buat penawaran harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi penawaran harga. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi

	pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah penawaran harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan penawaran harga 5. Aktor menekan link lampirkan penawaran harga 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran penawaran harga 7. Aktor mengisi form penawaran harga pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika penawaran harga sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi penawaran harga dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-07.03 ubah penawaran harga

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi penawaran harga.
Direct Actor:	Penyedia
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah penawaran harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah penawaran harga 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan

	penawaran harga kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika penawaran harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan penawaran harga dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-07.04 download penawaran harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran penawaran harga yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario	1. Aktor memilih atau menekan link nama

Sukses Utama :	pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah penawaran harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download penawaran harga 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika penawaran harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan penawaran harga dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UD-08.01 Download pakta integritas	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload pakta integritas
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu download pakta integritas 2. Sistem akan menampilkan halaman download pakta integritas 3. Sistem menampilkan pakta integritas 4. Aktor menekan link gambar atau menekan link download pakta integritas 5. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	-

UD-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi berita acara evaluasi harga berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang

	2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah berita acara evaluasi harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi penawaran harga.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara evaluasi harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara evaluasi harga

UD-09.02 Buat berita acara evaluasi harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi berita acara evaluasi harga. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara evaluasi harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan berita acara evaluasi harga 5. Aktor menekan link lampirkan berita acara evaluasi harga 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran berita acara evaluasi harga 7. Aktor mengisi form berita acara evaluasi harga pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara evaluasi harga sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi berita acara evaluasi harga dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka

	akan muncul pesan "Field kosong"

UD-09.03 Ubah berita acara evaluasi harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi berita acara evaluasi harga.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara evaluasi harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah berita acara evaluasi harga 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk

	menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan berita acara evaluasi harga kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara evaluasi harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara evaluasi harga dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UD-09.04 download penawaran harga	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran berita acara evaluasi harga yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara evaluasi harga sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download berita acara evaluasi harga 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara evaluasi harga belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara evaluasi harga dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi berita acara hasil pengadaan langsung berdasarkan pengadaan yang dipilih.

Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah berita acara hasil pengadaan langsung sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi penawaran harga.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara hasil pengadaan langsung belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara hasil pengadaan langsung

UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi berita acara hasil pengadaan langsung. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa berita acara hasil pengadaan langsung sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan berita acara hasil pengadaan langsung 5. Aktor menekan link lampirkan berita acara hasil pengadaan langsung 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran berita acara hasil pengadaan langsung 7. Aktor mengisi form berita acara evaluasi

	harga pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara hasil pengadaan langsung sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi berita acara hasil pengadaan langsung dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-10.03 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi berita acara hasil pengadaan langsung.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa berita acara hasil pengadaan langsung sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah berita acara hasil pengadaan langsung 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan berita acara hasil pengadaan langsung kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara hasil pengadaan langsung belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara hasil pengadaan langsung dan aktor tidak dapat mengubah

	informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran berita acara hasil pengadaan langsung yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara hasil pengadaan langsung sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang

	5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download berita acara hasil pengadaan langsung 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara hasil pengadaan langsung belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara hasil pengadaan langsung

UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi berita acara penetapan pemenang berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database

	3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah berita acara penetapan pemenang sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi penawaran harga.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara penetapan pemenang belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara penetapan pemenang

UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi berita acara penetapan pemenang. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar

	pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa berita acara penetapan pemenang sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan berita acara penetapan pemenang 5. Aktor menekan link lampirkan berita acara penetapan pemenang 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran berita acara penetapan pemenang 7. Aktor mengisi form berita acara penetapan pemenang pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara penetapan pemenang sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi berita acara penetapan

	pemenang dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-11.03 ubah berita acara penetapan pemenang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi berita acara penetapan pemenang.
Direct Actor:	Pejabat Pengadaan
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa berita acara penetapan pemenang sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah

	berita acara penetapan pemenang 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan berita acara penetapan pemenang kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara penetapan pemenang belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara penetapan pemenang dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran berita acara penetapan pemenang yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia

Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara penetapan pemenang sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download berita acara penetapan pemenang 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara penetapan pemenang belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara penetapan pemenang

UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi pernyataan kesanggupan

	berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah pernyataan kesanggupan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi pernyataan kesanggupan.
Skenario Alernatif :	1. Jika pernyataan kesanggupan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pernyataan kesanggupan

UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi pernyataan kesanggupan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pernyataan kesanggupan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan pernyataan kesanggupan 5. Aktor menekan link lampirkan pernyataan kesanggupan 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran pernyataan kesanggupan 7. Aktor mengisi form pernyataan kesanggupan pada halaman lampiran

	8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika pernyataan kesanggupan sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi pernyataan kesanggupan dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi pernyataan kesanggupan.
Direct Actor:	Penyedia
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan

Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pernyataan kesanggupan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah pernyataan kesanggupan 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan pernyataan kesanggupan kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika pernyataan kesanggupan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pernyataan kesanggupan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-12.04 download pernyataan kesanggupan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran pernyataan kesanggupan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pernyataan kesanggupan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download pernyataan kesanggupan 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika pernyataan kesanggupan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka

	sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pernyataan kesanggupan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UC-13.01 Lihat surat perintah kerja	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi surat perintah kerja berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah surat perintah kerja sudah dilampirkan atau

	dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi pernyataan kesanggupan.
Skenario Alernatif :	1. Jika surat perintah kerja belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat perintah kerja

UC-13.02 Buat surat perintah kerja	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi surat perintah kerja. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat perintah kerja sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan

	skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan surat perintah kerja 5. Aktor menekan link lampirkan surat perintah kerja 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran surat perintah kerja 7. Aktor mengisi form surat perintah kerja pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika surat perintah kerja sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi surat perintah kerja dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-13.03 Ubah surat perintah kerja	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi surat perintah kerja.

Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat perintah kerja sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah surat perintah kerja 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan surat perintah kerja kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang

Skenario Alernatif :	1. Jika surat perintah kerja belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat perintah kerja dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-13.04 Download surat perintah kerja	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran surat perintah kerja yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat perintah kerja sudah dilampirkan atau

	dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download surat perintah kerja 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika surat perintah kerja belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat perintah kerja dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UC-14.01 Lihat surat pesanan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi surat pesanan berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario	1. Aktor memilih menu proses pengadaan

Sukses Utama :	barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah surat pesanan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi pernyataan kesanggupan.
Skenario Alernatif :	1. Jika surat pesanan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat pesanan

UC-14.02 Buat surat pesanan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi surat pesanan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat pesanan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan surat pesanan 5. Aktor menekan link lampirkan surat pesanan 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran surat pesanan 7. Aktor mengisi form surat pesanan pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika surat pesanan sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi surat pesanan dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka

	akan muncul pesan "Field kosong"

UC-14.03 Ubah surat pesanan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi surat pesanan.
Direct Actor:	Pejabat Pembuat Komitmen
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat pesanan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah surat pesanan 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia

	8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan surat perintah kerja kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika surat pesanan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat pesanan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-14.04 Download surat pesanan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran surat pesanan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah surat pesanan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download surat pesanan 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika surat pesanan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan surat pesanan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UC-15.01 Lihat pemeriksaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi pemeriksaan berdasarkan pengadaan yang dipilih.
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia

Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah pemeriksaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi pernyataan kesanggupan.
Skenario Alernatif :	1. Jika pemeriksaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pemeriksaan

UC-15.02 Buat pemeriksaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi pemeriksaan. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database

Direct Actor:	Pejabat Penerima
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pemeriksaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan pemeriksaan 5. Aktor menekan link lampirkan pemeriksaan 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran pemeriksaan 7. Aktor mengisi form pemeriksaan pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database 9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan

Skenario Alernatif :	1. Jika pemeriksaan sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi pemeriksaan dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-15.03 Ubah pemeriksaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi pemeriksaan.
Direct Actor:	Pejabat Penerima
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pemeriksaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang

	5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah pemeriksaan 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan pemeriksaan kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika pemeriksaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pemeriksaan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-15.04 Download pemeriksaan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran pemeriksaan yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia

Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah pemeriksaan sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download pemeriksaan 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario Alernatif :	1. Jika pemeriksaan belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan pemeriksaan dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

UC-16.01 Lihat berita acara serah terima	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melihat informasi berita acara serah terima berdasarkan pengadaan yang dipilih.

Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Always*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih menu proses pengadaan barang 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengadaan yang diambil dari database 3. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 4. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 5. Sistem akan memeriksa apakah berita acara serah terima sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem menampilkan informasi berita acara serah terima.
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara serah terima belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara serah terima

UC-16.02 Buat berita acara serah terima	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat membuat informasi berita acara serah terima. Sehingga system dapat menyimpan informasi tersebut ke dalam database
Direct Actor:	Pejabat Penerima
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara serah terima sudah dilampirkan atau dibuat. Jika sudah, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan link untuk melampirkan berita acara serah terima 5. Aktor menekan link lampirkan berita acara serah terima 6. Sistem akan menampilkan halaman lampiran berita acara serah terima 7. Aktor mengisi form berita acara serah terima pada halaman lampiran 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan data ke dalam database

	9. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara serah terima sudah pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan informasi berita acara serah terima dan aktor tidak dapat membuat informasi lagi 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-16.03 ubah berita acara serah terima	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat melakukan perubahan data pada informasi berita acara serah terima.
Direct Actor:	Pejabat Penerima
Prioritas :	*Expected*
Frekuensi Penggunaan :	*Sometimes*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang

Sukses Utama :	2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara serah terima sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan tombol Ubah 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah berita acara serah terima 7. Aktor mengubah pada form yang tersedia 8. Aktor menekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan kedalam database 9. Sistem akan memeriksa apakan ada field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 10. Sistem akan menyimpan data perubahan berita acara serah terima kedalam database 11. Sistem akan menampilkan halaman informasi pengadaan barang
Skenario Alernatif :	1. Jika berita acara serah terima belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara serah terima dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong"

UC-16.04 Download berita acara serah terima	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat mendownload lampiran berita acara serah terima yang telah diupload
Direct Actor:	Administrator, Kepala Unit, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima, Penyedia
Prioritas :	*Essential*
Frekuensi Penggunaan :	*Often*
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman daftar pengadaan
Skenario Sukses Utama :	1. Aktor memilih atau menekan link nama pengadaan barang 2. Sistem menampilkan halaman informasi pengadaan barang. 3. Sistem akan memeriksa apakah berita acara serah terima sudah dilampirkan atau dibuat. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem menampilkan informasi pengadaan barang 5. Aktor menekan link gambar atau menekan link download berita acara serah terima 6. Sistem akan mendownload file.
Skenario	1. Jika berita acara serah terima belum pernah dilampirkan atau dibuat, maka

Alernatif :	sistem akan menampilkan link untuk membuat atau melampirkan berita acara serah terima dan aktor tidak dapat mengubah informasi pengadaan

B.2. Feature Specs

B.2.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait:
- *Project proposal > User needs*
- *SRS > Use case suite*
- *Feature format*
- *Use case diagram*

B.2.2. *Features by Release and Priority*

Essential

- F-01 : Password Field
- F-02 : Text Field
- F-03 : Upload
- F-04 : Download

Expected

- F-05 : Searching

Desired

- Tidak Ada

Optional

- F-06 : Session Expiration
- F-07 : Error Message

B.2.3. *Features by Release and Risk*

Aman

- F-01 : Password Field
- F-02 : Text Field
- F-03 : Upload
- F-04 : Download
- F-05 : Searching

Resiko

- F-06 : Session Expiration
- F-07 : Error Message

B.2.4. *Features by Functional Area*

Functional Area Security

- F-01 : Password Field
- F-06 : Session Expiration

Functional Area Usability

- F-02 : Text Field

Functional Area Operation

- F-03 : Upload
- F-04 : Download
- F-05 : Searching

Functional Area Attentive

- F-07 : Error Message

B.2.5. Feature Specs > Features > Features Format

B.2.5.1. Informasi Rilis (Release Information)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait:
- *Project proposal > User needs*
- *SRS > Use case suite*
- *Feature format*
- *Use case diagram*

B.2.5.2. Format Fitur (Features Format)

F-01 : Password Field	
Prioritas :	*Essential*
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	*Security*
Use case :	
Deskripsi :	Fitur ini digunakan untuk mengatasi permasalahan pada login, yaitu untuk

	menutupi password akun pengguna agar tidak terlihat.

F-02 : Text Field	
Prioritas :	*Essential*
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	*Usability*
Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan actor yang melakukan entri data mempunyai tempat / field yang di gunakan untuk melakukan pengisian akan suatu hal. Seperti data pengguna, dsb

F-03 : Upload	
Prioritas :	*Essential*
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	*Operation*

Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan actor yang melakukan upload data mempunyai tempat / field yang di gunakan untuk melampirkan file

F-04 : Download	
Prioritas :	*Essential*
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	*Operation*
Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan aktor dapat mendownload lampiran yang akan dijadikan sebagai sumber untuk melanjutkan pada proses selanjutnya

F-05 : Searching	
Prioritas :	*Essential*
Usaha :	
Resiko :	Aman

Area Fungsional :	*Operation*
Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan aktor dapat melakukan pencarian data

F-06 : Session Expiration	
Prioritas :	*Optional*
Usaha :	
Resiko :	Resiko
Area Fungsional :	*Security*
Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan aktor dapat logout secara otomatis dalam apabila system tidak digunakan dalam waktu tertentu

F-07 : Error Message	
Prioritas :	*Optional*
Usaha :	

Resiko :	Resiko
Area Fungsional :	*Attentive*
Use case :	
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan aktor dapat mengetahui kesalahan yang dilakukan. Seoerti mengakses halaman yang tidak diizinkan

B.3. Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (*Non-Fungsional Requirements & Enviromental Requirements*)

B.3.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Sisipan:
- *SRS > Use case suite*
- *SRS > Feature Specs*

Dokumen Terkait:
- *Project proposal > User needs*

B.3.2. Pengantar (*Introduction*)

B.3.2.1. Tujuan

Dokumen Software Requirement Spesification ini berisi tentang penjabaran mengenai kebutuhan pengguna serta perancangan yang dibuat berdasarkan kebutuhan pengguna tersebut.

B.3.2.2. Ruang Lingkup Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang akan dijelaskan pada dokumen spesifikasi ini merupakan aplikasi yang membantu pelaksanaan proses bisnis yang terjadi di FTIf. Aktifitas-aktifitas yang ditangani oleh perangkat lunak ini adalah antara lain adalah aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan:

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Daftar Usulan Pengadaan Langsung
- Pengelolaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
- Pengelolaan Dokumen Pengadaan
- Pengelolaan Pengumuman Pengadaan
- Pengelolaan Undangan Pengadaan
- Pengelolaan Dokumen Penawaran Harga
- Pengelolaan Pakta Integritas
- Pengelolaan Berita Acara Evaluasi Harga
- Pengelolaan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung
- Pengelolaan Berita Acara Penetapan Pemenang
- Pengelolaan Pernyataan Kesanggupan

- Pengelolaan Surat Perintah Kerja
- Pengelolaan Surat Pesanan
- Pengelolaan Berita Acara Pemeriksaan
- Pengelolaan Berita Acara Serah Terima

B.3.2.3. Target Audience

Audience yang harus memahami dan menggunakan dokumen ini antara lain:

- Analis system
  Analis sistem menggunakan dokumen ini sebagai pedoman dalam membuat perancangan sistem.
- Programmer
  Programmer memanfaatkan dokumen ini untuk mengetahui gambaran sistem yang akan dibangun.
- Tester
  Tester menjadikan dokumen ini sebagai pedoman dalam melakukan testing terhadap sistem yang telah dibangun.
- Pihak pengembang
  Pihak pengembang melihat dokumen ini sebagai referensi dalam melakukan penyesuaian dengan sistem yang ingin dibuat.

B.3.3. Use Cases

B.3.3.1. Tema Utama Pada Use Case

Use case yang akan ditampilkan meliputi semua bagian-bagian yang dibuat dalam perangkat lunak sistem informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung di ITS dan menerangkan tiap-tiap detail yang ada didalamnya yang akan dijelaskan pada use case suite.

Bagian-bagian tersebut meliputi:

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Daftar Usulan Pengadaan Langsung
- Pengelolaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
- Pengelolaan Dokumen Pengadaan
- Pengelolaan Pengumuman Pengadaan
- Pengelolaan Undangan Pengadaan
- Pengelolaan Dokumen Penawaran Harga
- Pengelolaan Pakta Integritas
- Pengelolaan Berita Acara Evaluasi Harga
- Pengelolaan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung
- Pengelolaan Berita Acara Penetapan Pemenang
- Pengelolaan Pernyataan Kesanggupan
- Pengelolaan Surat Perintah Kerja
- Pengelolaan Surat Pesanan
- Pengelolaan Berita Acara Pemeriksaan

  Pengelolaan Berita Acara Serah Terima

B.3.4. Kebutuhan Fungsional (*Functional Requirements*)

Kebutuhan Fungsional Utama yang akan digunakan yaitu:

- Sistem dapat mengelola pengadaan barang metode pengadaan langsung secara benar alurnya
- Sistem dapat menjembatani para aktor agar dapat melakukan pengadaan barang yang tersistem

- Sistem dapat mengumpulkan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang metode pengadaan langsung
- Sistem dapat mengumpulkan seluruh data pengadaan barang metode pengadaan langsung
- Sistem dapat

B.3.5. Kebutuhan Non-Fungsional (*Non-functional Requirements*)

B.3.5.1. Usability requirement

- Rancangan antarmuka aplikasi *user friendly* dengan pengguna
- Adanya fasilitas *searching* untuk memudahkan pengguna mencari data lebih cepat
- Adanya fasilitas untuk mengupload dan download dokumen

B.3.5.2. Reliability and up-time requirement

- Kehilangan data tidak dapat ditoleransi

B.3.5.3. Safety requirement

- Hanya administrator yang mempunyai wewenang untuk membuat user yang sesuai dengan peranannya, mengubah peranan user, serta menghapus user.
- Administrator bisa mengubah password user

B.3.5.4. Supportability and operability requirement

Terdapat manual baik dalam bentuk buku yang lengkap terhadap cara penginstallan dan pengoperasiaan terhadap system informasi pengadaan barang metode pengadaan langsung ini

B.3.6. Kebutuhan Lingkungan (*Enviromental Requirements*)

B.3.6.1. Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware Requirements)

Sistem terdiri atas satu komputer yang berfungsi sebagai server dan beberapa computer yang berfungsi sebagai klien.

Spesifikasi minimal untuk server:

- Pentium Core 2 Duo 2,8 GHz
- 1 GB DDR2
- HD 250 GB SATA
- Mainboard Intel 945 + VGA +SC
- Monitor 15 Inch mendukung resolusi 1024 X 768

Spesifikasi minimal untuk klien:

- Pentium II 400Mhz
- 128 Mb SDRam
- HD 4,3 GB
- Mainboard + Soundcard + VGA
- Monitor 14 Inch mendukung resolusi 1024 X 768

B.3.6.2. Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirements)

Untuk server system software harus mampu berfungsi sebagai web server. Disarankan sistem operasi yang berbasis open source seperti ubuntu karena memiliki kehandalan dalam system untuk web server. Untuk kebutuhan server, minimal menggunakan:

- Apache versi 2.2.17
- MySQL versi 5.x.x
- PHP versi 5.2.x

Untuk memenuhi kebutuhan minimal server tersebut, salah satu server yang disarankan adalah XAMPP 1.7.4 atau yang versi yang terbaru.

Untuk klien sistem software harus mampu menjalankan web browser dan dapat dijalankan pada semua *platform* sistem operasi

Halaman ini sengaja dikosongkan

C. Desain (*Design*)

1. *Desain Struktural (Structural Design)*
2. *Desain Tingkah Laku (Behavioral Design)*
3. *Antarmuka Pengguna (User Interface)*
4. *Pembangunan Sistem (Build System)*
5. *Arsitektur (Architecture)*
6. *Persistence*
7. *Keamanan (Security)*

C.1. Desain Struktural (*Structural Design*)

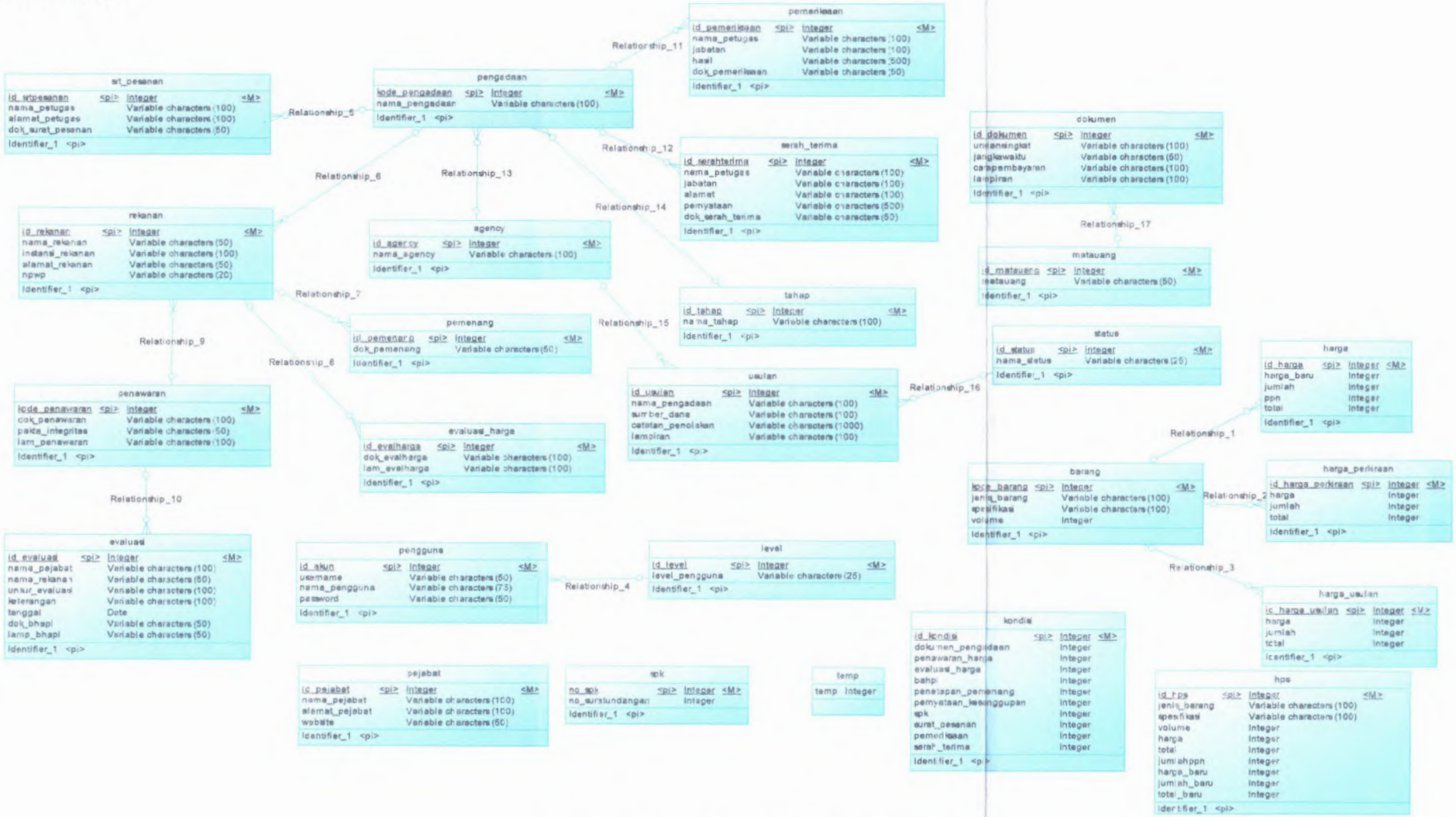
C.1.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA
Nomor Rilis Internal:	1.0.0
Dokumen Sisipan:	▪ *Design> Behavioral Design* ▪ *Design> User Interface* ▪ *Design> Build System* ▪ *Design> Architecture* ▪ *Design> Persistence* ▪ *Design> Security*
Dokumen Terkait:	▪ *SRS > User case suite* ▪ *SRS > Feature specs*

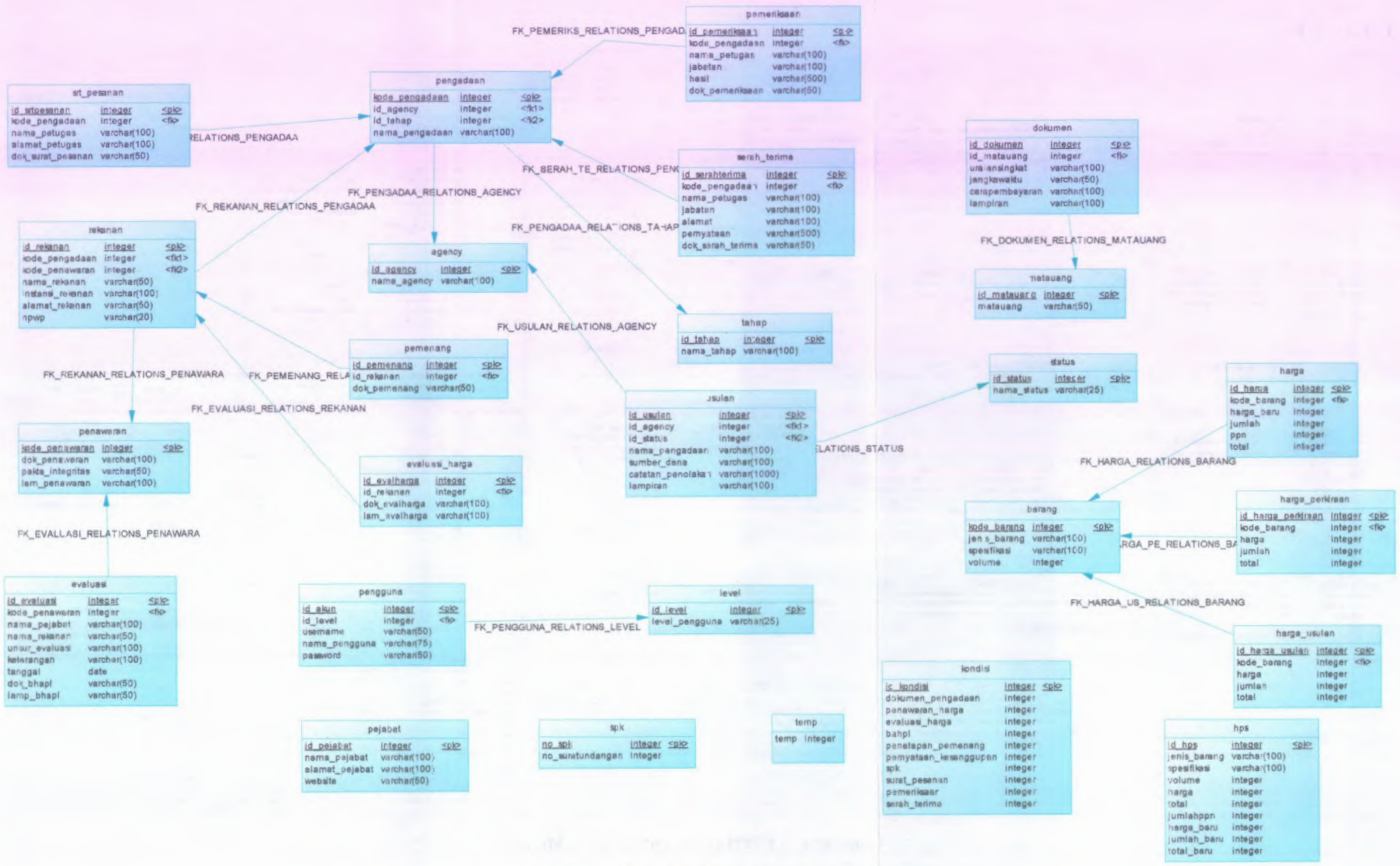
C.1.2. Gambaran (*Overview*)

Model yang digunakan dalam desain perangkat lunak ini adalah UML (Unified Modelling Language). Dan untuk mengetahui struktur model dari desain perangkat lunak yang dibuat adalah dengan membuat ER Diagram yang meliputi *Conceptual Data Model* (CDM), *Physical Data Model* (PDM) dan *Class Diagram*

C.1.3. CDM

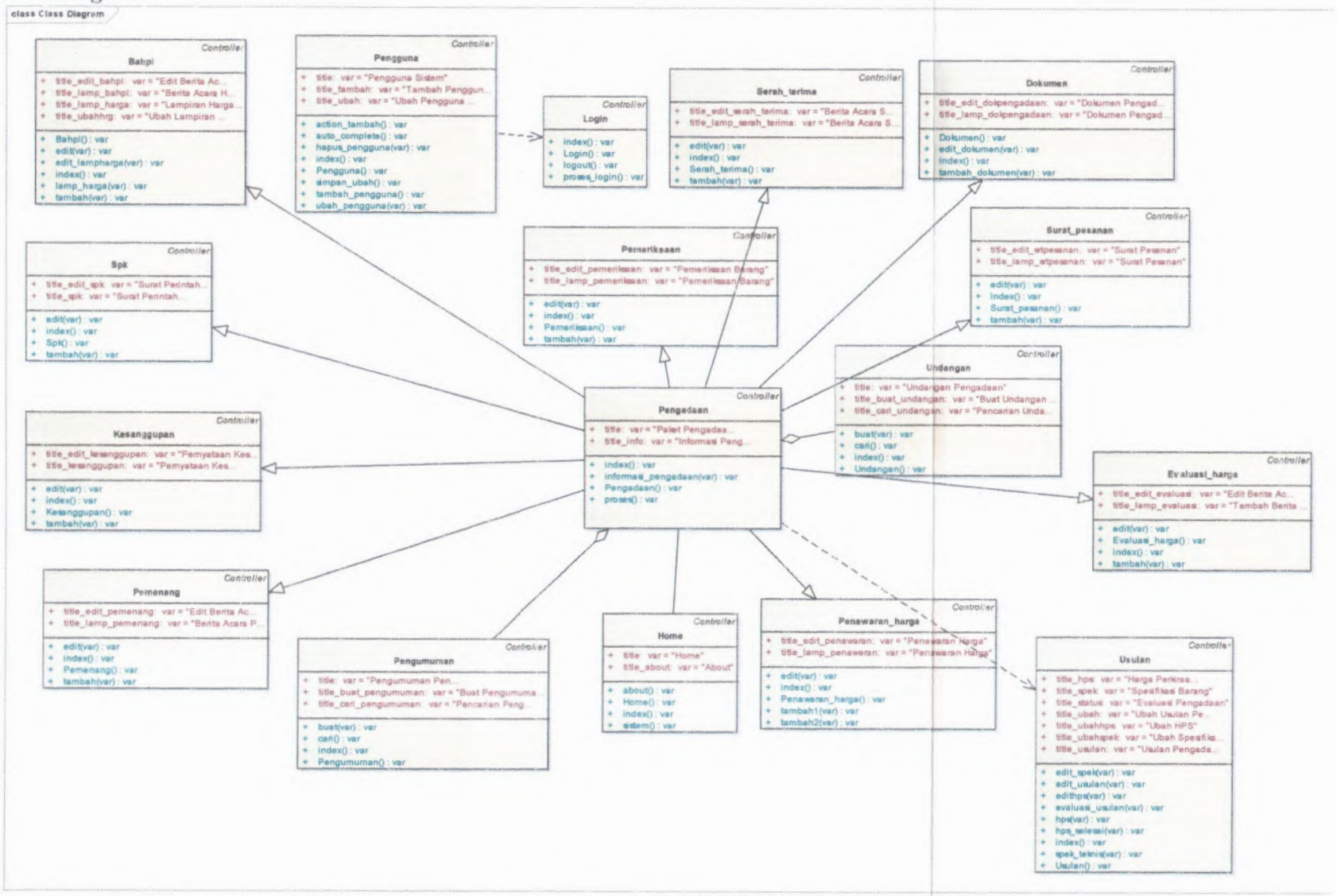


Gambar C.1 CDM (Conceptual Data Model)



Gambar C.2 PDM (Physical Data Model)

C.1.4. Class Diagram



Gambar C.3 Class Diagram sipbapel

Halaman ini sengaja dikosongkan

C.2. Desain Tingkah Laku (*Behavioral Design*)

C.2.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Sisipan:
- *Design> Behavioral Design*
- *Design> User Interface*
- *Design> Build System*
- *Design> Architecture*
- *Design> Persistence*
- *Design> Security*

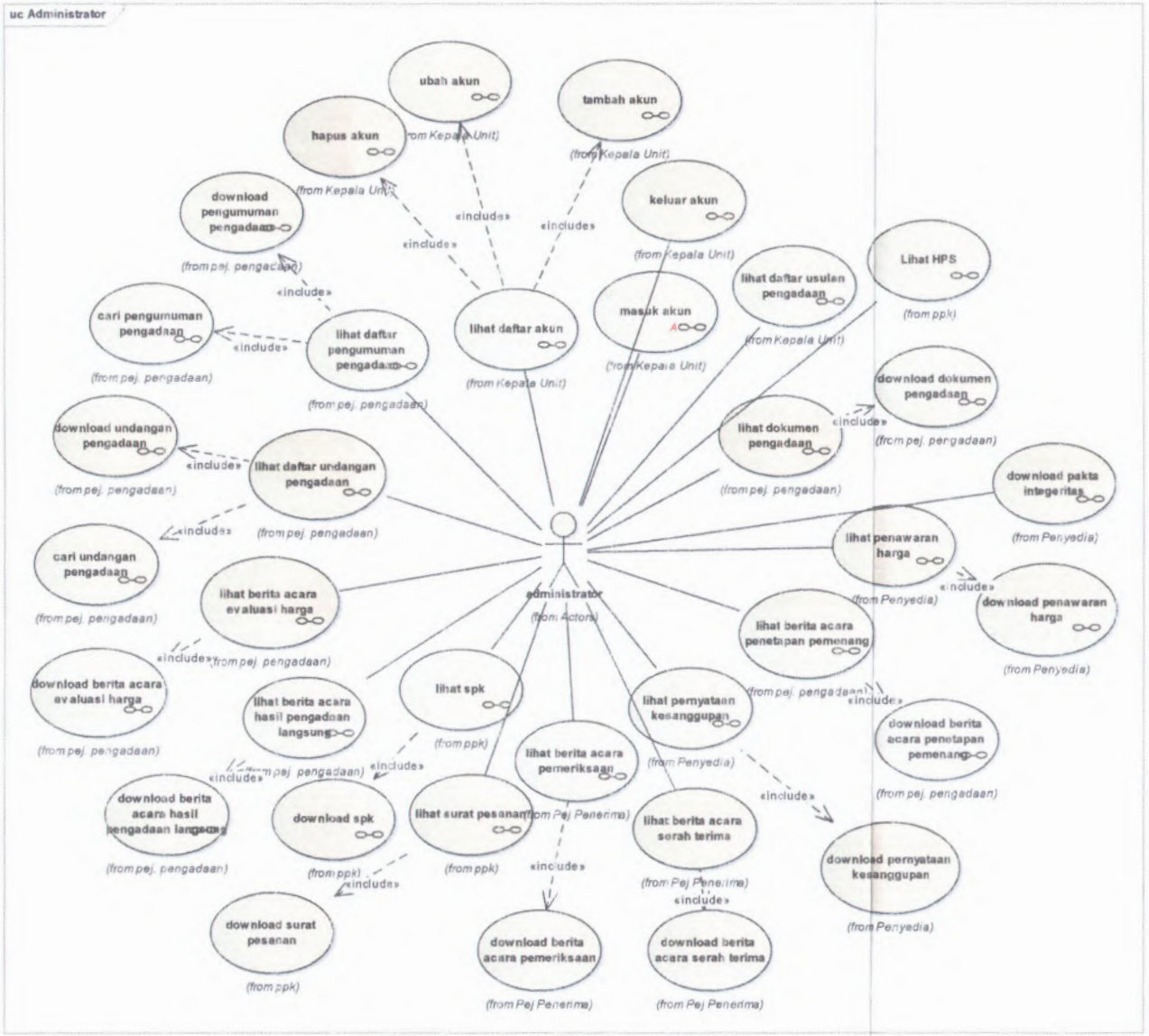
Dokumen Terkait:
- *SRS > User case suite*
- *SRS > Feature specs*

C.2.2. Gambaran (*Overview*)

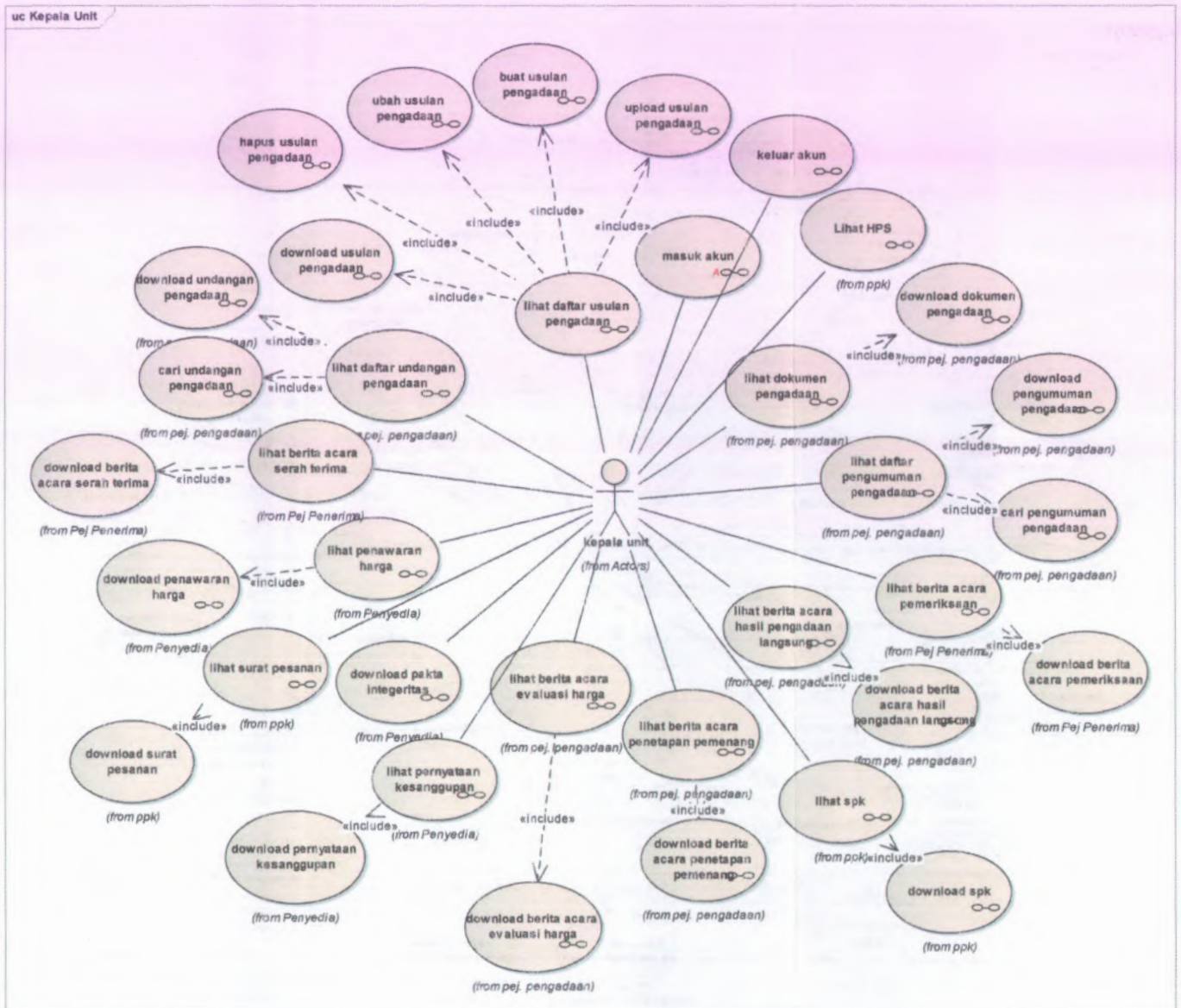
Model yang digunakan dalam desain perangkat lunak ini adalah UML (*Unified Modelling Language*). Dan untuk mengetahui tingkah laku antara sistem dengan pengguna maka dibuat beberapa diagram tingkah laku seperti Use Cases Diagram, Class Diagram, Sequence Diagram, Activity Diagram, Collaboration Diagram. Untuk Use Cases Diagram hanya dibuat yang berdasarkan stakeholder saja, untuk mengetahui peran dan fungsi dari sistem dapat dilihat pada use cases by Functional Area, Priority, dan Business Object and Actor.

Halaman ini sengaja dikosongkan

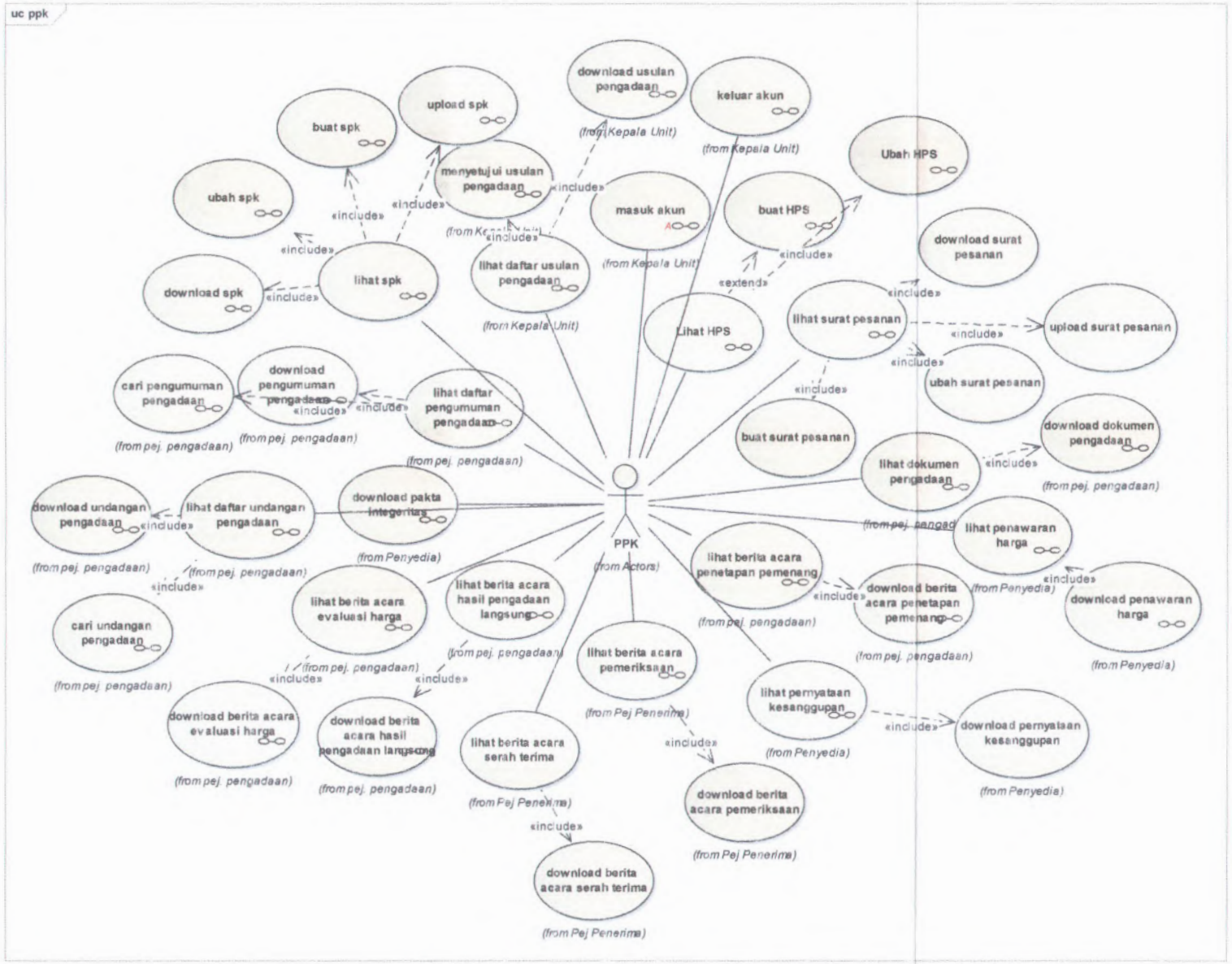
C.2.3. Use Cases Diagram



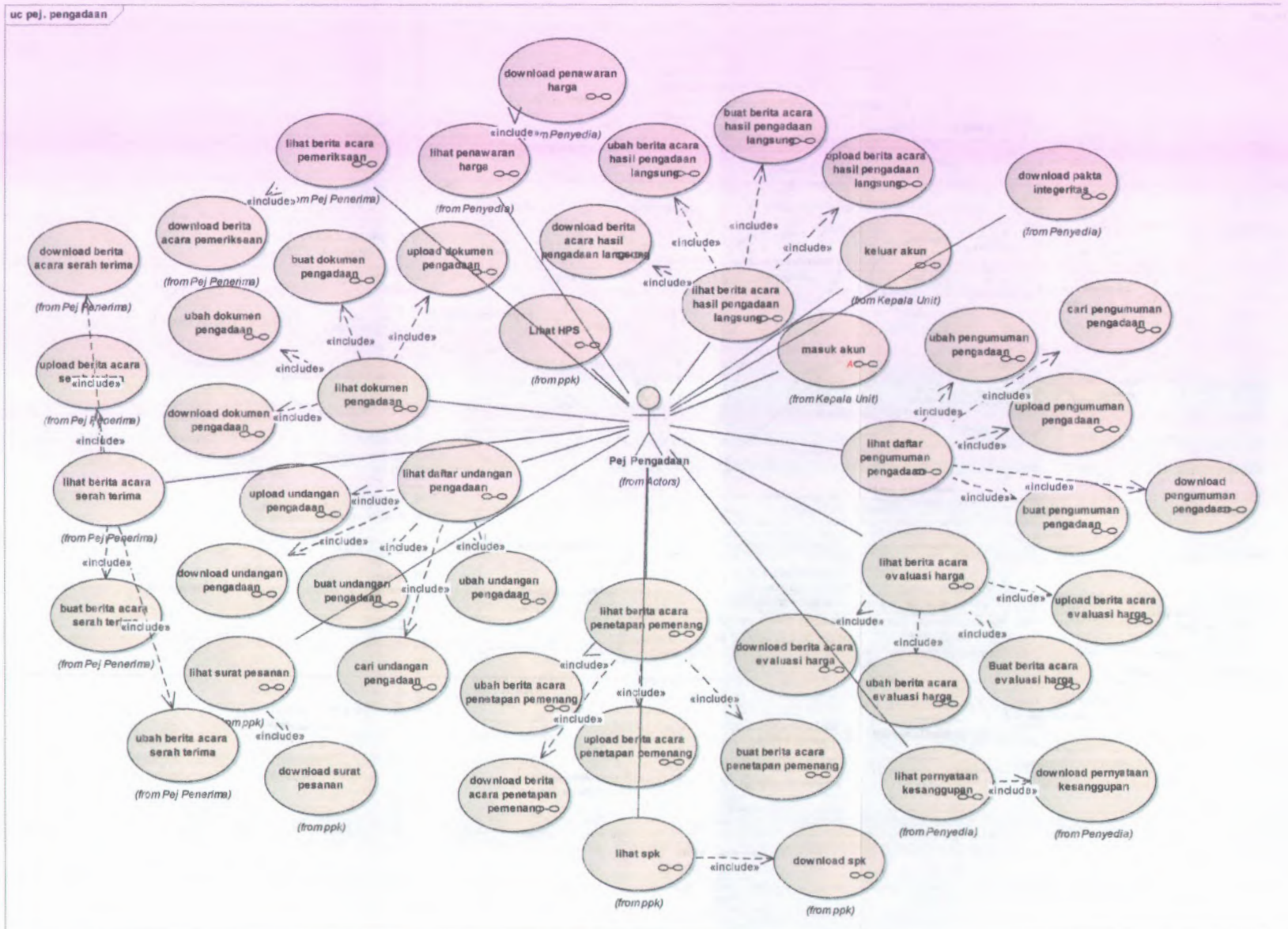
Gambar C.4 Use Case Administrator



Gambar C.5 Use Case Kepala Unit

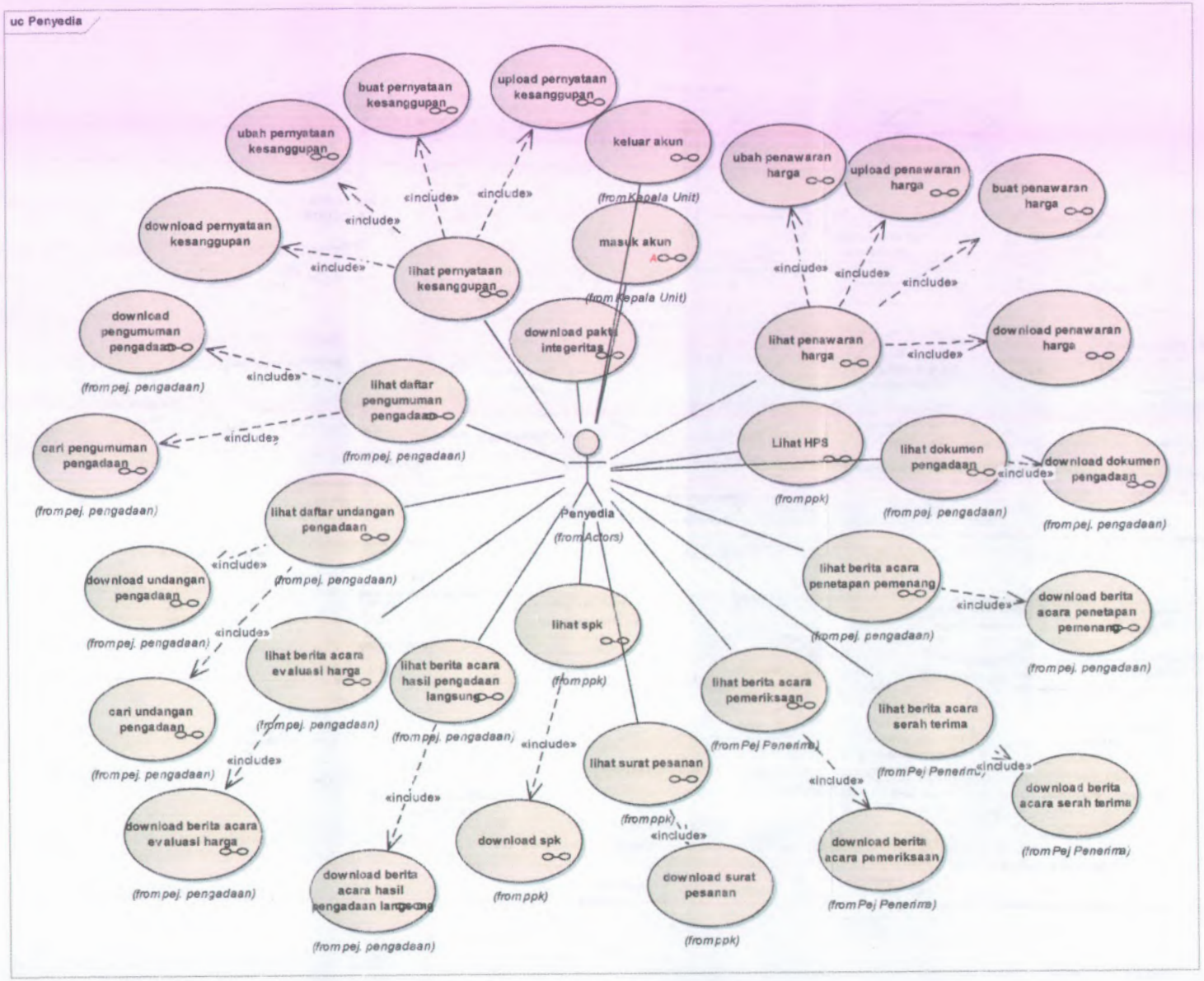


Gambar C.6 Use Case Pejabat Pembuat Komitmen



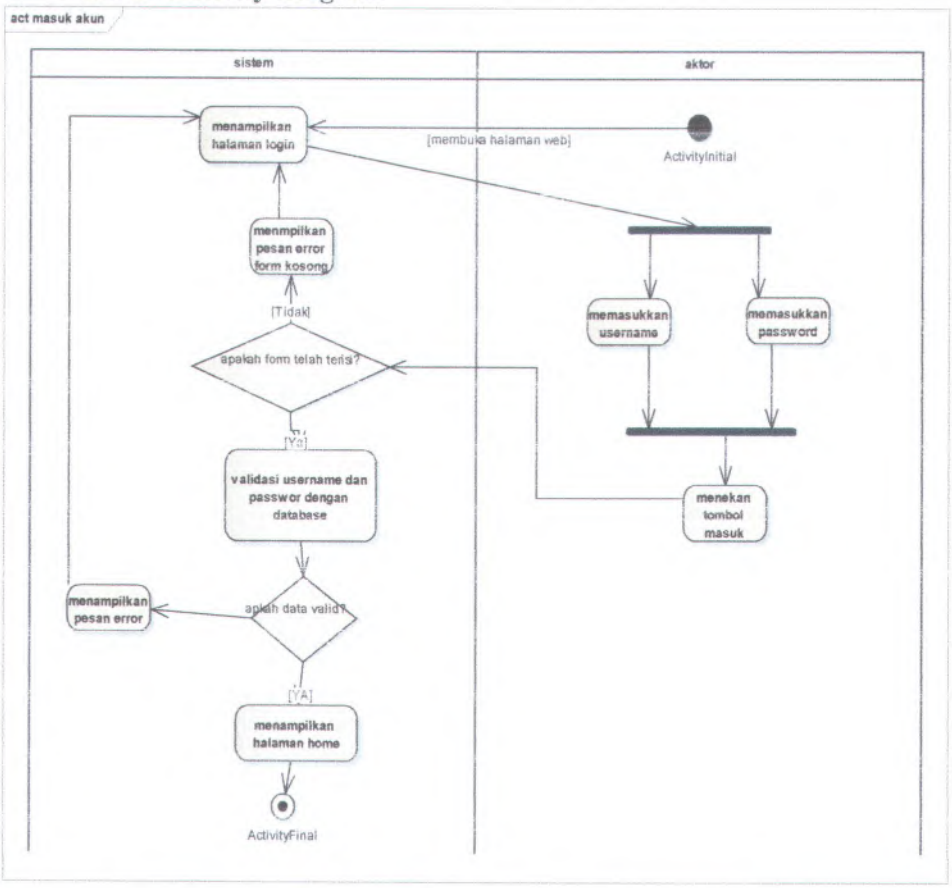
Gambar C.7 Use Case Pejabat Pengadaan

Gambar C.8 Use Case Pejabat Penerima

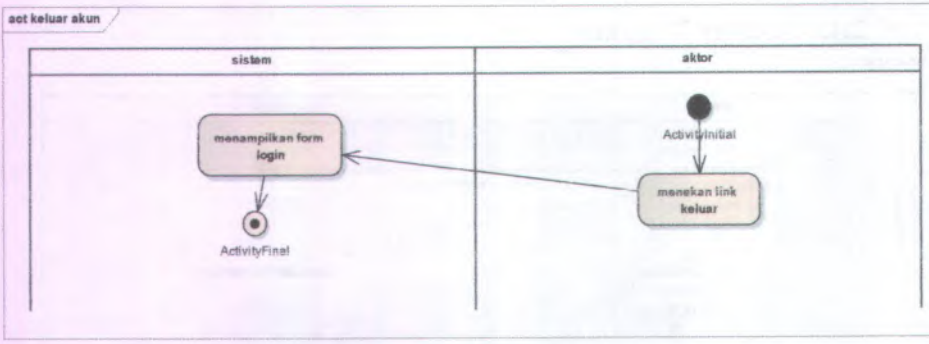


Gambar C.9 Use Case Penyedia

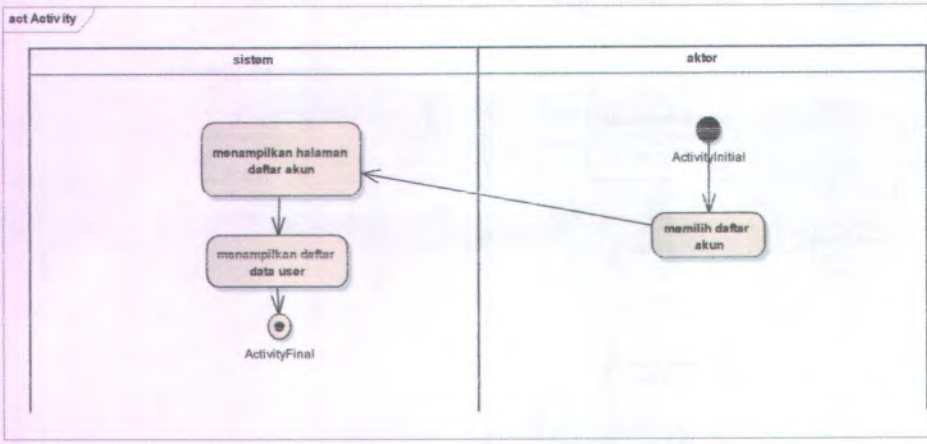
C.2.4. Activity Diagram



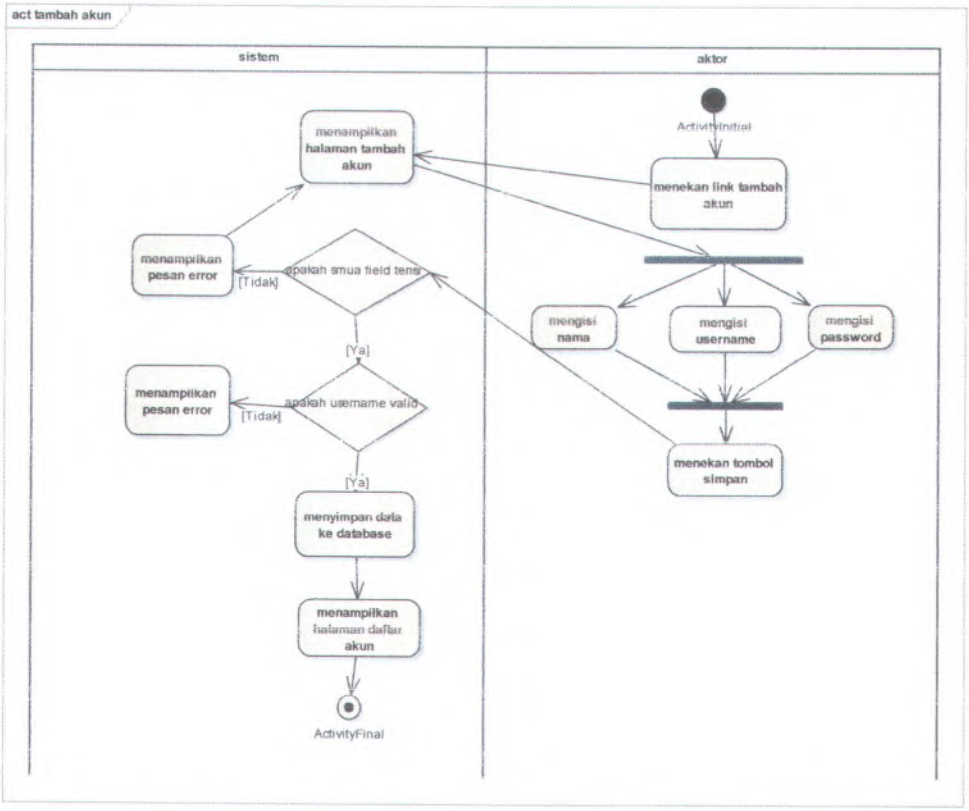
Gambar C.10 Activity Diagram dari UC-00.01 Masuk akun



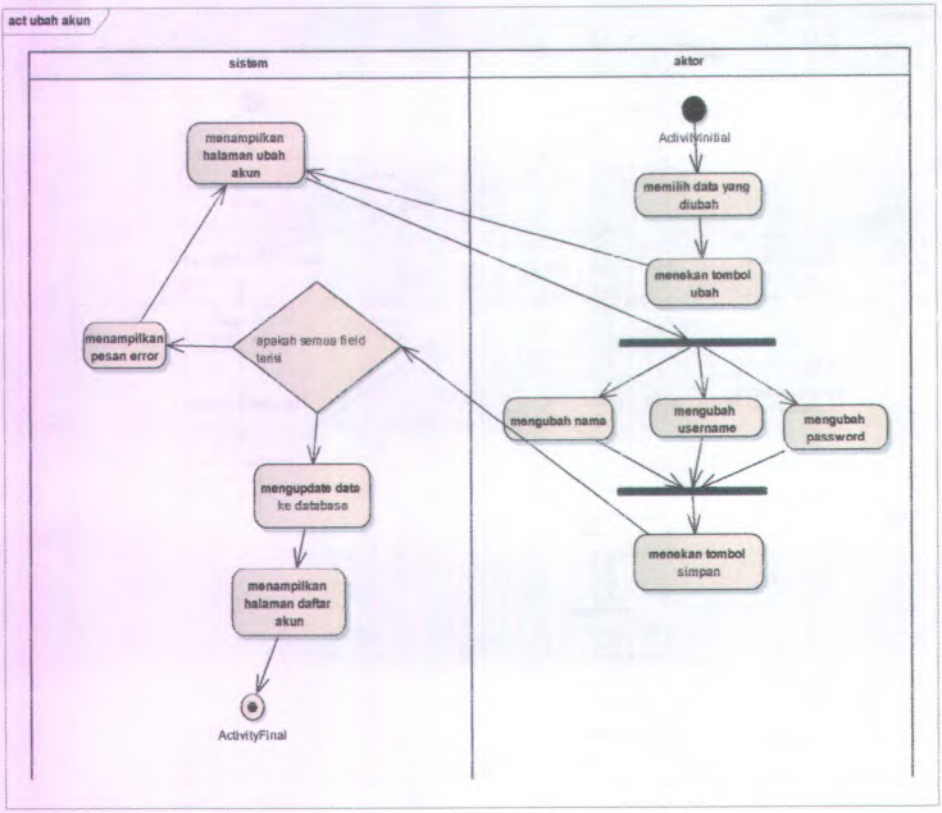
Gambar C.11 Activity Diagram dari UC-00.02 Keluar



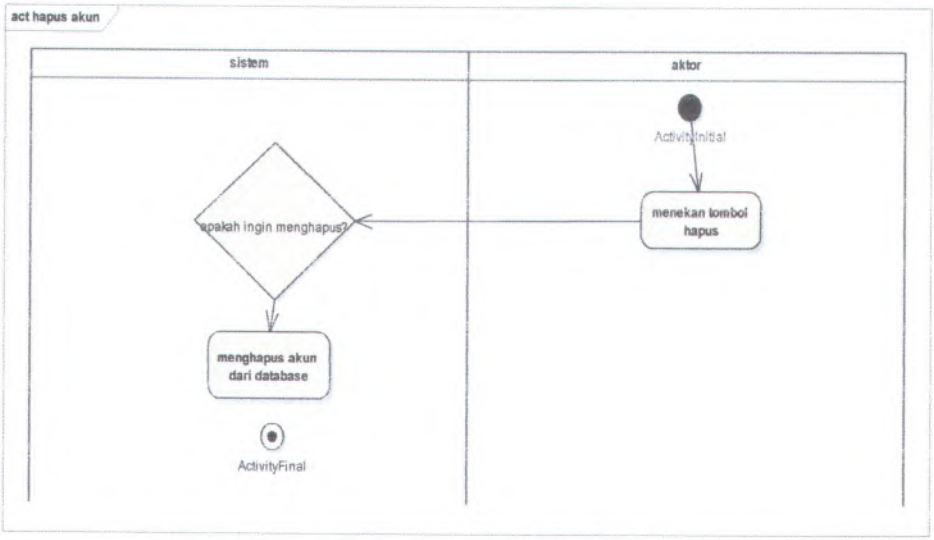
Gambar C.12 Activity Diagram dari UC-01.01 Lihat daftar akun



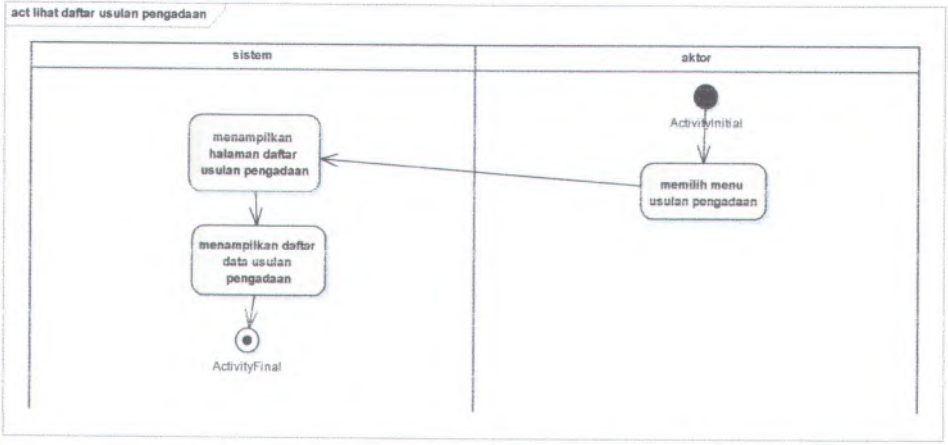
Gambar C.13 Activity Diagram dari UC-01.02 Tambah akun



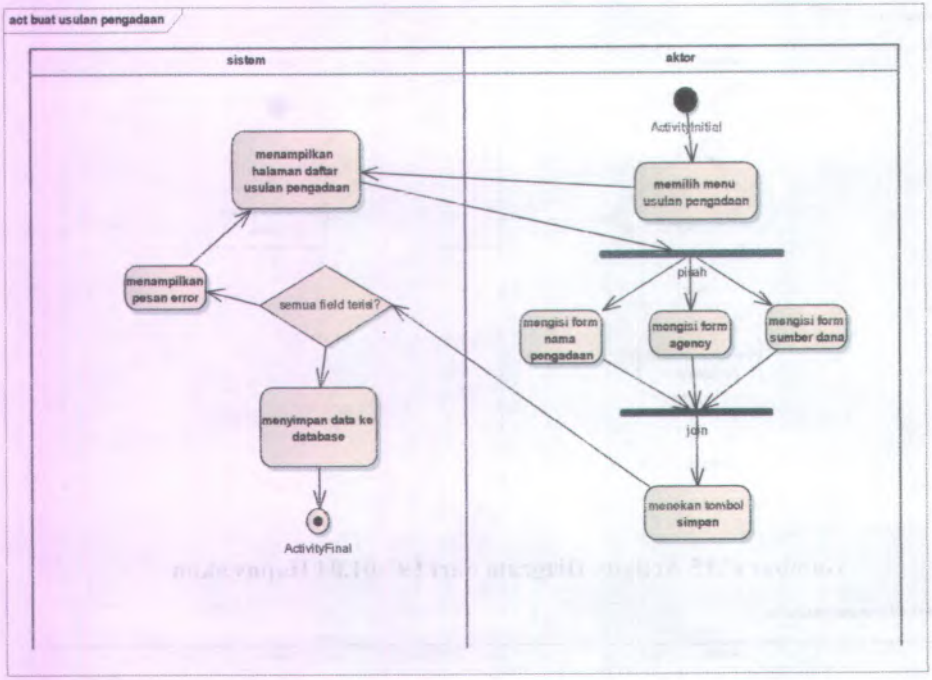
Gambar C.14 Activity Diagram dari UC-01.03 Ubah akun



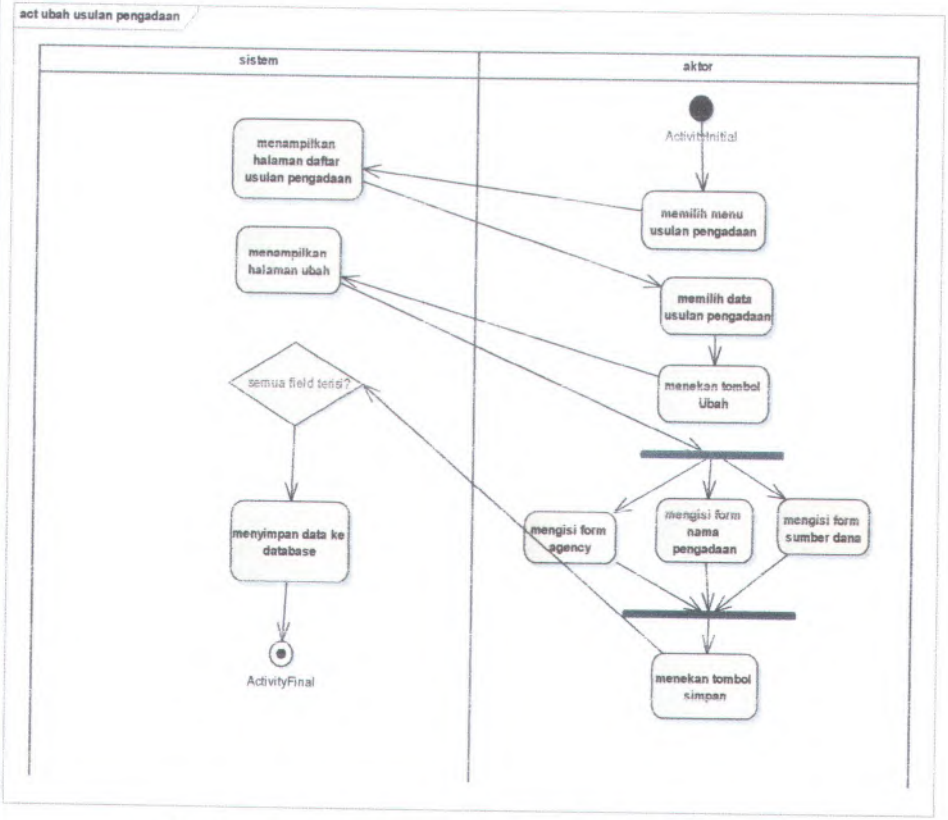
Gambar C.15 Activity Diagram dari UC-01.04 Hapus akun



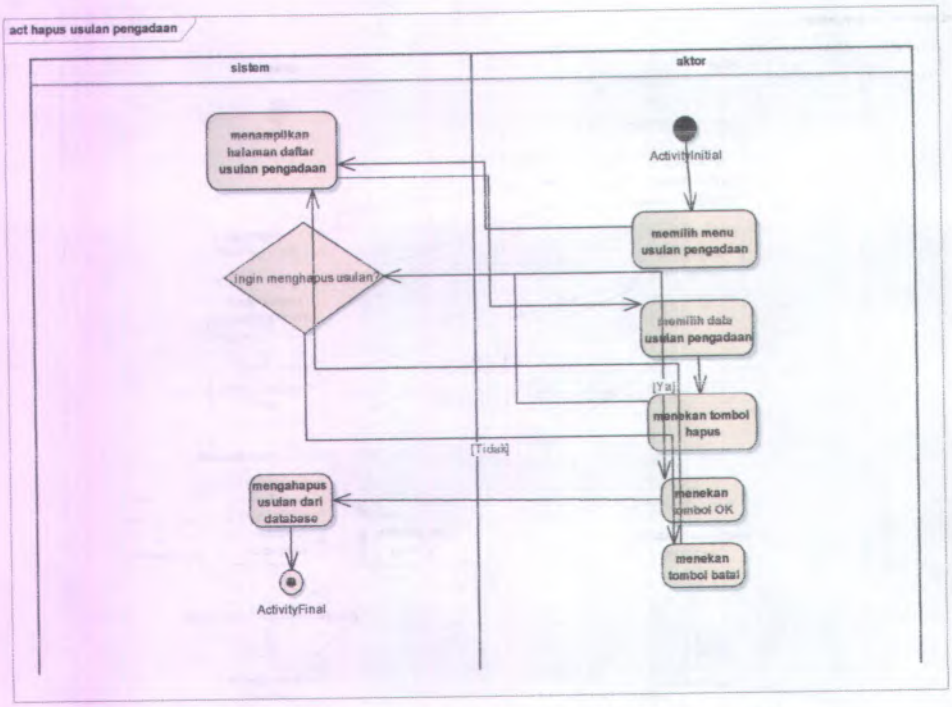
Gambar C.16 Activity Diagram dari UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan



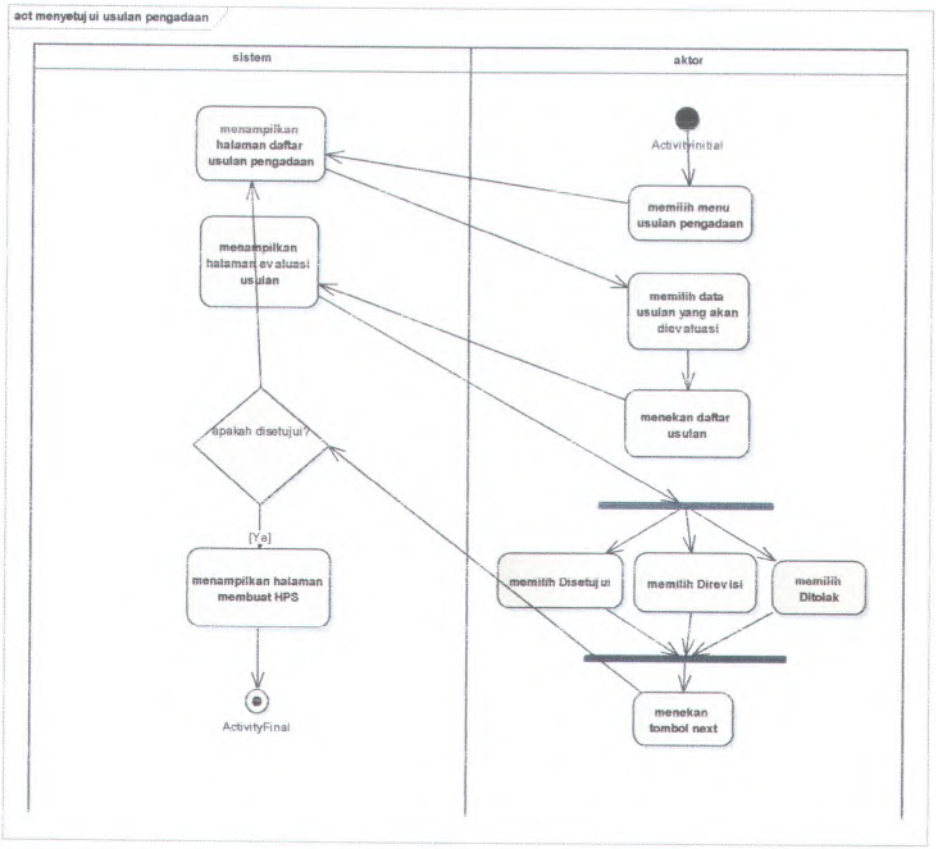
Gambar C.17 Activity Diagram dari UC-02.02 Buat usulan pengadaan



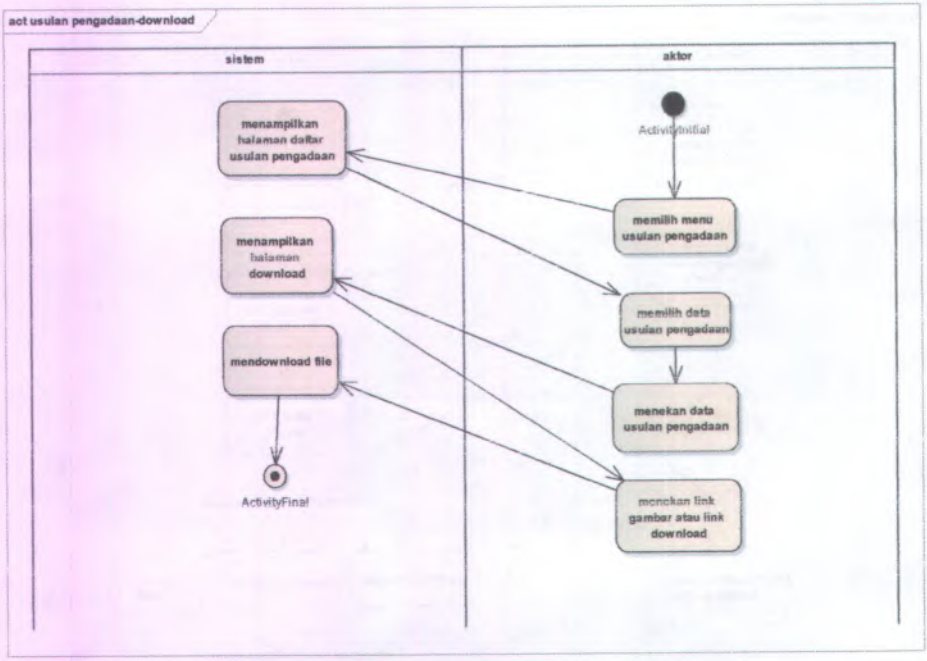
Gambar C.18 Activity Diagram dari UC-02.03 Ubah usulan



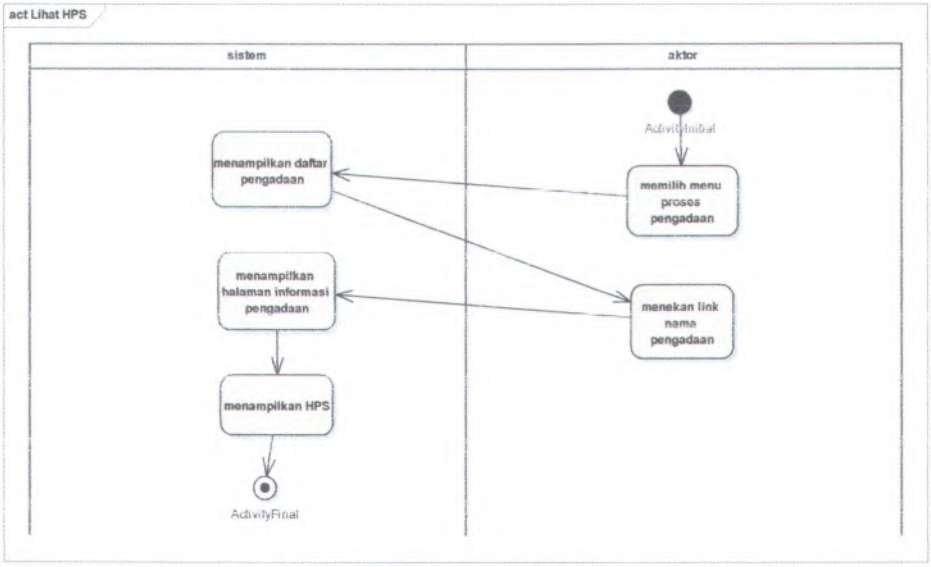
Gambar C.19 Activity Diagram dari UC-02.05 Hapus usulan pengadaan



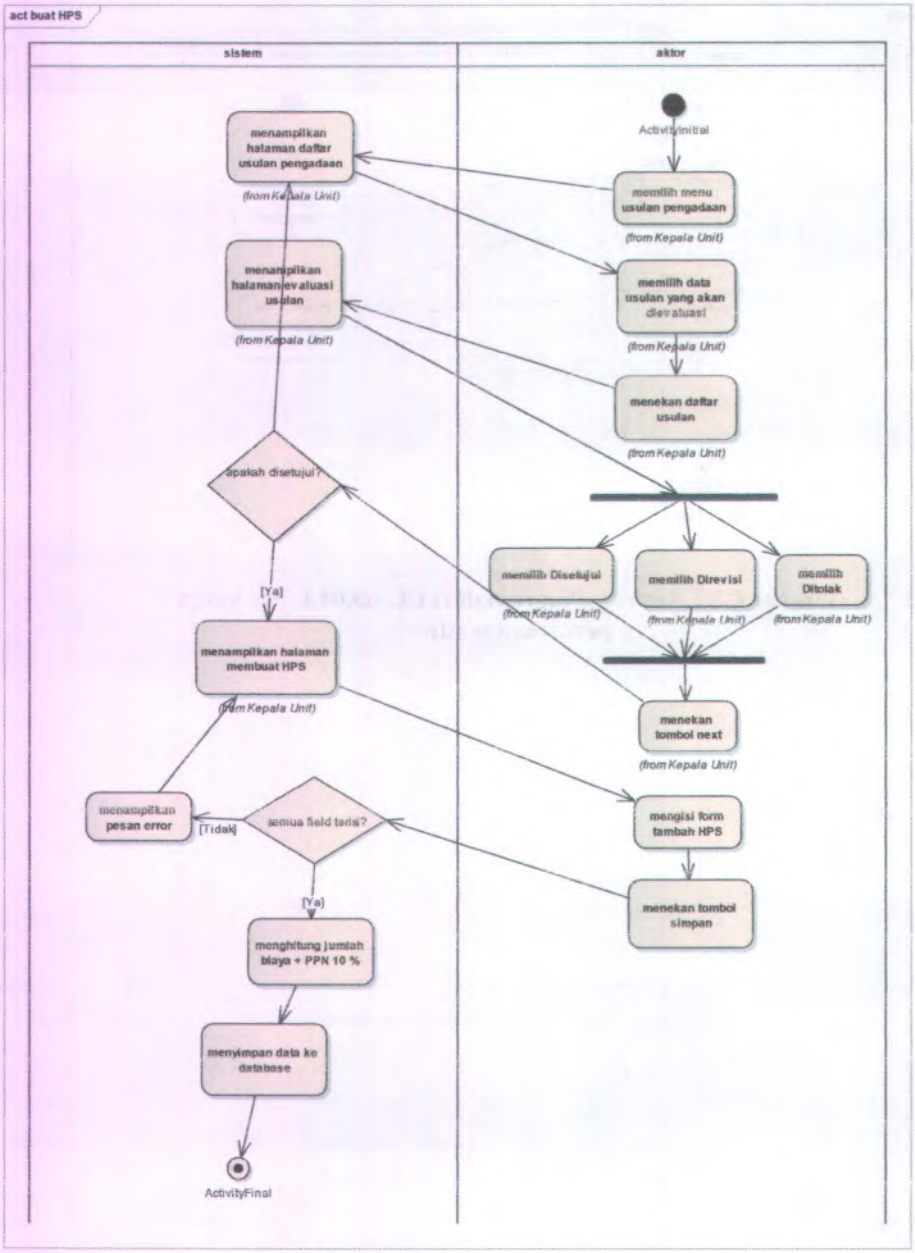
Gambar C.20 Activity Diagram dari UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan



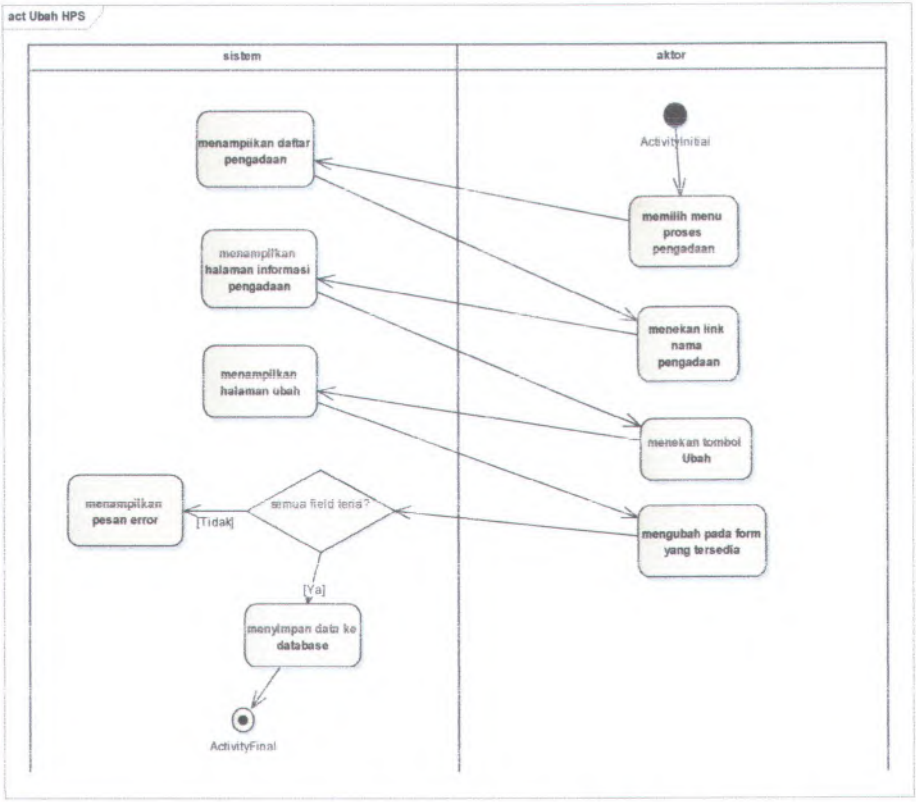
Gambar C.21 Activity Diagram dari UC-02.04 Download usulan pengadaan barang



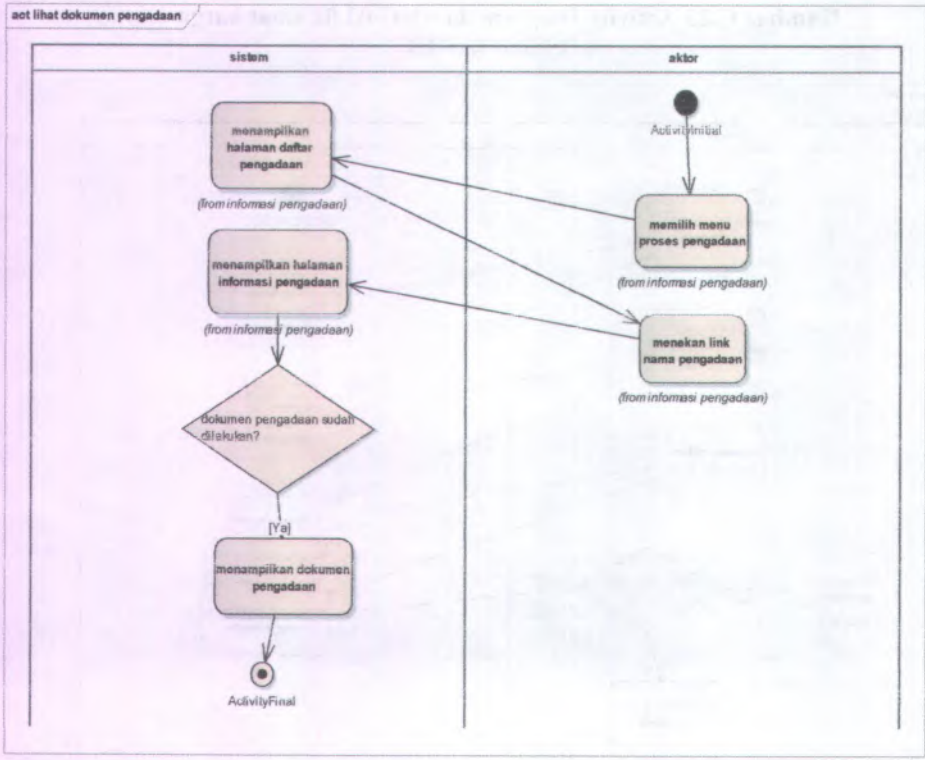
Gambar C.22 Activity Diagram dari UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri


act buat HPS
sistem
aktor
ActivityInitial
memilih menu usulan pengadaan
(from Kepala Unit)
menampilkan halaman daftar usulan pengadaan
(from Kepala Unit)
memilih data usulan yang akan dievaluasi
(from Kepala Unit)
menampilkan halaman evaluasi usulan
(from Kepala Unit)
menekan daftar usulan
(from Kepala Unit)
apakah disetujui?
memilih Disetujui
(from Kepala Unit)
memilih Direvisi
(from Kepala Unit)
memilih Ditolak
(from Kepala Unit)
[Ya]
menampilkan halaman membuat HPS
(from Kepala Unit)
menekan tombol next
(from Kepala Unit)
menampilkan pesan error
[Tidak]
semua field terisi?
mengisi form tambah HPS
[Ya]
menekan tombol simpan
menghitung jumlah biaya + PPN 10 %
menyimpan data ke database
ActivityFinal

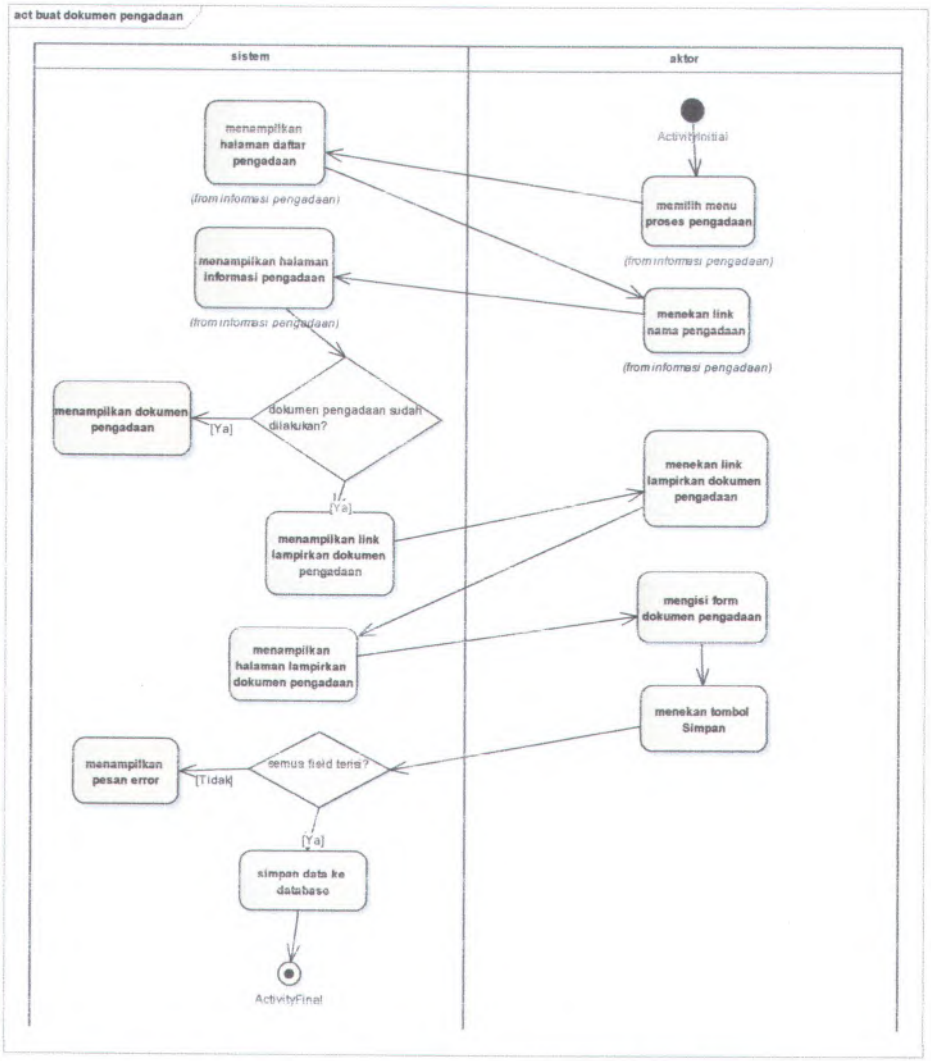
Gambar C.23 Activity Diagram dari UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri



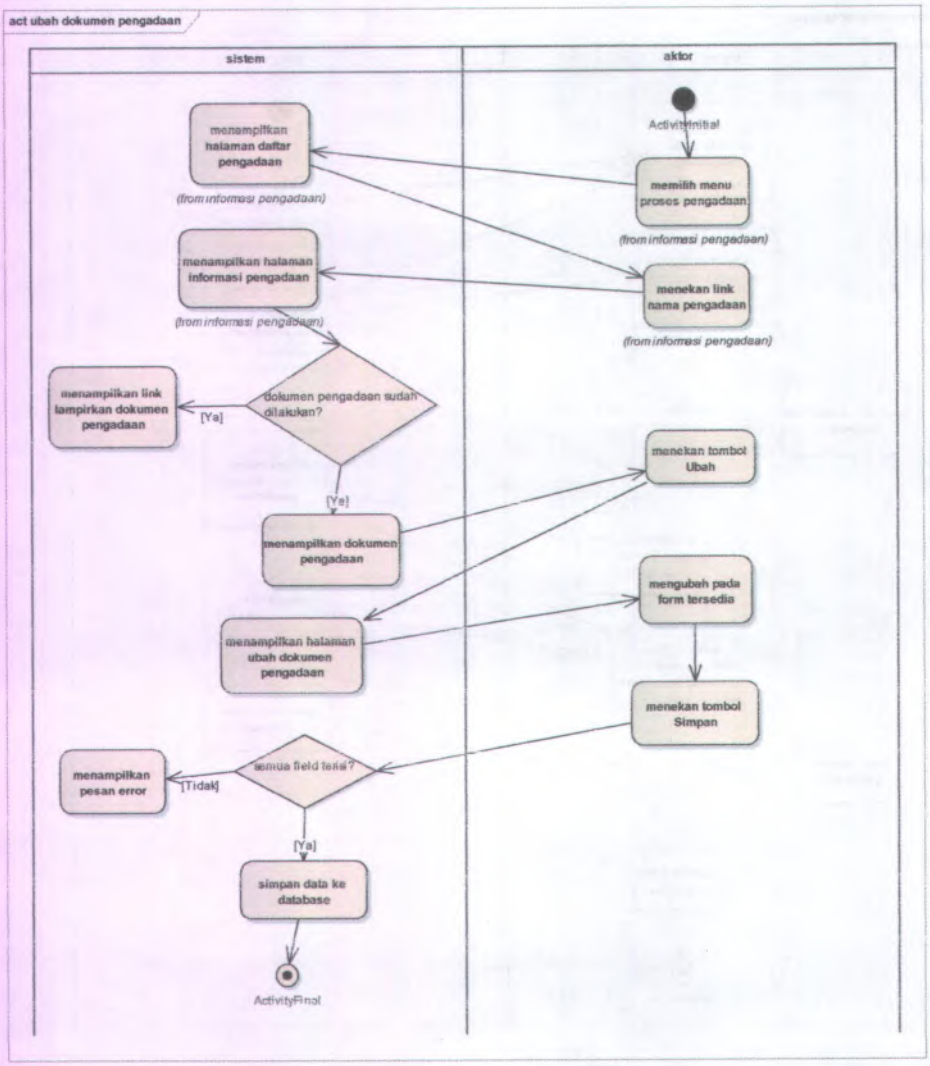
Gambar C.24 Activity Diagram dari UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri



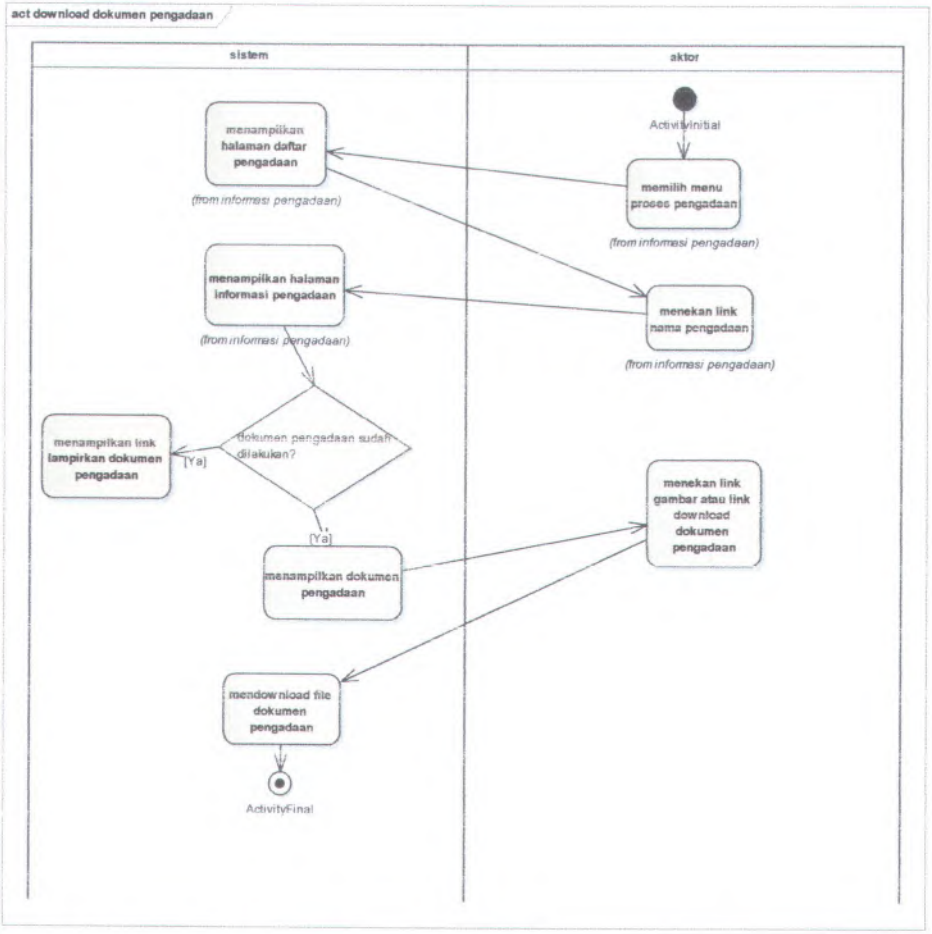
Gambar C.25 Activity Diagram dari UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan



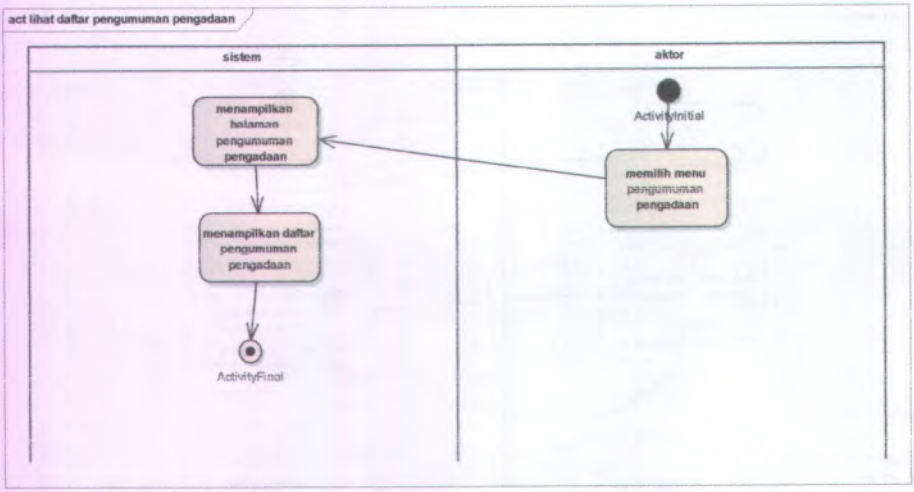
Gambar C.26 Activity Diagram dari UC-04.02 Buat dokumen pengadaan



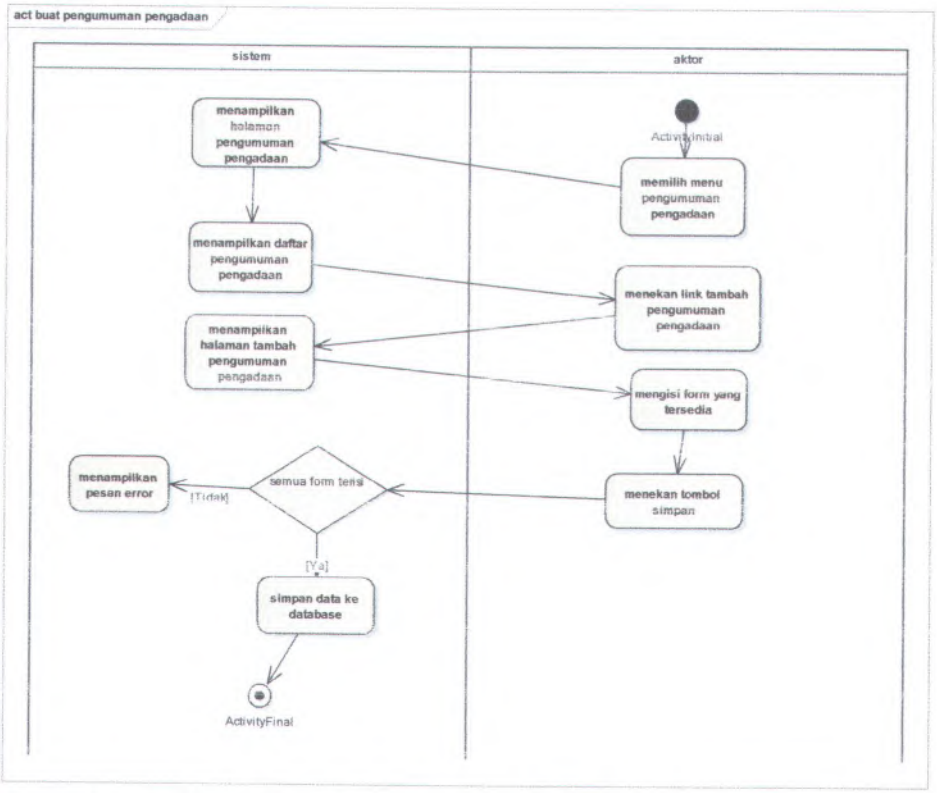
Gambar C.27 Activity Diagram dari UC-04.03 ubah dokumen pengadaan



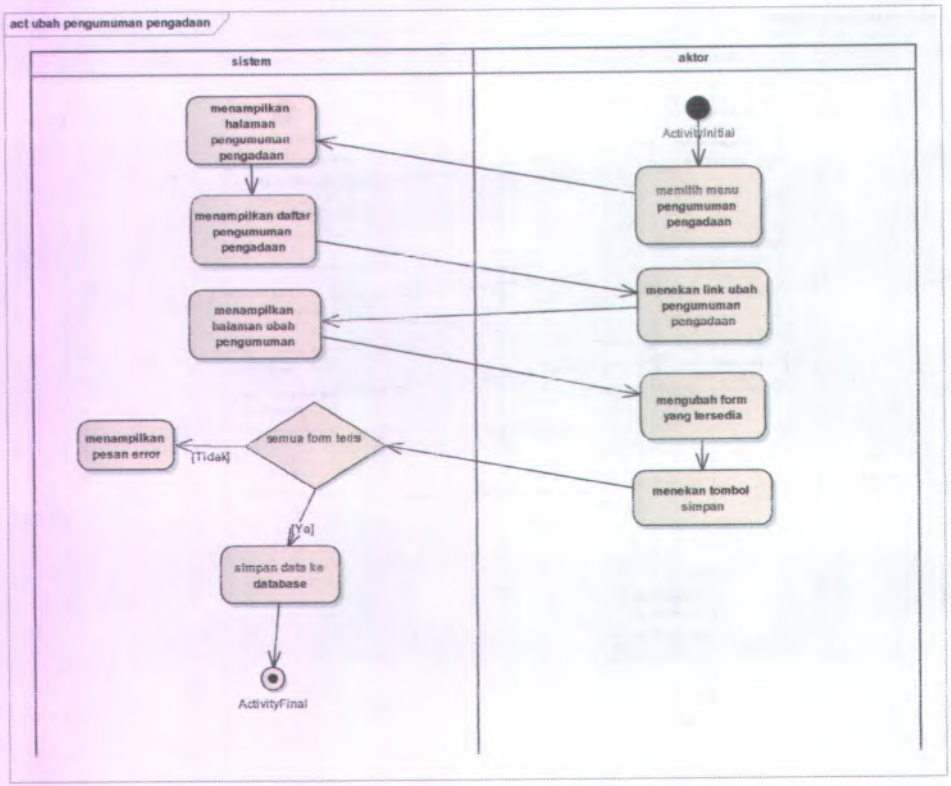
Gambar C.28 Activity Diagram dari UC-04.04 download dokumen pengadaan



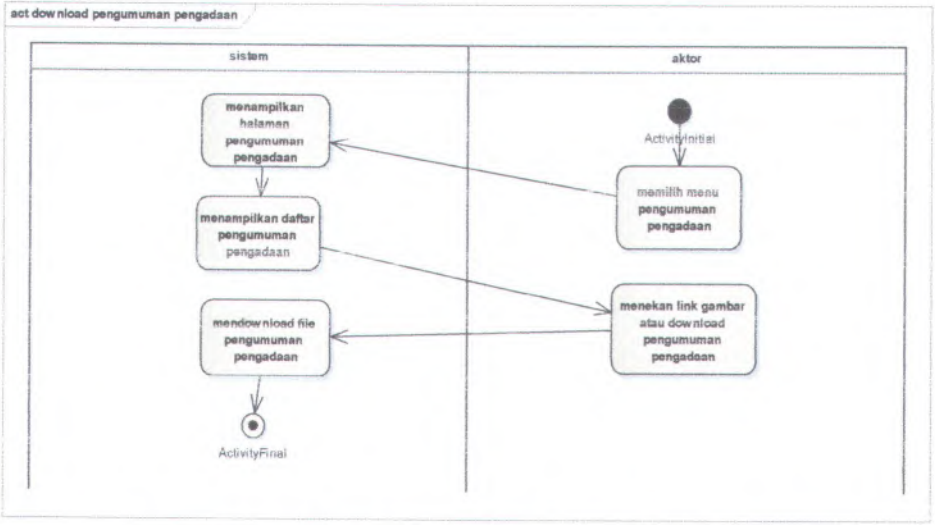
Gambar C.29Activity Diagram dari UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaanagram dari



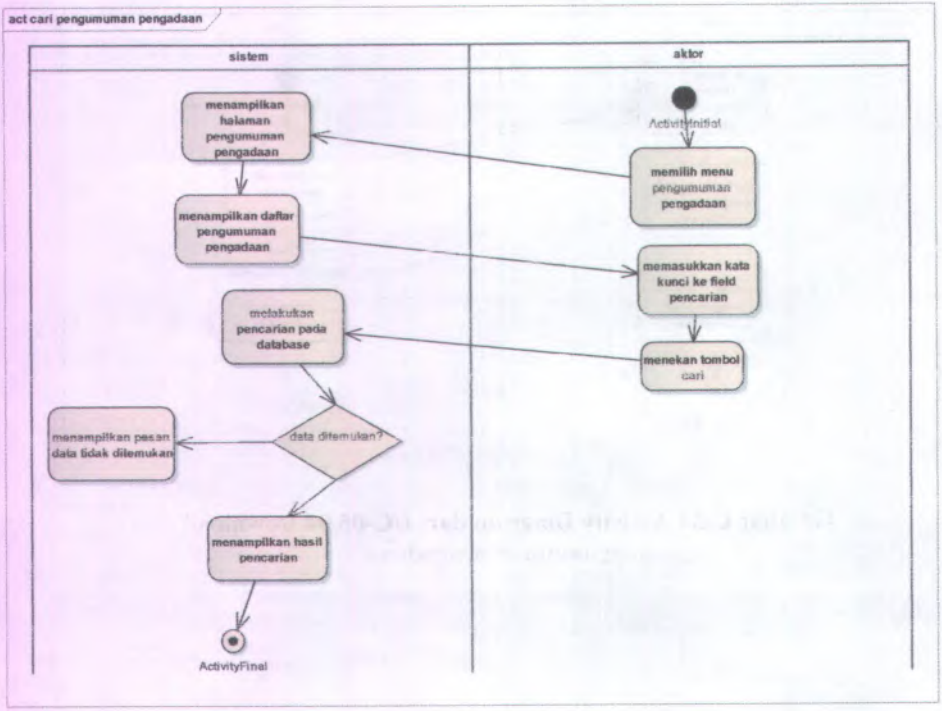
Gambar C.30 Activity Diagram dari UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan



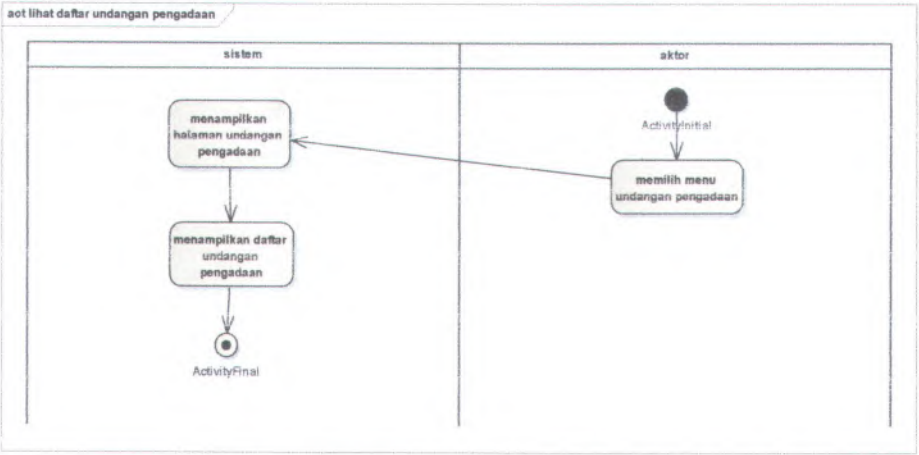
Gambar C.31 Activity Diagram dari UC-05.03 ubah pengumuman pengadaan



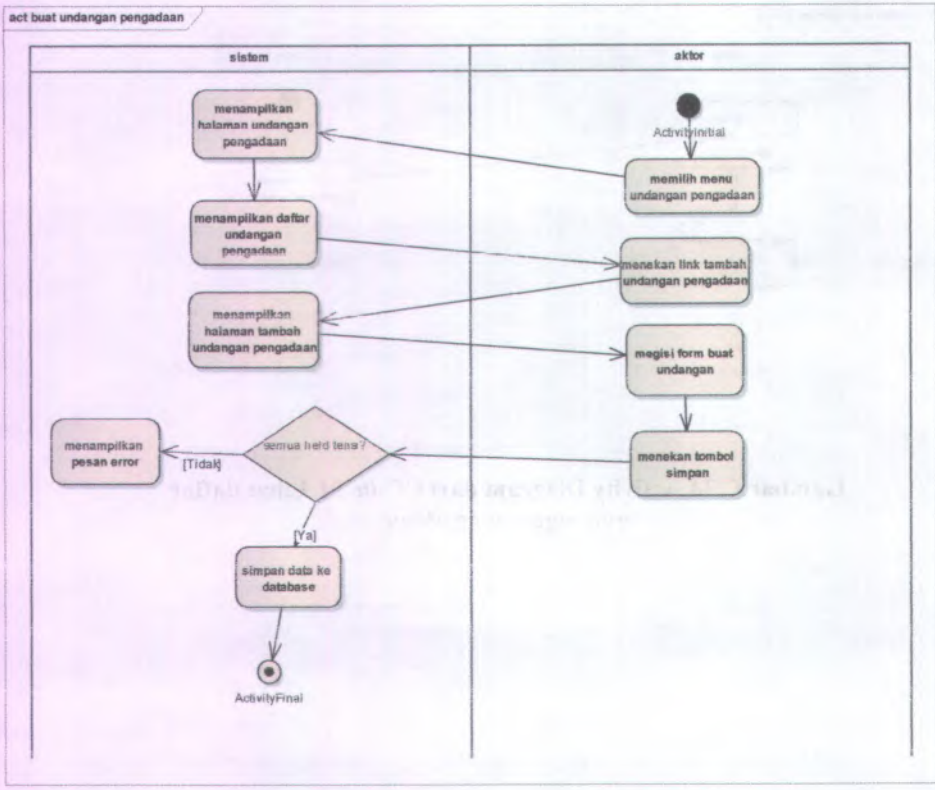
Gambar C.32 Activity Diagram dari UC-05.04 Download pengumuman pengadaan



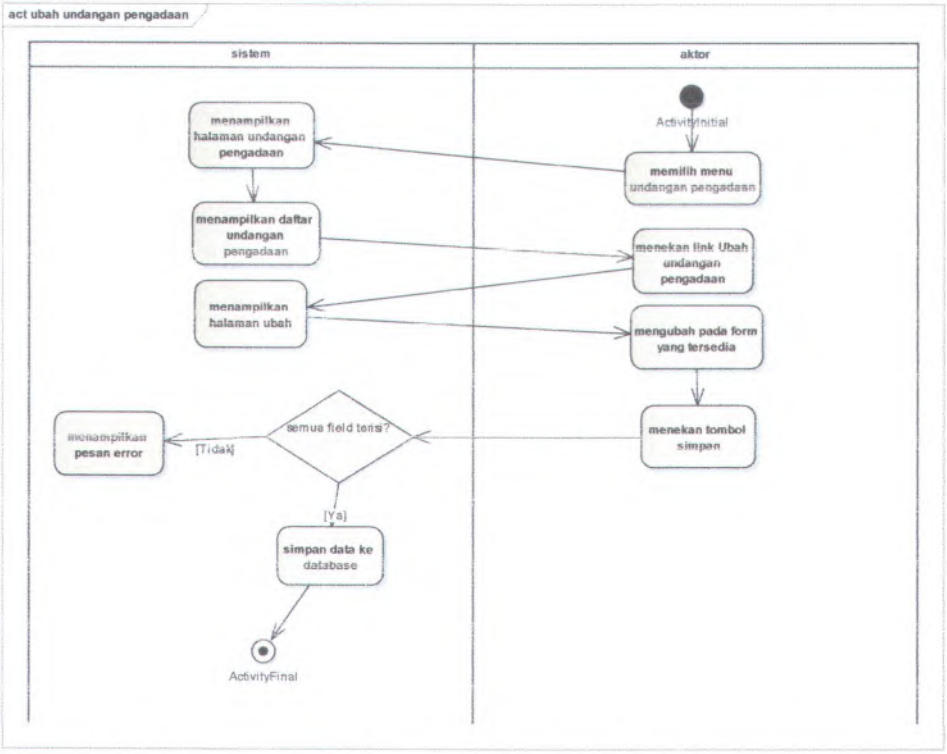
Gambar C.33 Activity Diagram dari UC-05.05 Cari pengumuman pengadaan



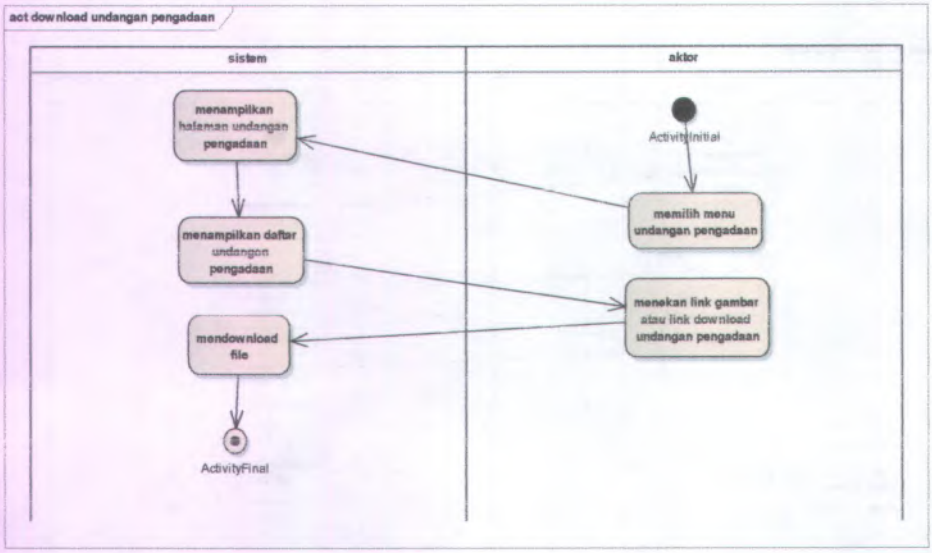
Gambar C.34 Activity Diagram dari UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan



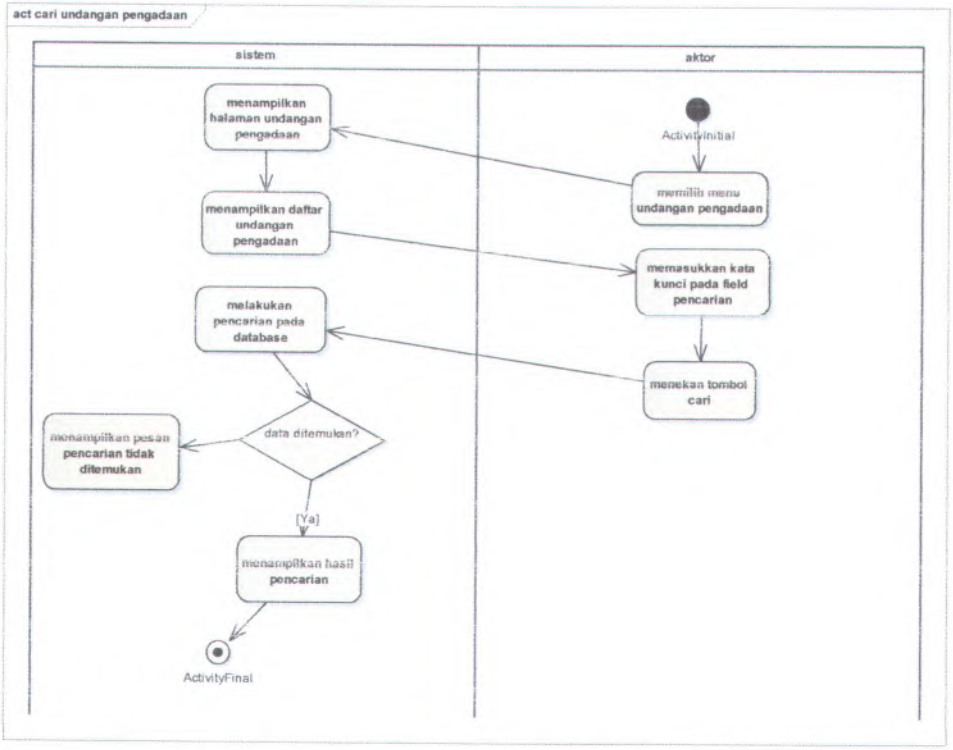
Gambar C.35 Activity Diagram dari UC-06.02 Buat undangan pengadaan



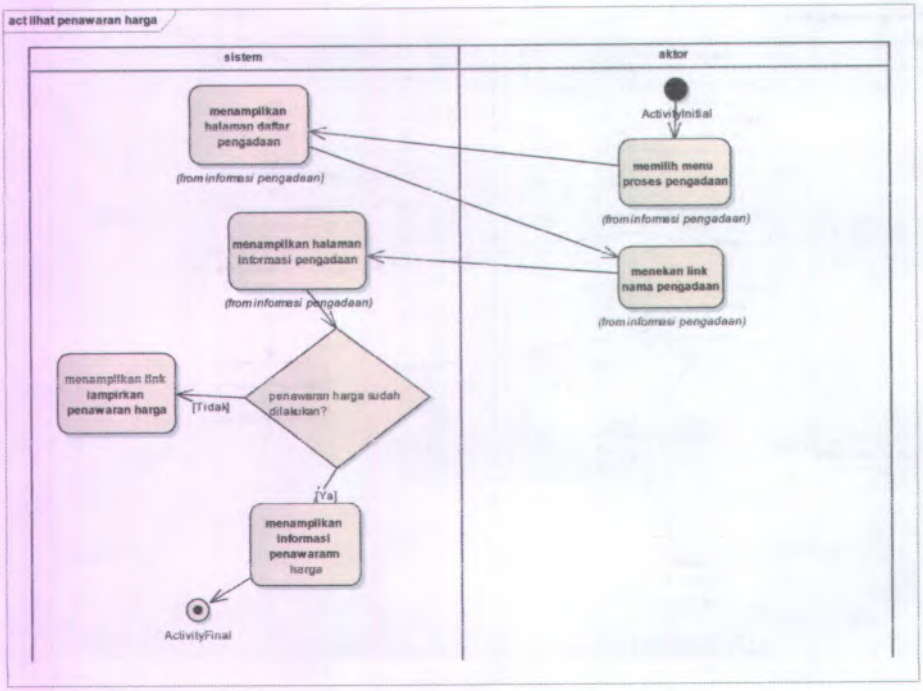
Gambar C.36 Activity Diagram dari UC-06.03 ubah undangan pengadaan



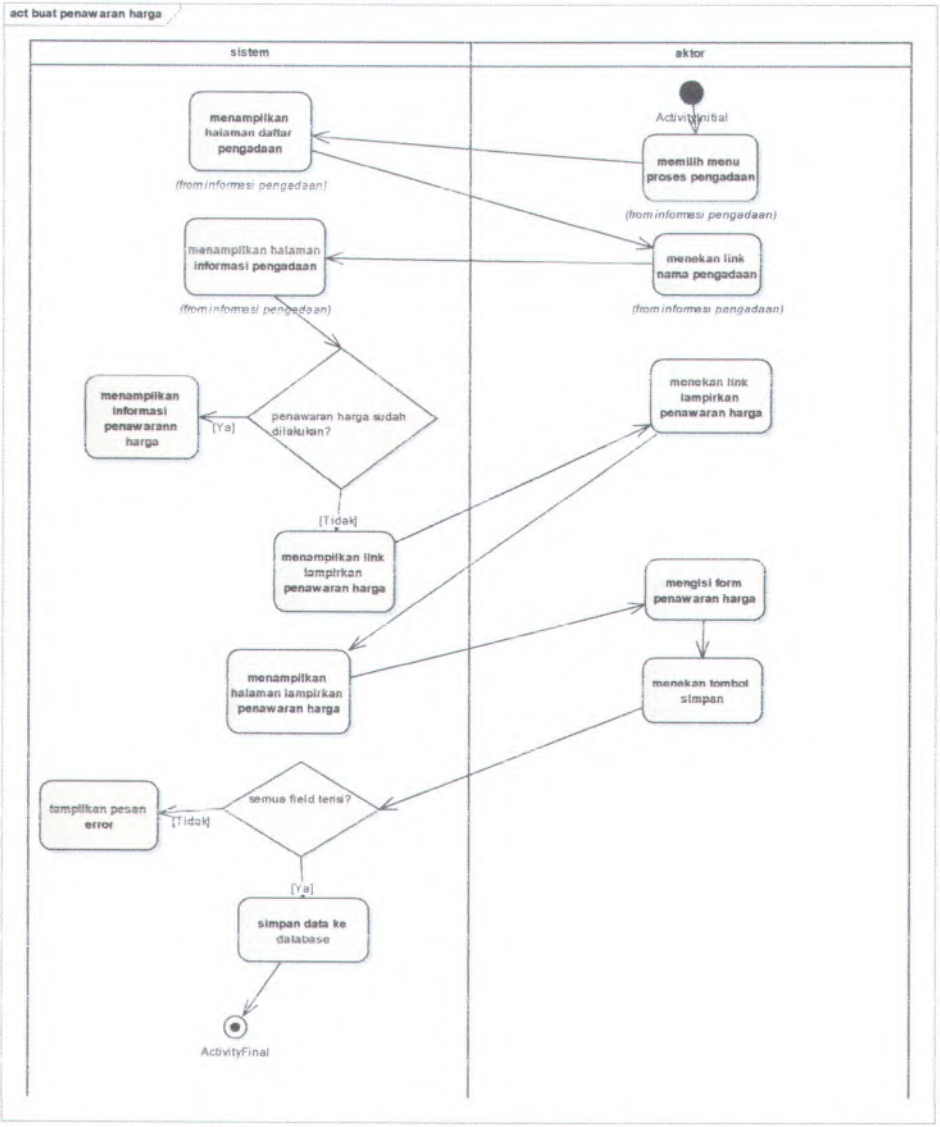
Gambar C.37 Activity Diagram dari UC-06.04 download undangan pengadaan



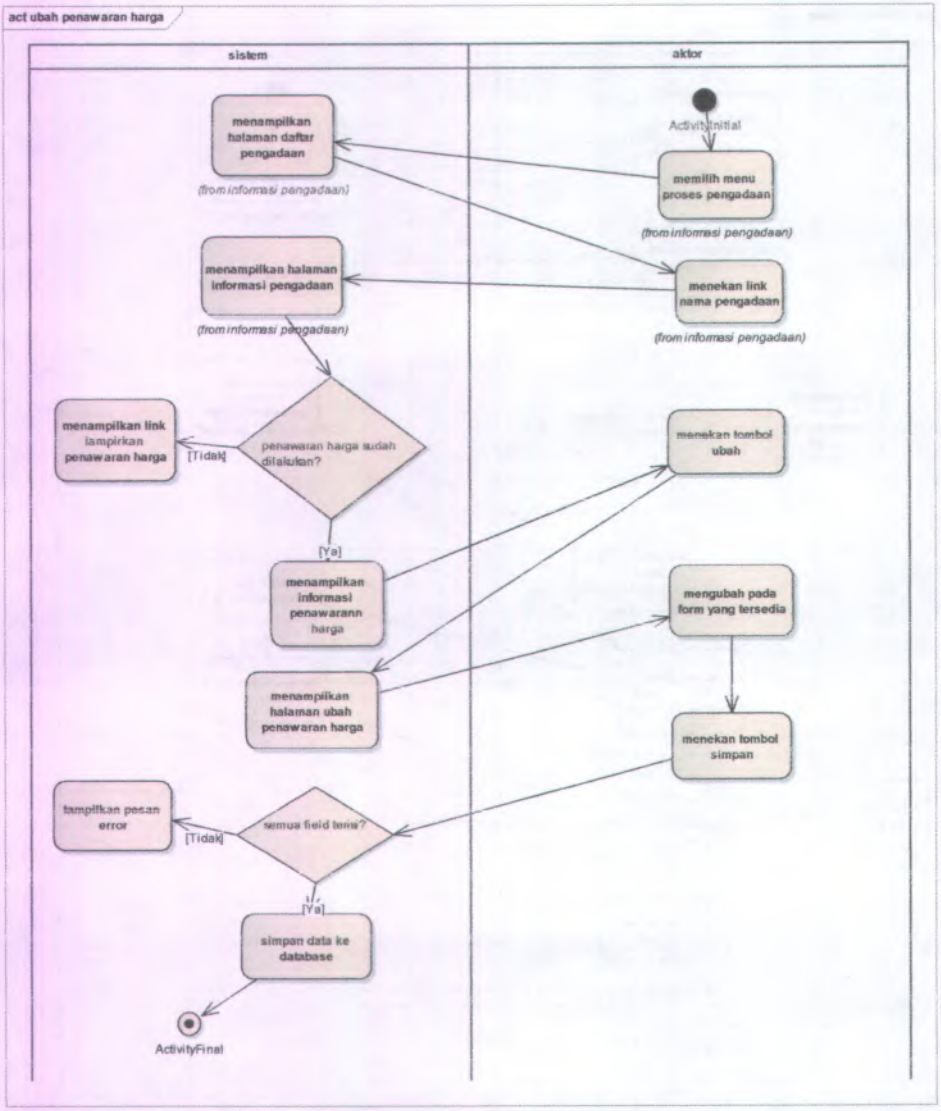
Gambar C.38 Activity Diagram dari UC-06.05 cari undangan pengadaan



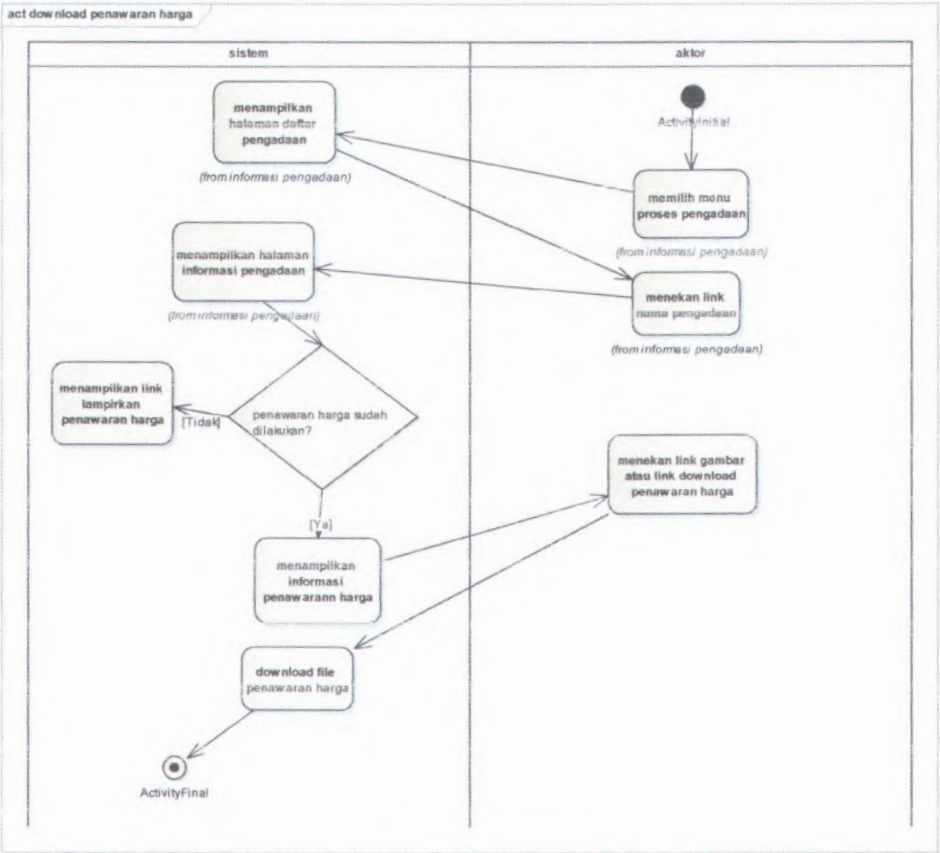
Gambar C.39Activity Diagram dari UC-07.01 Lihat penawaran harga



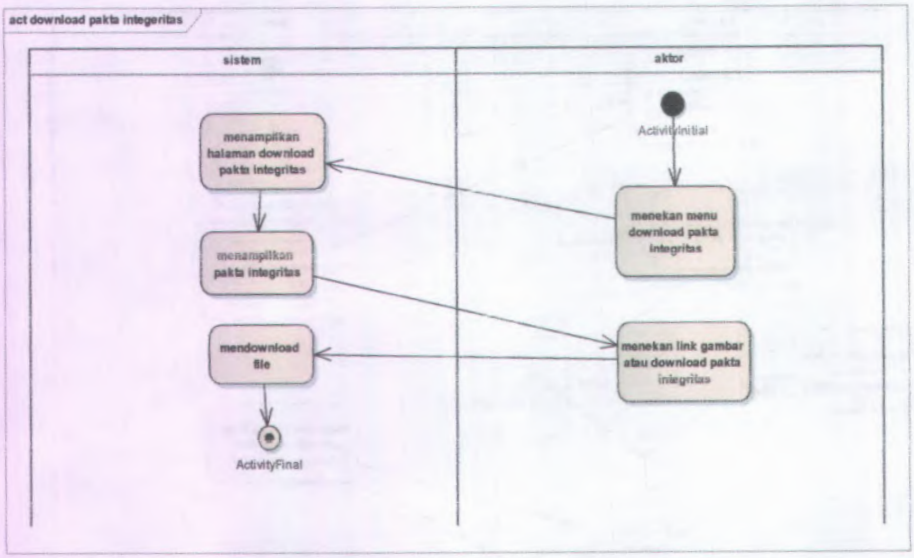
Gambar C.40 Activity Diagram dari UC-07.02 Buat penawaran harga



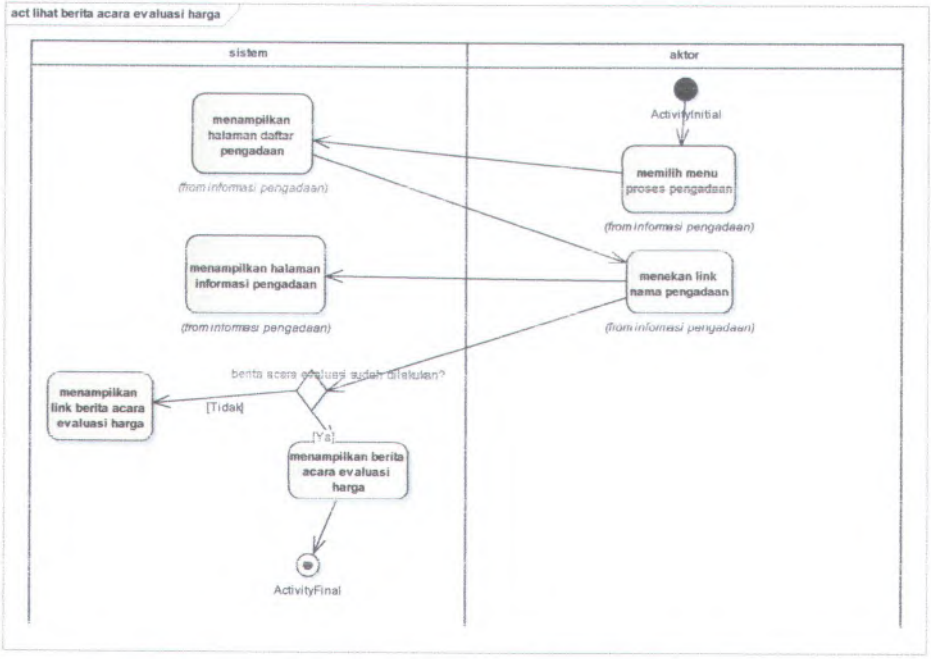
Gambar C.41 Activity Diagram dari UC-07.03 ubah penawaran harga



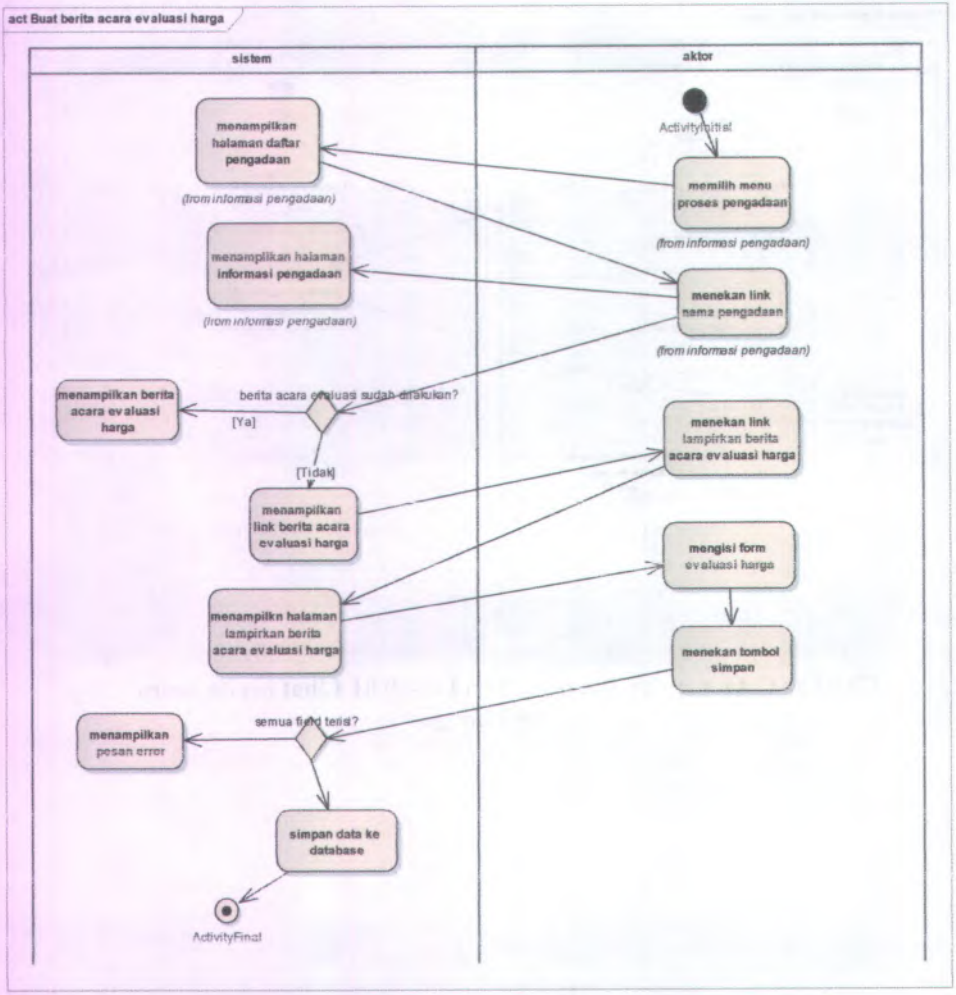
Gambar C.42 Activity Diagram dari UC-07.04 download penawaran harga



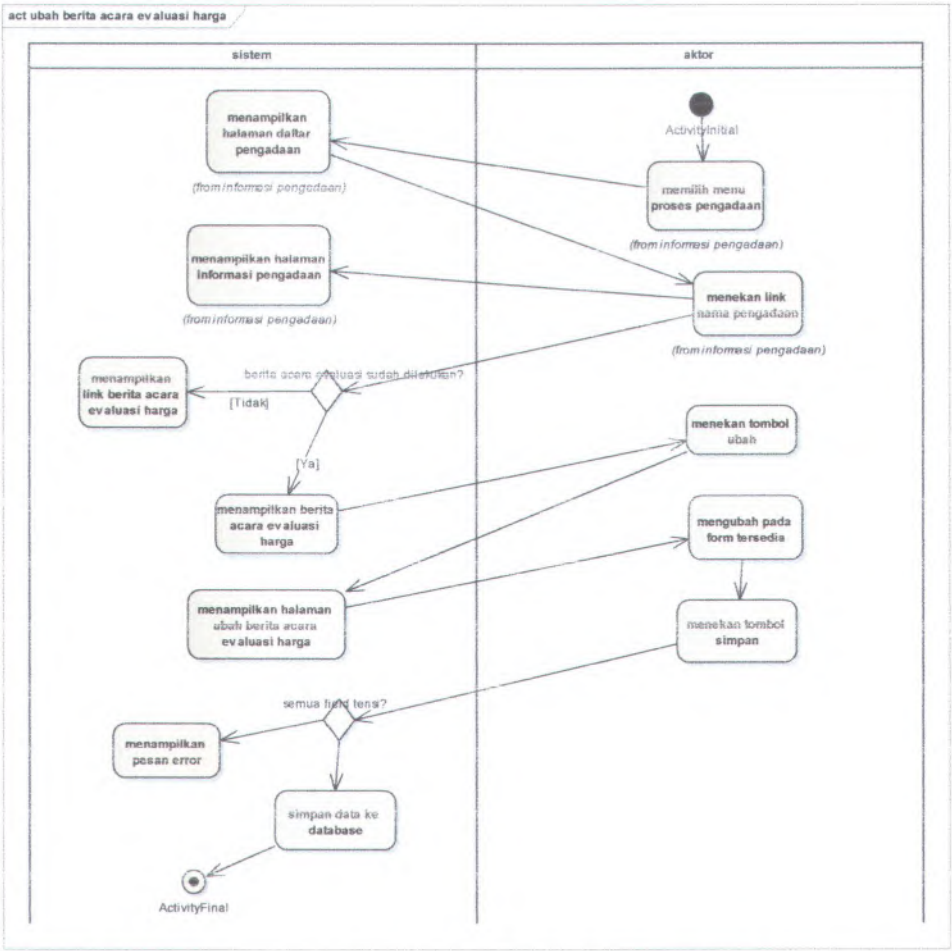
Gambar C.43 Activity Diagram dari UC-08.01 Download pakta integritas



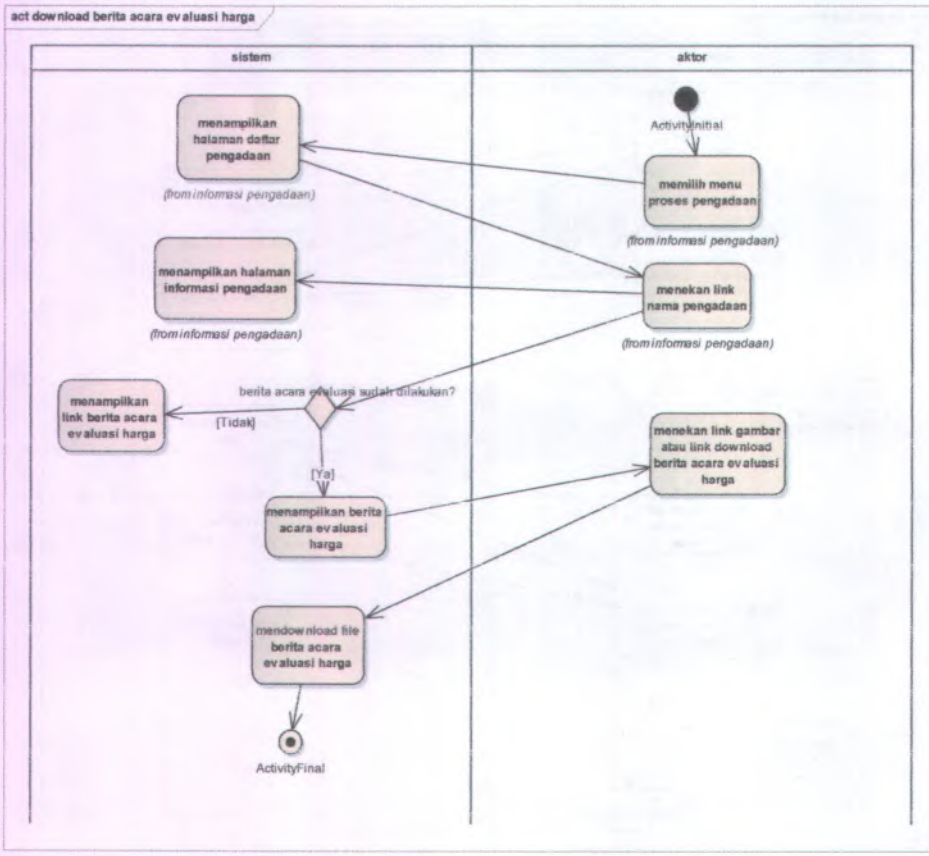
Gambar C.44 Activity Diagram dari UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga



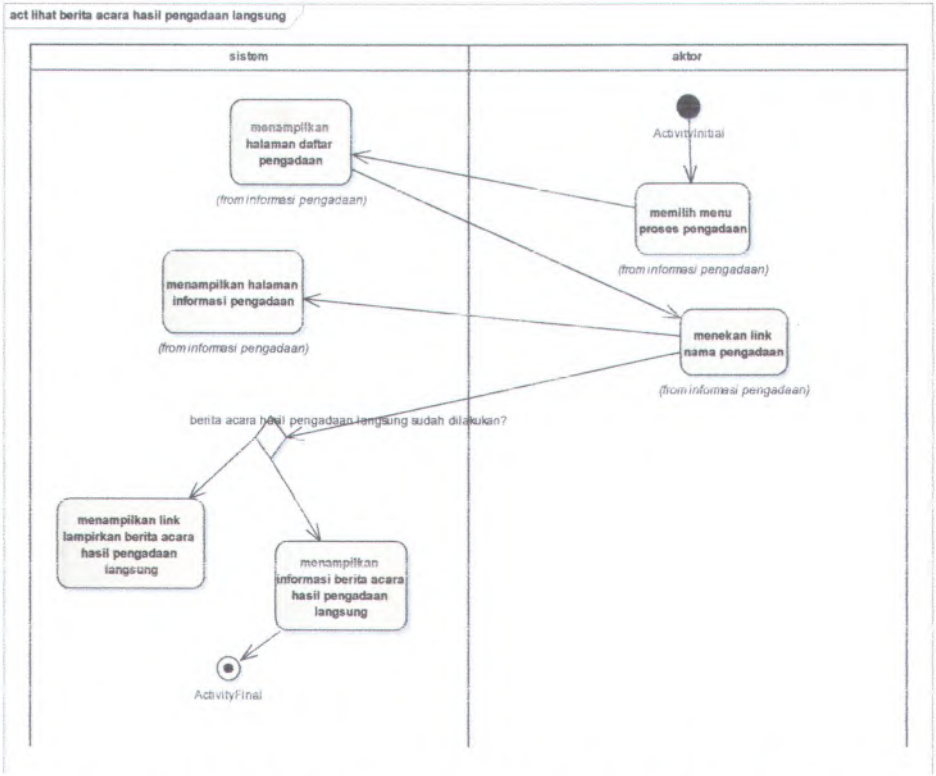
Gambar C.45 Activity Diagram dari UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga



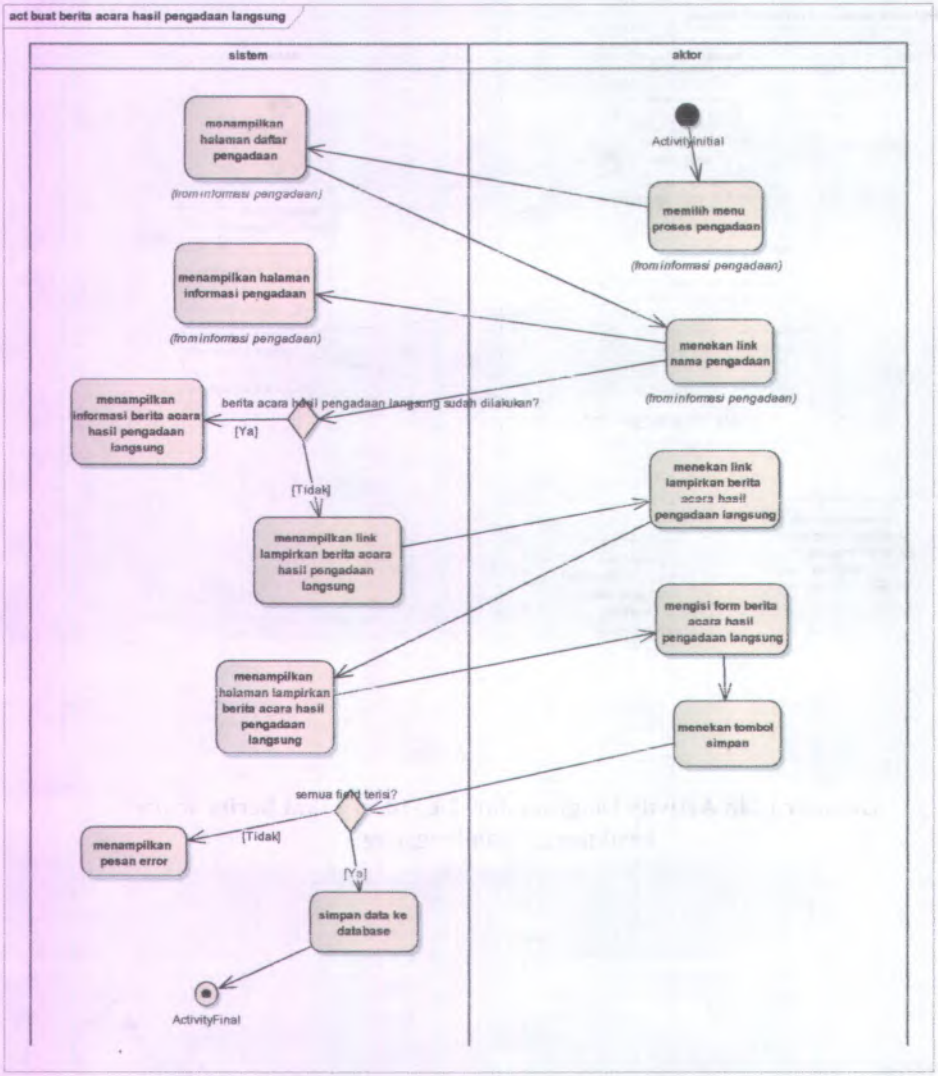
Gambar C.46 Activity Diagram dari UC-09.03 ubah berita acara evaluasi harga



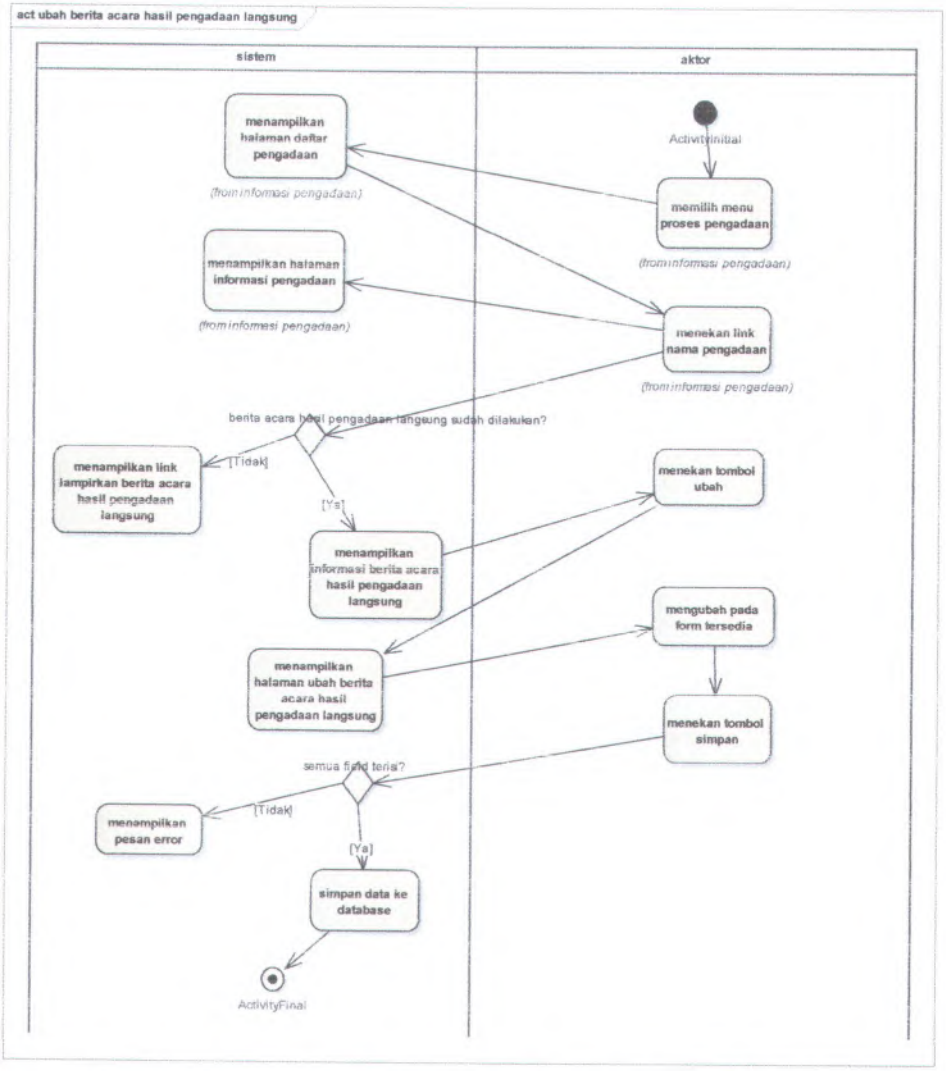
Gambar C.47 Activity Diagram dari UC-09.04 download penawaran harga



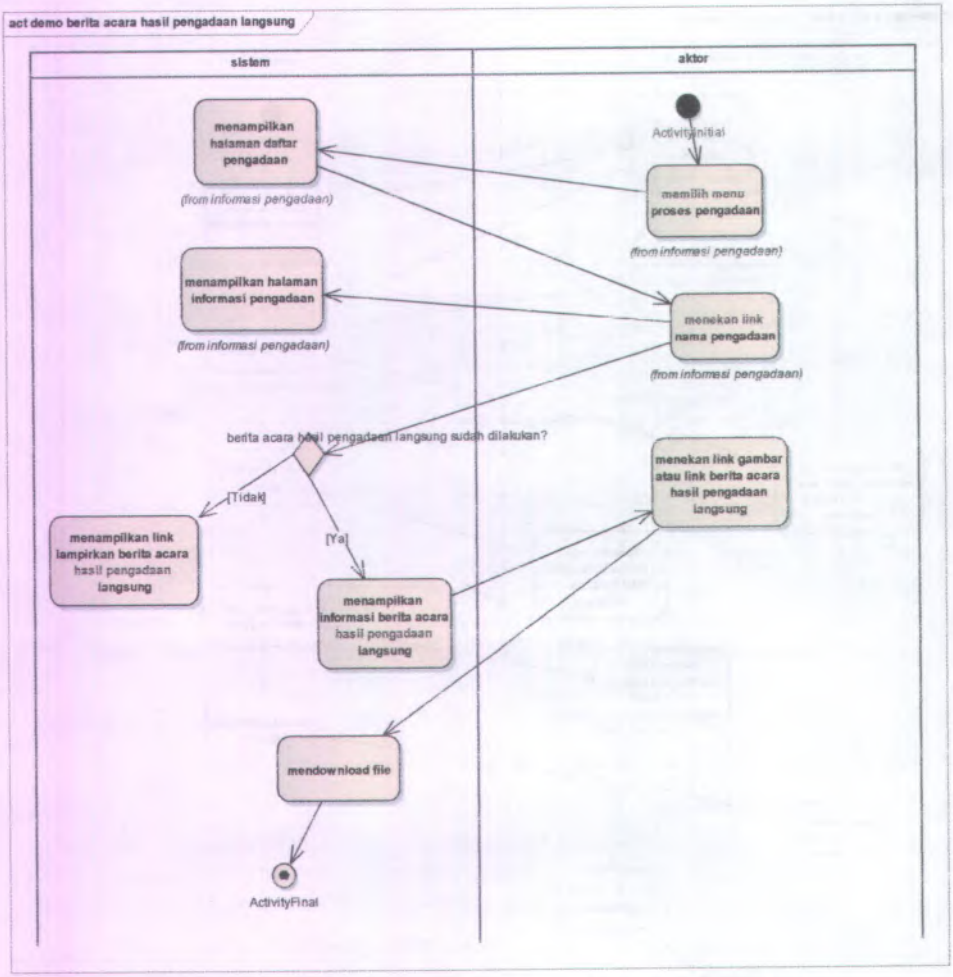
Gambar C.48 Activity Diagram dari UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung



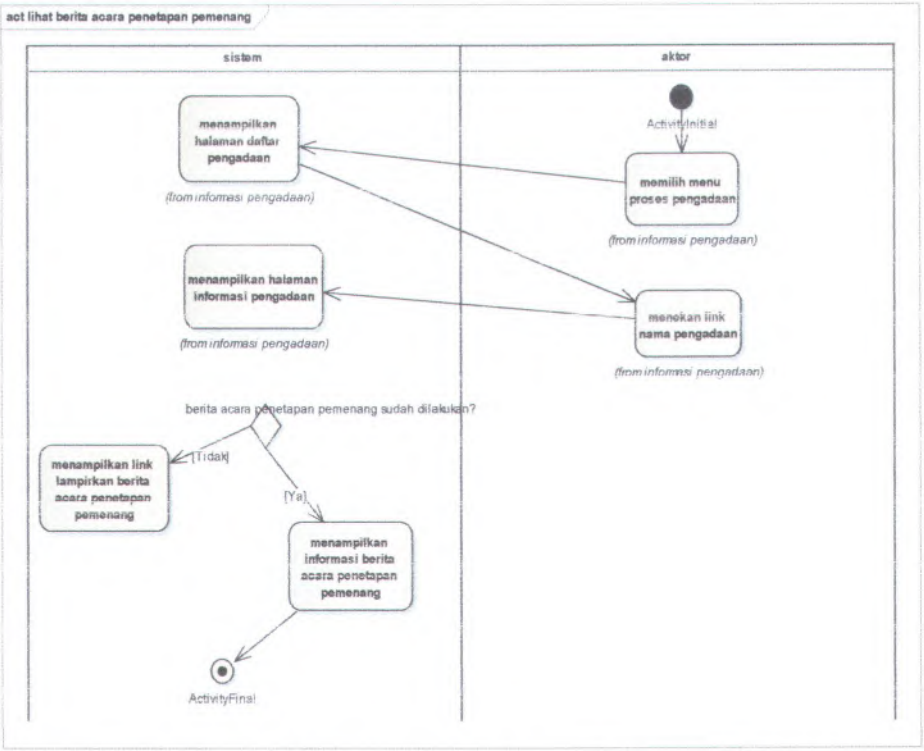
Gambar C.49 Activity Diagram dari UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung



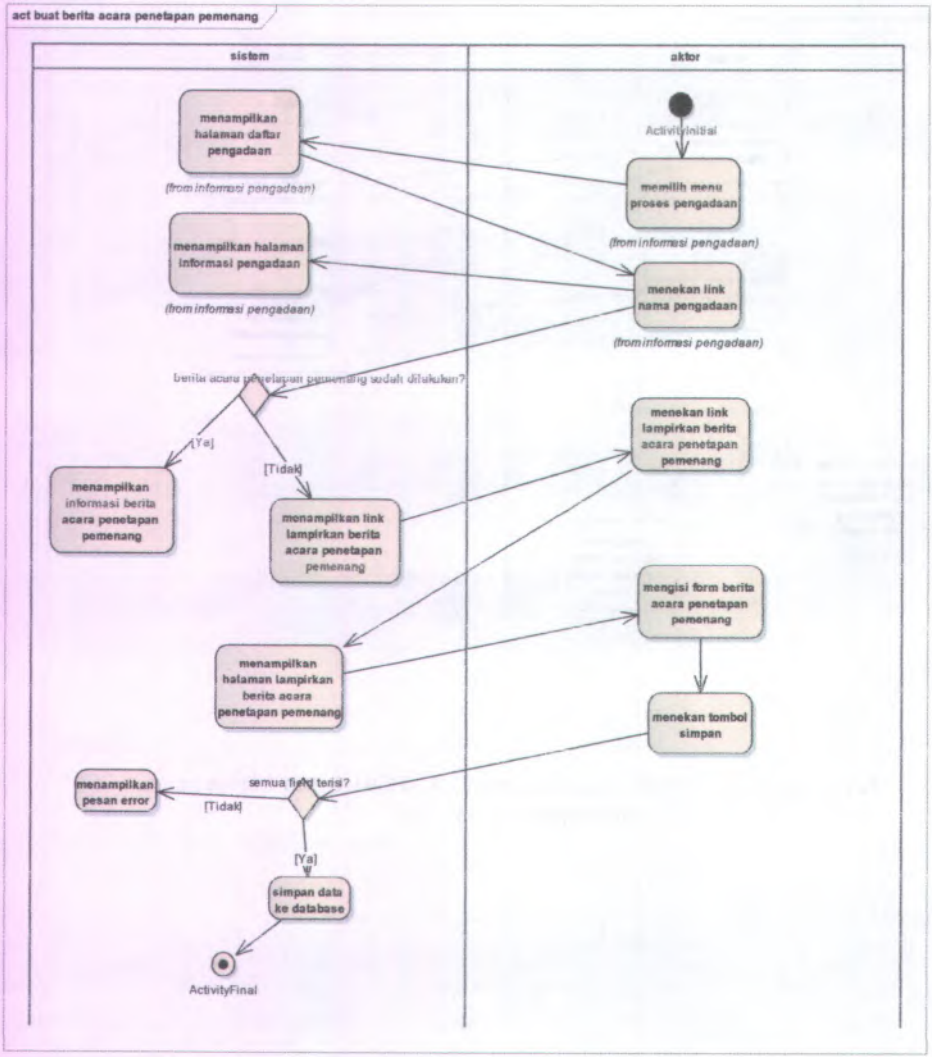
Gambar C.50 Activity Diagram dari UC-10.03 ubah berita acara hasil pengadaan langsung



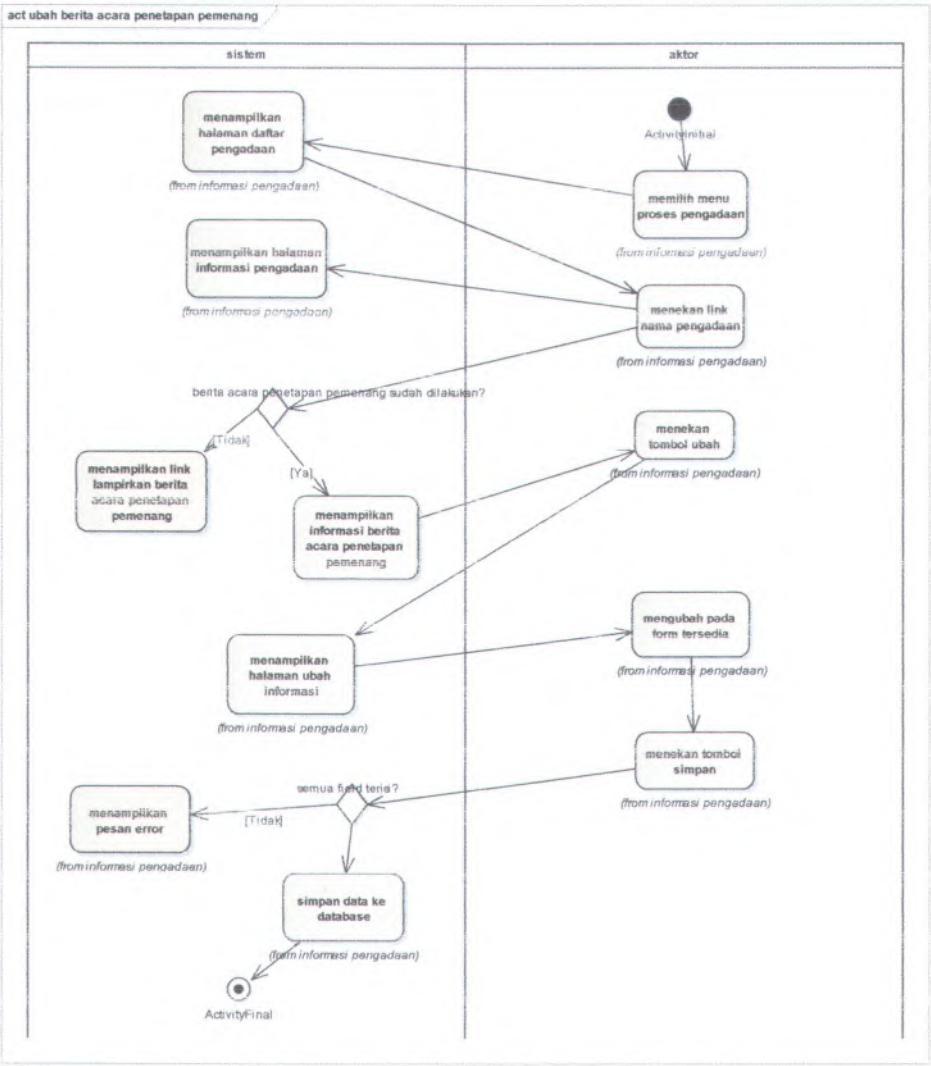
Gambar C.51 Activity Diagram dari UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung



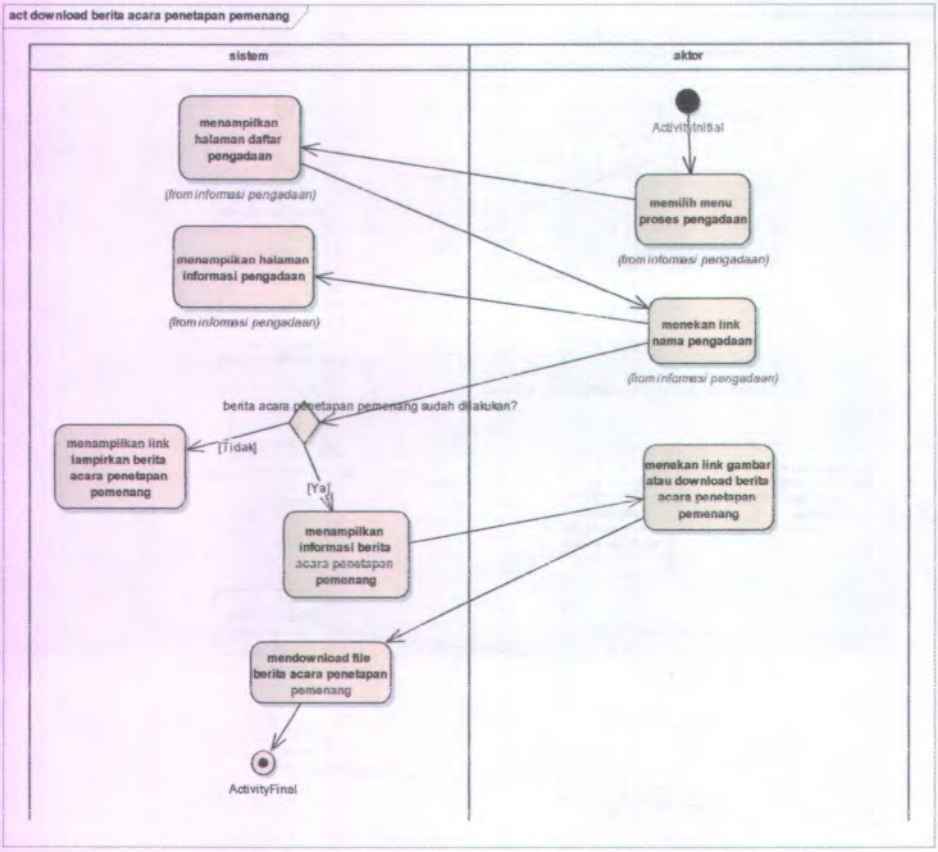
Gambar C.52 Activity Diagram dari UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang



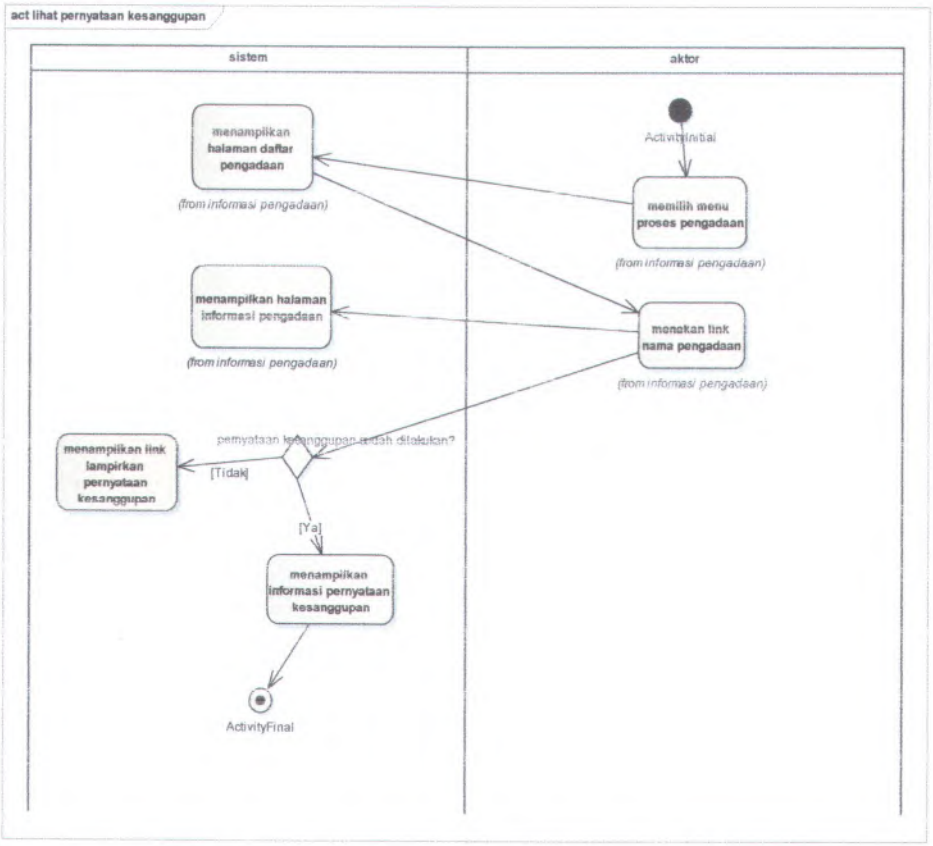
Gambar C.53 Activity Diagram dari UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang



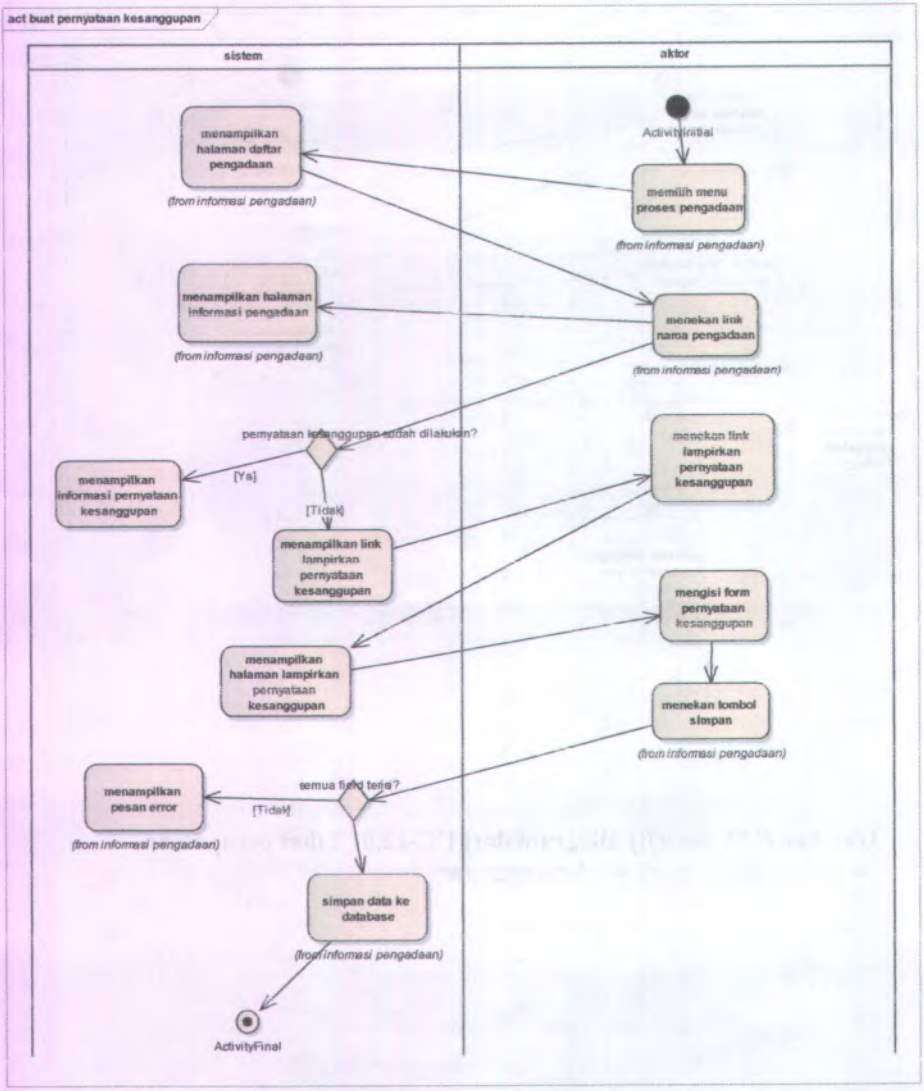
Gambar C.54 Activity Diagram dari UC-11.03 ubah berita acara penetapan pemenang



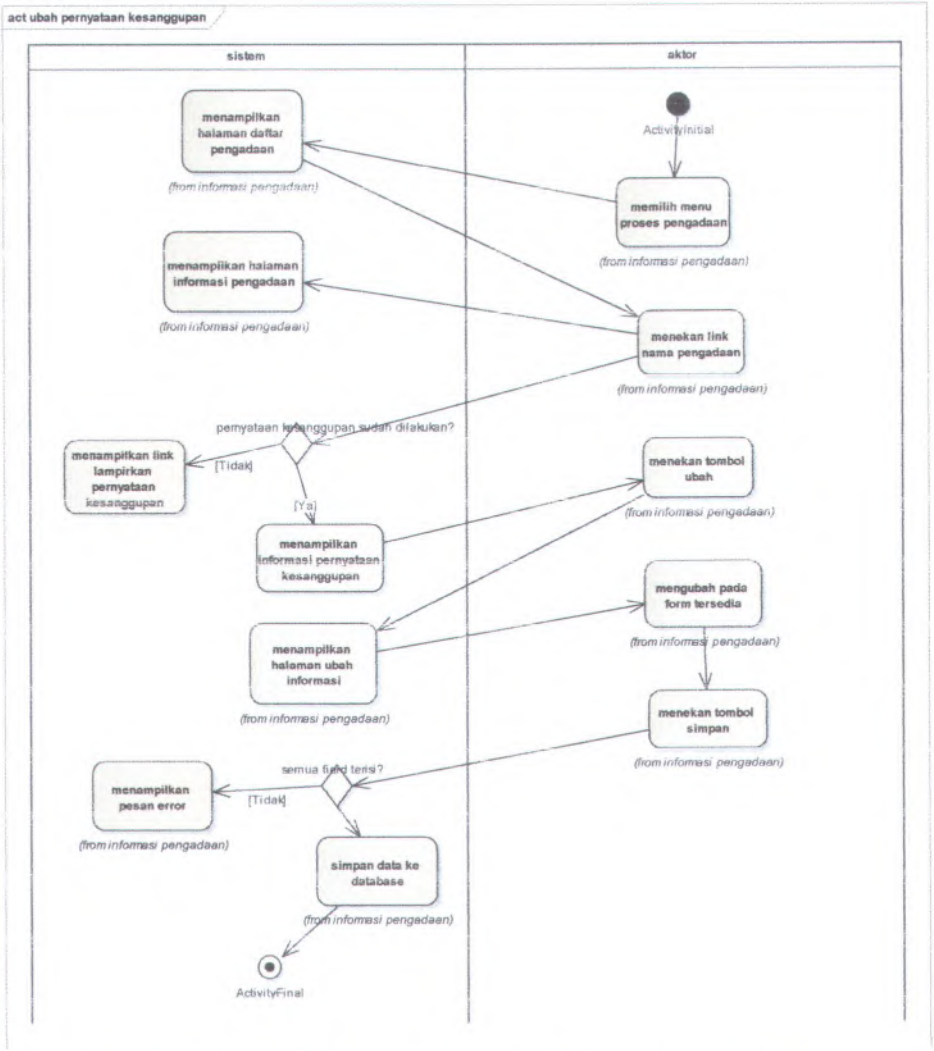
Gambar C.55 Activity Diagram dari UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang



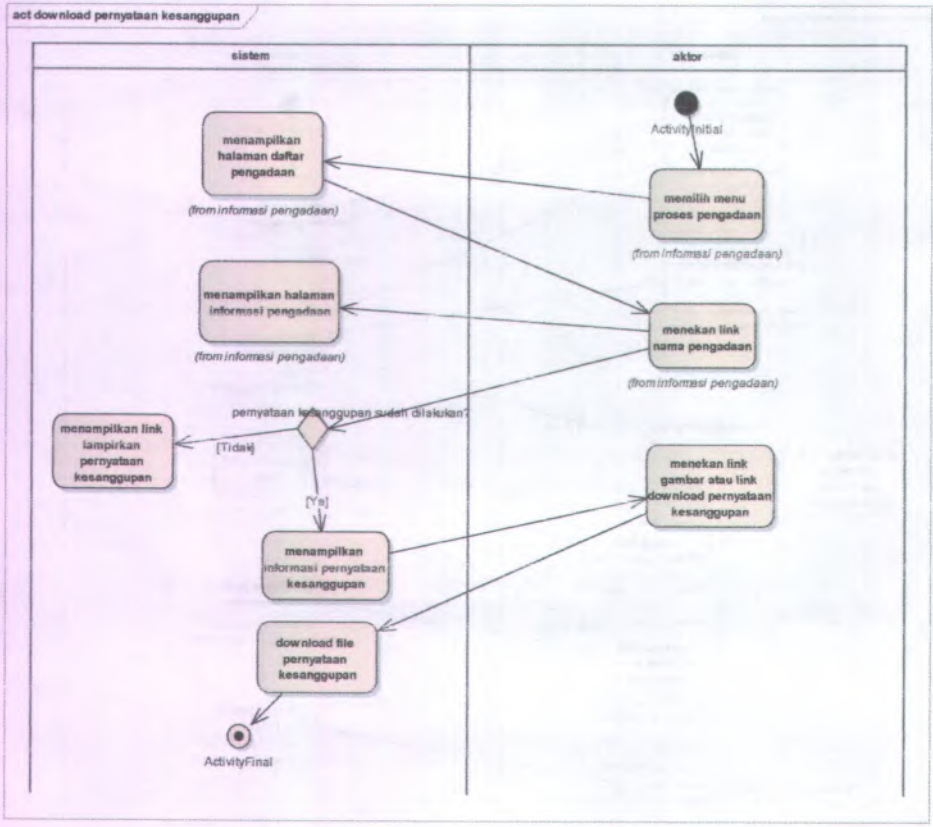
Gambar C.56 Activity Diagram dari UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan



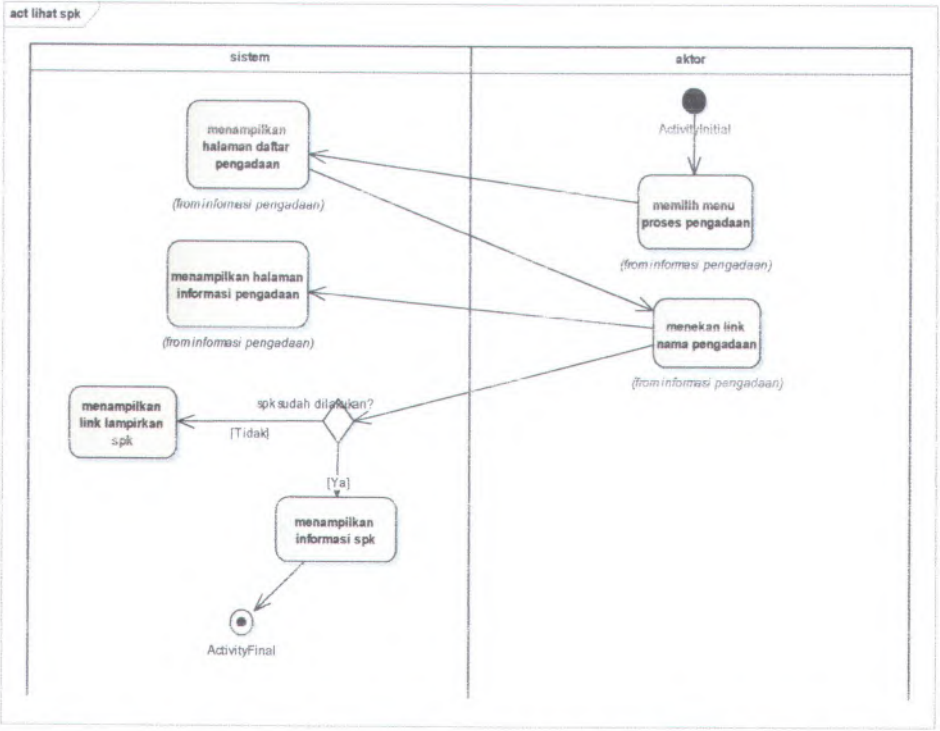
Gambar C.57 Activity Diagram dari UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan



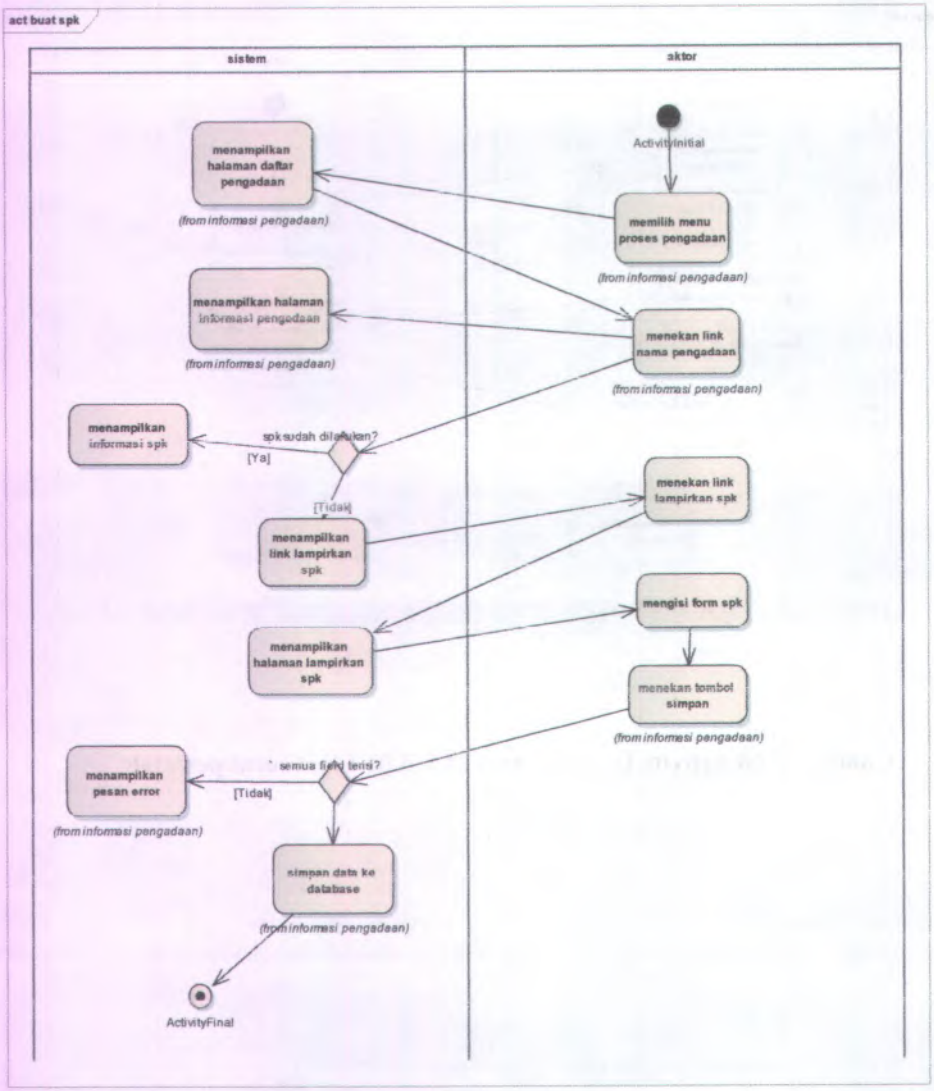
Gambar C.58 Activity Diagram dari UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan



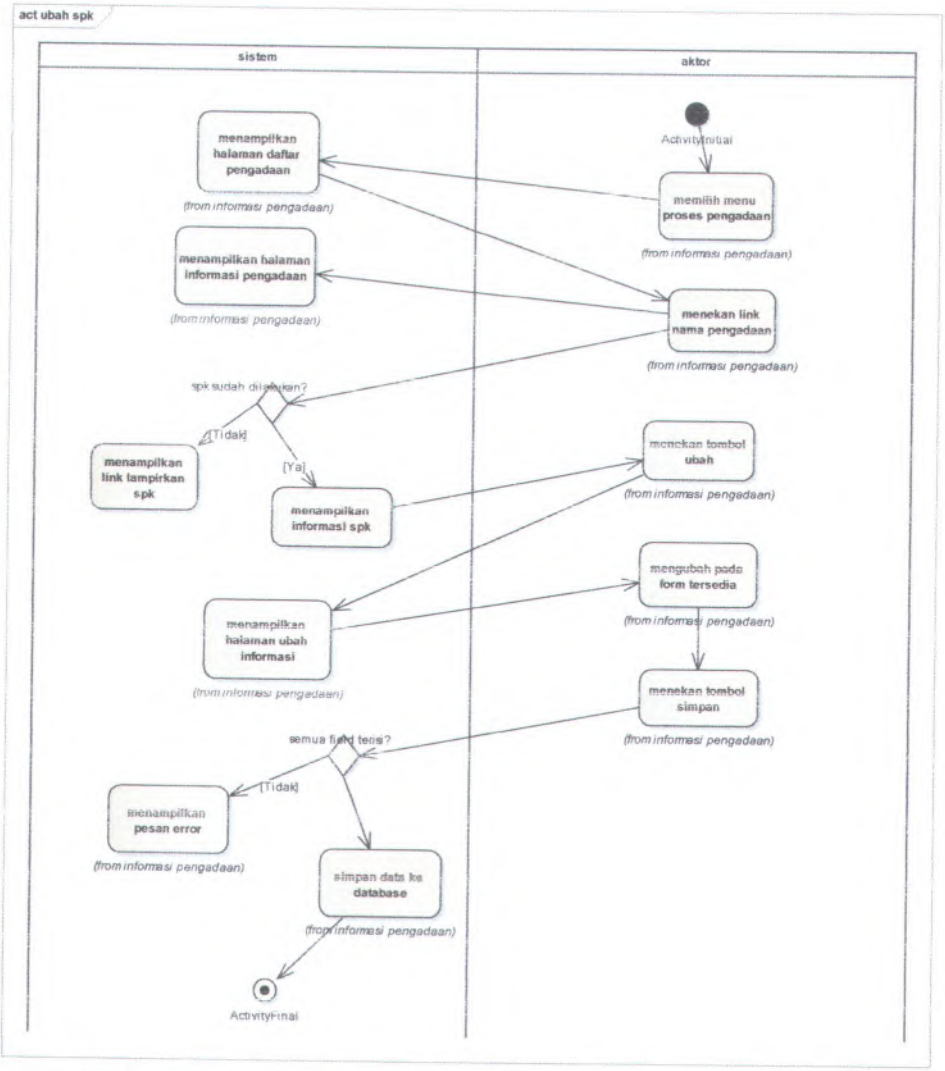
Gambar C.59 Activity Diagram dari UC-12.04 download pernyataan kesanggupan



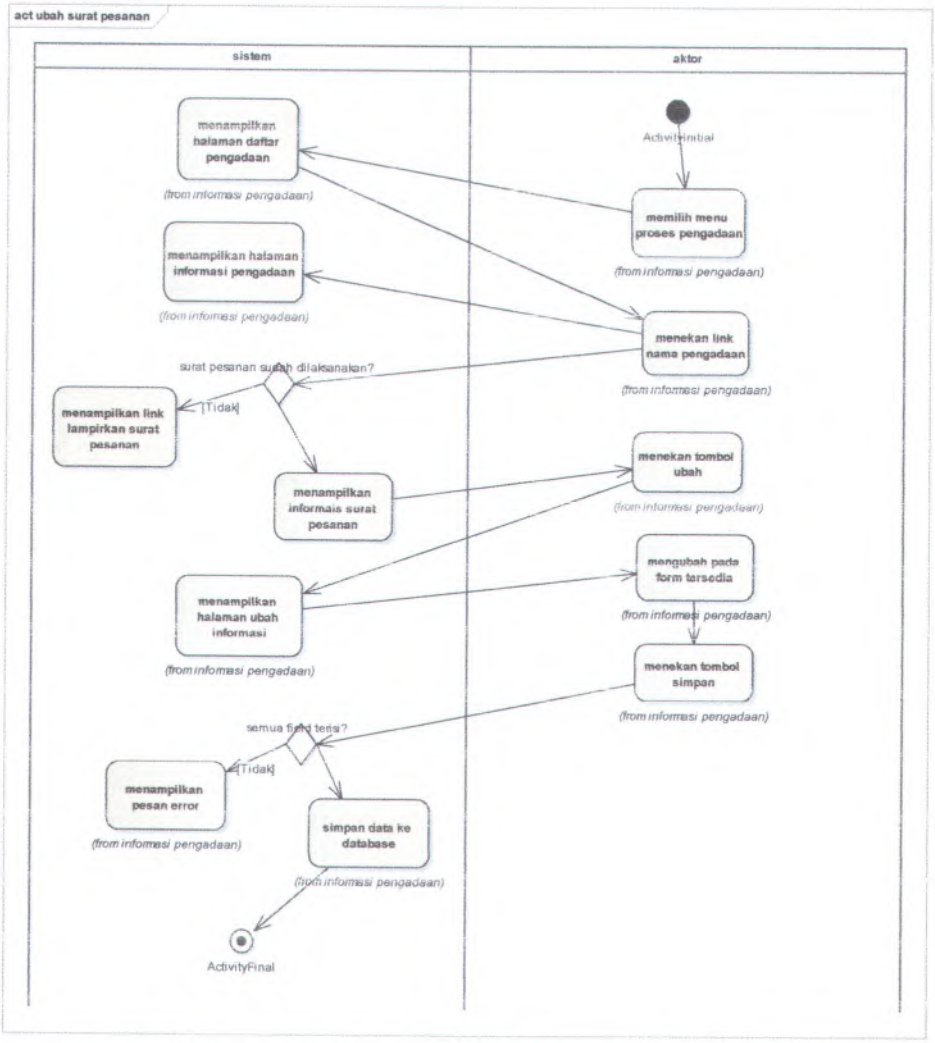
Gambar C.60 Activity Diagram dari UC-13.01 Lihat surat perintah kerja



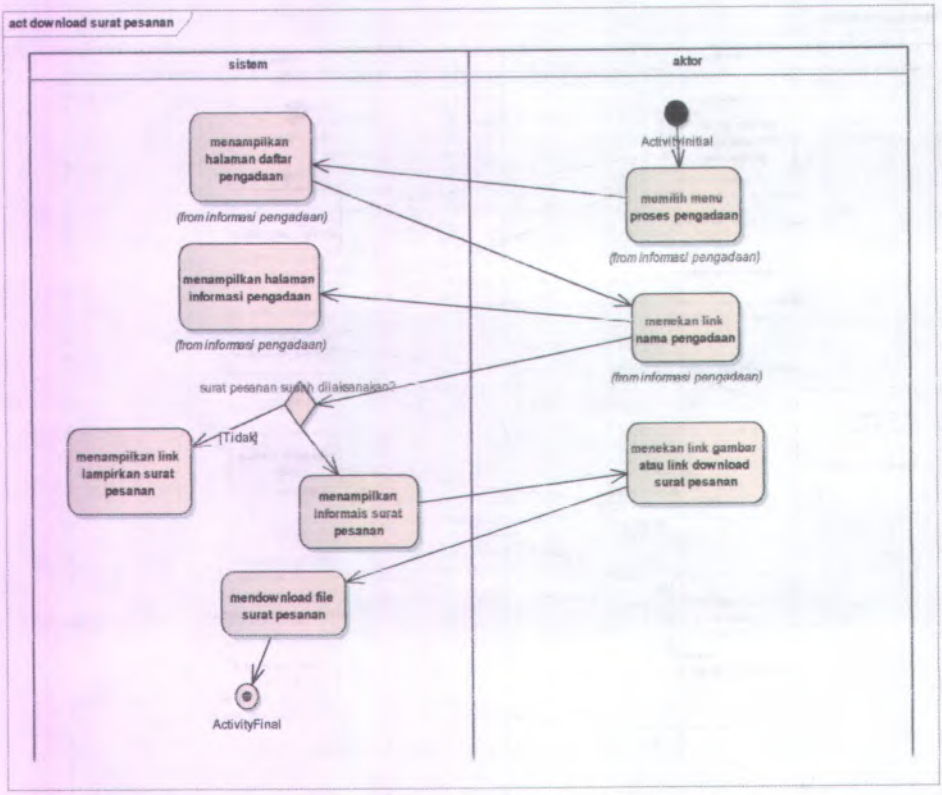
Gambar C.61 Activity Diagram dari UC-13.02 Buat surat perintah kerja



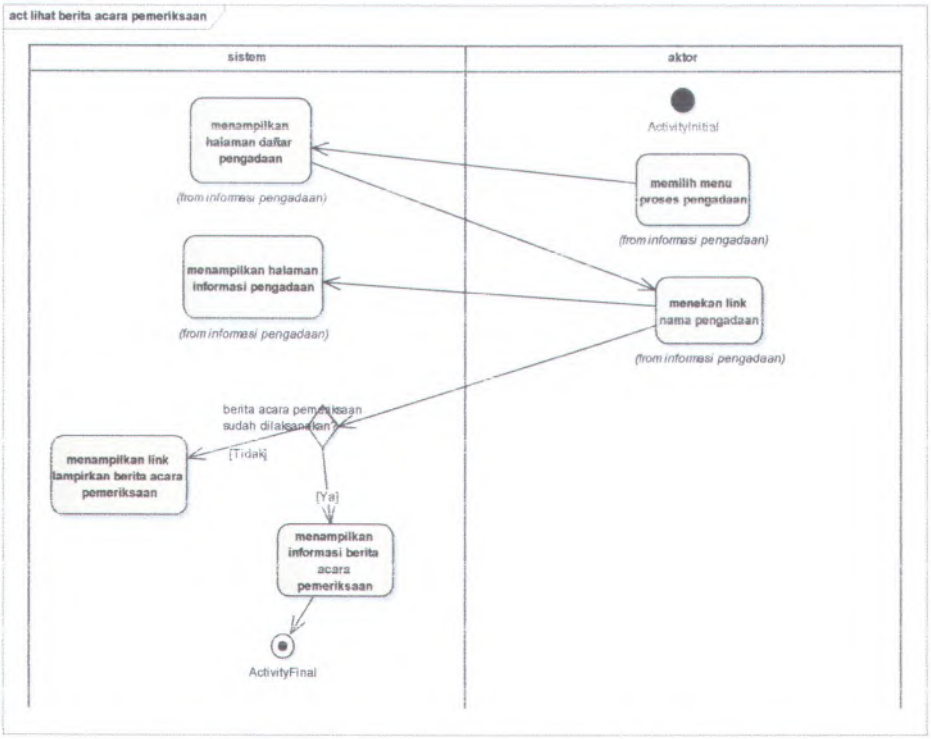
Gambar C.62 Activity Diagram dari UC-13.03 Ubah surat perintah kerja



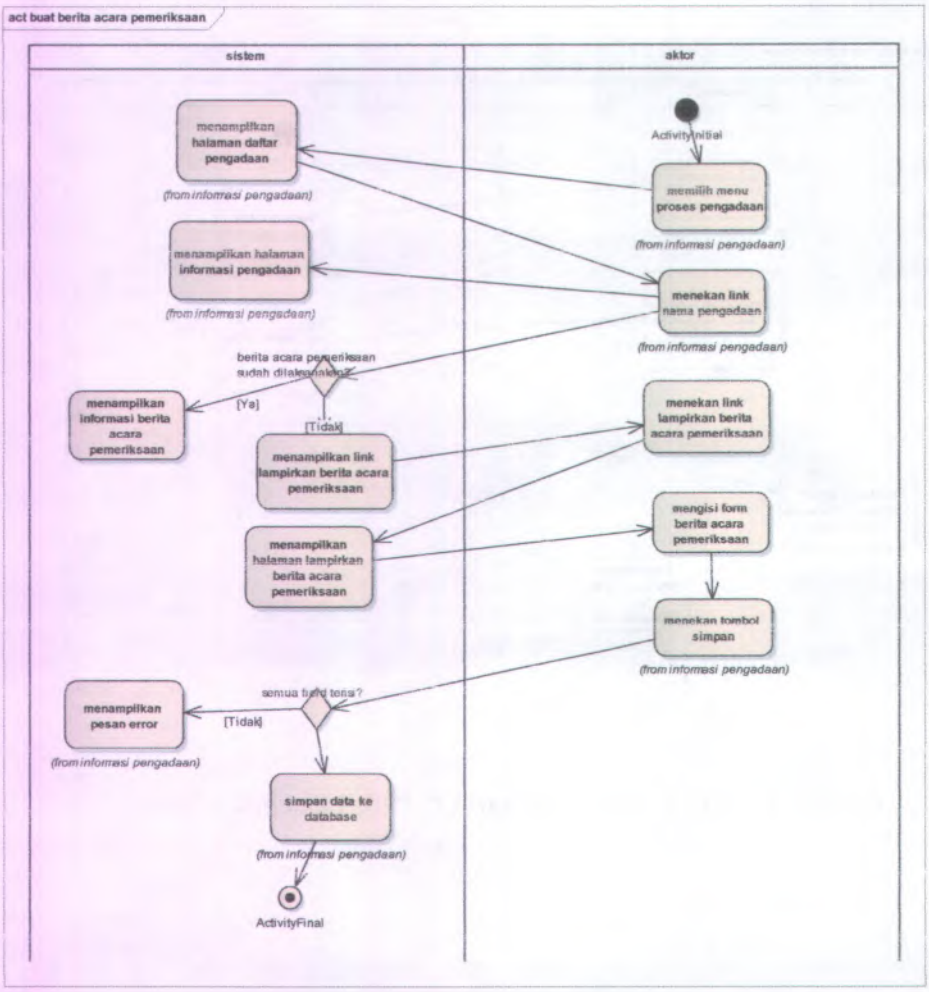
Gambar C.66 Activity Diagram dari UC-14.03 Ubah surat pesanan



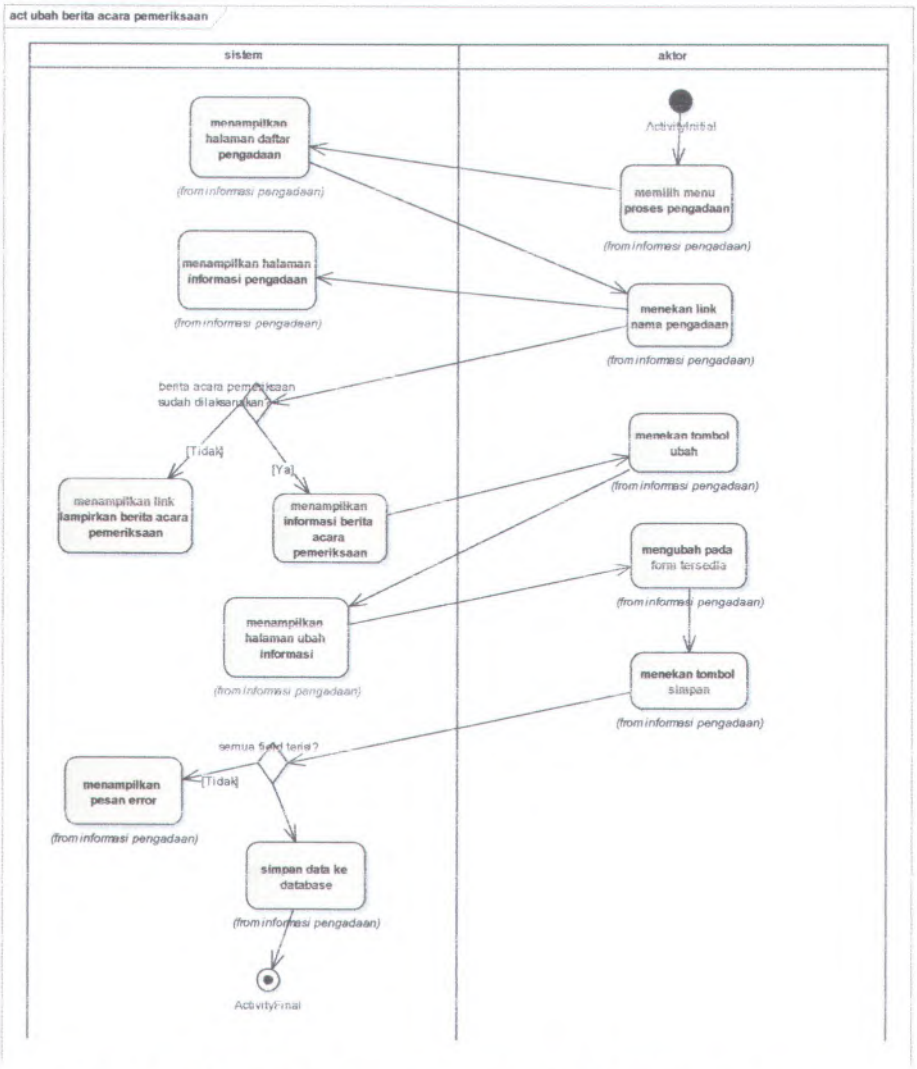
Gambar C.67 Activity Diagram dari UC-14.04 Download surat pesanan



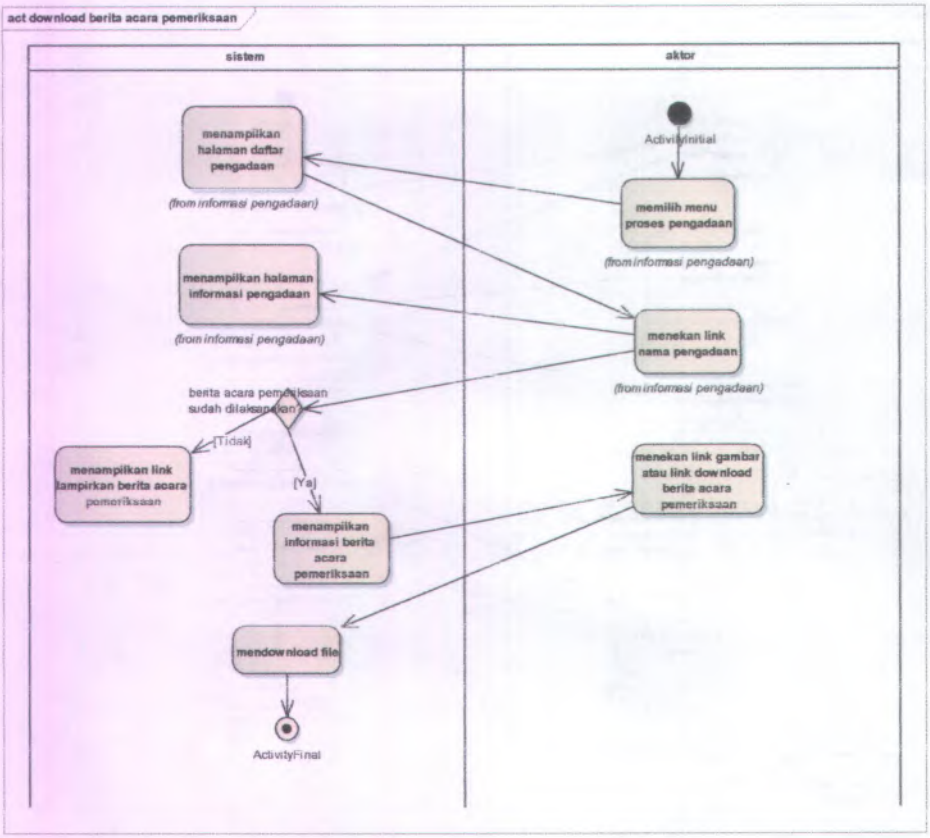
Gambar C.68 Activity Diagram dari UC-15.01 Lihat pemeriksaan



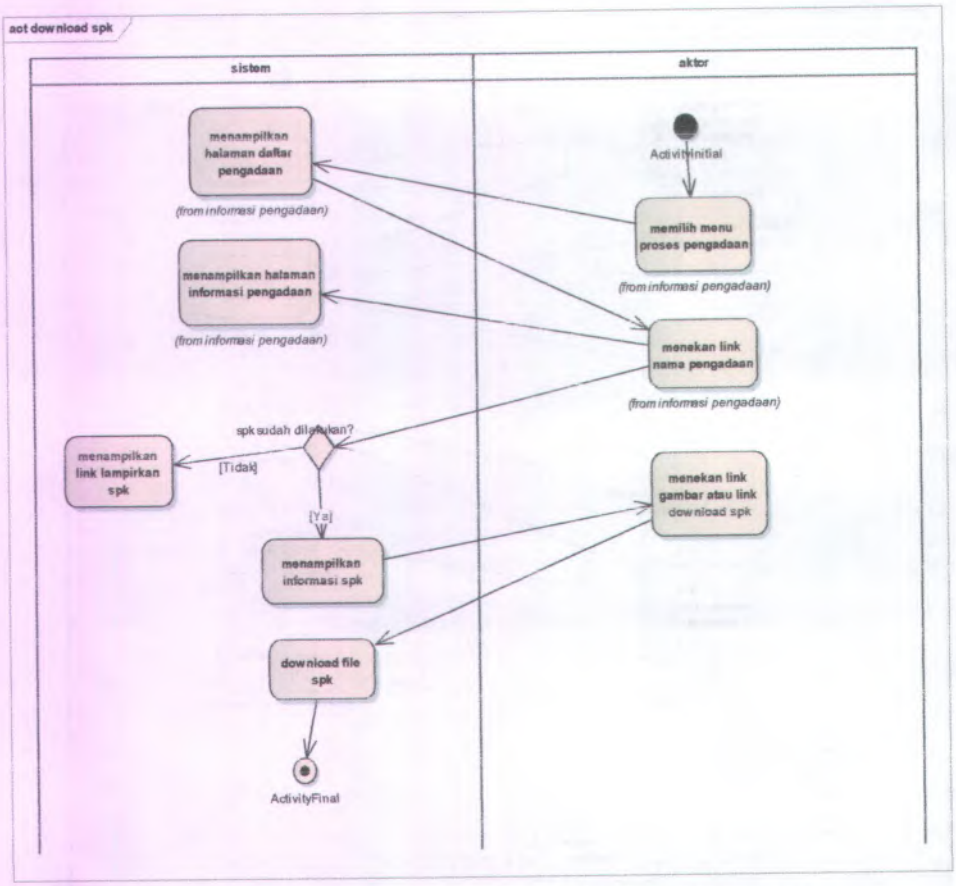
Gambar C.69 Activity Diagram dari UC-15.02 Buat pemeriksaan



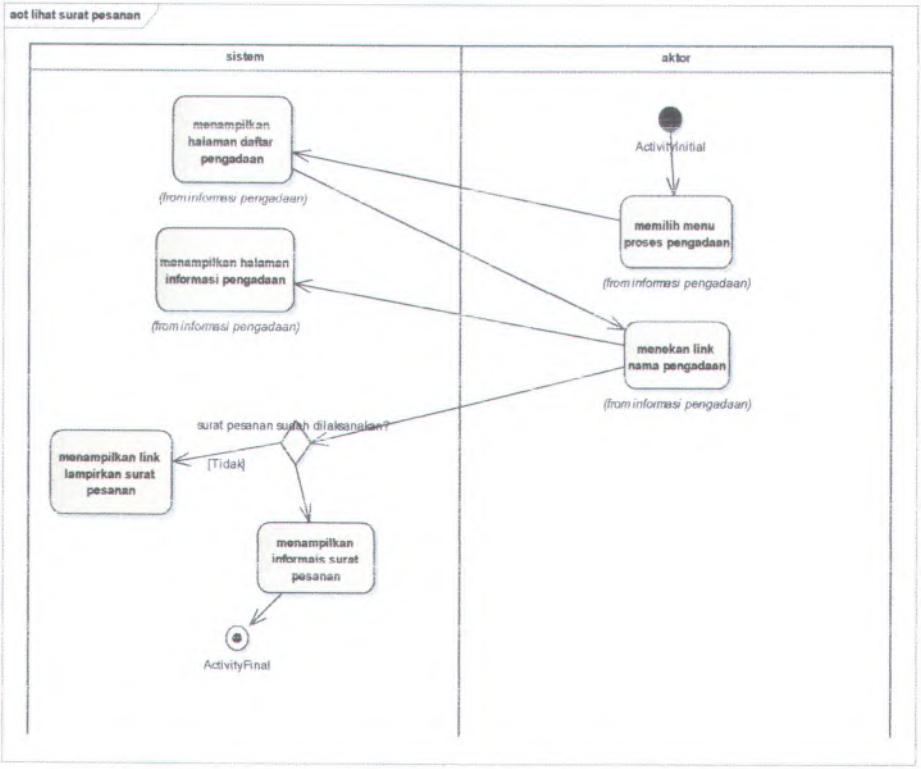
Gambar C.70 Activity Diagram dari UC-15.03 Ubah pemeriksaan



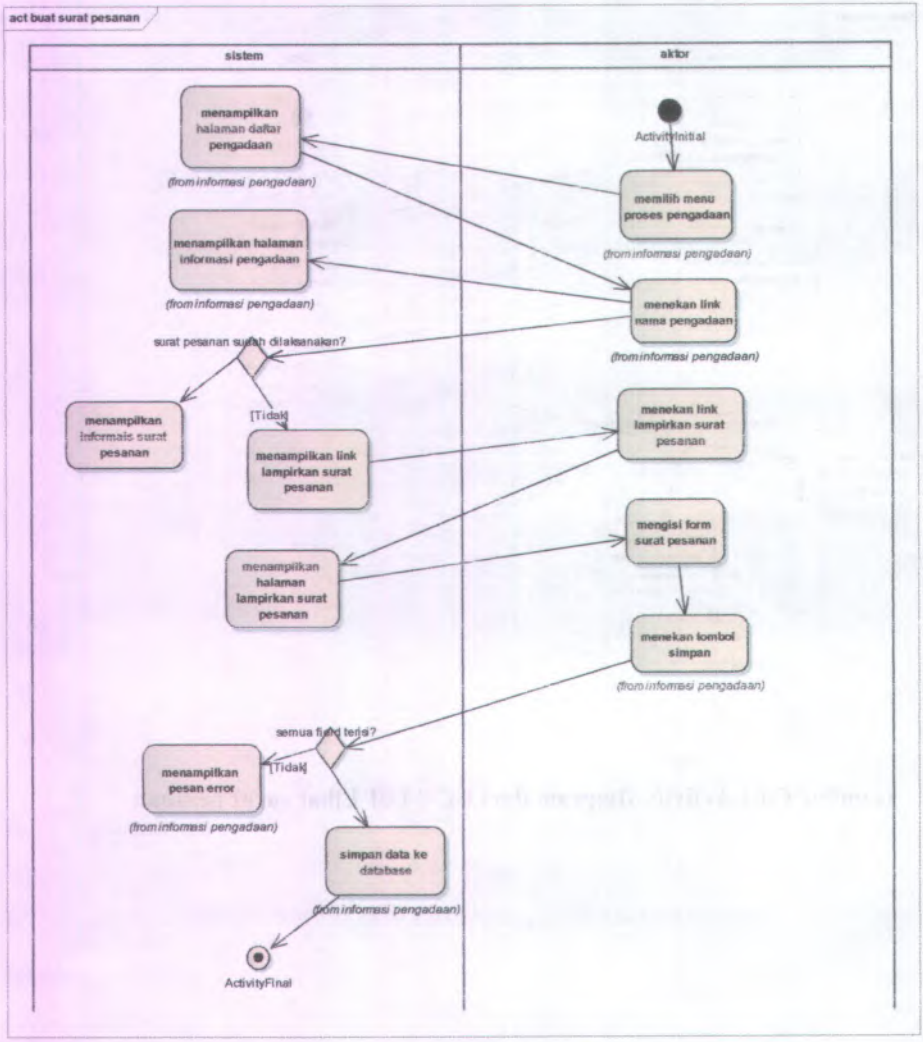
Gambar C.71 Activity Diagram dari UC-15.04 Download pemeriksaan



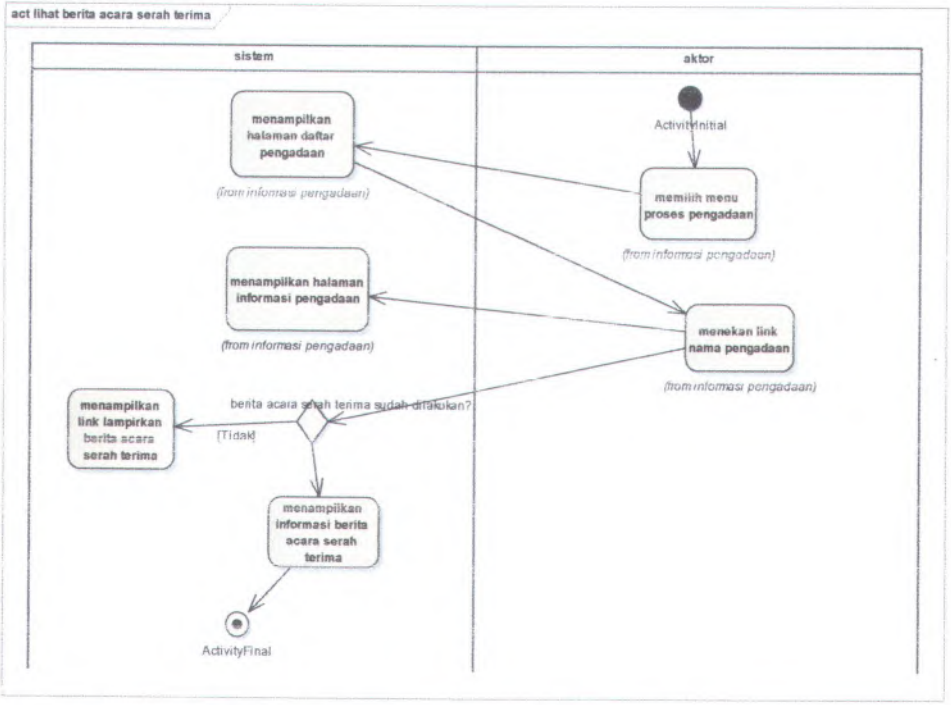
Gambar C.63 Activity Diagram dari UC-13.04 Download surat perintah kerja



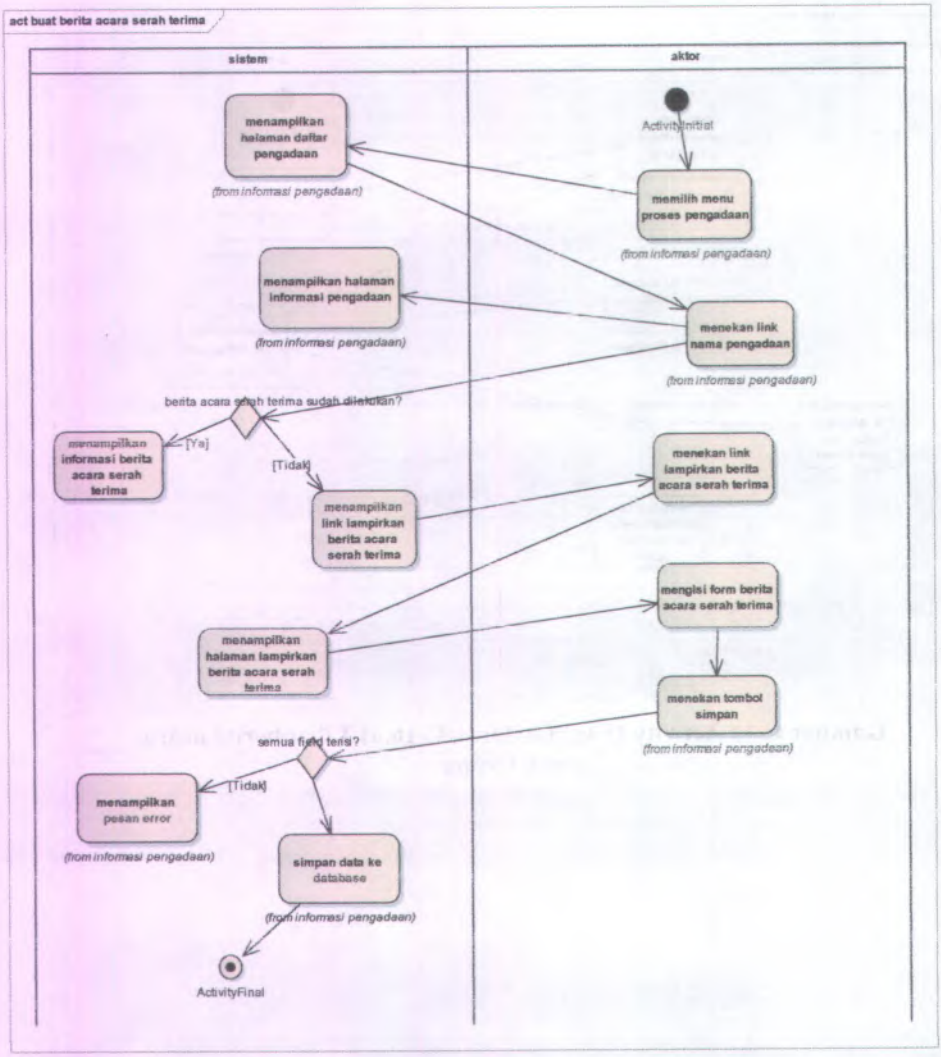
Gambar C.64 Activity Diagram dari UC-14.01 Lihat surat pesanan



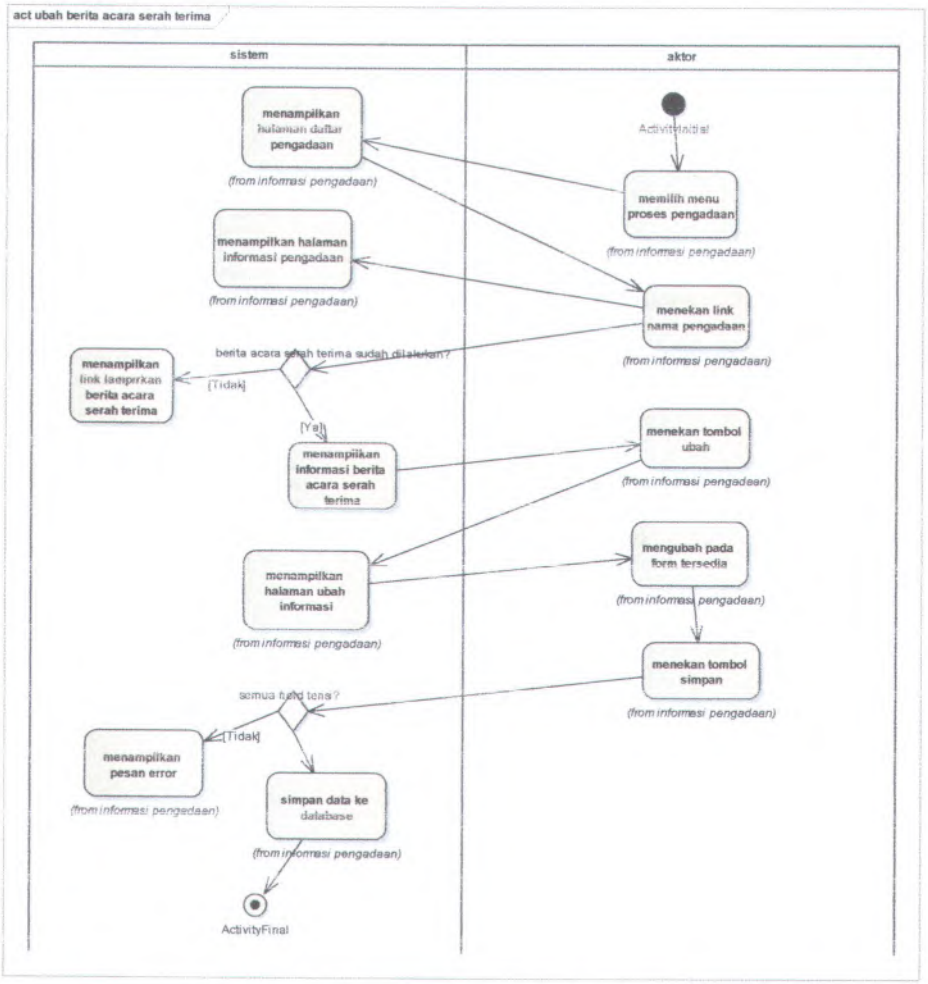
Gambar C.65 Activity Diagram dari UC-14.02 Buat surat pesanan



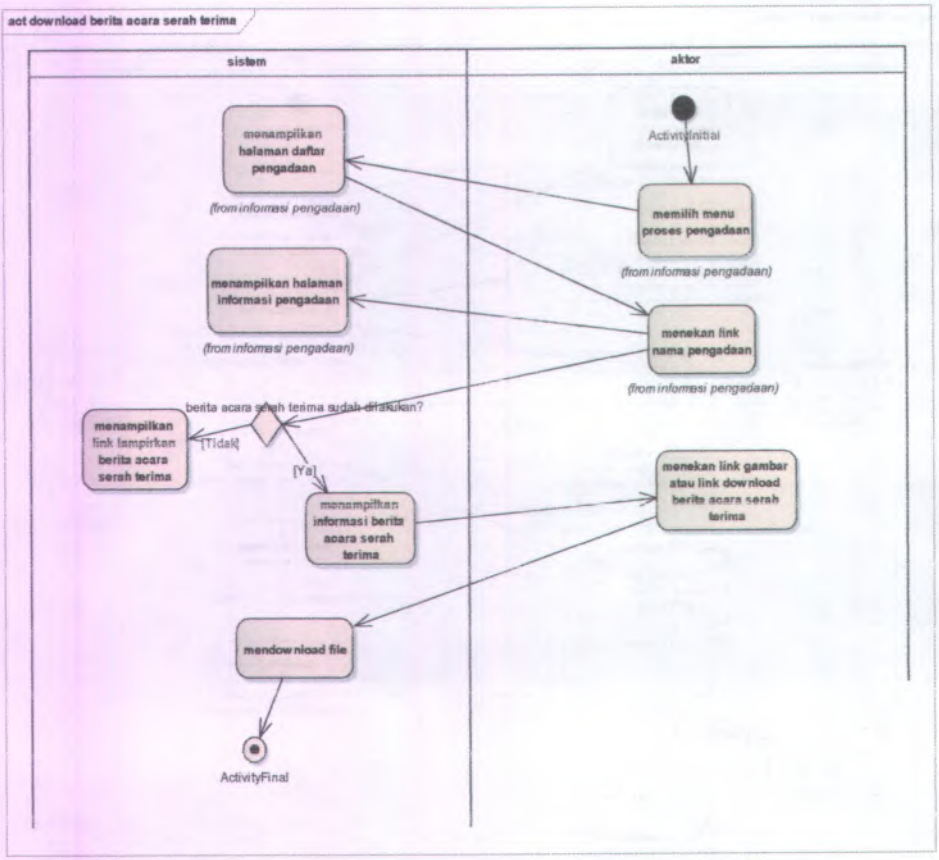
Gambar C.72 Activity Diagram dari UC-16.01 Lihat berita acara serah terima



Gambar C.73 Activity Diagram dari UC-16.02 Buat berita acara serah terima

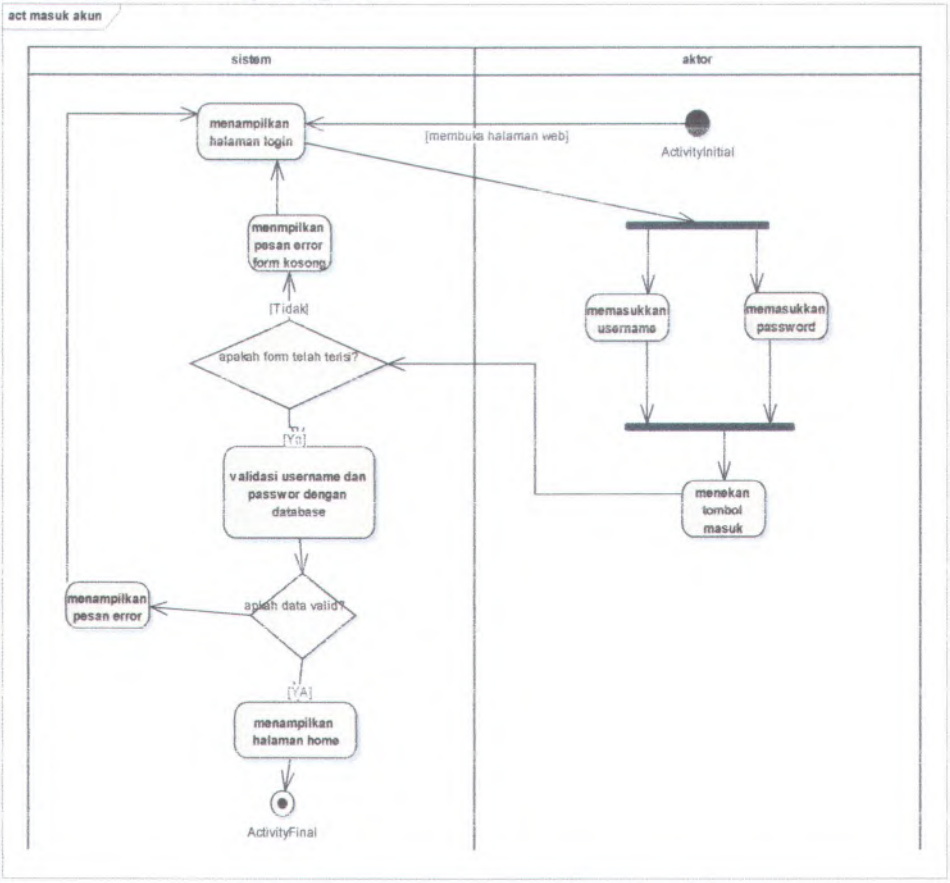


Gambar C.74 Activity Diagram dari UC-16.03 Ubah berita acara serah terima

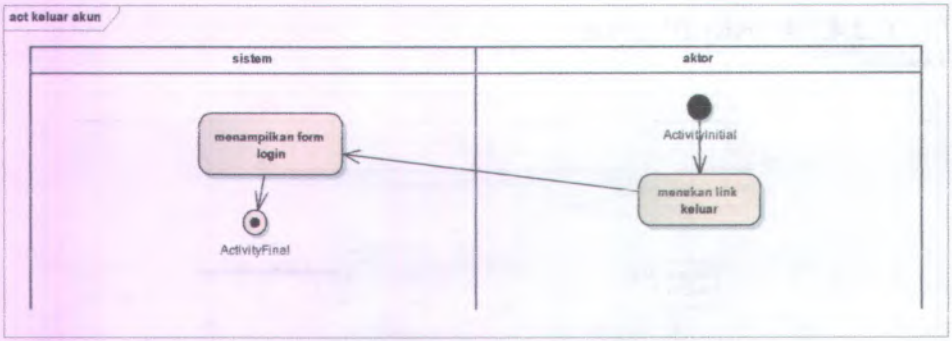


Gambar C.75 Activity Diagram dari UC-16.04 Download berita acara serah terima

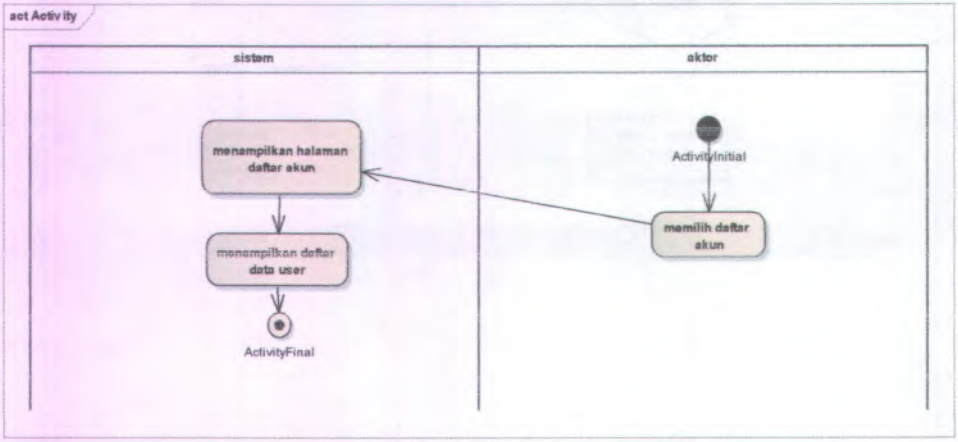
C.2.4. Activity Diagram



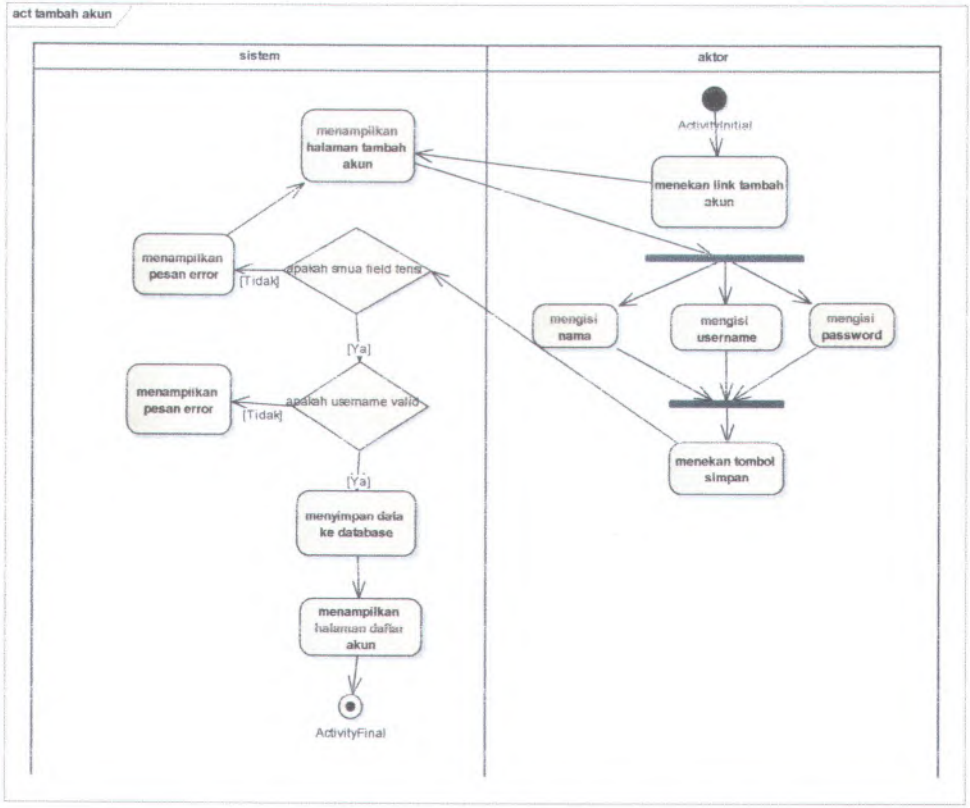
Gambar C.10 Activity Diagram dari UC-00.01 Masuk akun



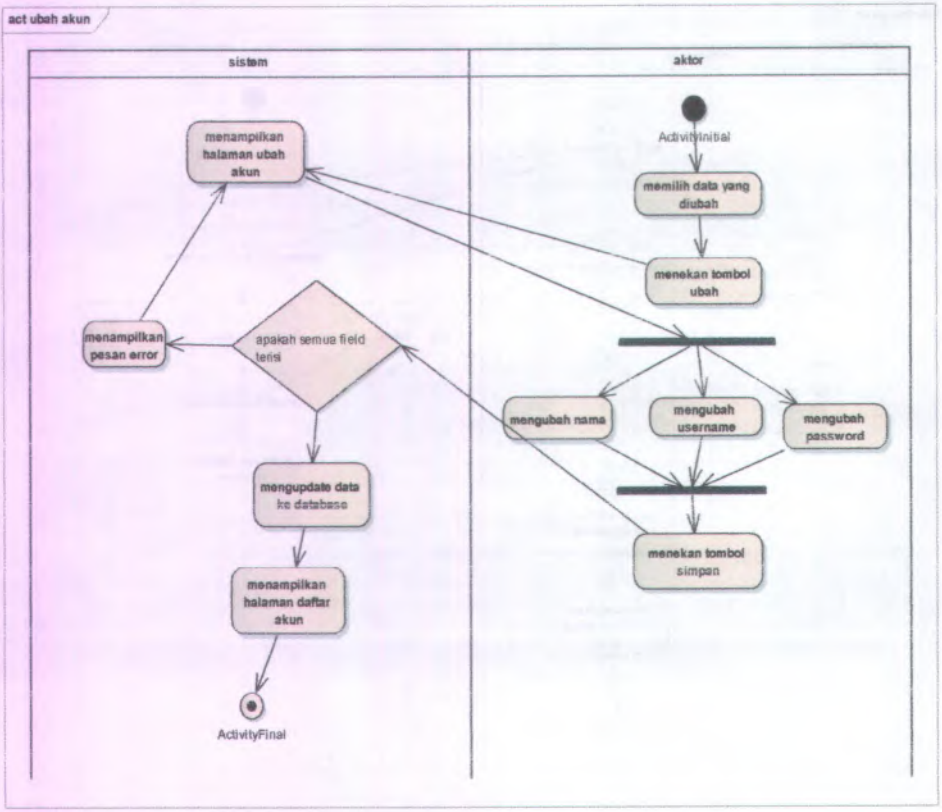
Gambar C.11 Activity Diagram dari UC-00.02 Keluar



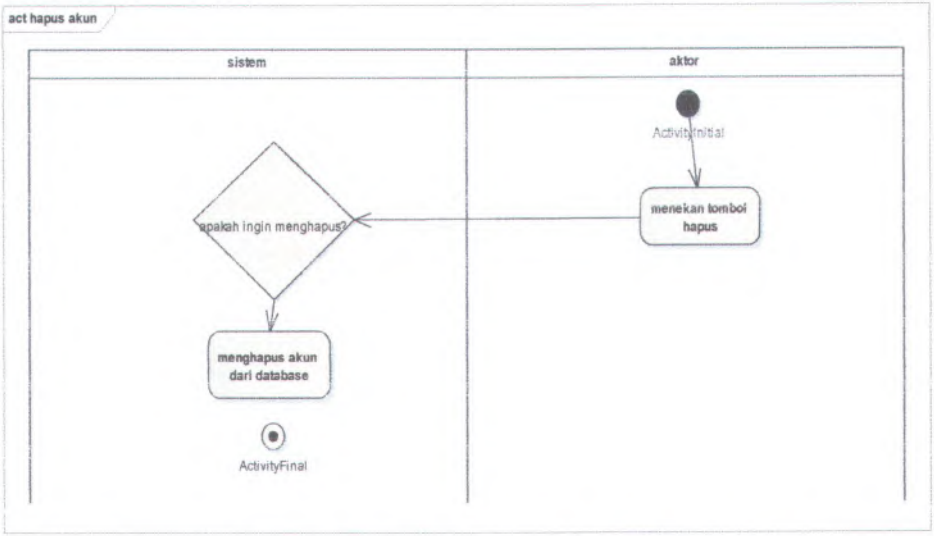
Gambar C.12 Activity Diagram dari UC-01.01 Lihat daftar akun



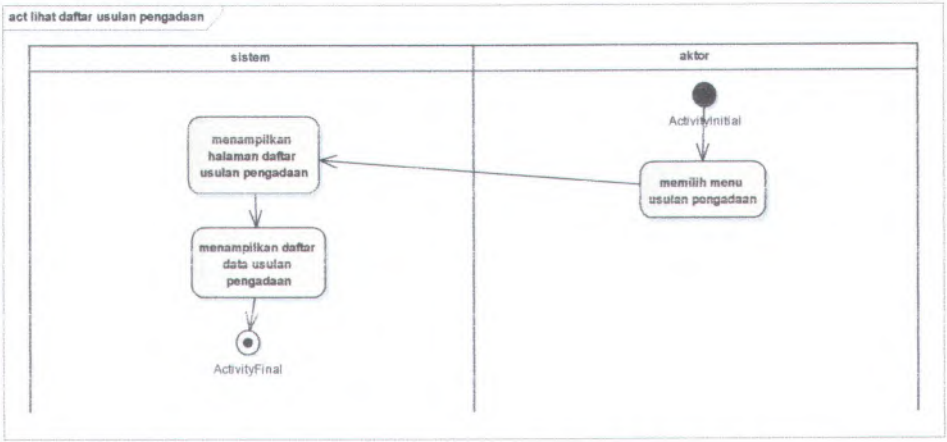
Gambar C.13 Activity Diagram dari UC-01.02 Tambah akun



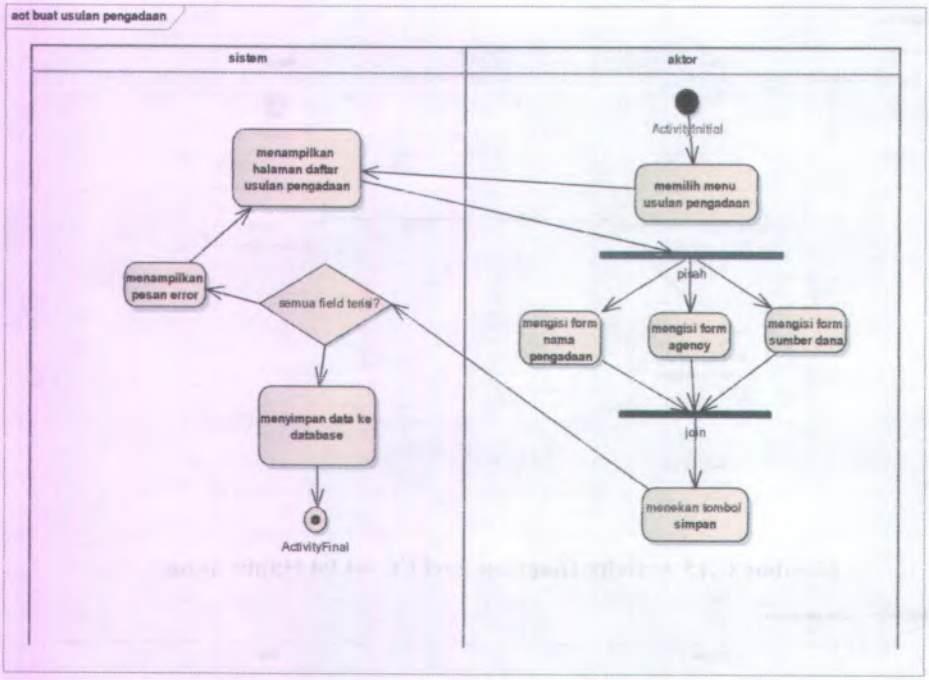
Gambar C.14 Activity Diagram dari UC-01.03 Ubah akun



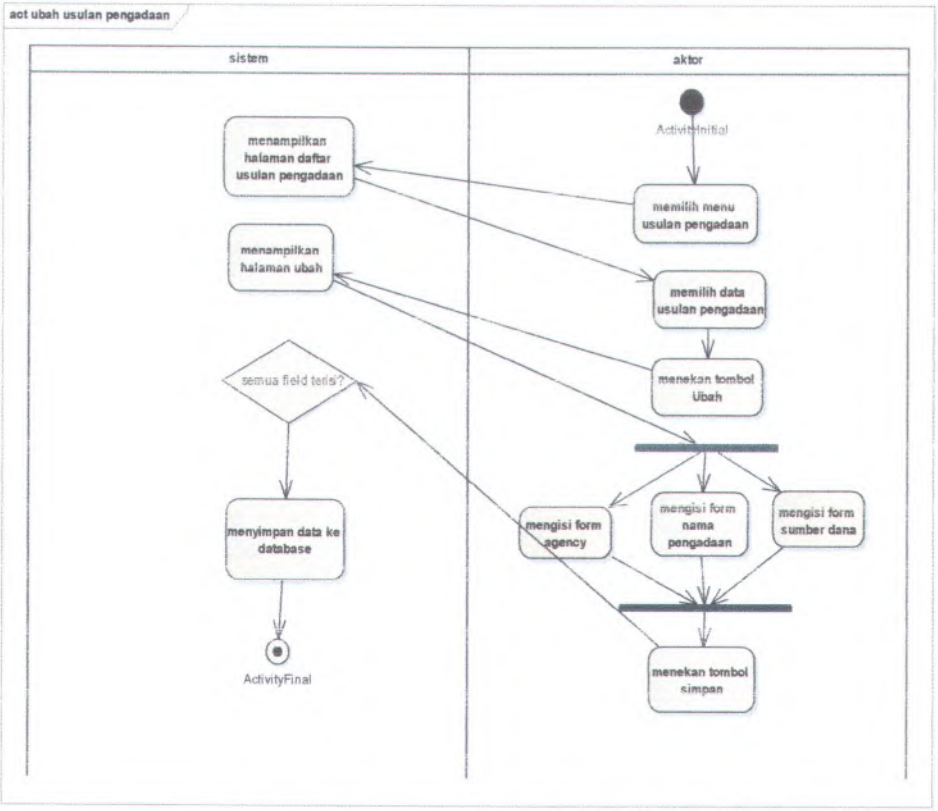
Gambar C.15 Activity Diagram dari UC-01.04 Hapus akun



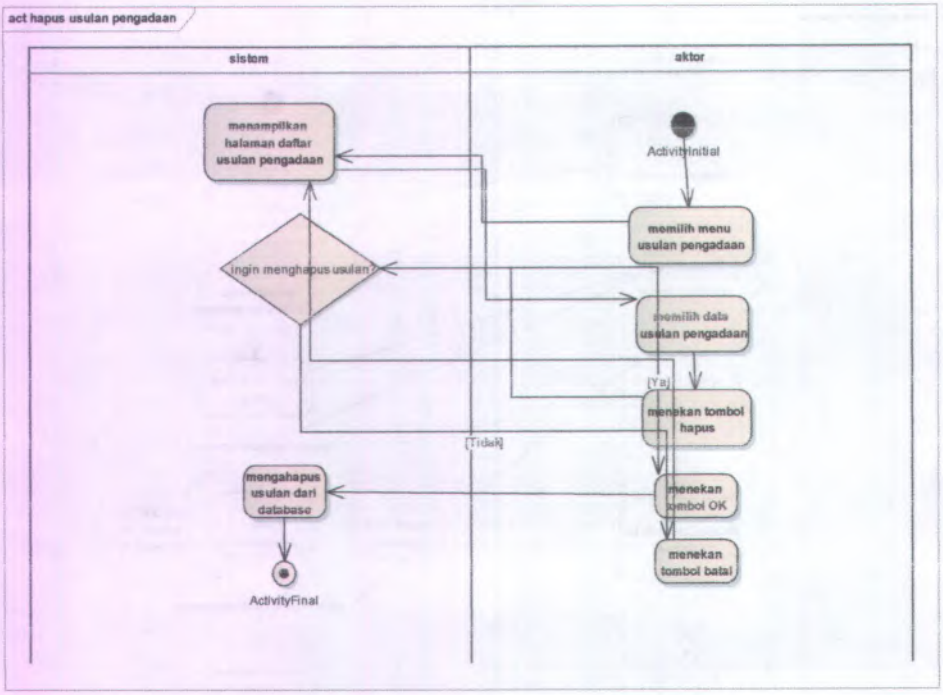
Gambar C.16 Activity Diagram dari UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan



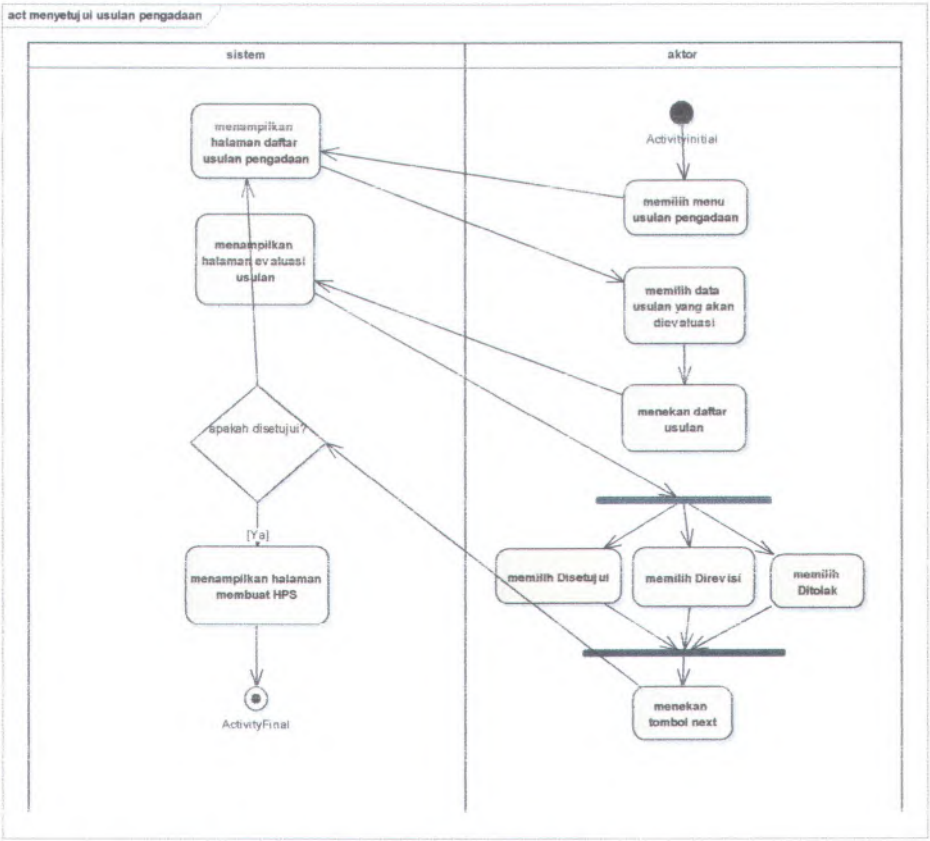
Gambar C.17 Activity Diagram dari UC-02.02 Buat usulan pengadaan



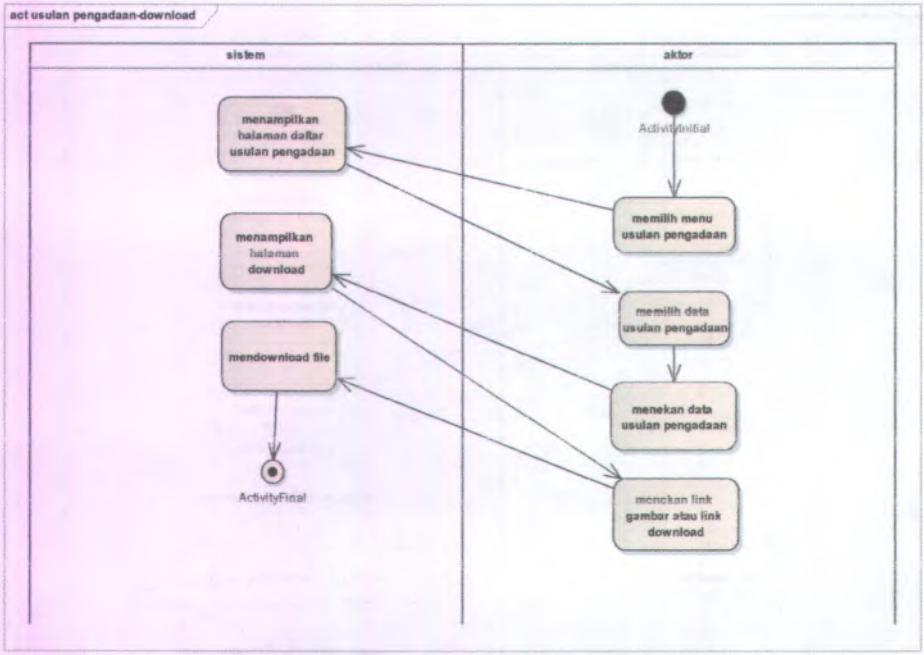
Gambar C.18 Activity Diagram dari UC-02.03 Ubah usulan



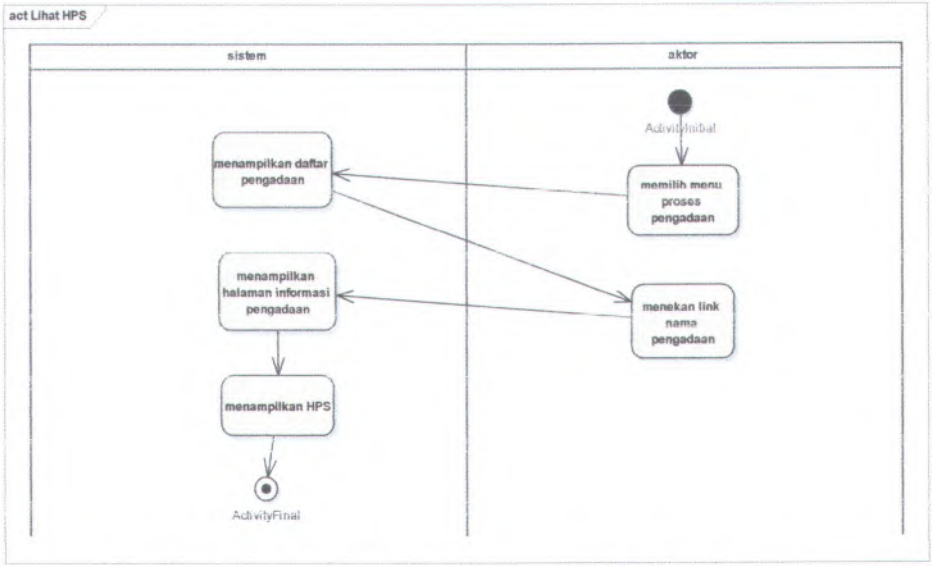
Gambar C.19 Activity Diagram dari UC-02.05 Hapus usulan pengadaan



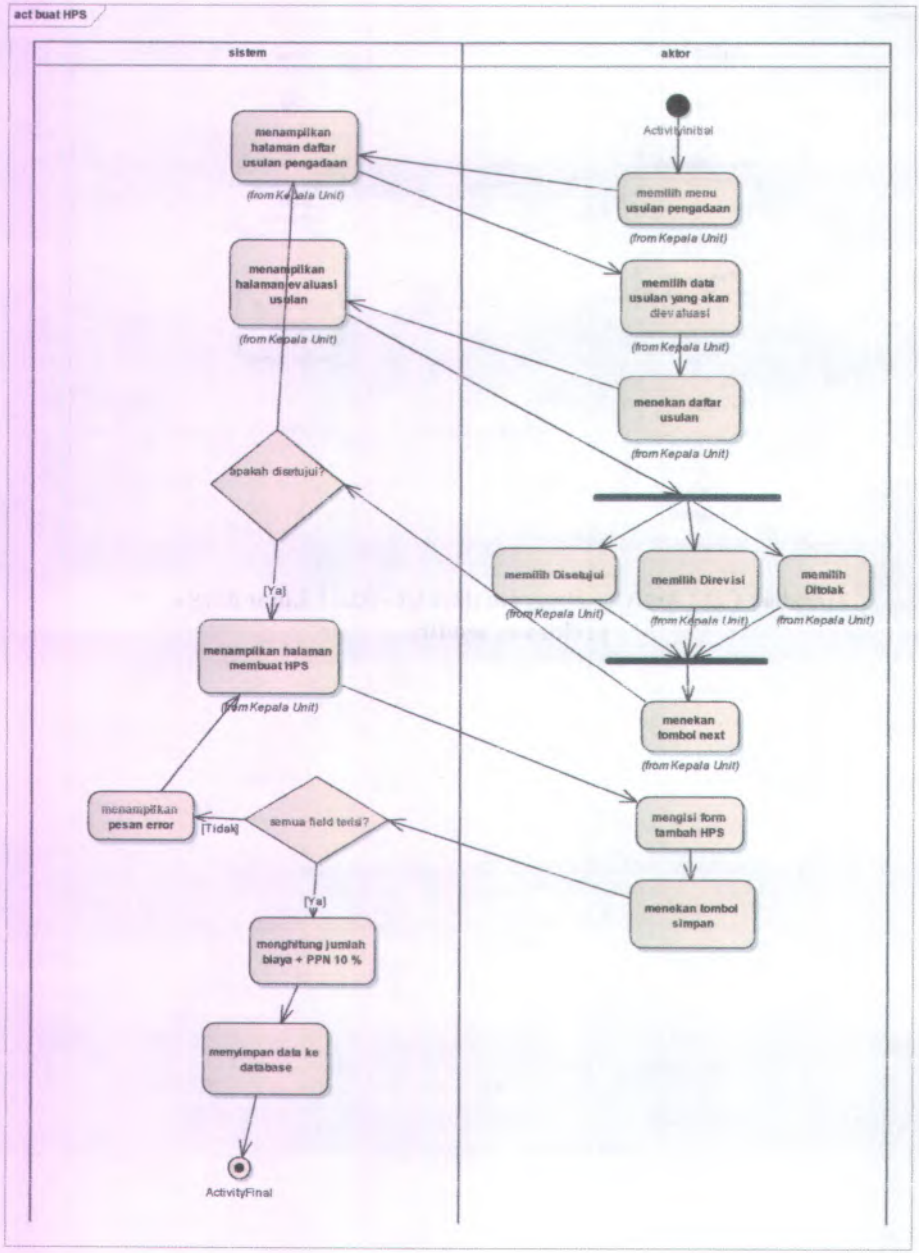
Gambar C.20 Activity Diagram dari UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan



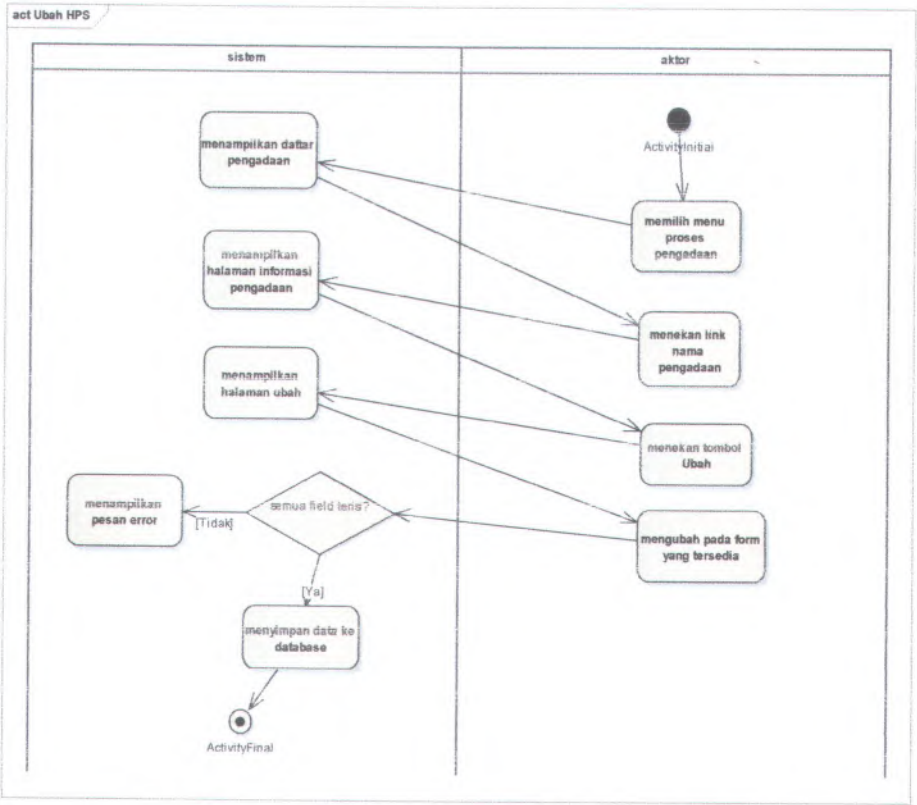
Gambar C.21 Activity Diagram dari UC-02.04 Download usulan pengadaan barang



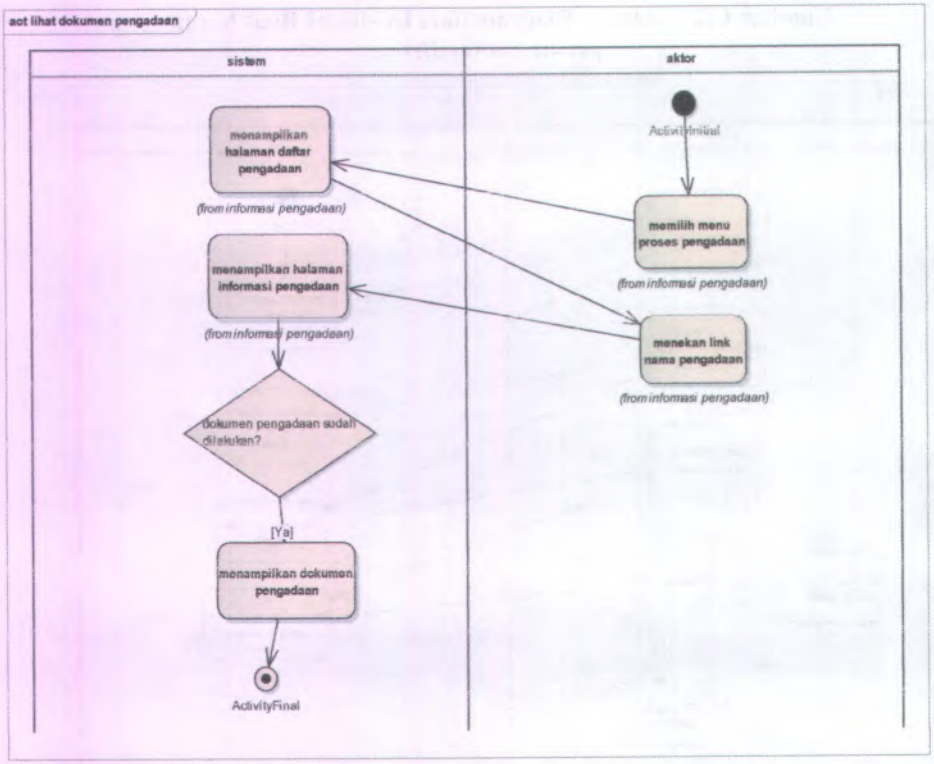
Gambar C.22 Activity Diagram dari UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri


act buat HPS
sistem
aktor
ActivityInitial
menampilkan halaman daftar usulan pengadaan
(from Kepala Unit)
memilih menu usulan pengadaan
(from Kepala Unit)
menampilkan halaman evaluasi usulan
(from Kepala Unit)
memilih data usulan yang akan dievaluasi
(from Kepala Unit)
menekan daftar usulan
(from Kepala Unit)
apakah disetujui?
memilih Disetujui
(from Kepala Unit)
memilih Direvisi
(from Kepala Unit)
memilih Ditolak
(from Kepala Unit)
[Ya]
menampilkan halaman membuat HPS
(from Kepala Unit)
menekan tombol next
(from Kepala Unit)
menampilkan pesan error
[Tidak]
semua field terisi?
mengisi form tambah HPS
[Ya]
menekan tombol simpan
menghitung jumlah biaya + PPN 10 %
menyimpan data ke database
ActivityFinal

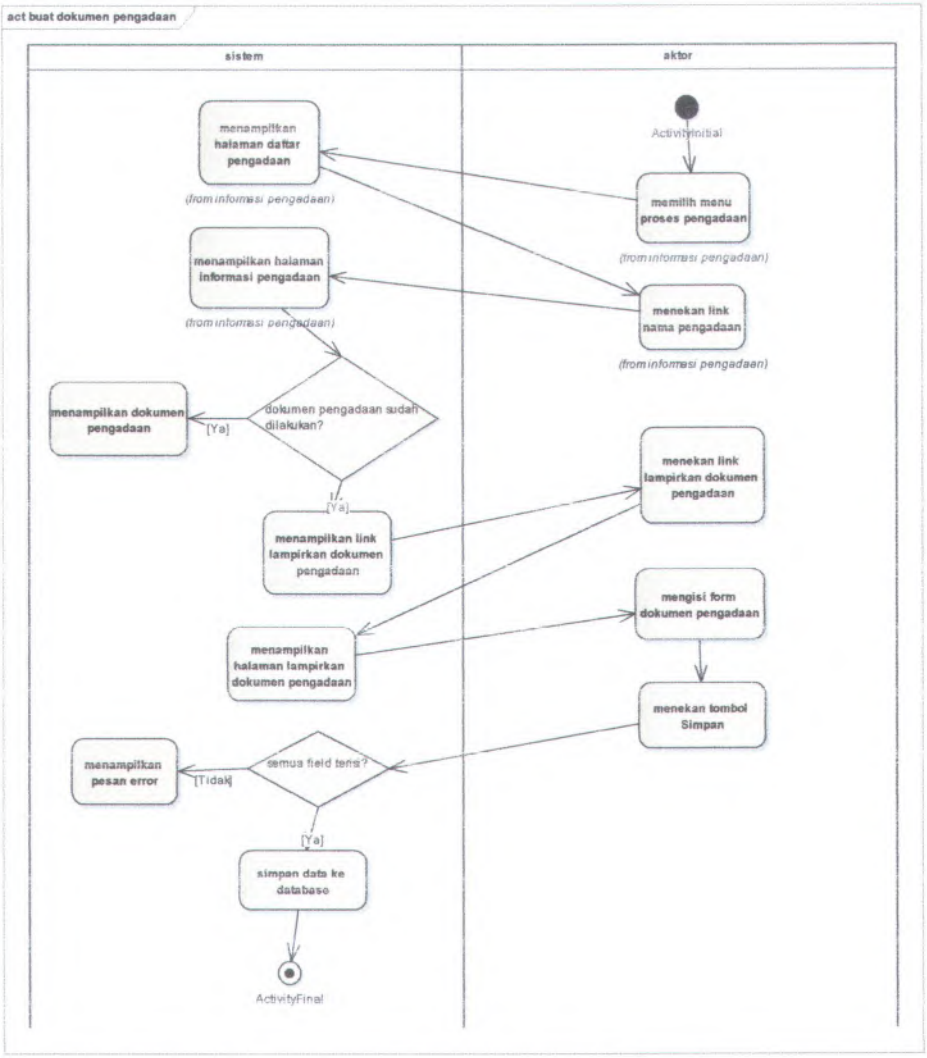
Gambar C.23 Activity Diagram dari UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri



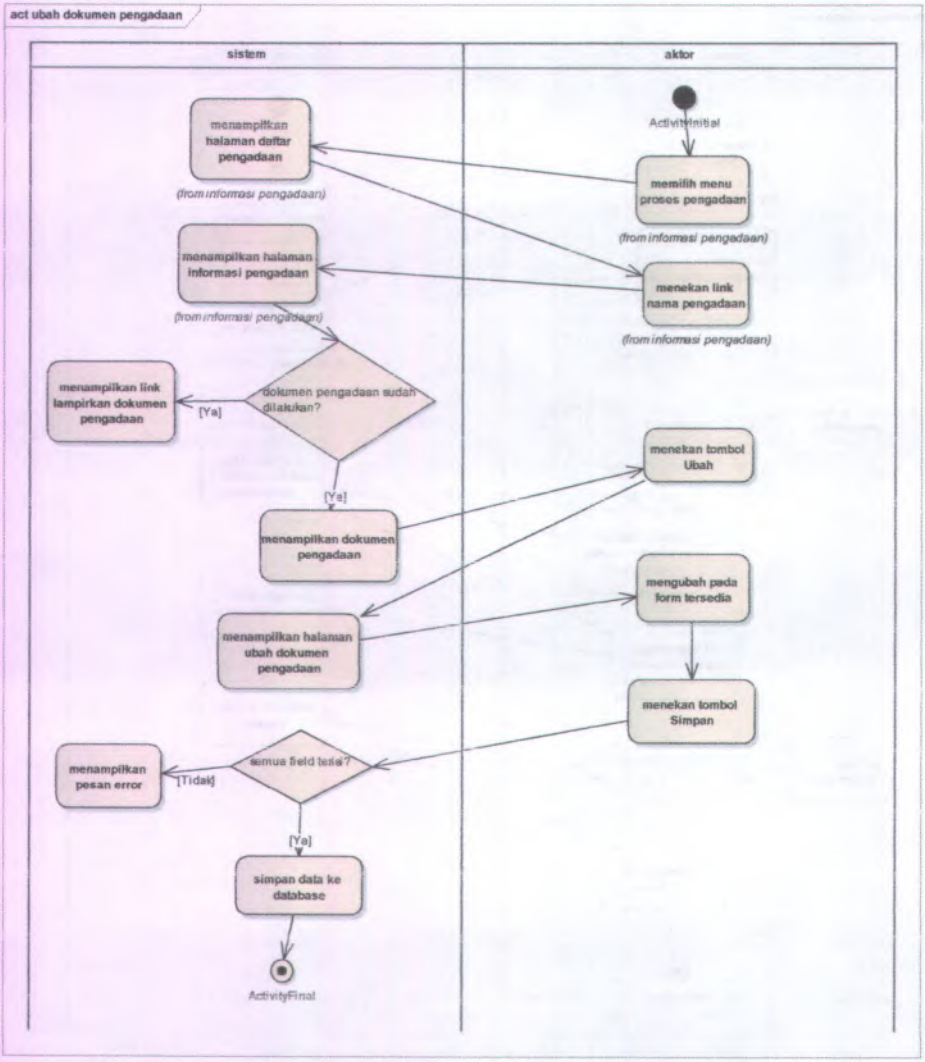
Gambar C.24 Activity Diagram dari UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri



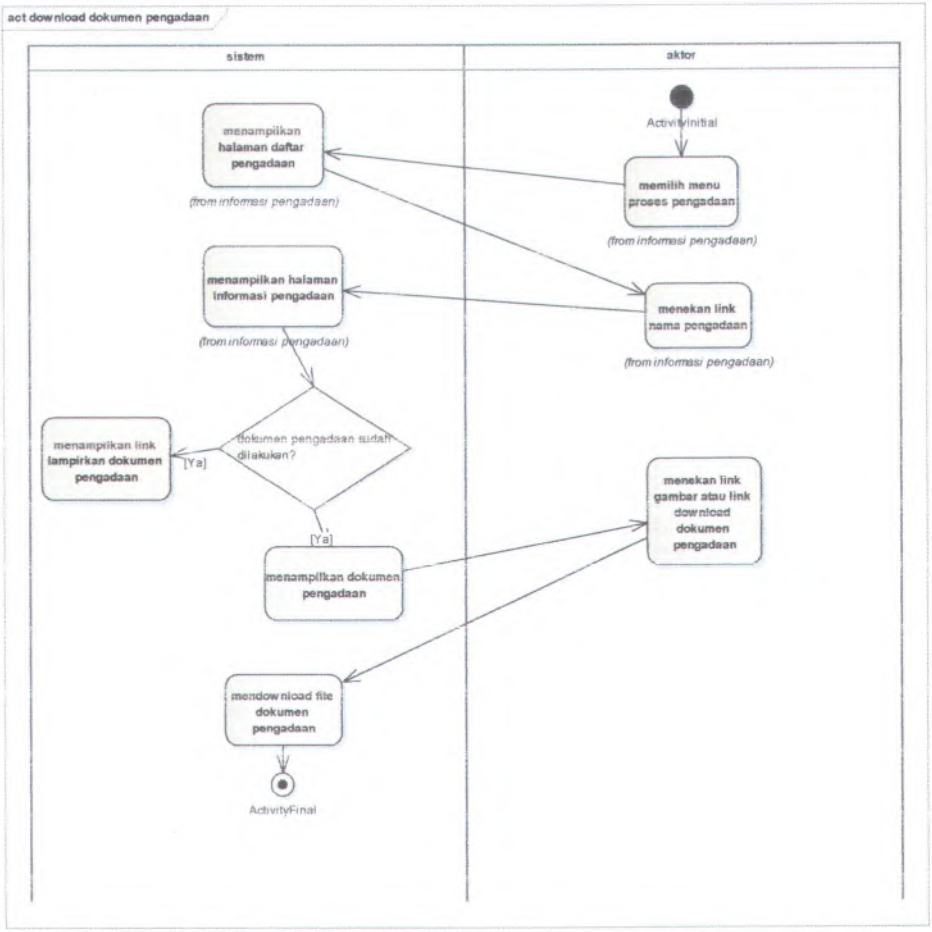
Gambar C.25 Activity Diagram dari UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan



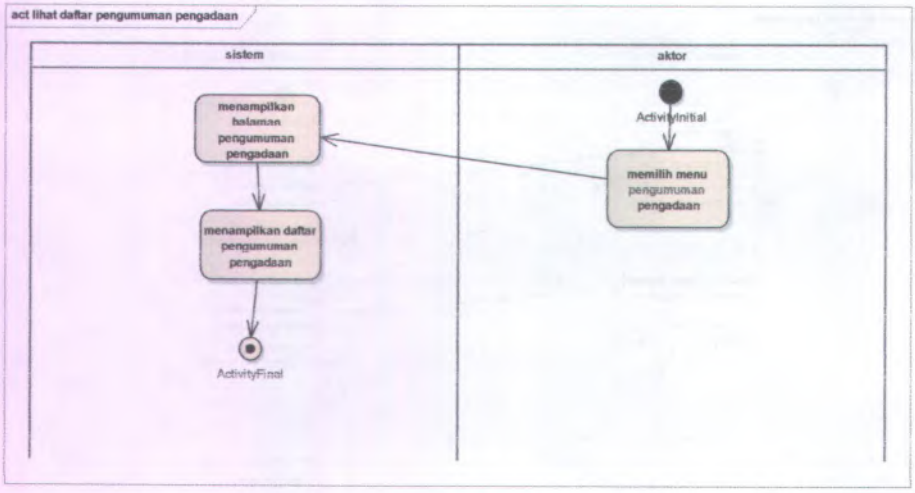
Gambar C.26 Activity Diagram dari UC-04.02 Buat dokumen pengadaan



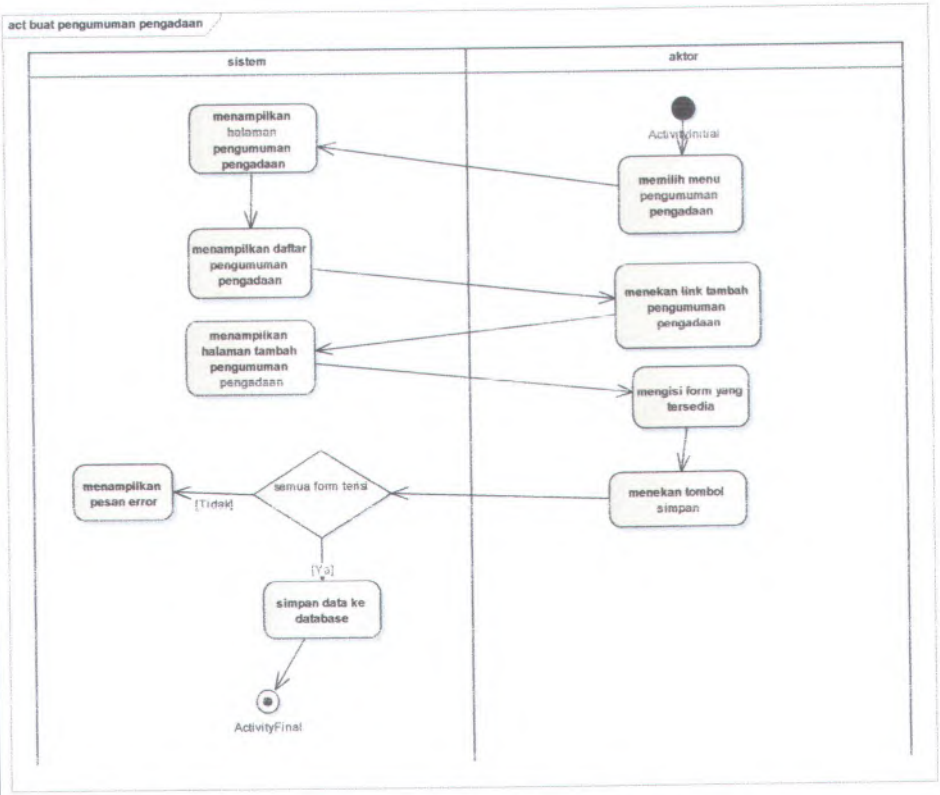
Gambar C.27 Activity Diagram dari UC-04.03 ubah dokumen pengadaan



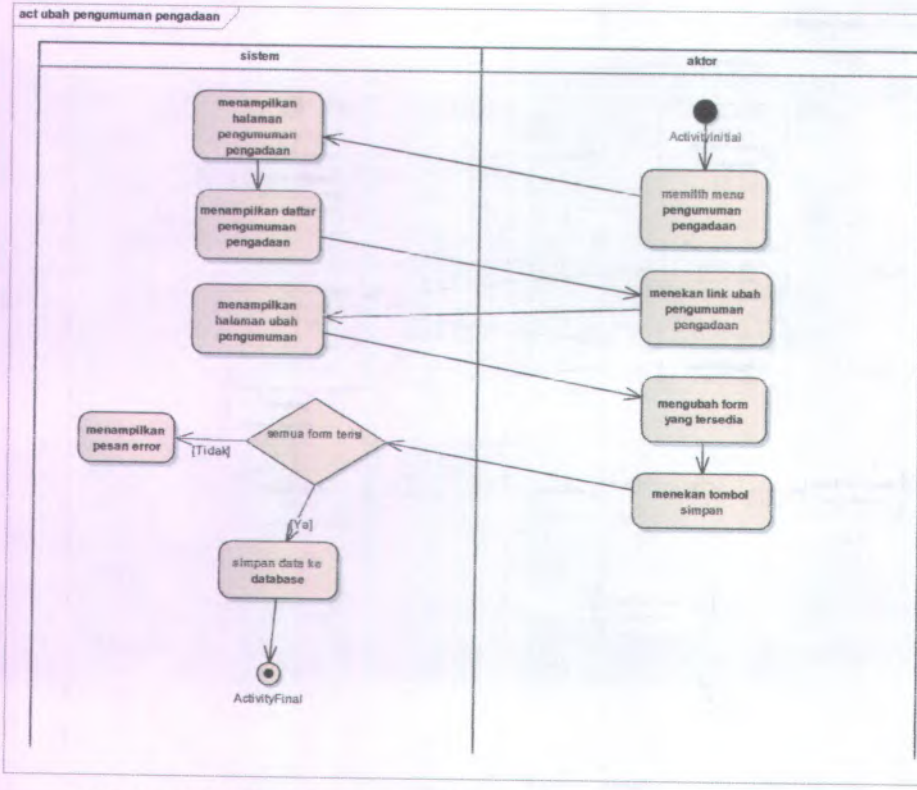
Gambar C.28 Activity Diagram dari UC-04.04 download dokumen pengadaan



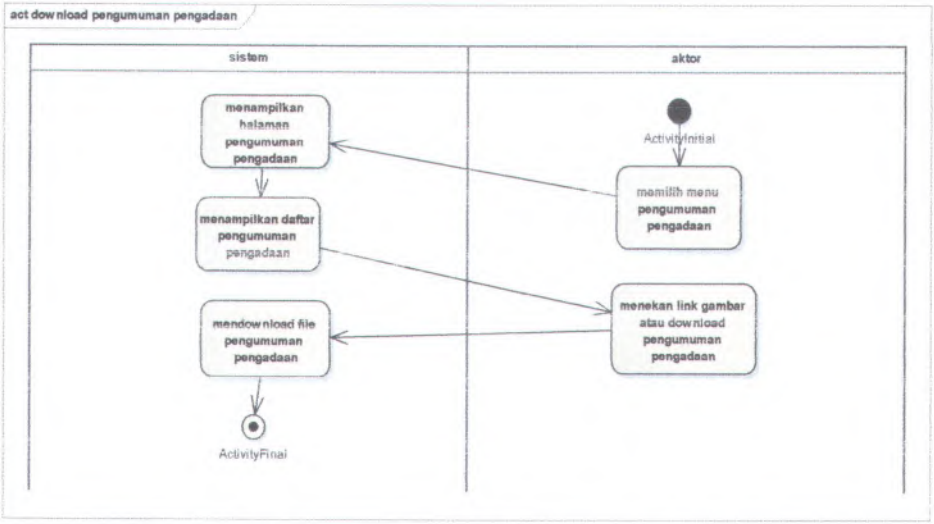
Gambar C.29Activity Diagram dari UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaanagram dari



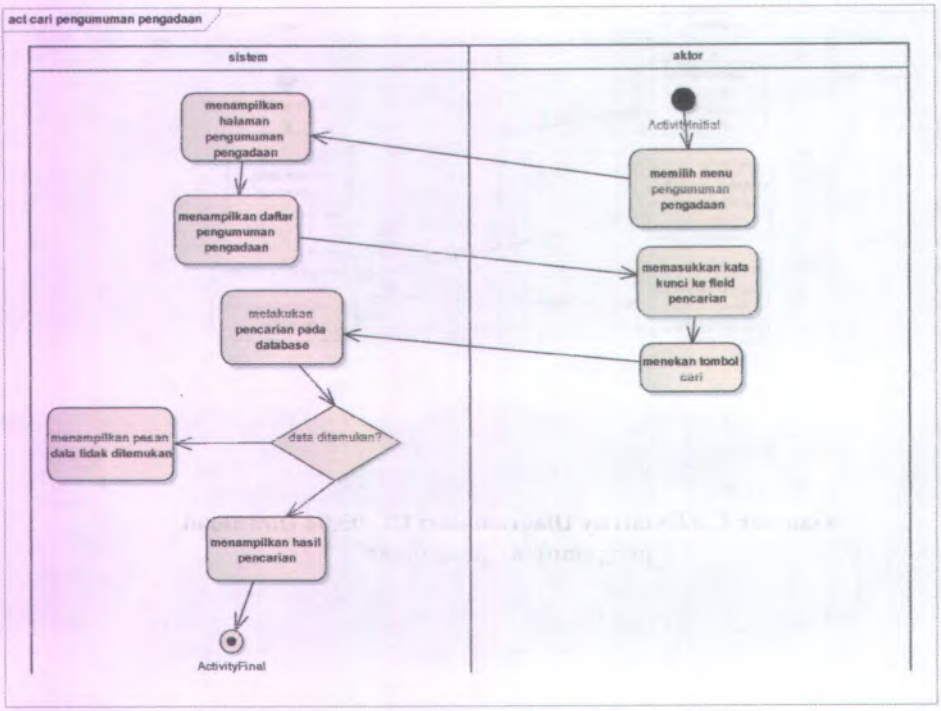
Gambar C.30 Activity Diagram dari UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan



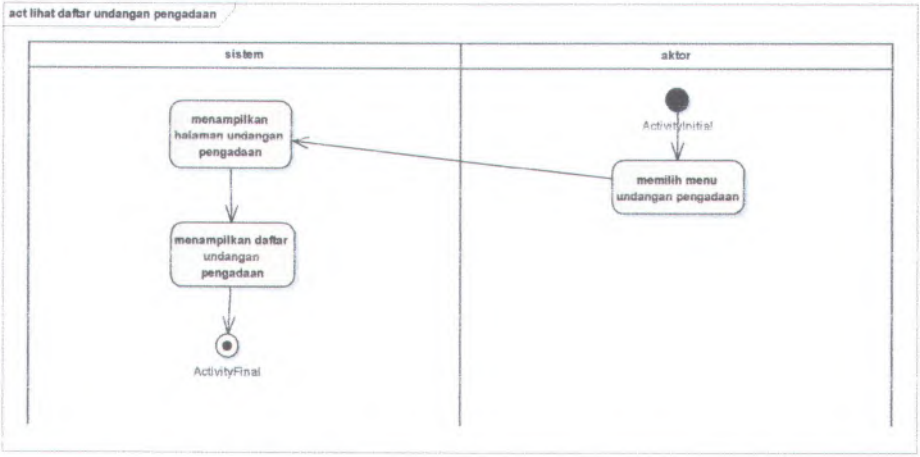
Gambar C.31 Activity Diagram dari UC-05.03 ubah pengumuman pengadaan



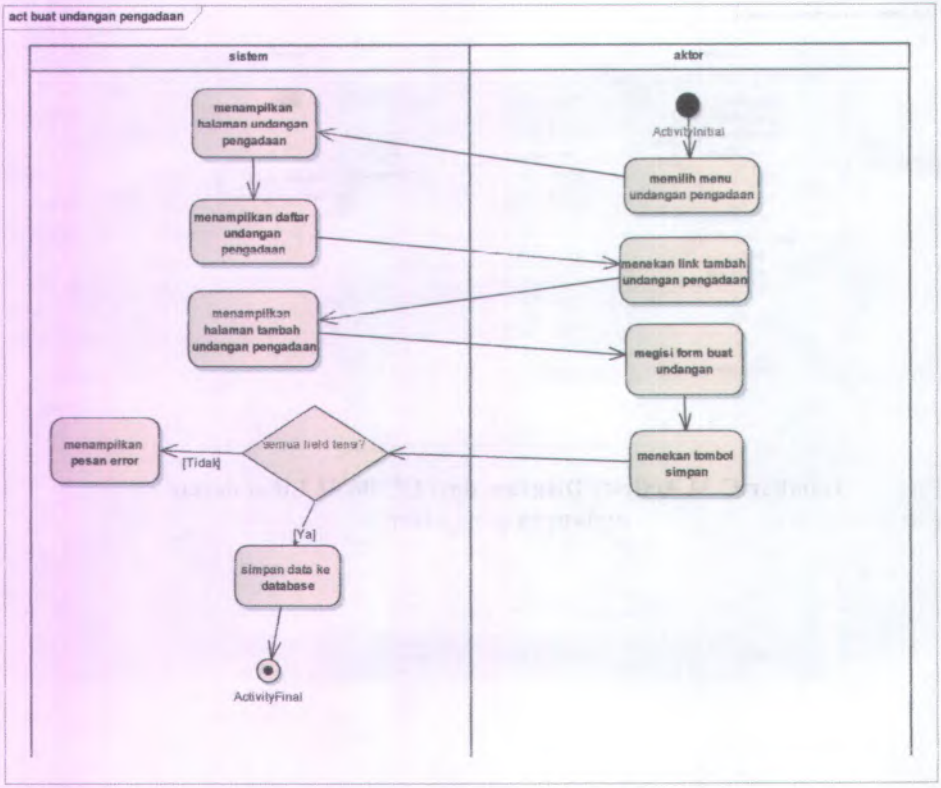
Gambar C.32 Activity Diagram dari UC-05.04 Download pengumuman pengadaan



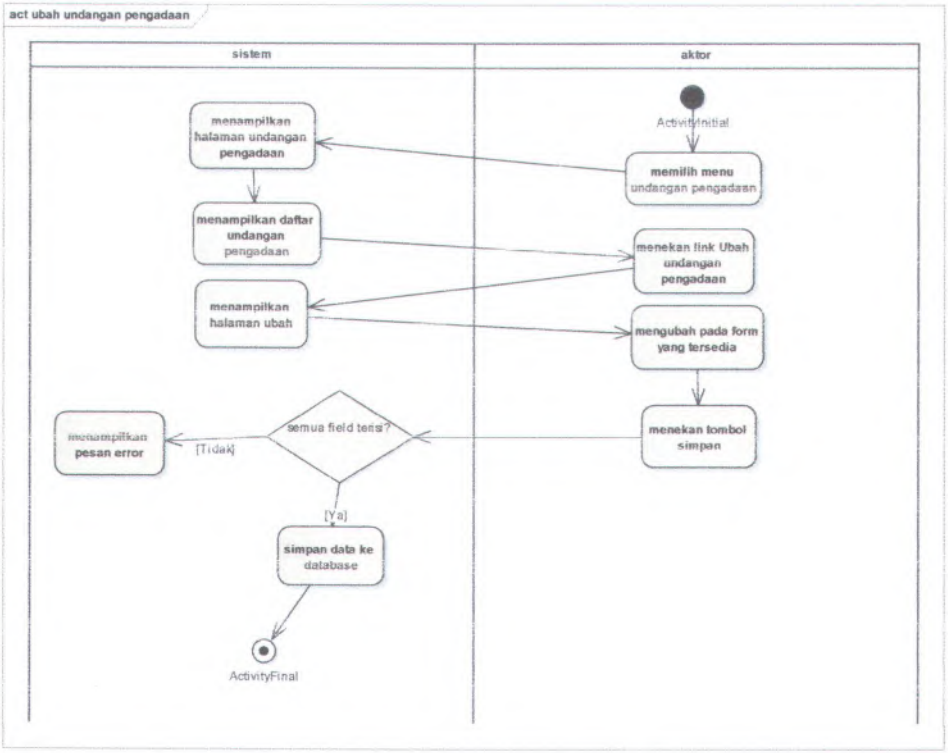
Gambar C.33 Activity Diagram dari UC-05.05 Cari pengumuman pengadaan



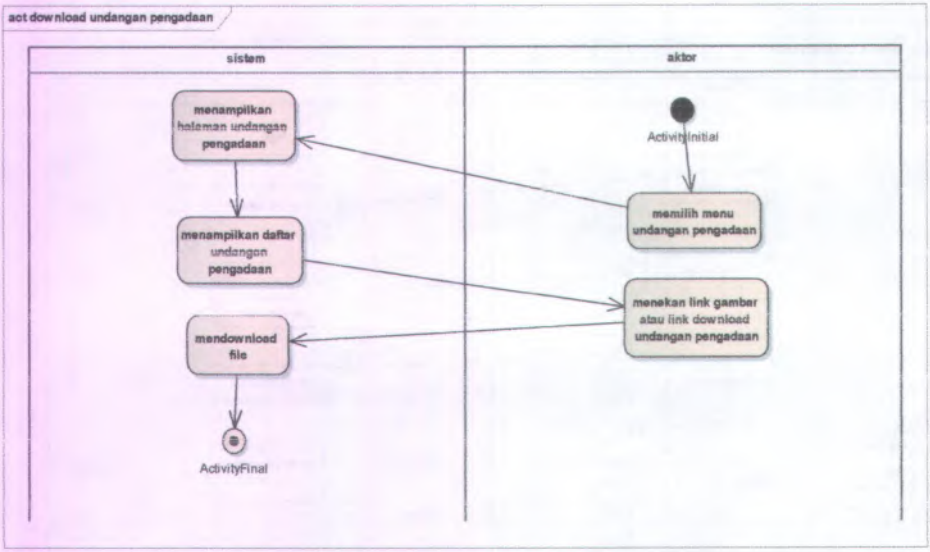
Gambar C.34 Activity Diagram dari UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan



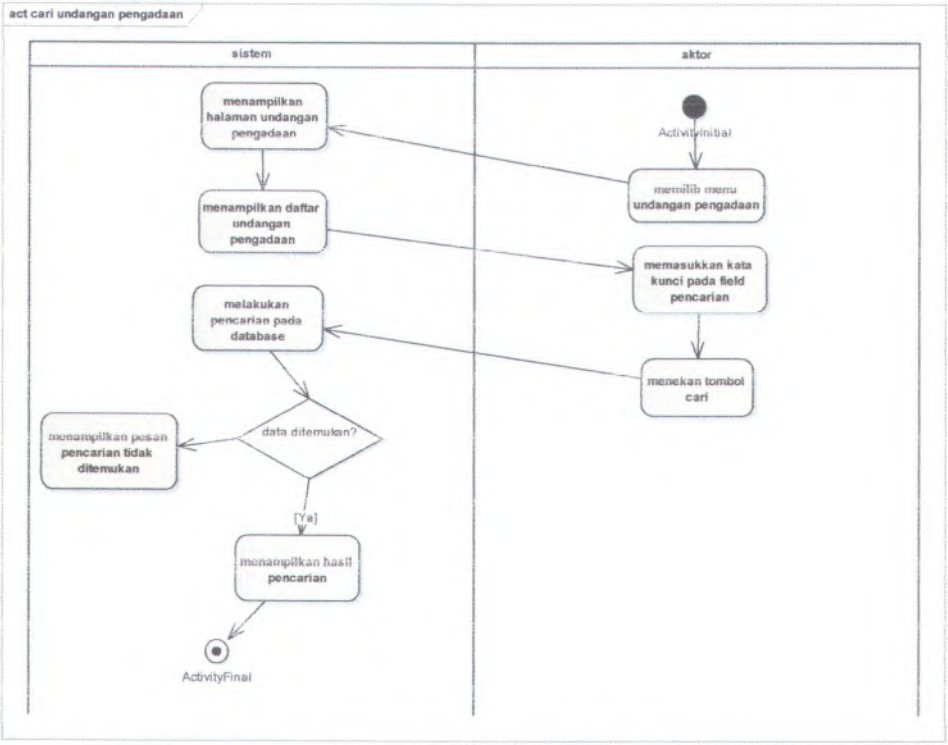
Gambar C.35 Activity Diagram dari UC-06.02 Buat undangan pengadaan



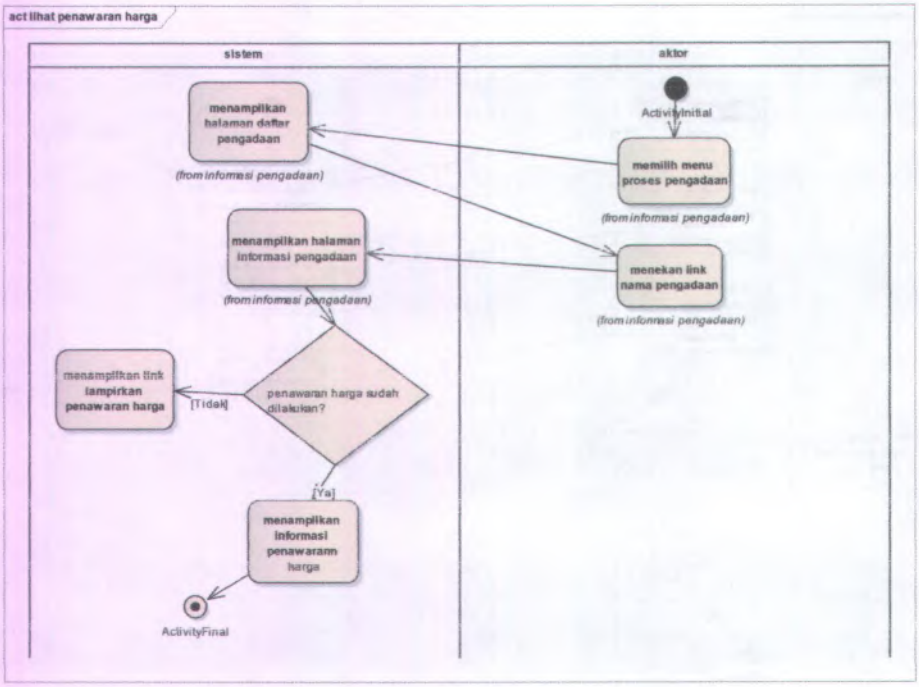
Gambar C.36 Activity Diagram dari UC-06.03 ubah undangan pengadaan



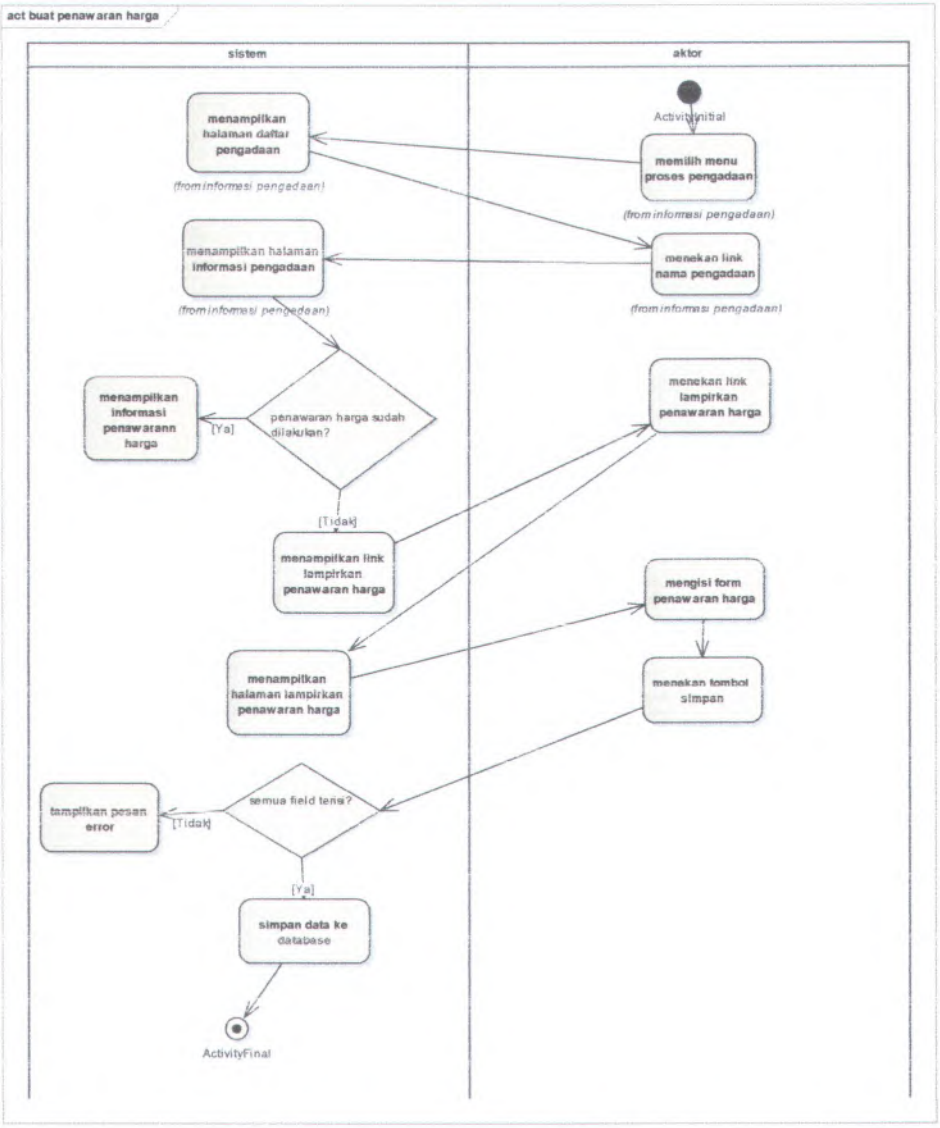
Gambar C.37 Activity Diagram dari UC-06.04 download undangan pengadaan



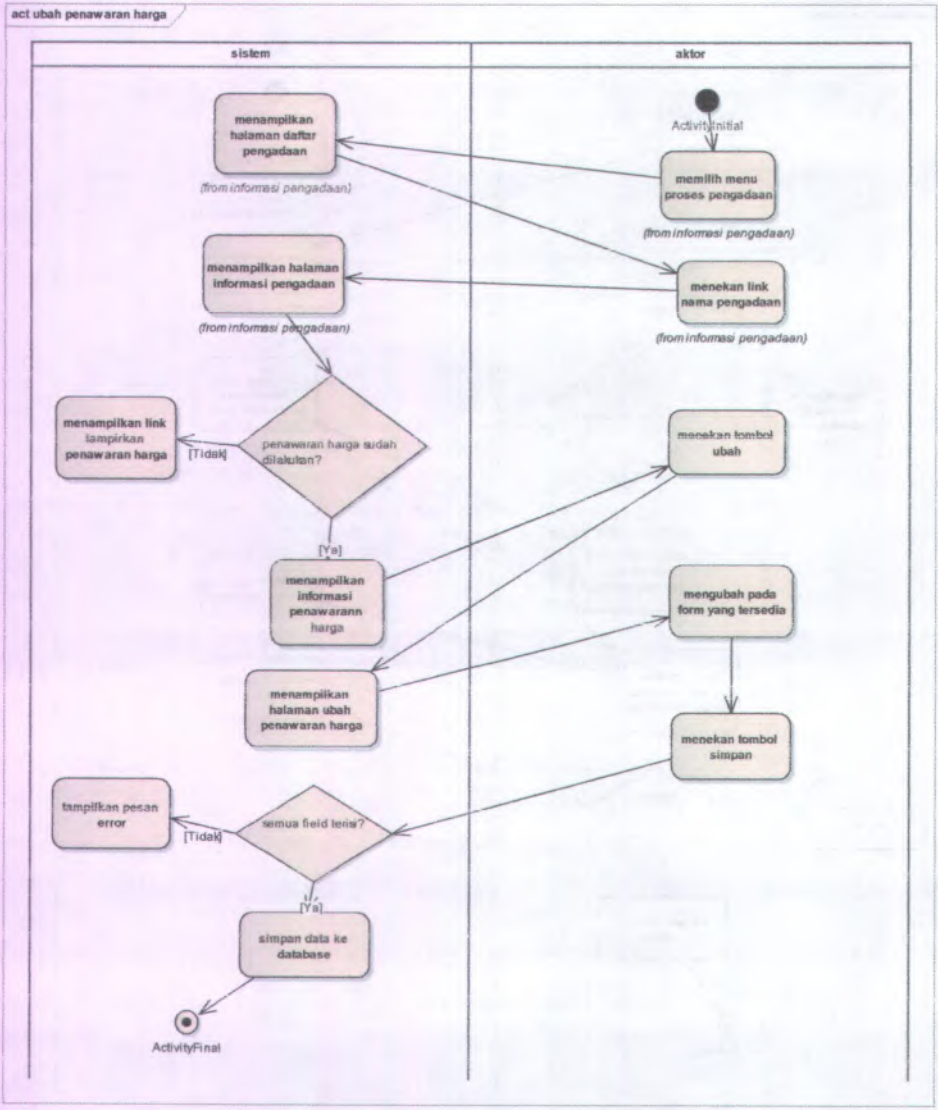
Gambar C.38 Activity Diagram dari UC-06.05 cari undangan pengadaan



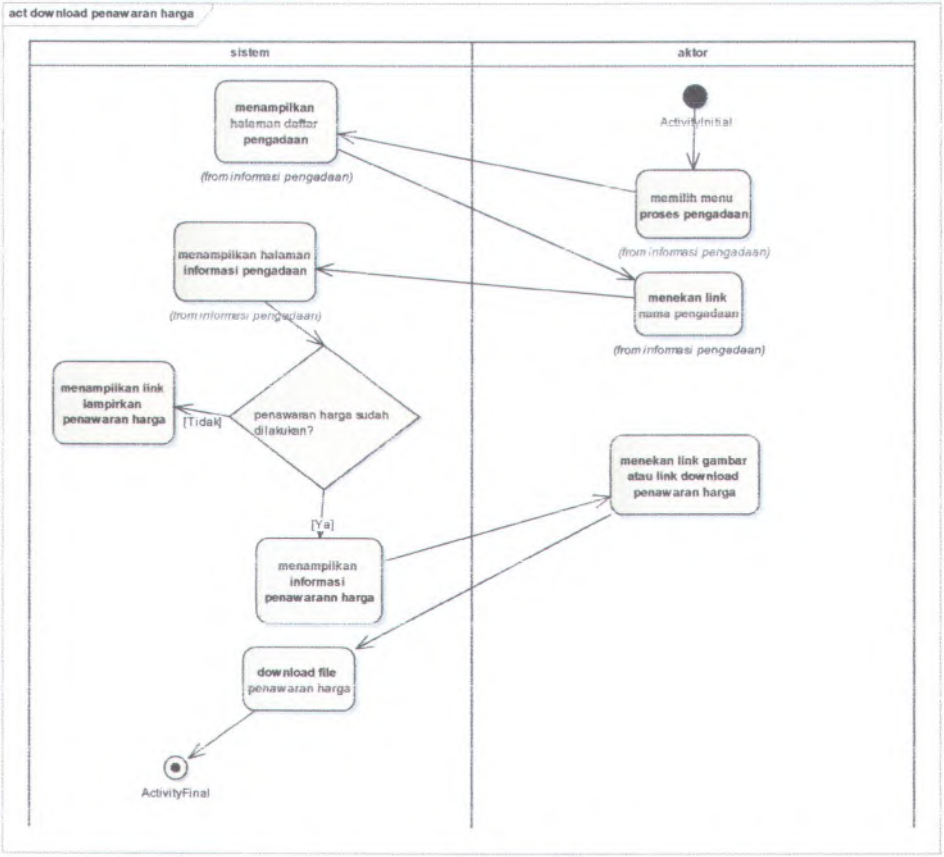
Gambar C.39Activity Diagram dari UC-07.01 Lihat penawaran harga



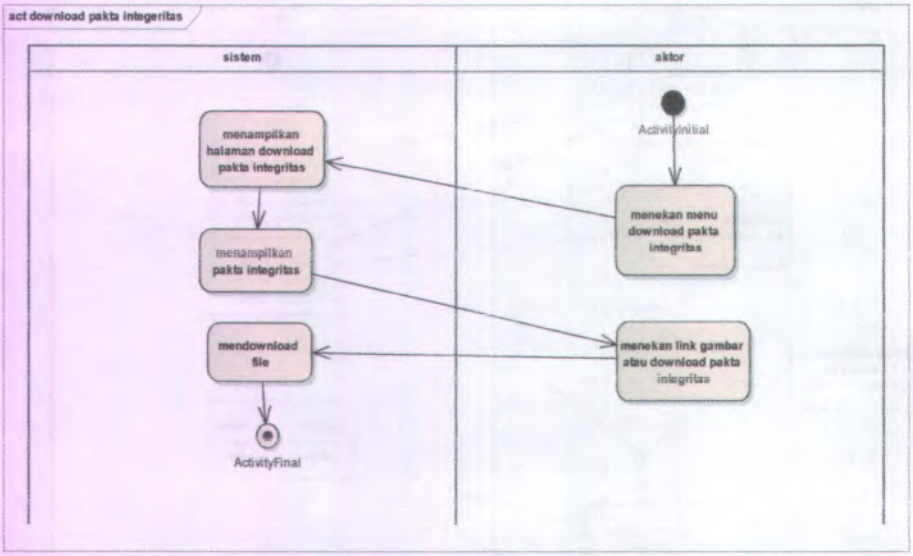
Gambar C.40 Activity Diagram dari UC-07.02 Buat penawaran harga



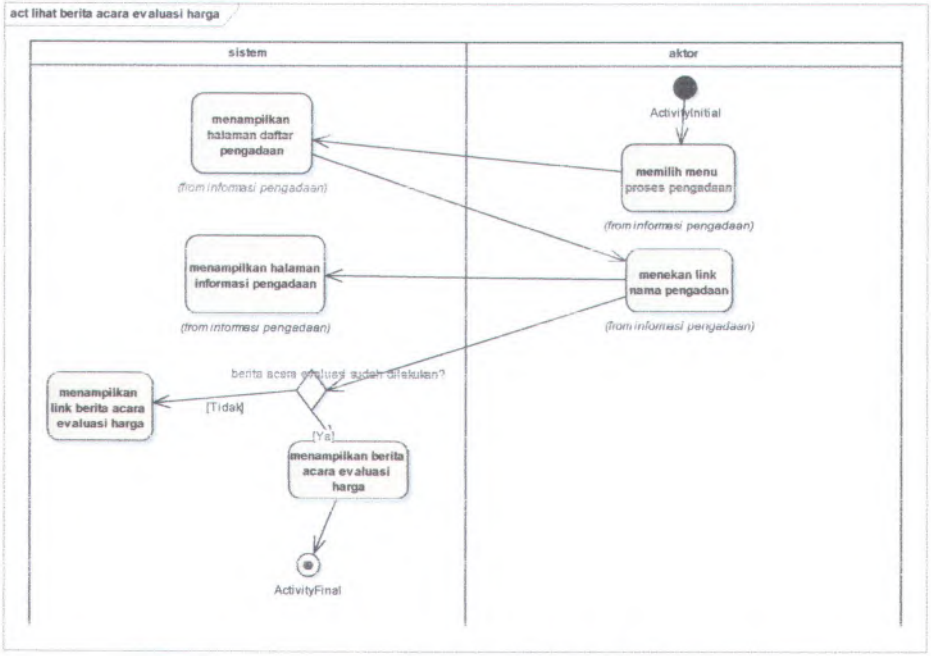
Gambar C.41 Activity Diagram dari UC-07.03 ubah penawaran harga



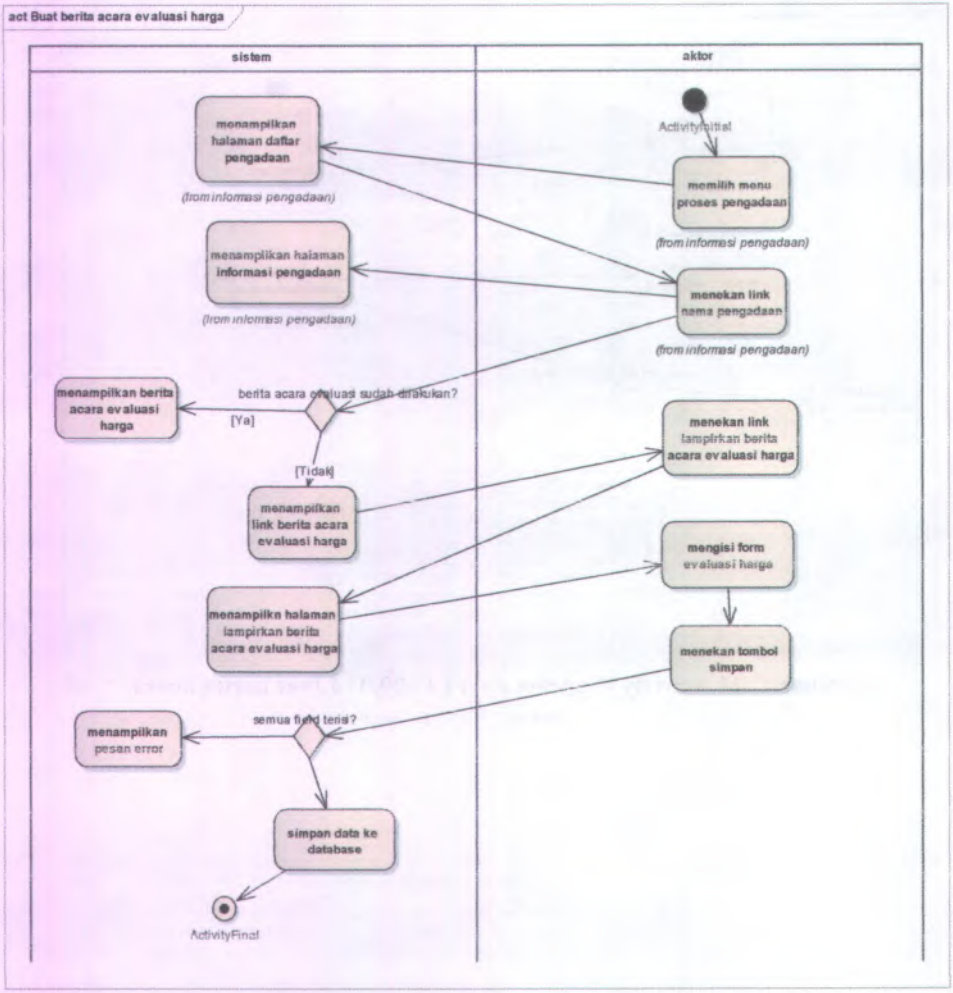
Gambar C.42 Activity Diagram dari UC-07.04 download penawaran harga



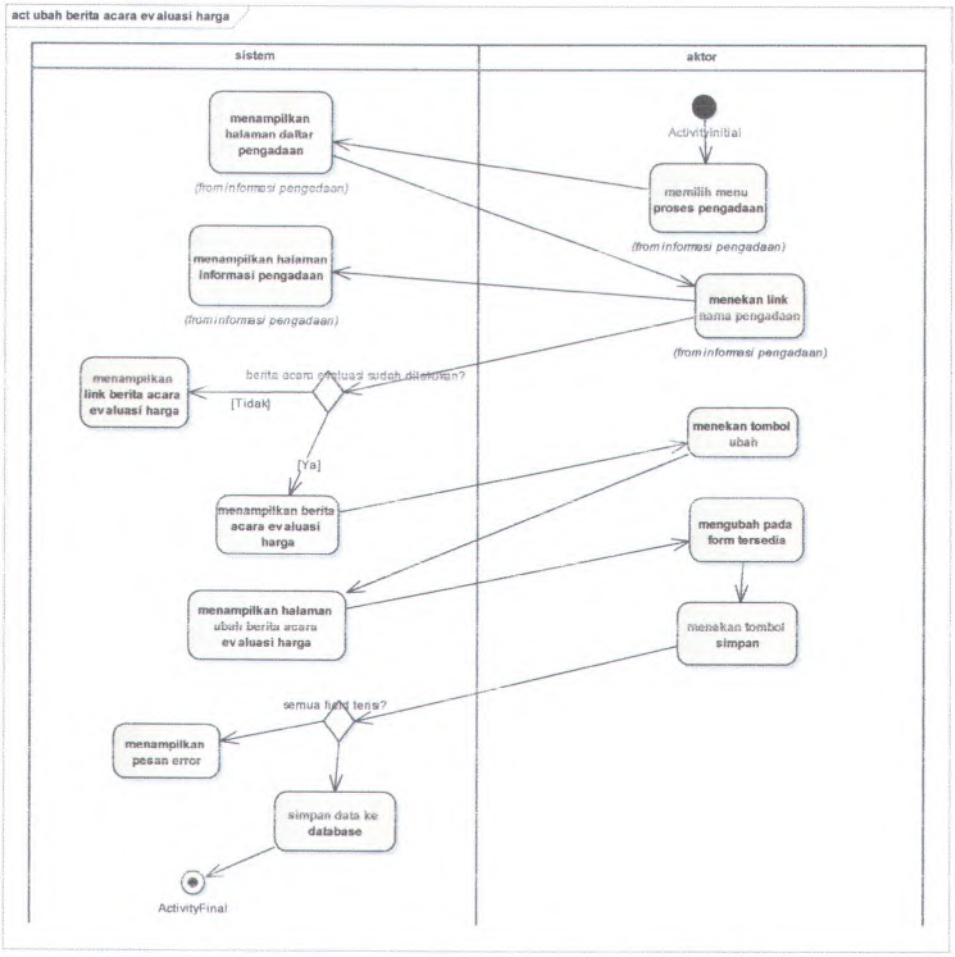
Gambar C.43 Activity Diagram dari UC-08.01 Download pakta integritas



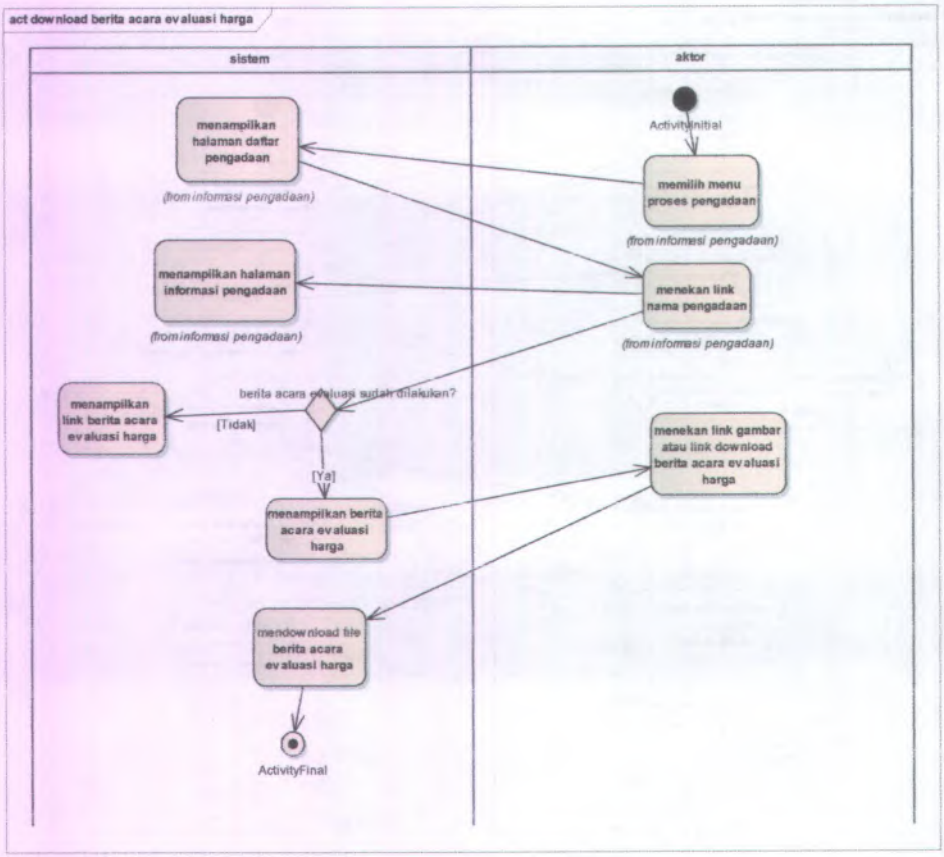
Gambar C.44 Activity Diagram dari UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga



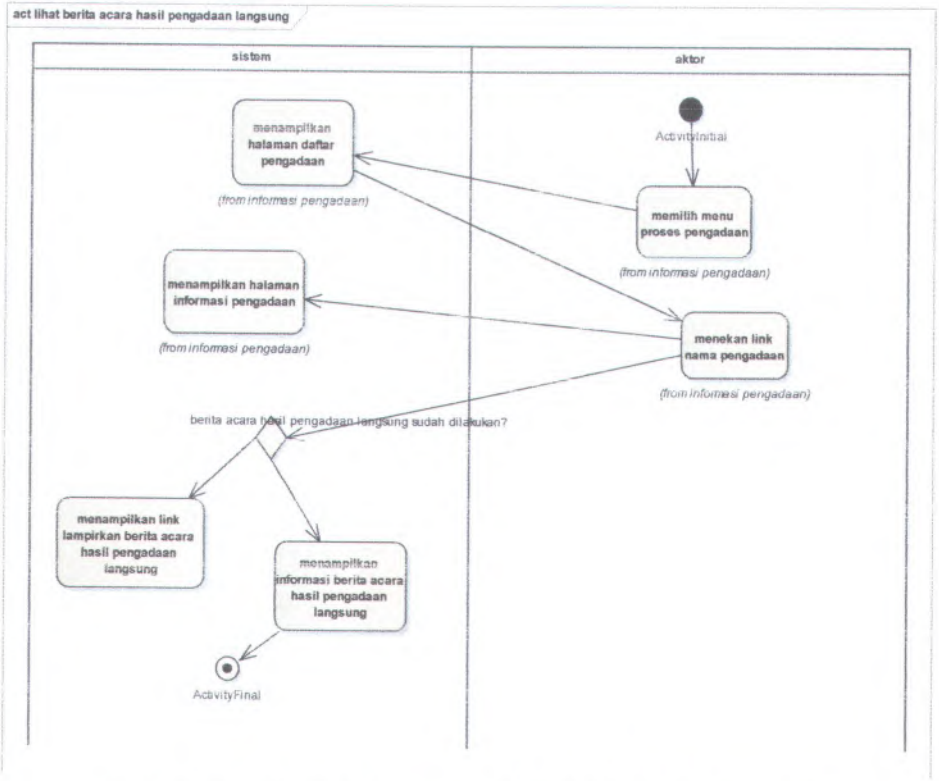
Gambar C.45 Activity Diagram dari UC-09.02 Buat berita acara evaluasi harga



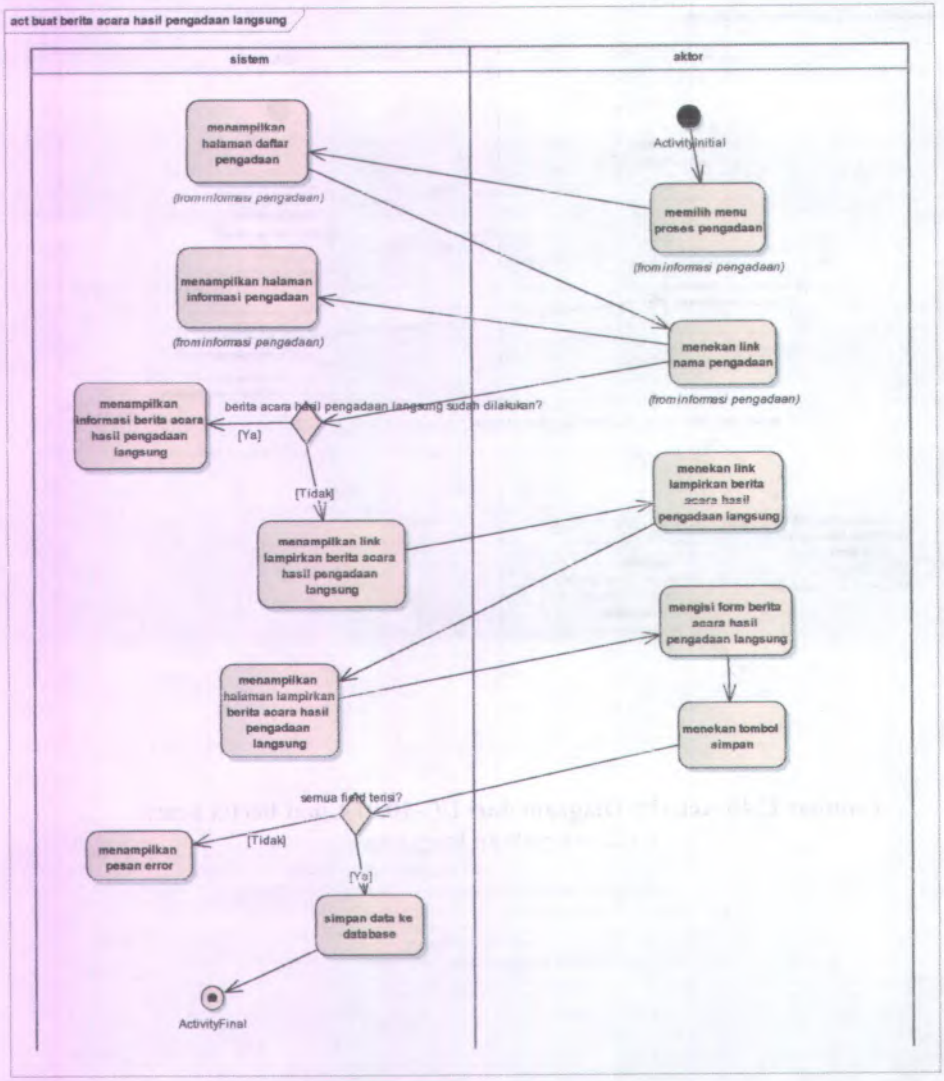
Gambar C.46 Activity Diagram dari UC-09.03 ubah berita acara evaluasi harga



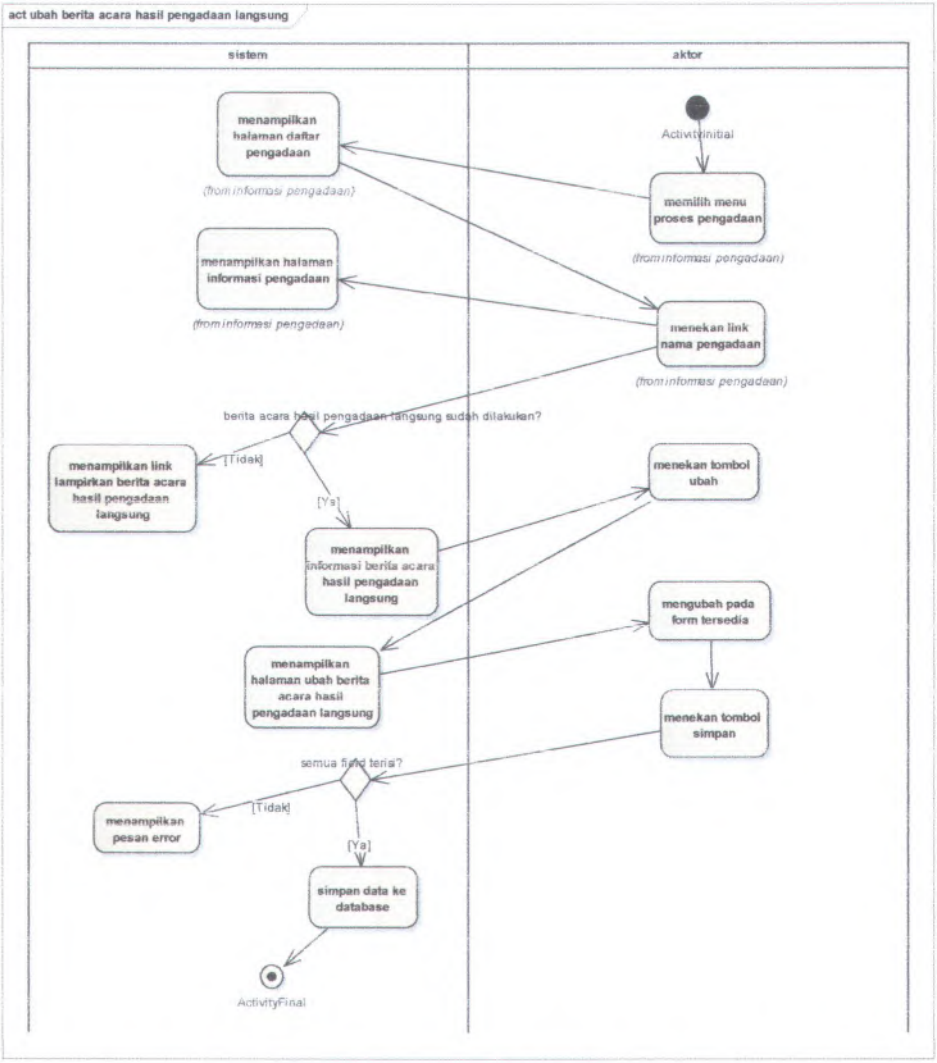
Gambar C.47 Activity Diagram dari UC-09.04 download penawaran harga



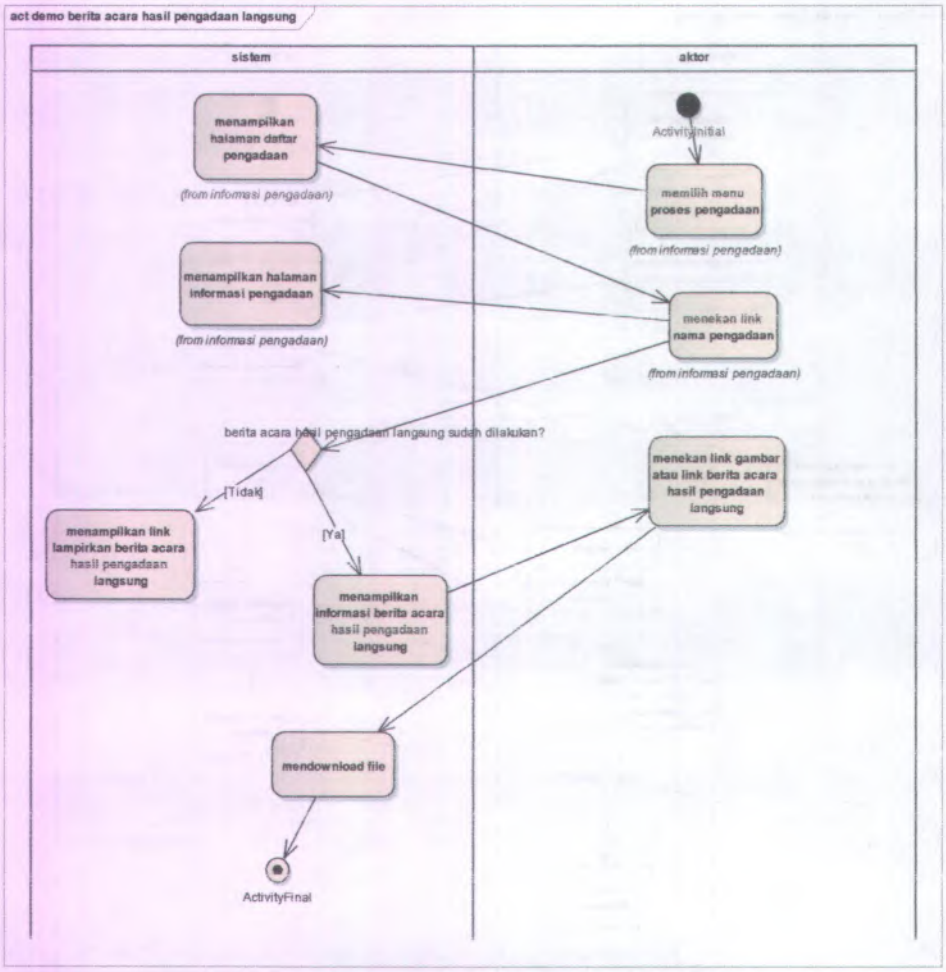
Gambar C.48 Activity Diagram dari UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung



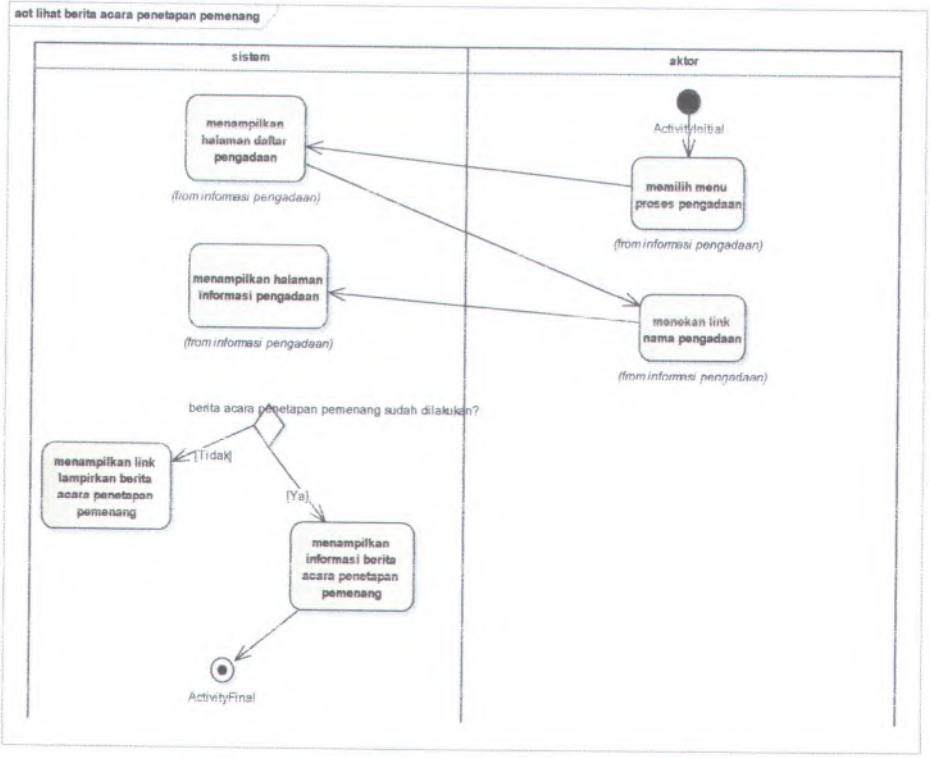
Gambar C.49 Activity Diagram dari UC-10.02 Buat berita acara hasil pengadaan langsung



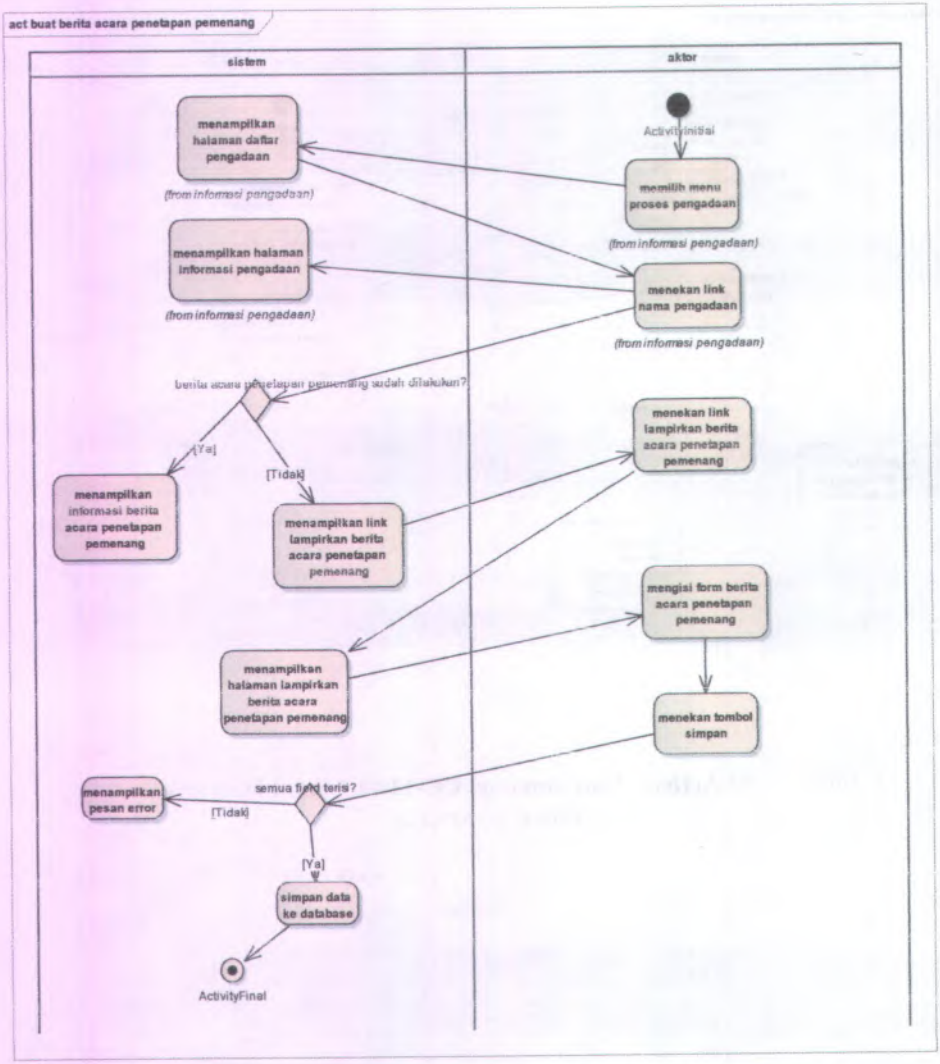
Gambar C.50 Activity Diagram dari UC-10.03 ubah berita acara hasil pengadaan langsung



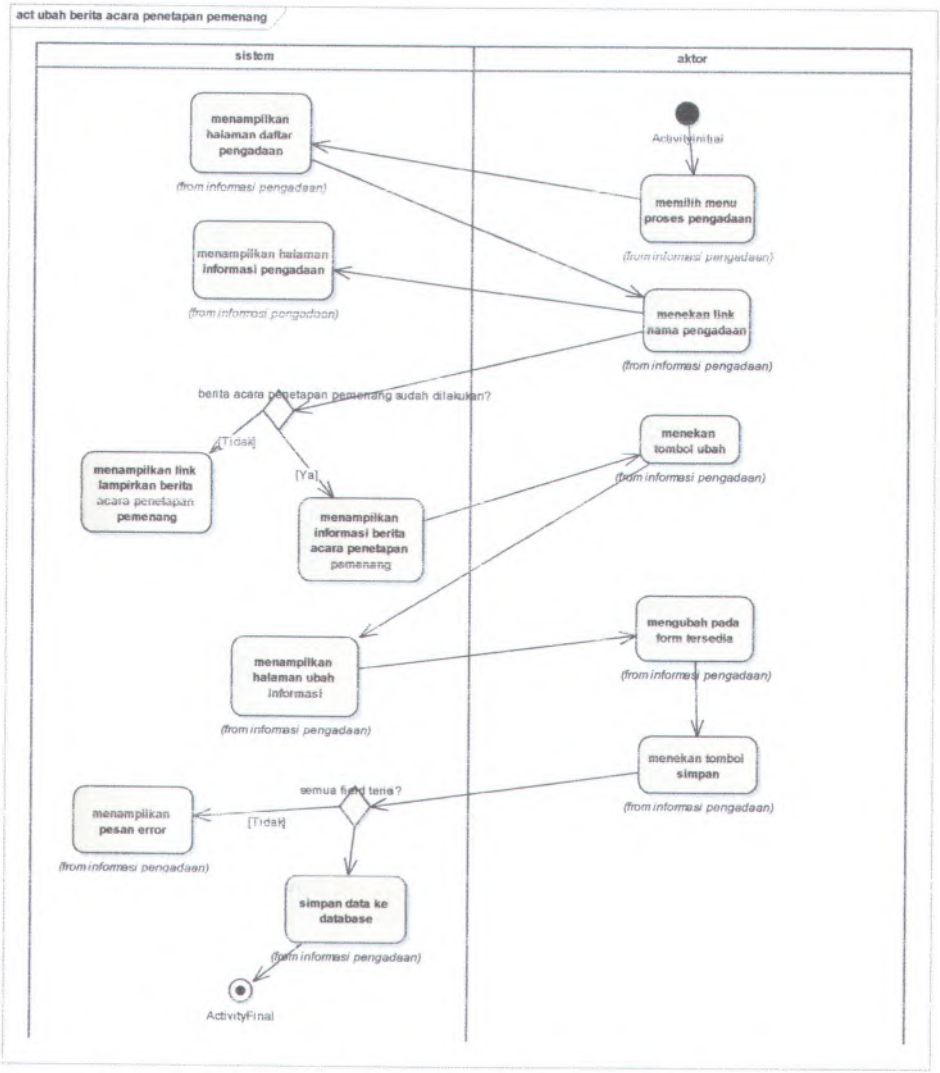
Gambar C.51 Activity Diagram dari UC-10.04 Download berita acara hasil pengadaan langsung



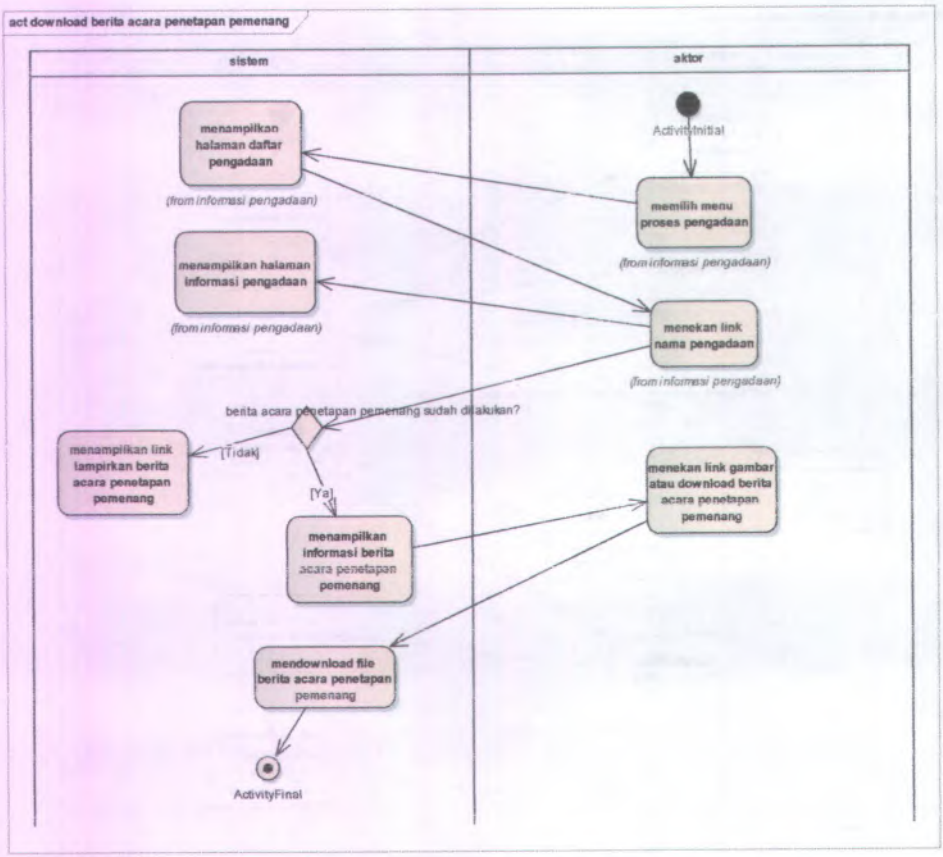
Gambar C.52 Activity Diagram dari UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang



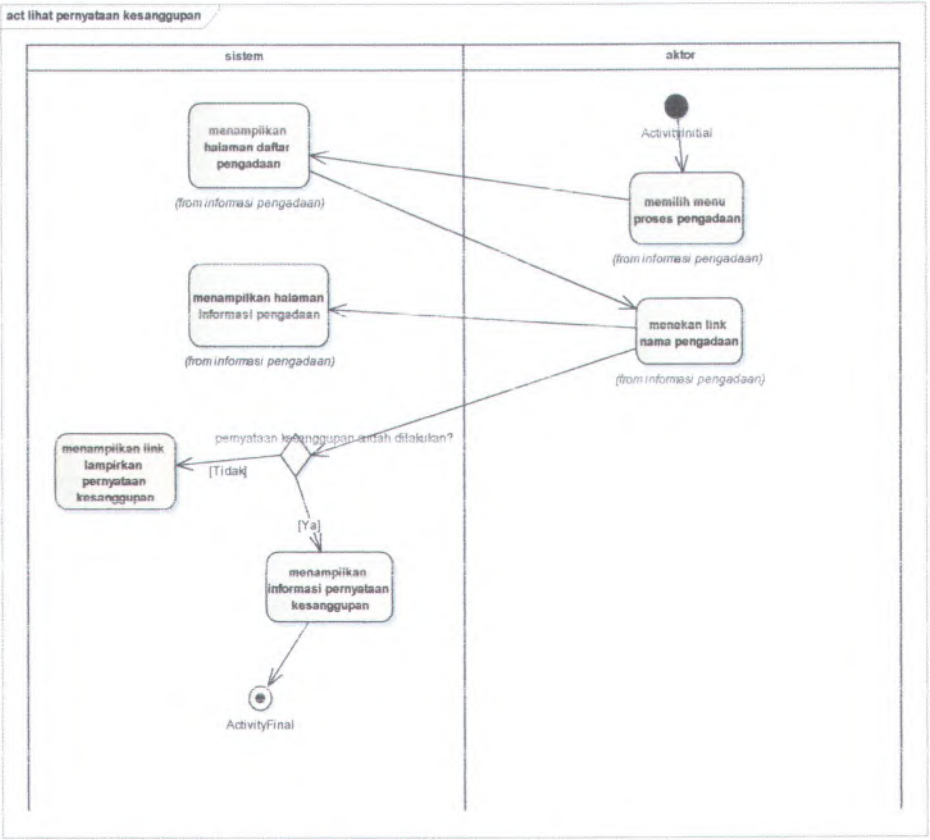
Gambar C.53 Activity Diagram dari UC-11.02 Buat berita acara penetapan pemenang



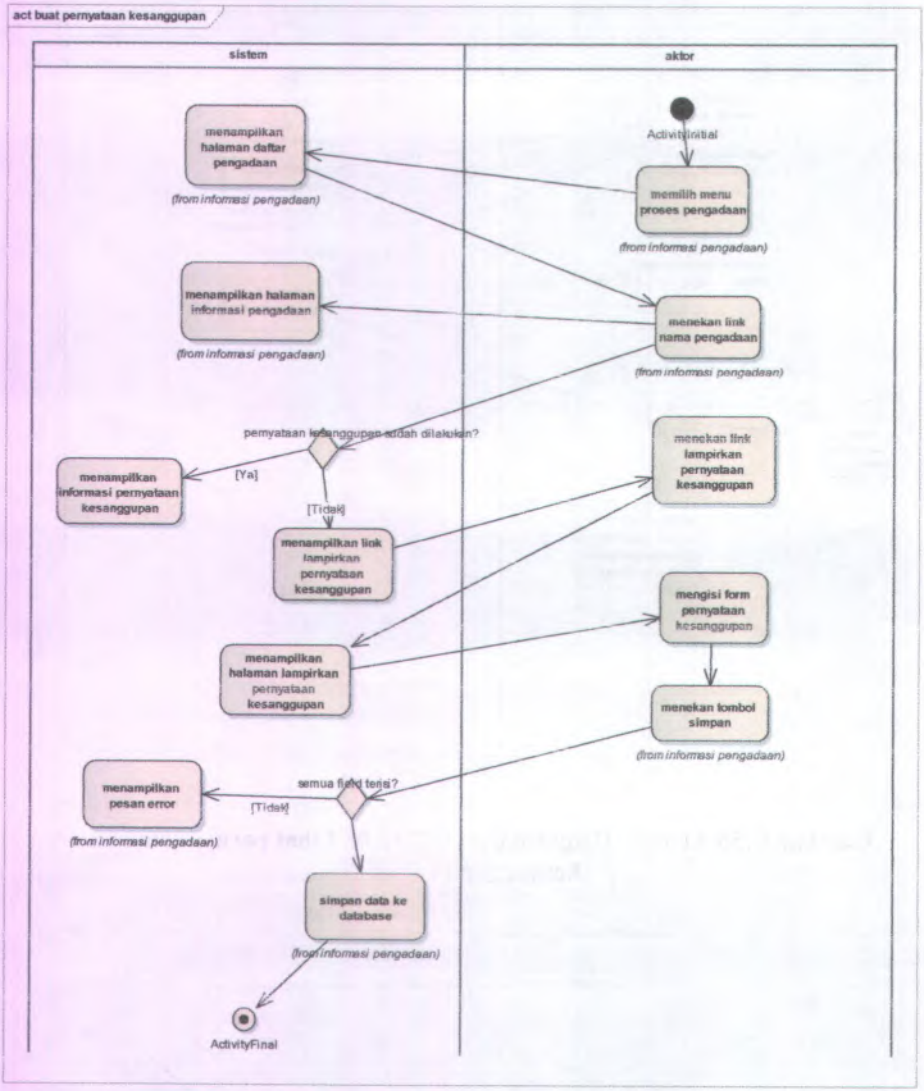
Gambar C.54 Activity Diagram dari UC-11.03 ubah berita acara penetapan pemenang



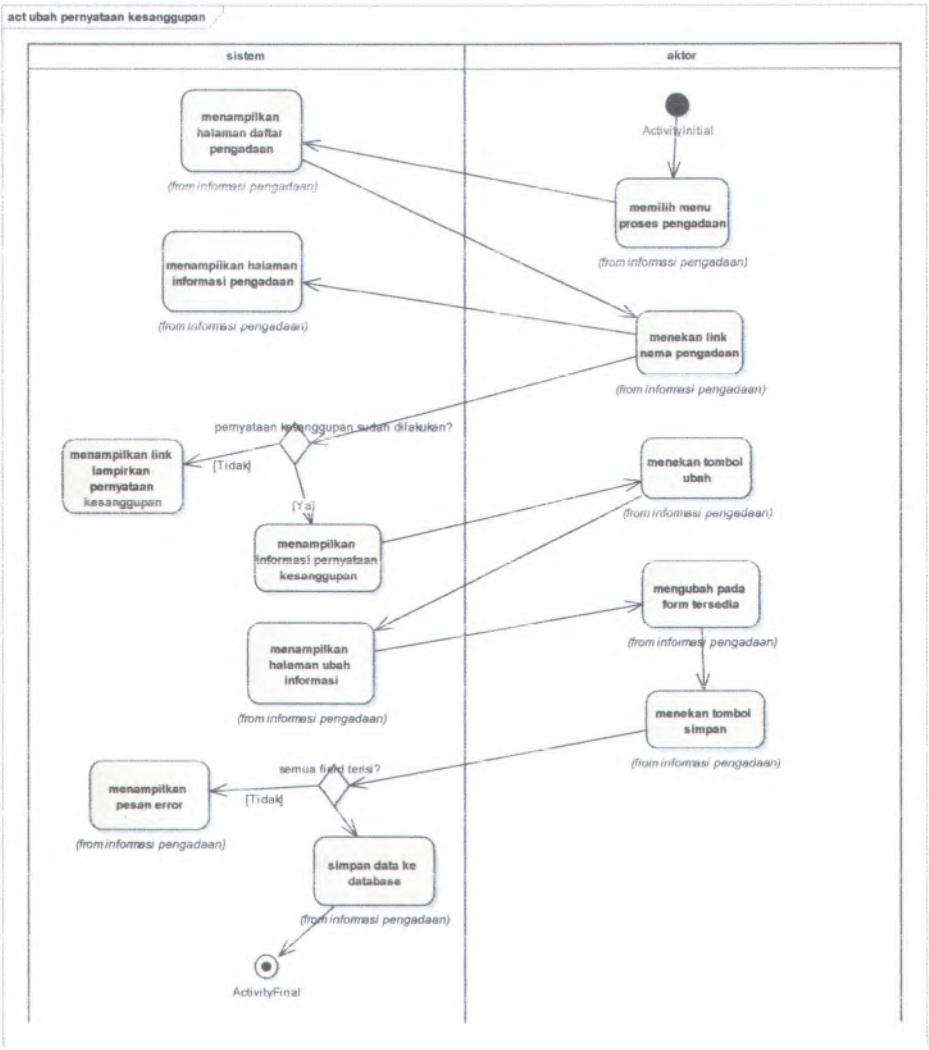
Gambar C.55 Activity Diagram dari UC-11.04 Download berita acara penetapan pemenang



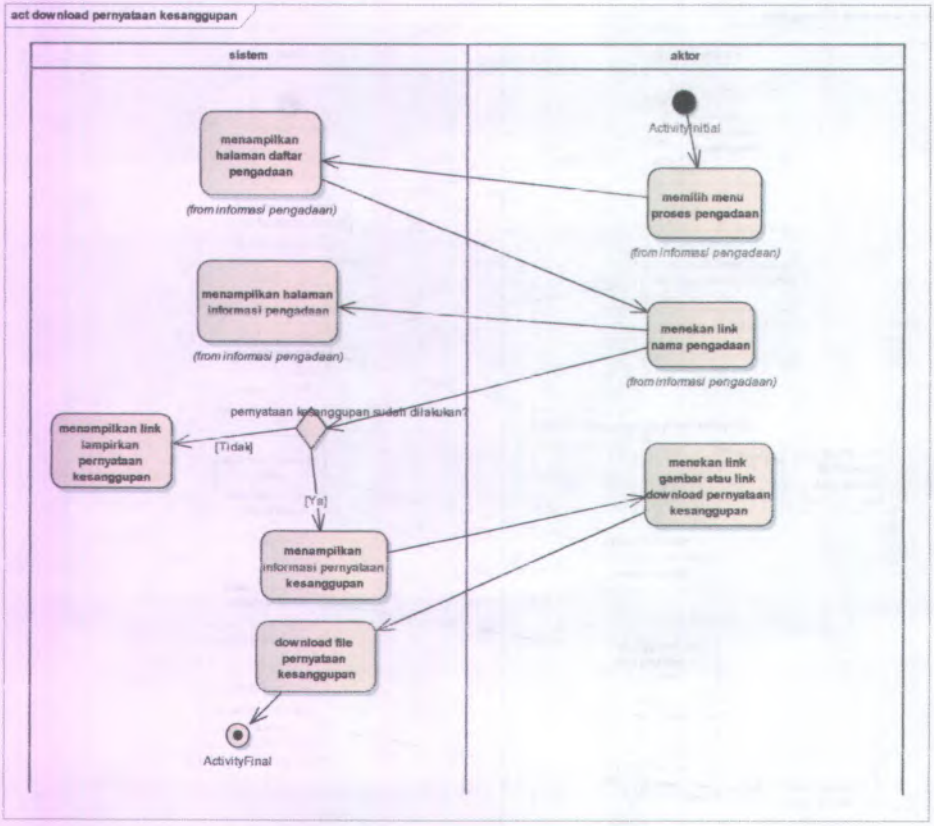
Gambar C.56 Activity Diagram dari UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan



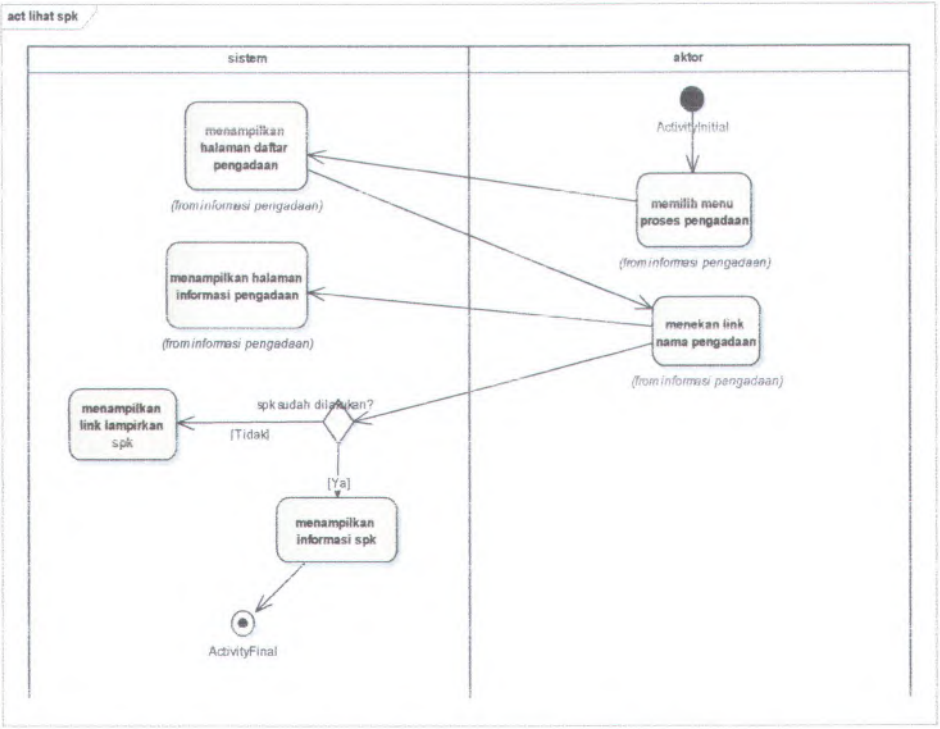
Gambar C.57 Activity Diagram dari UC-12.02 Buat pernyataan kesanggupan



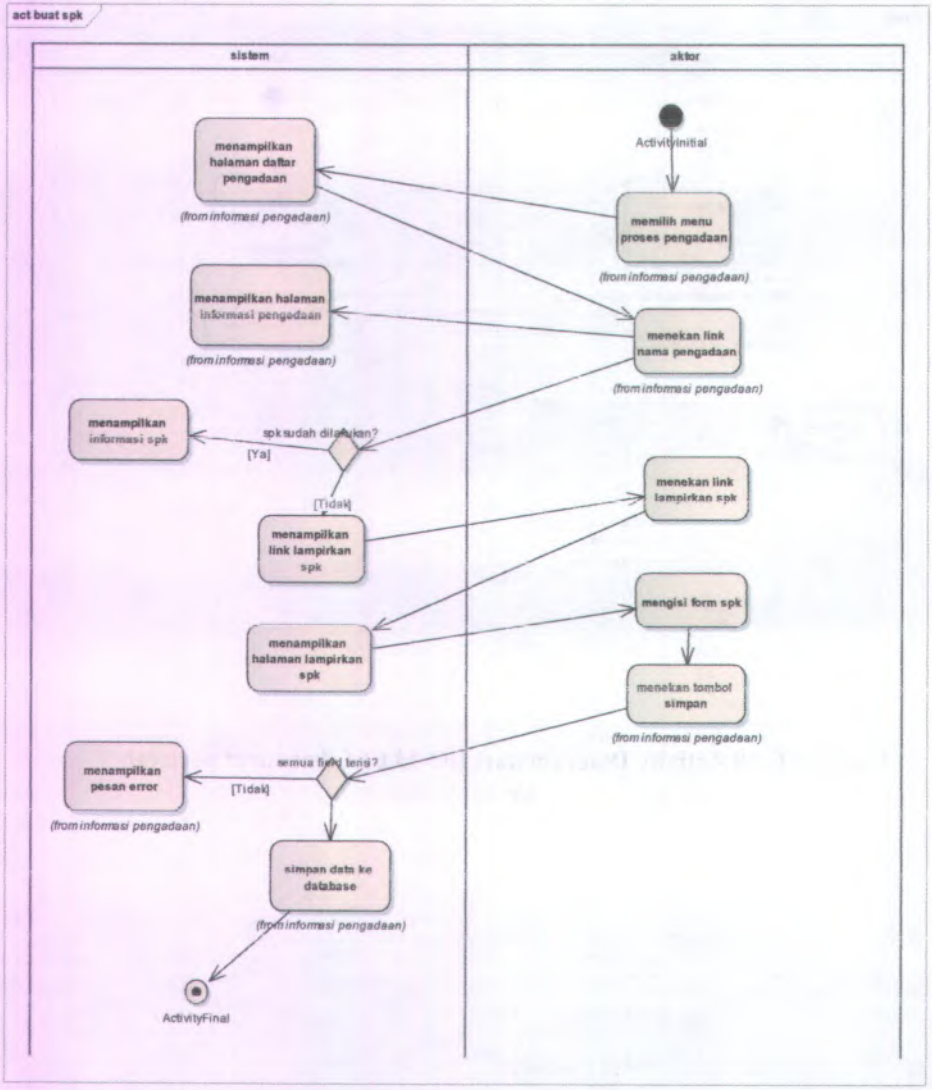
Gambar C.58 Activity Diagram dari UC-12.03 ubah pernyataan kesanggupan



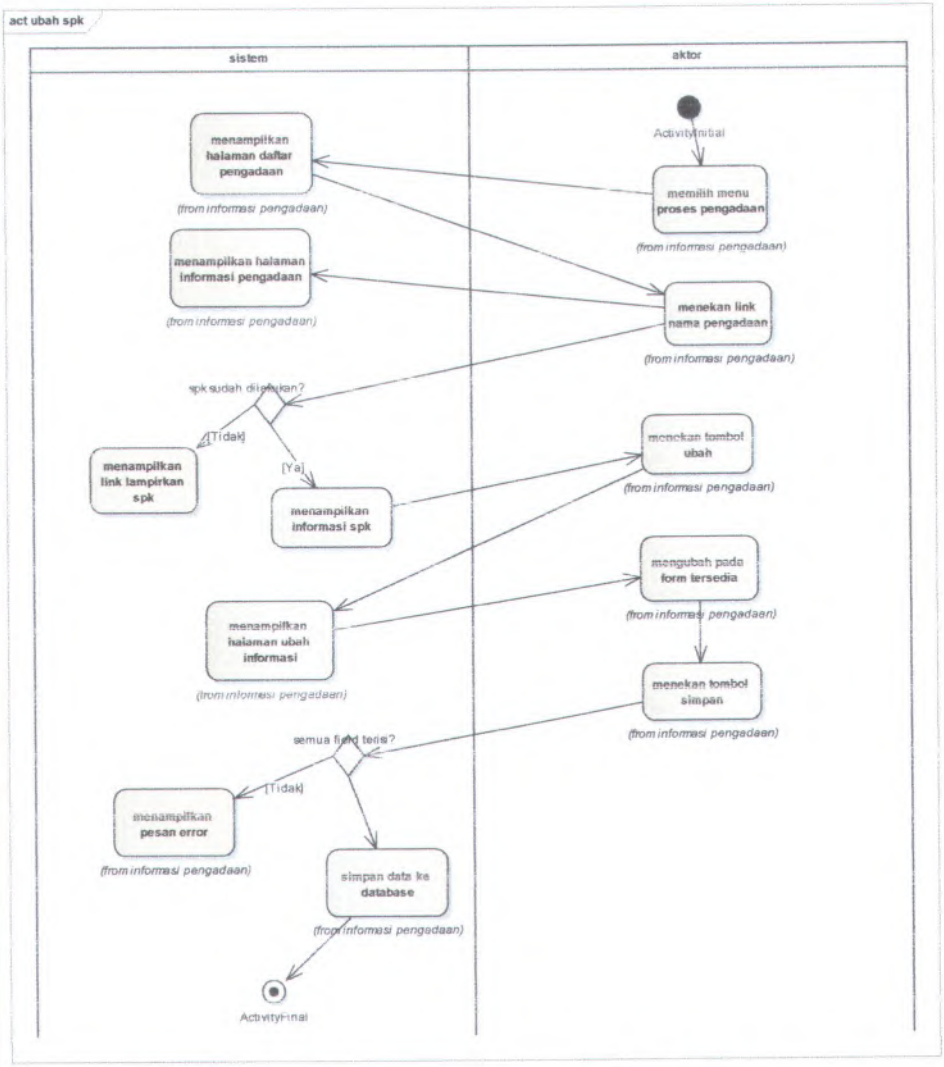
Gambar C.59 Activity Diagram dari UC-12.04 download pernyataan kesanggupan



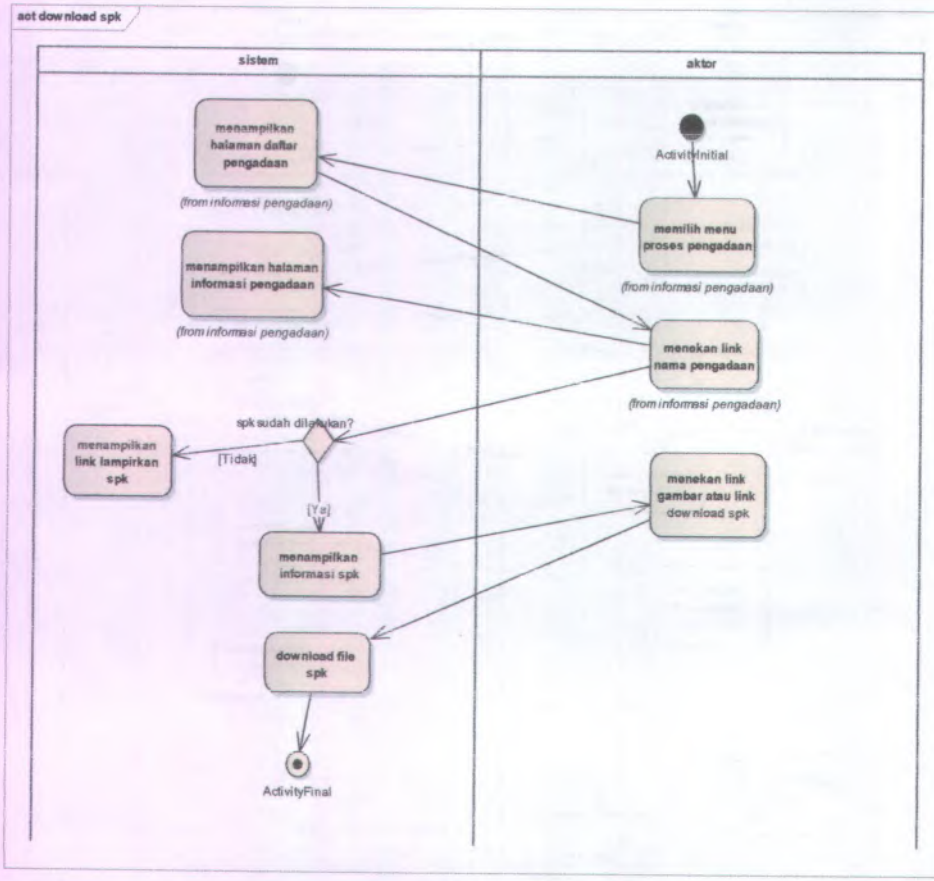
Gambar C.60 Activity Diagram dari UC-13.01 Lihat surat perintah kerja



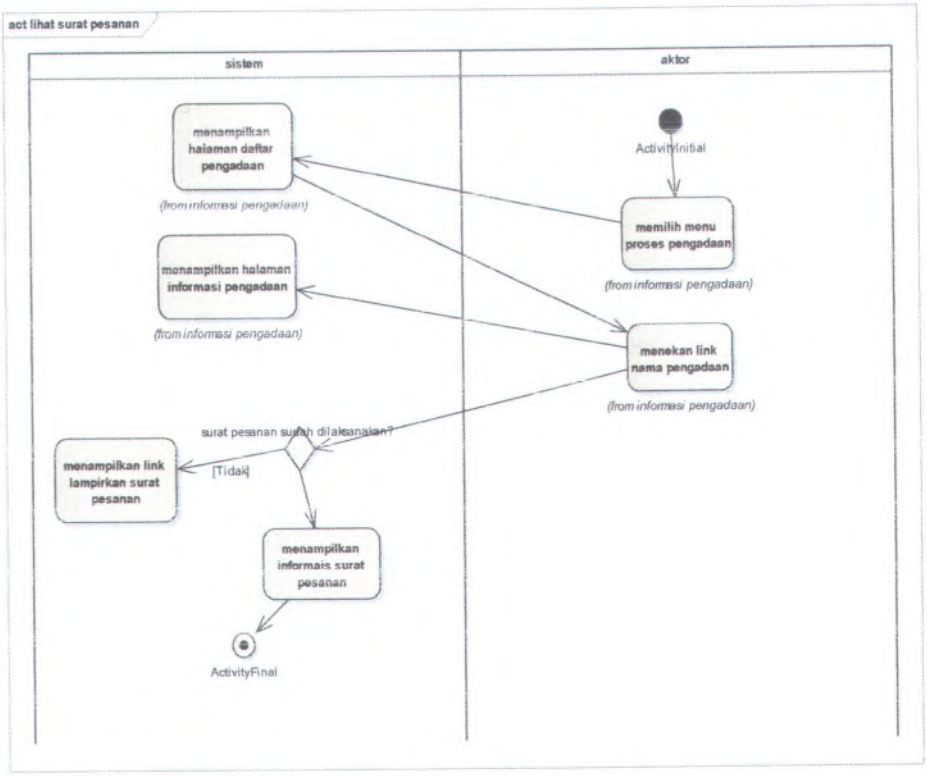
Gambar C.61 Activity Diagram dari UC-13.02 Buat surat perintah kerja



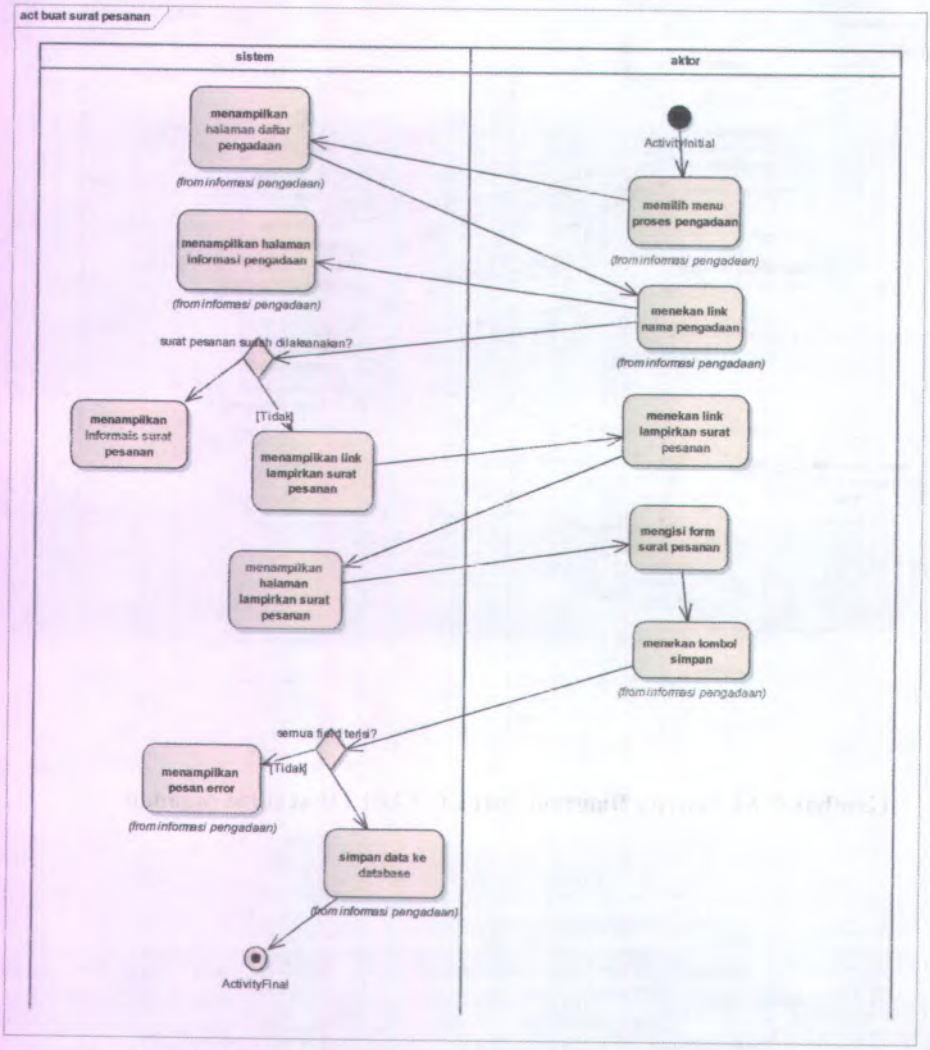
Gambar C.62 Activity Diagram dari UC-13.03 Ubah surat perintah kerja



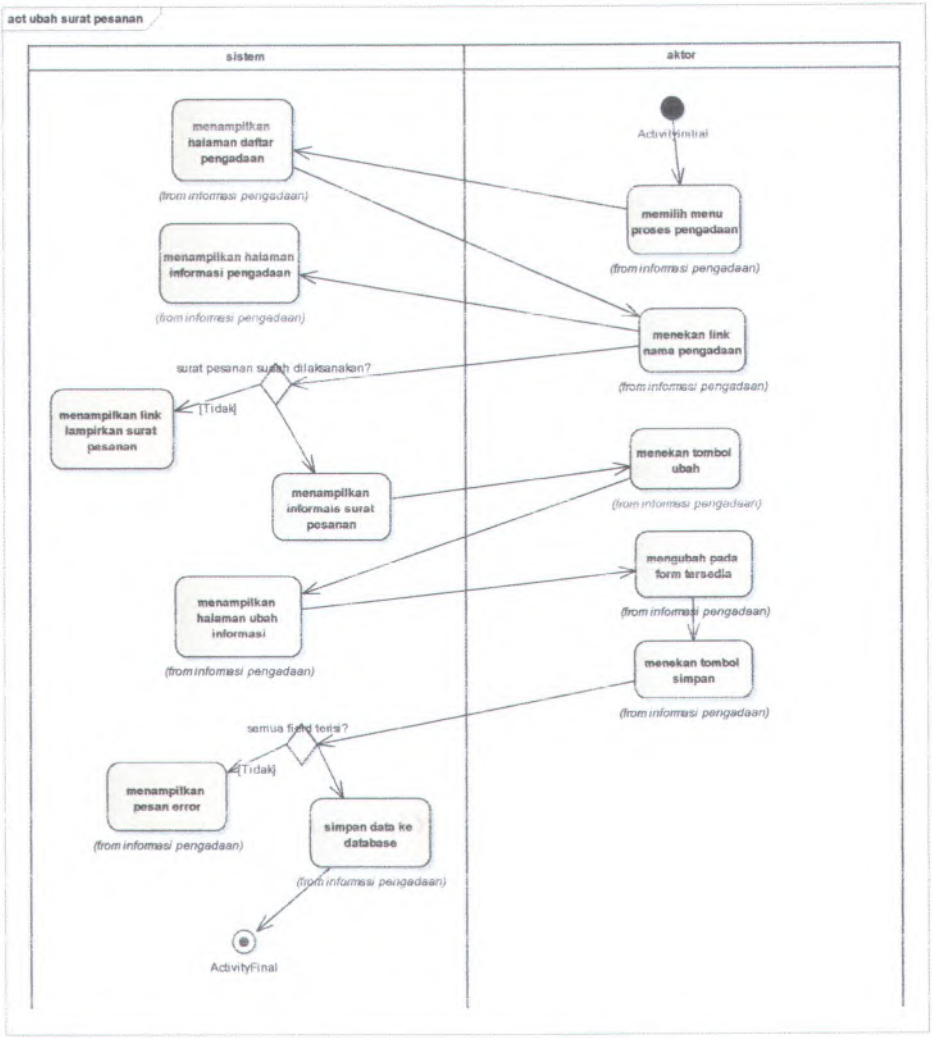
Gambar C.63 Activity Diagram dari UC-13.04 Download surat perintah kerja



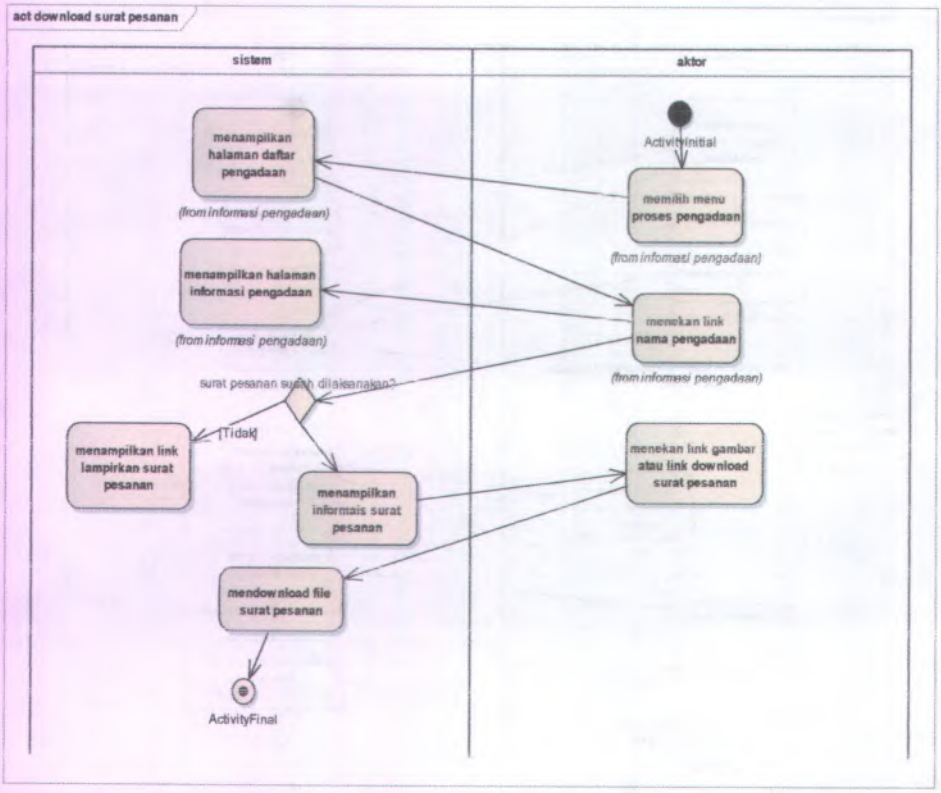
Gambar C.64 Activity Diagram dari UC-14.01 Lihat surat pesanan



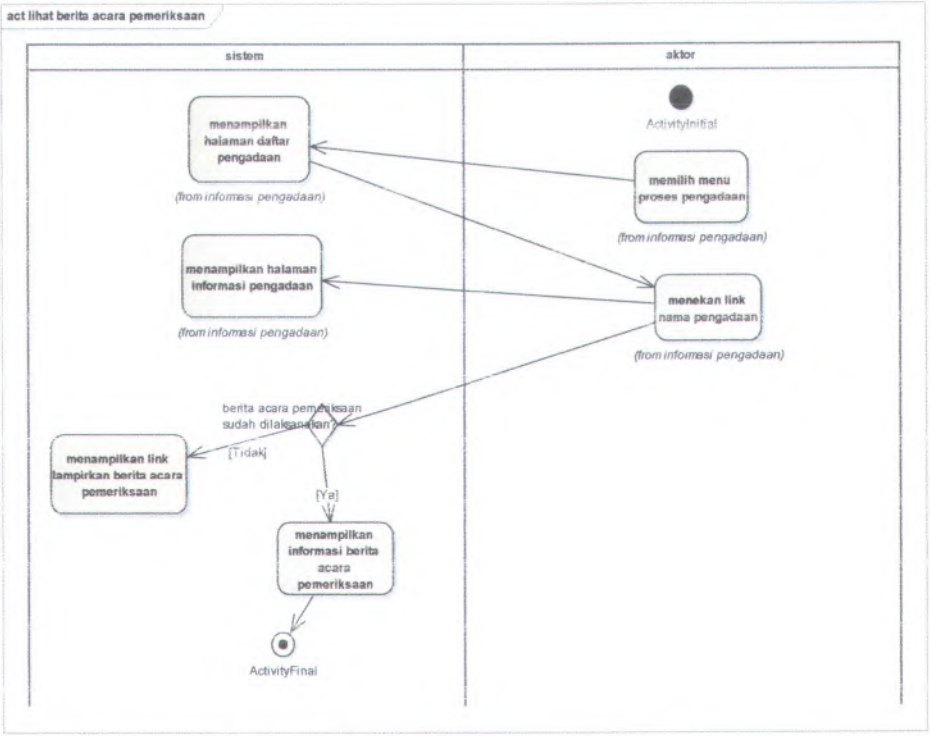
Gambar C.65 Activity Diagram dari UC-14.02 Buat surat pesanan



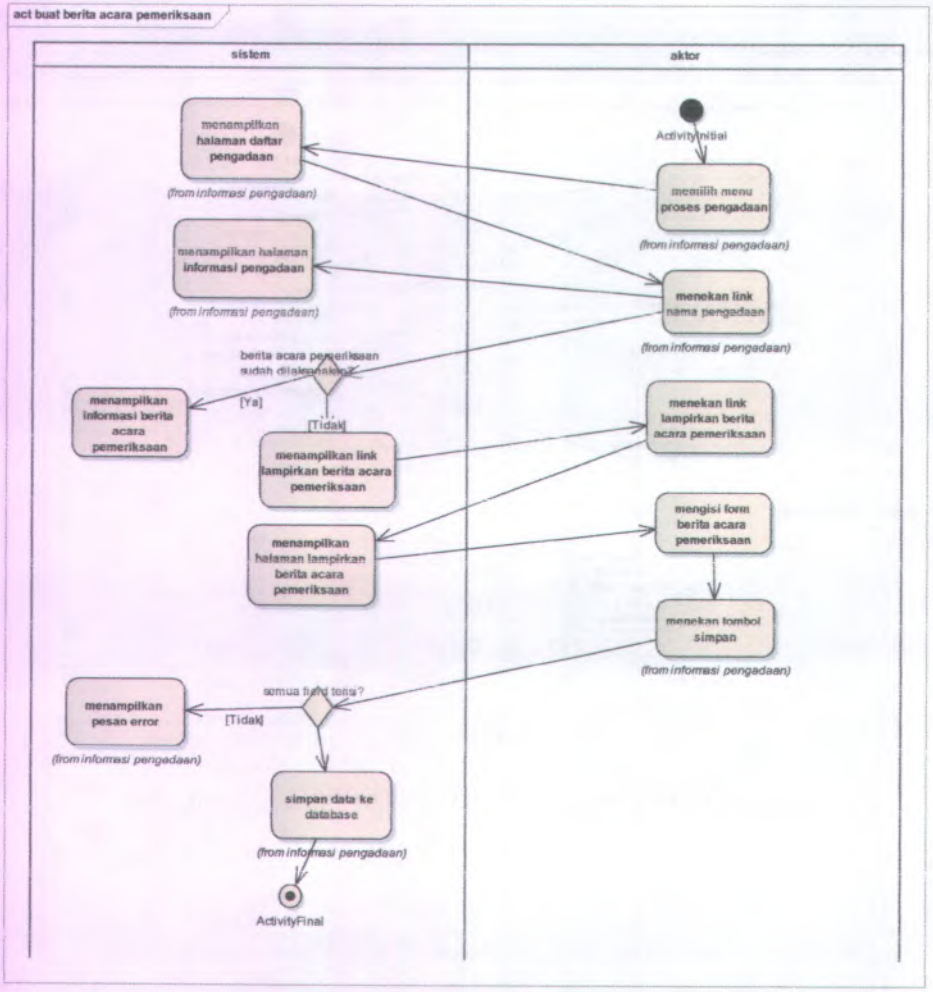
Gambar C.66 Activity Diagram dari UC-14.03 Ubah surat pesanan



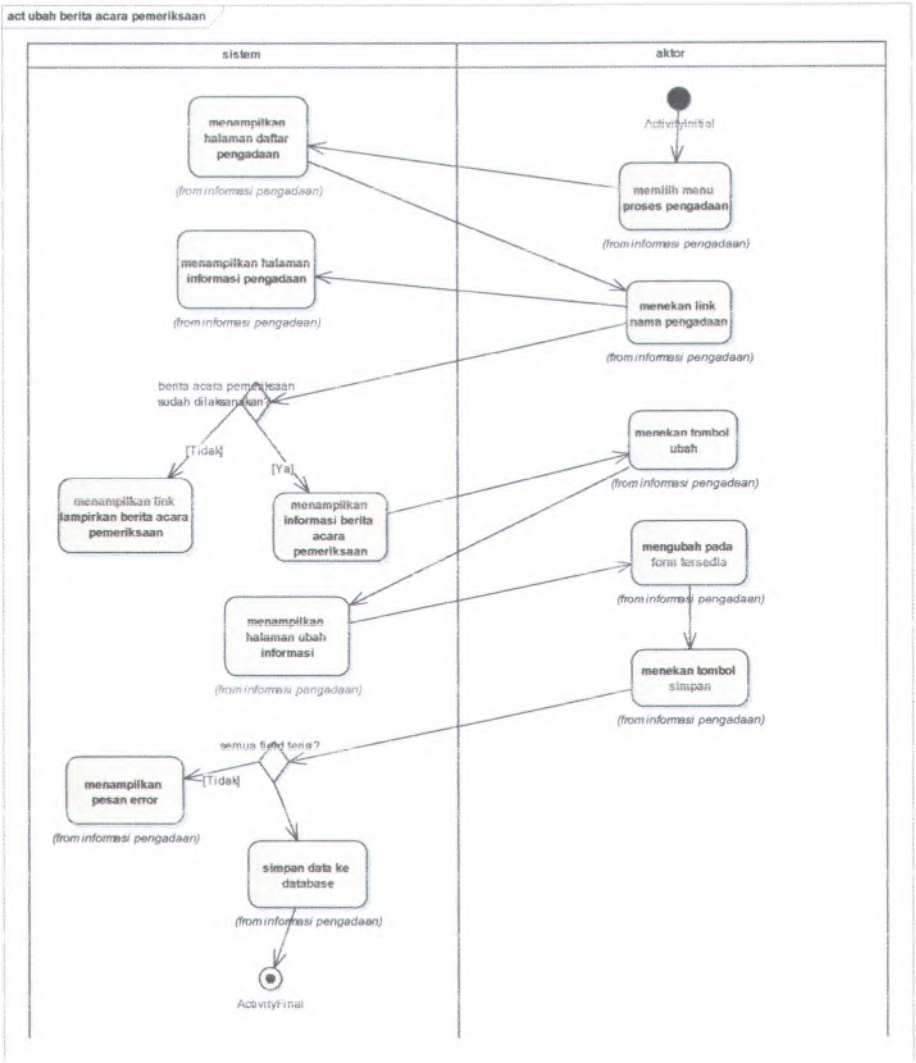
Gambar C.67 Activity Diagram dari UC-14.04 Download surat pesanan



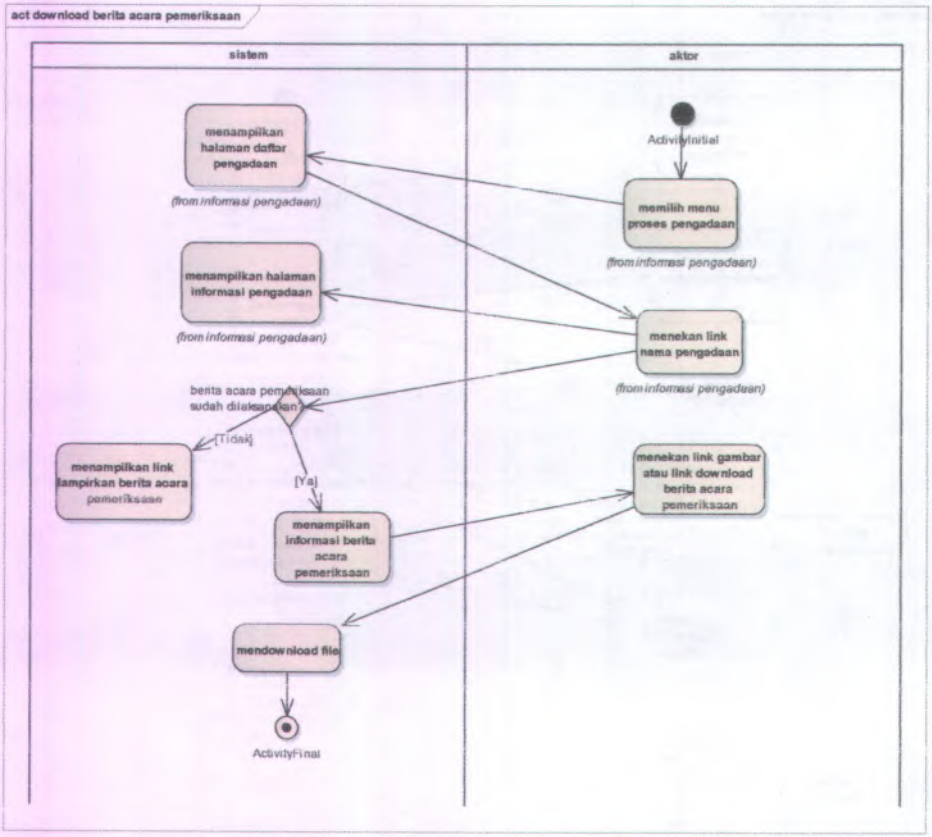
Gambar C.68 Activity Diagram dari UC-15.01 Lihat pemeriksaan



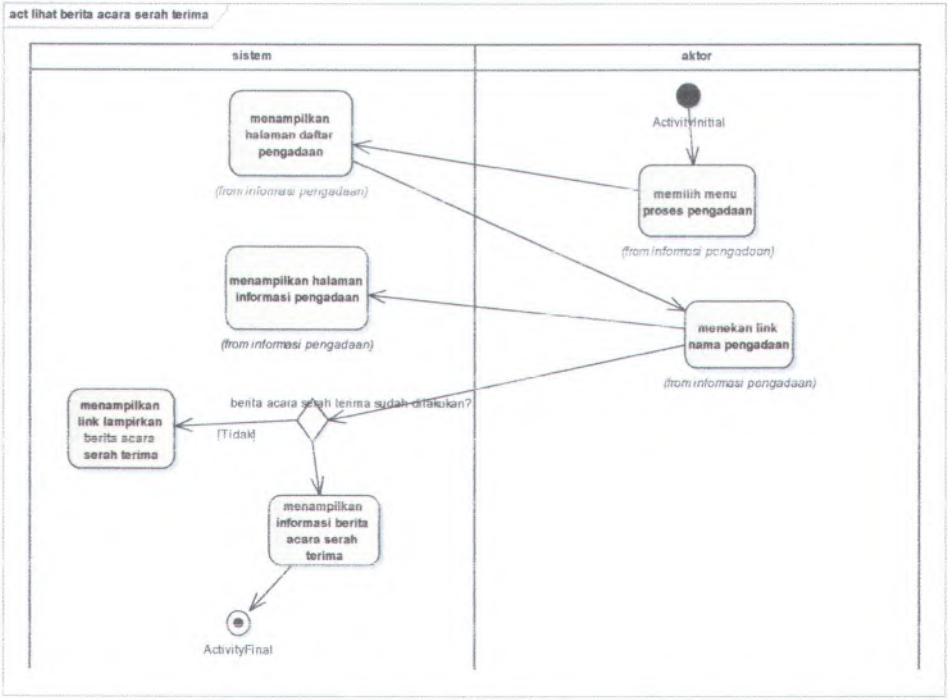
Gambar C.69 Activity Diagram dari UC-15.02 Buat pemeriksaan



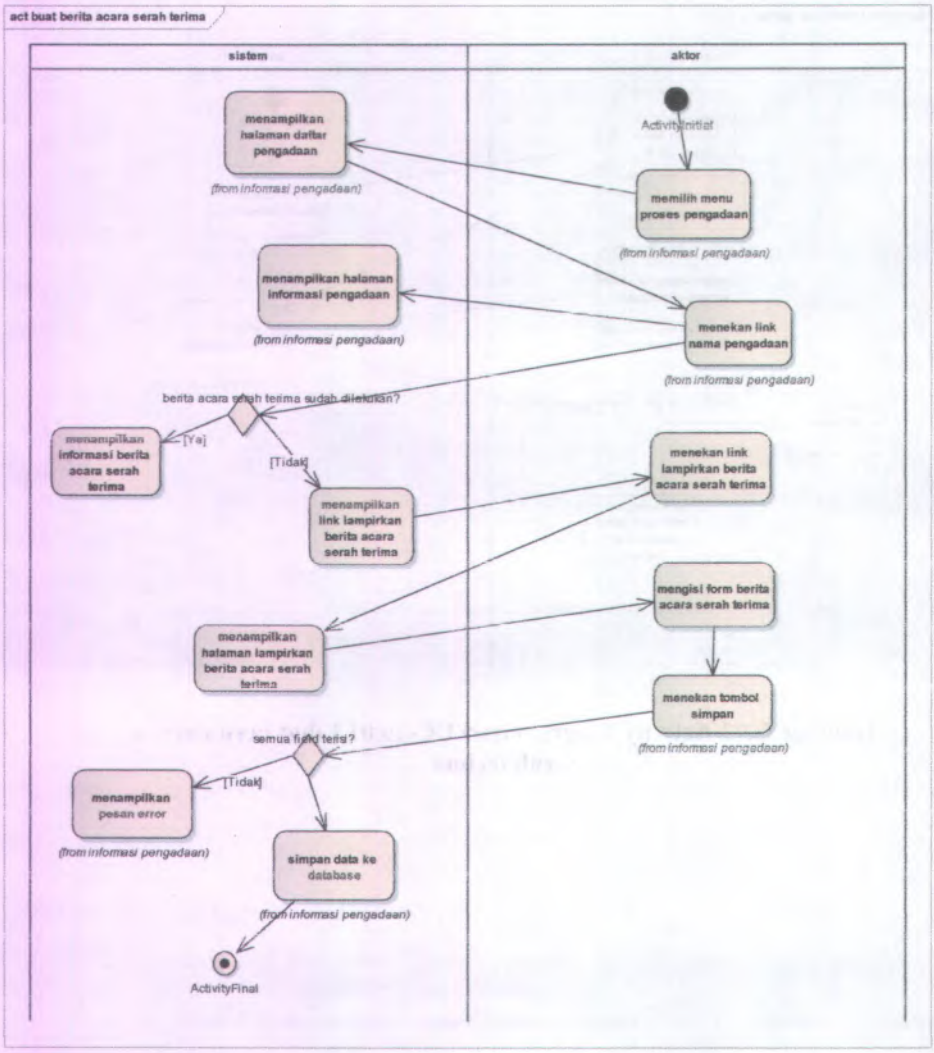
Gambar C.70 Activity Diagram dari UC-15.03 Ubah pemeriksaan



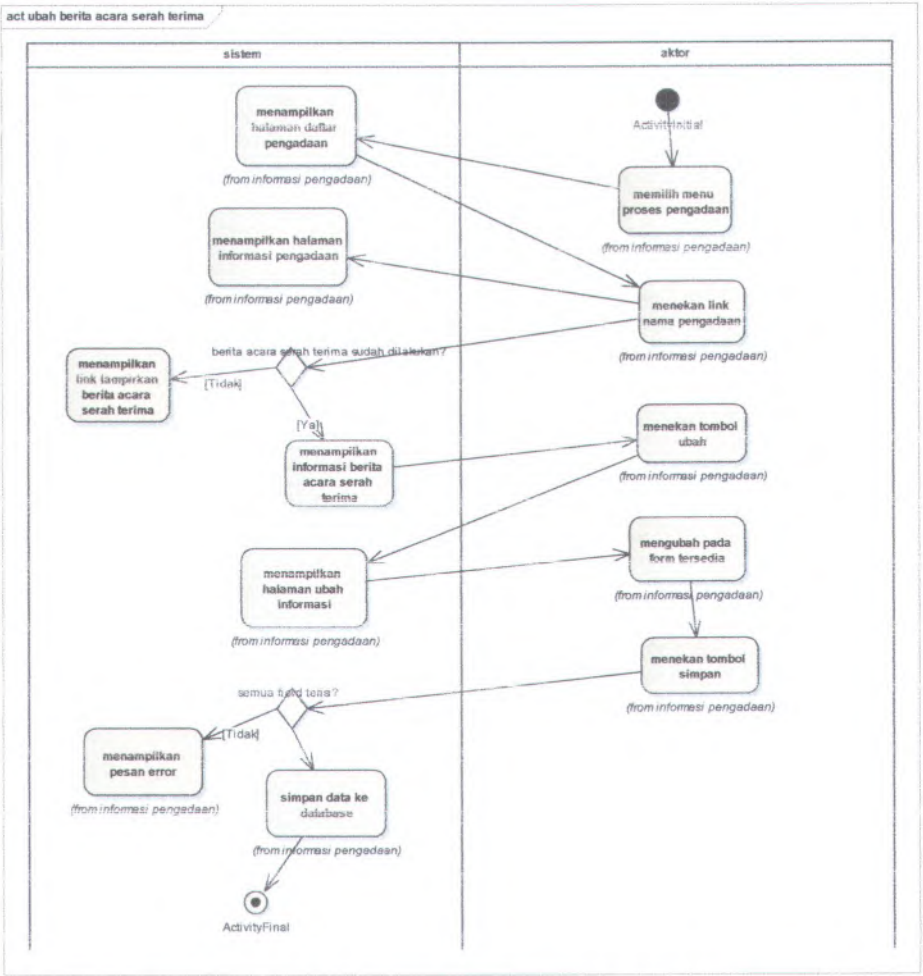
Gambar C.71 Activity Diagram dari UC-15.04 Download pemeriksaan



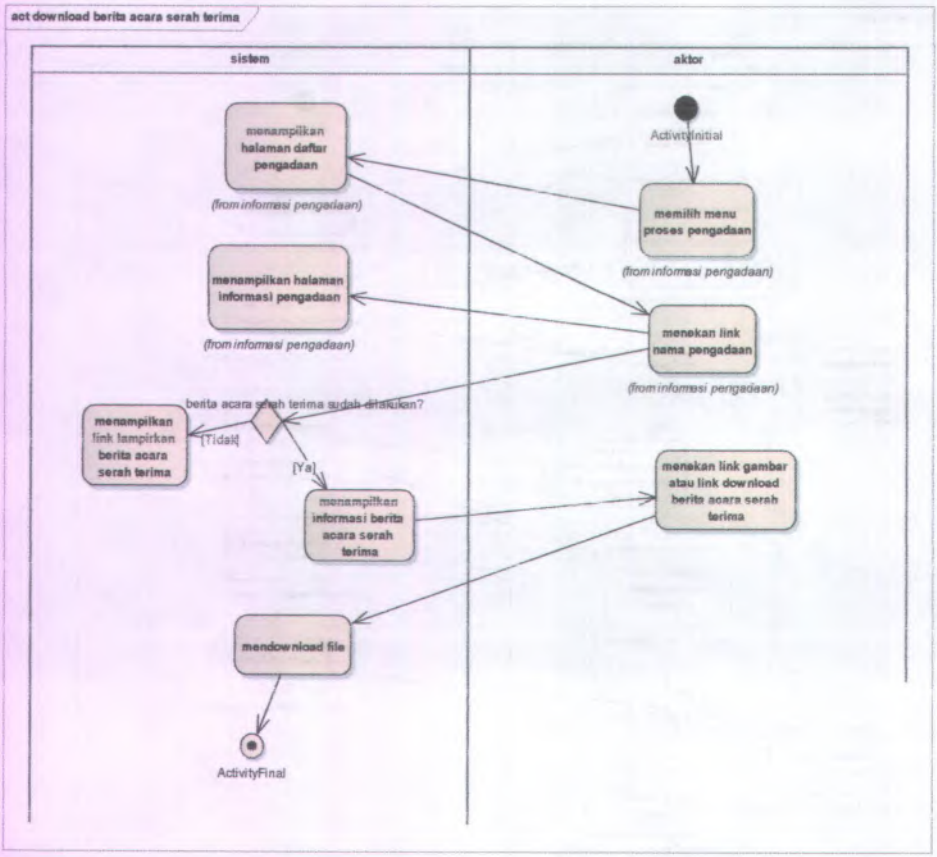
Gambar C.72 Activity Diagram dari UC-16.01 Lihat berita acara serah terima



Gambar C.73 Activity Diagram dari UC-16.02 Buat berita acara serah terima

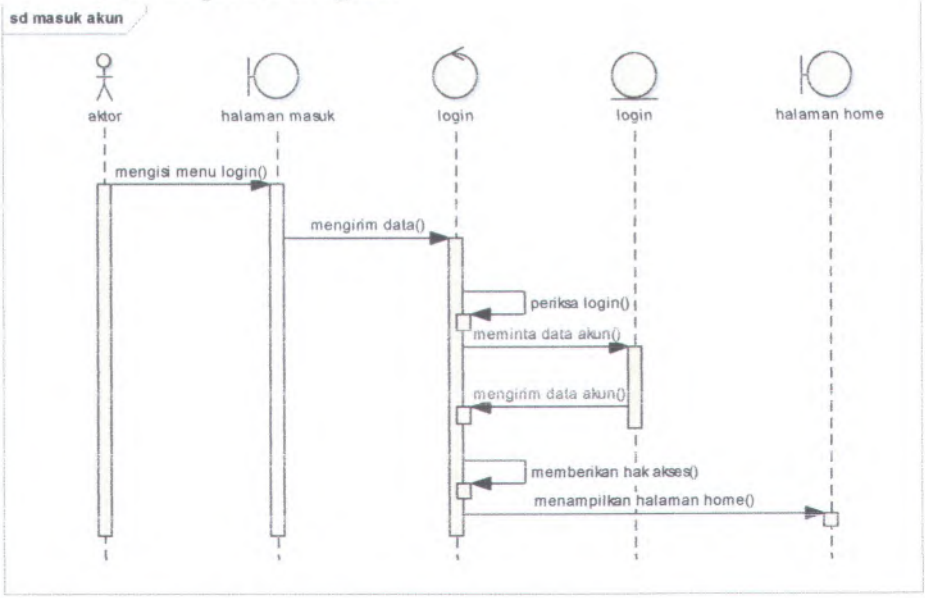


Gambar C.74 Activity Diagram dari UC-16.03 Ubah berita acara serah terima

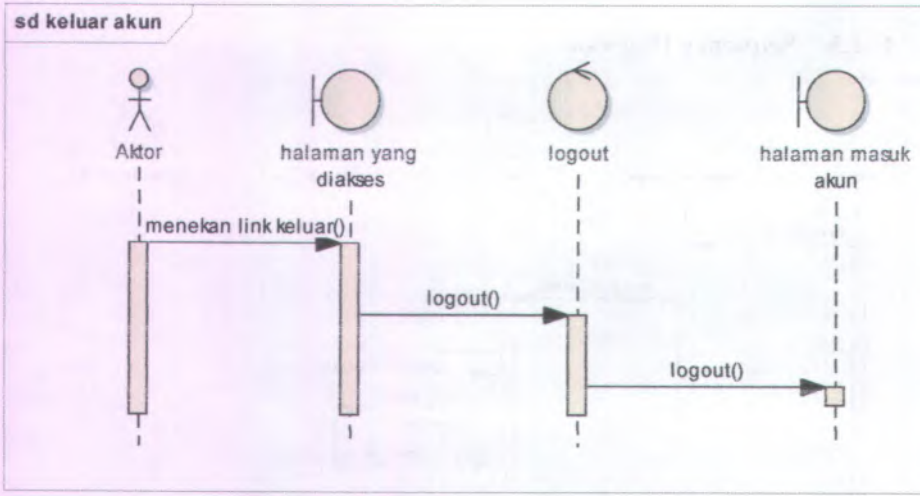


Gambar C.75 Activity Diagram dari UC-16.04 Download berita acara serah terima

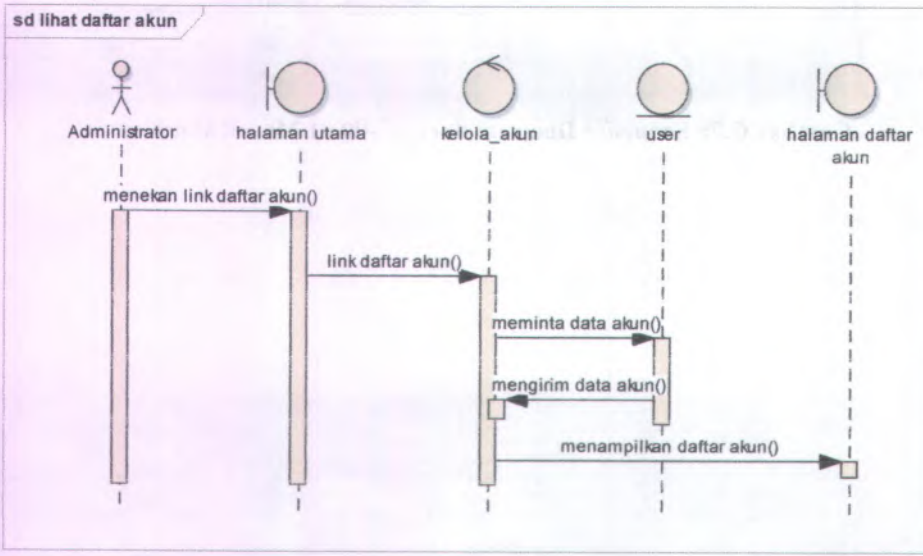
C.2.5. Sequence Diagram



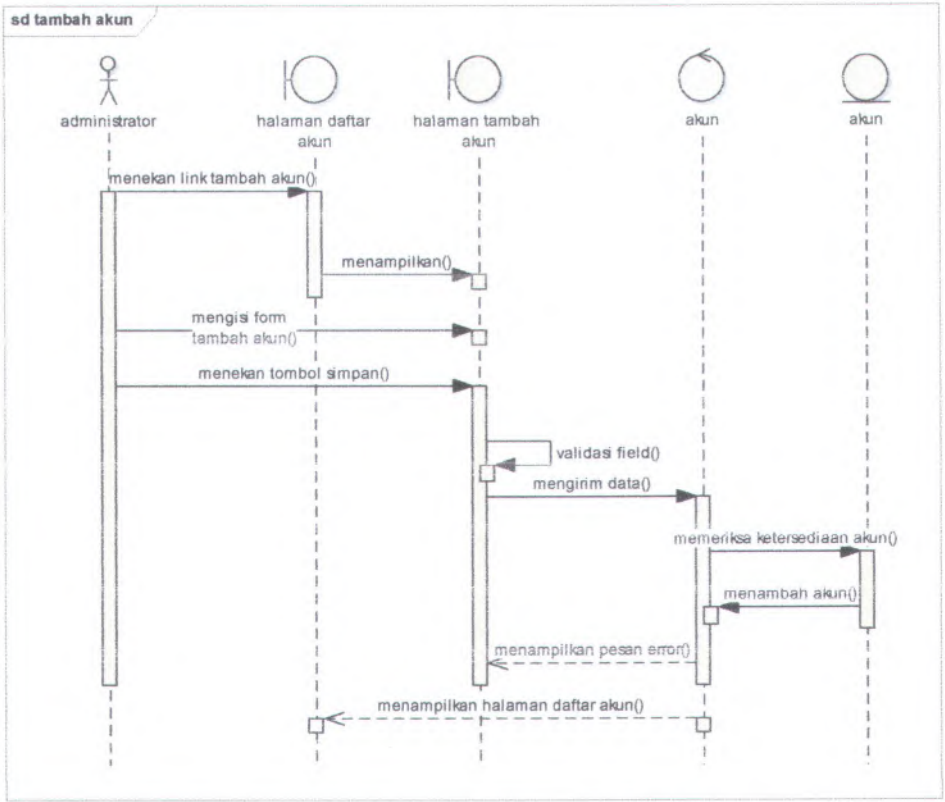
Gambar C.76 Sequence Diagram dari UC-00.01 Masuk akun



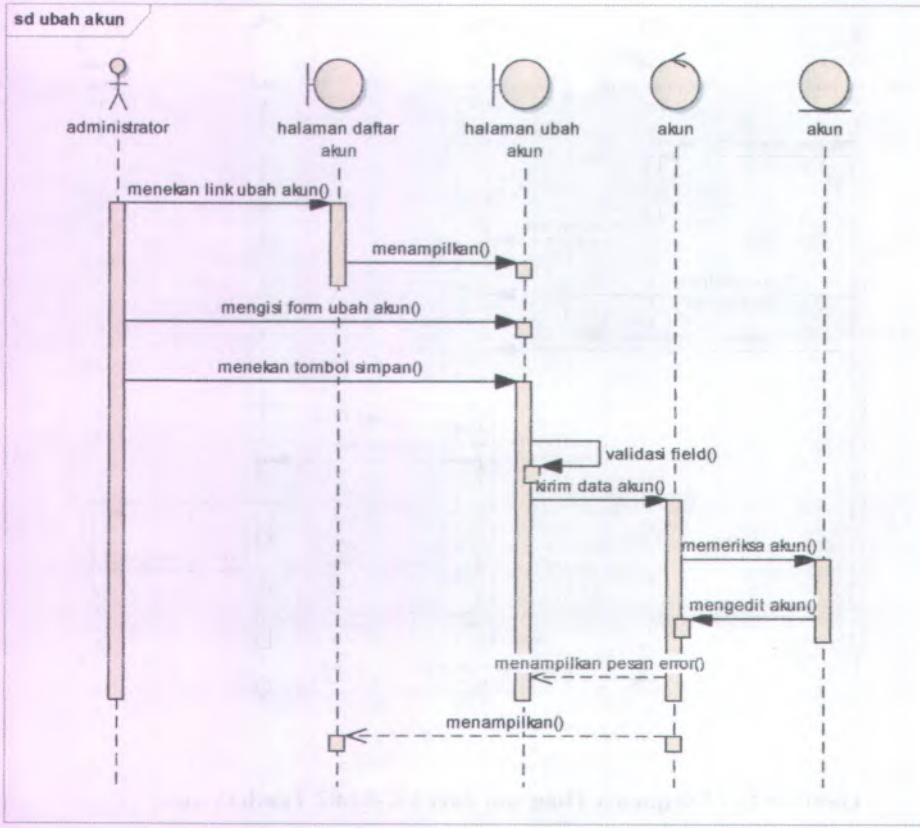
Gambar C.77 Sequence Diagram dari UC-00.02 Keluar



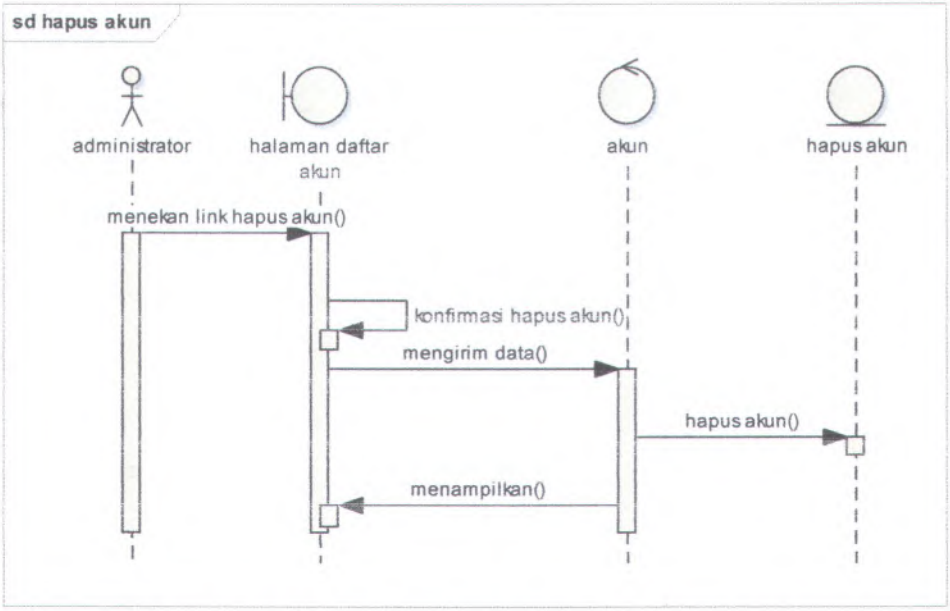
Gambar C.78 Sequence Diagram dari UC-01.01 Lihat daftar akun



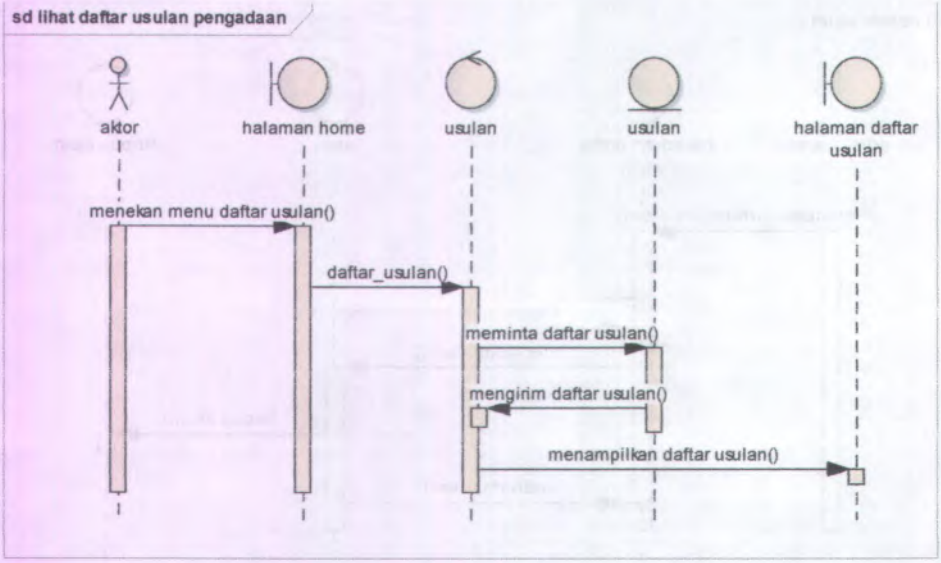
Gambar C.79 Sequence Diagram dari UC-01.02 Tambah akun



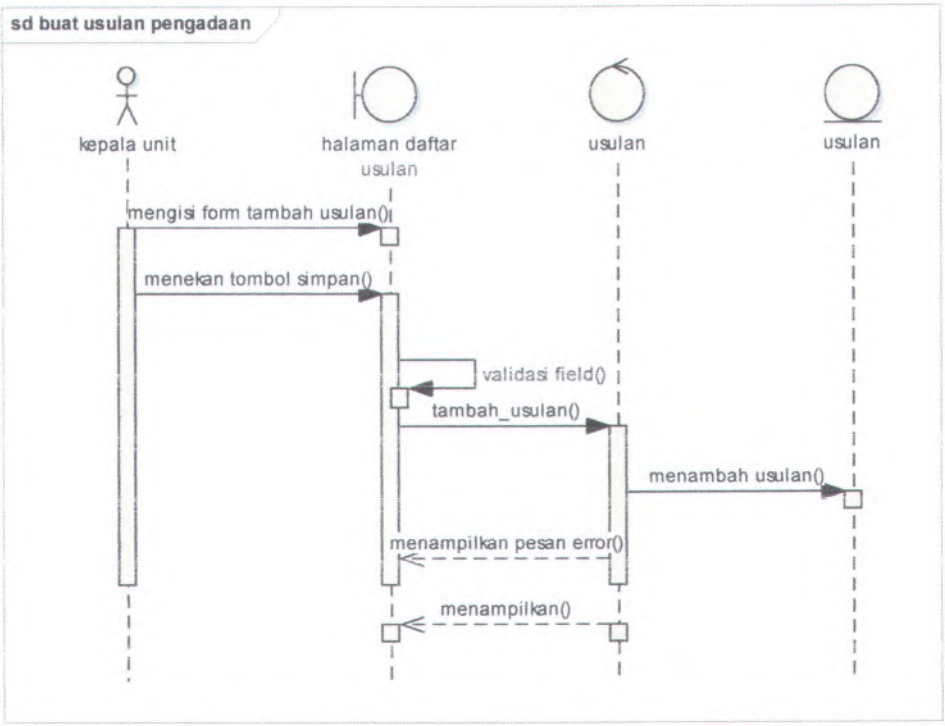
Gambar C.80 Sequence Diagram dari UC-01.03 Ubah akun



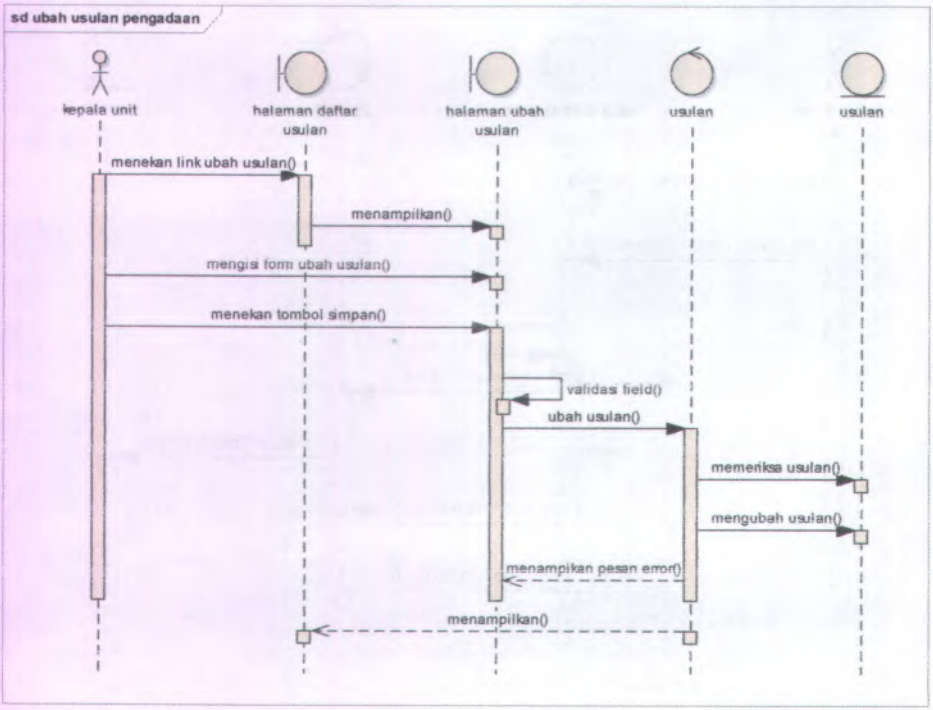
Gambar C.81 Sequence Diagram dari UC-01.04 Hapus akun



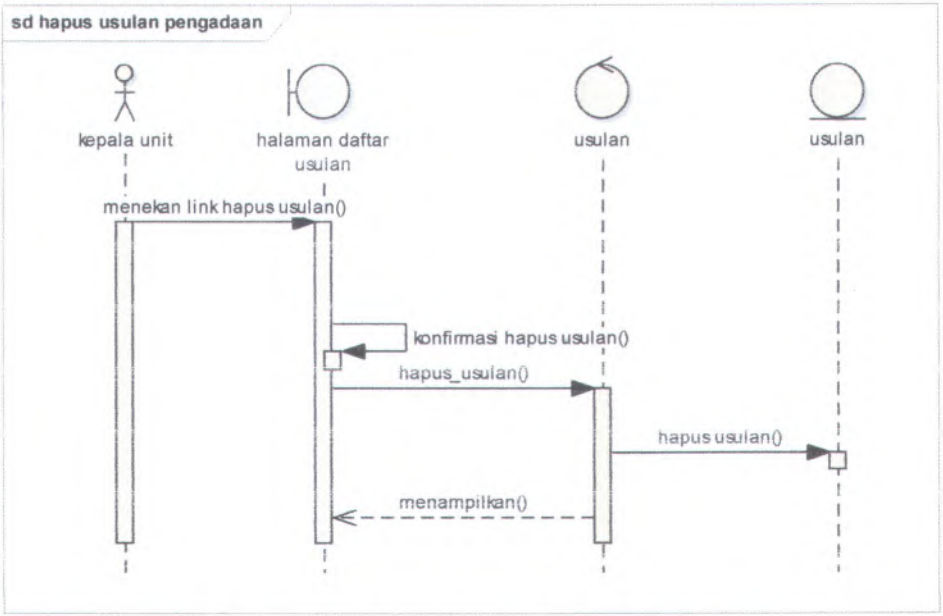
Gambar C.82 Sequence Diagram dari UC-02.01 Lihat daftar usulan pengadaan barang



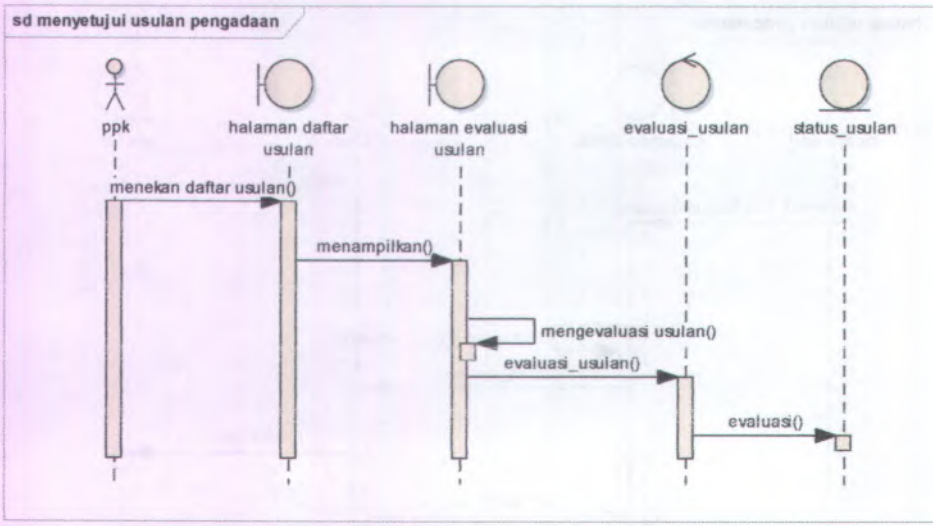
Gambar C.83 Sequence Diagram dari UC-02.02 Buat usulan pengadaan barang



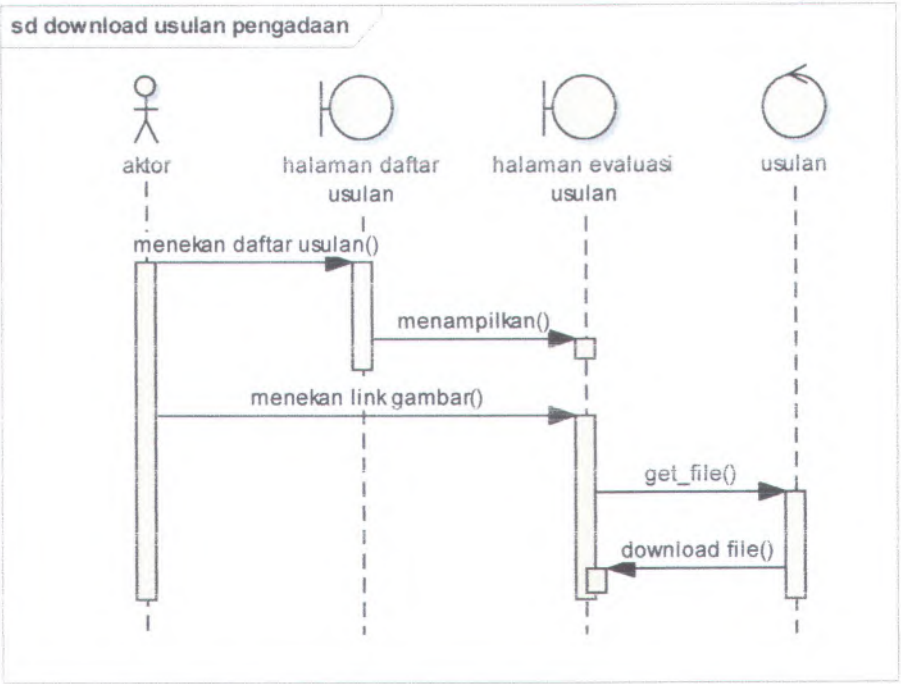
Gambar C.84 Sequence Diagram dari UC-02.03 Ubah usulan pengadaan barang



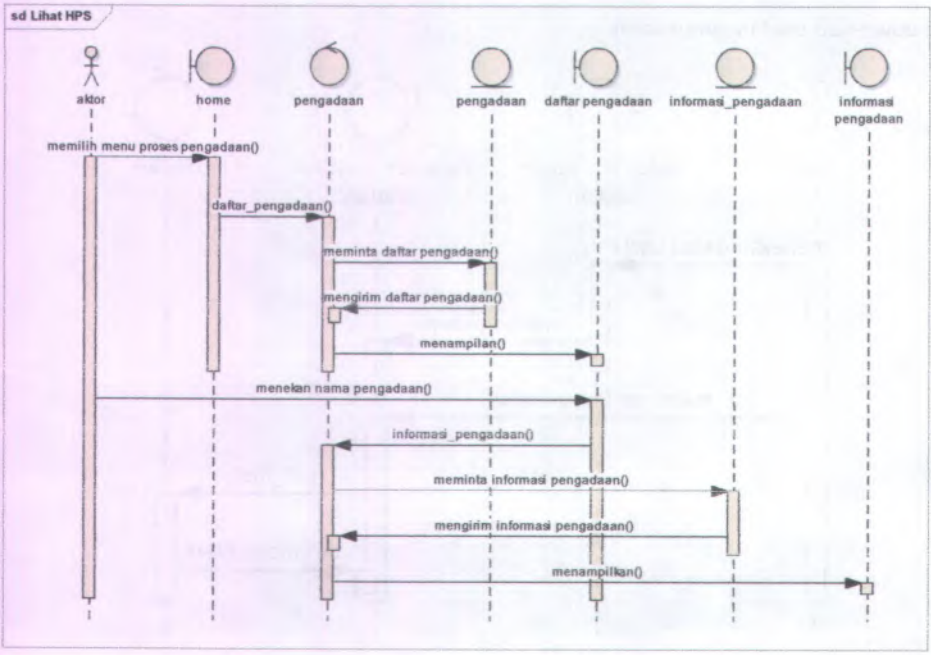
Gambar C.85 Sequence Diagram dari UC-02.05 Hapus usulan pengadaan barang



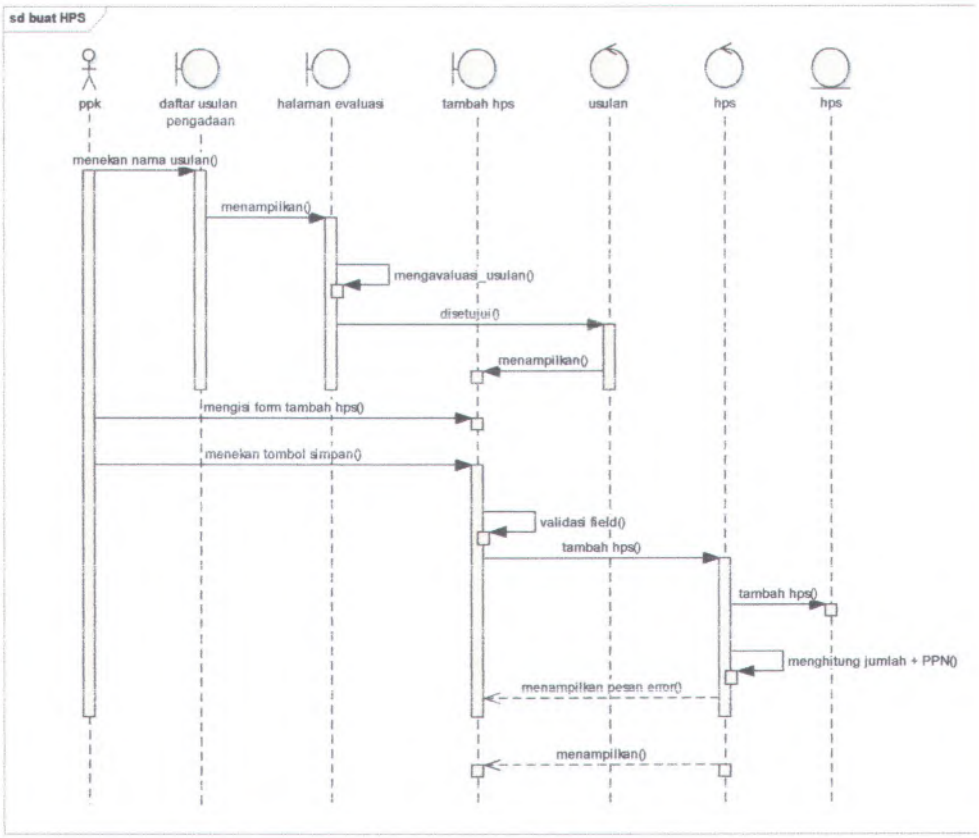
Gambar C.86 Sequence Diagram dari UC-02.04 Menyetujui usulan pengadaan barang



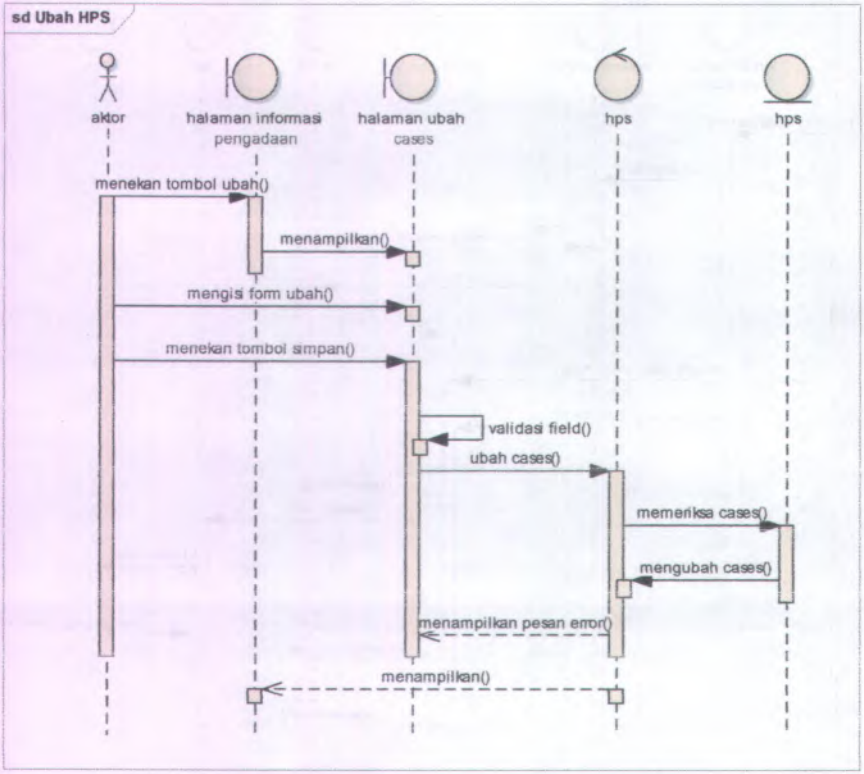
Gambar C.87 Sequence Diagram dari UC-02.04 Download usulan pengadaan barang



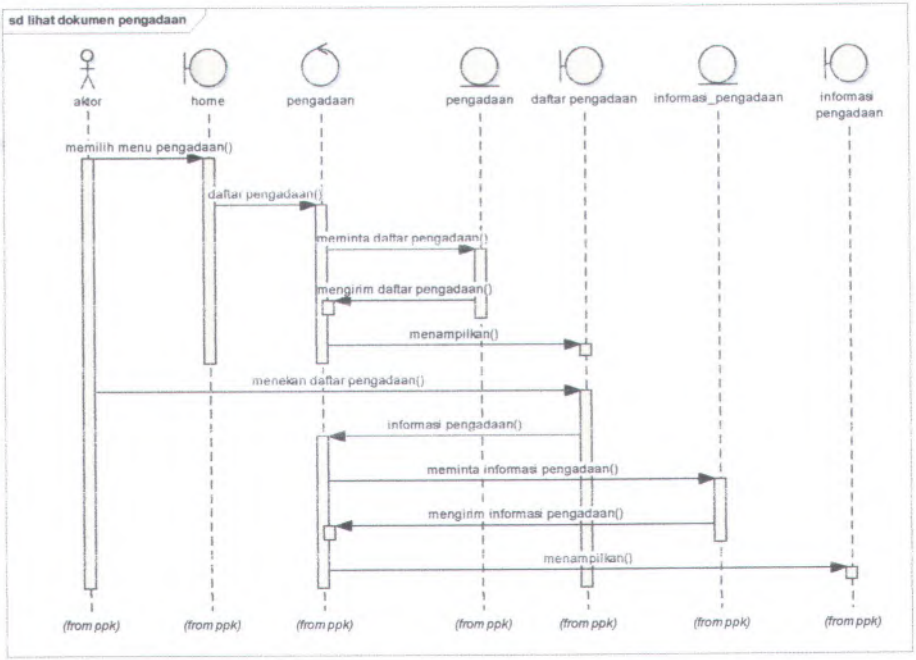
Gambar C.88 Sequence Diagram dari UC-03.01 Lihat harga perkiraan sendiri



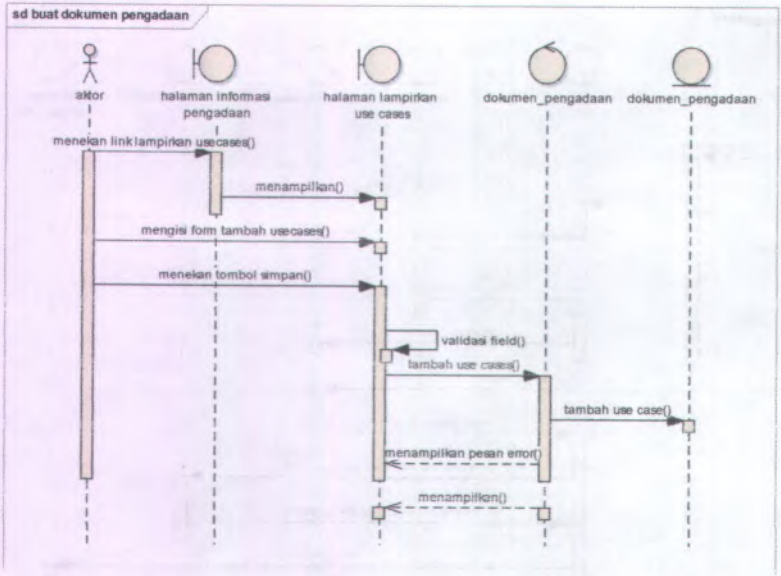
Gambar C.89 Sequence Diagram dari UC-03.02 Buat harga perkiraan sendiri



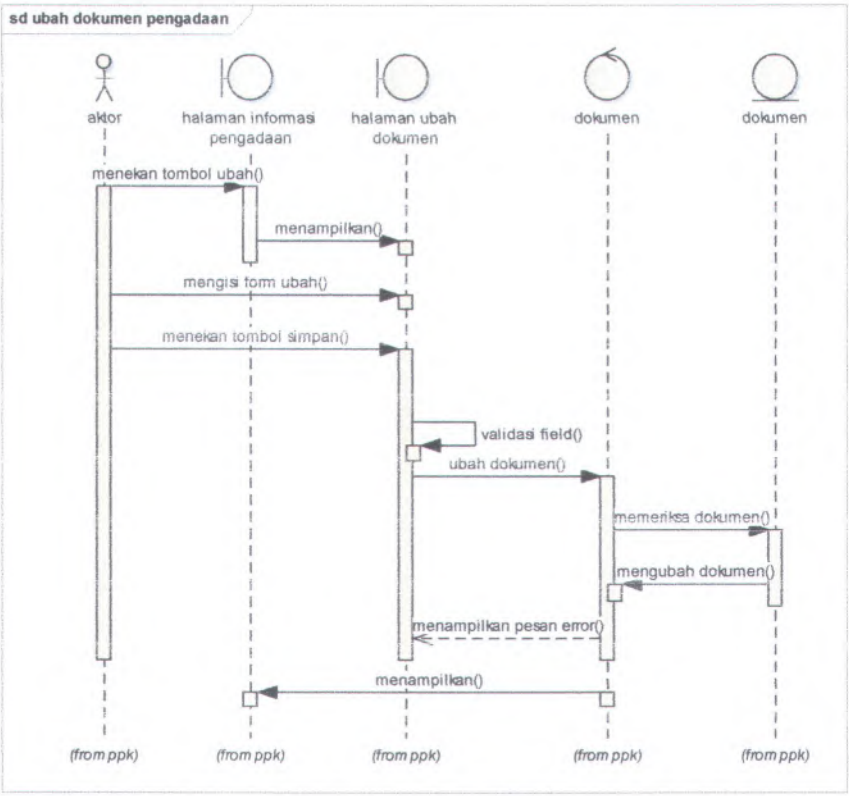
Gambar C.90 Sequence Diagram dari UC-03.03 Ubah harga perkiraan sendiri



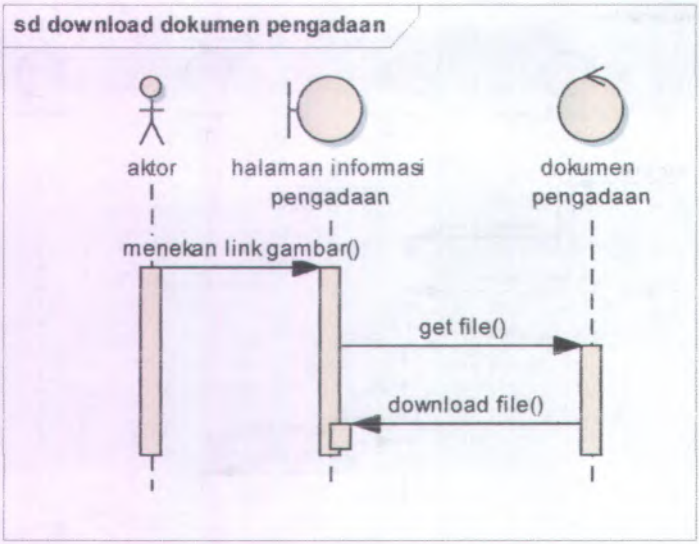
Gambar C.91 Sequence diagram dari UC-04.01 Lihat dokumen pengadaan



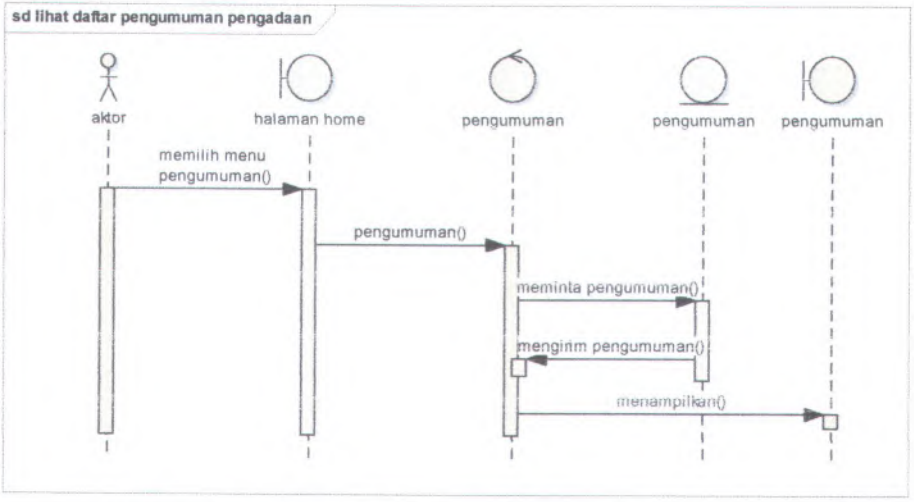
Gambar C.92 Sequence Diagram dari UC-04.02 Buat dokumen pengadaan



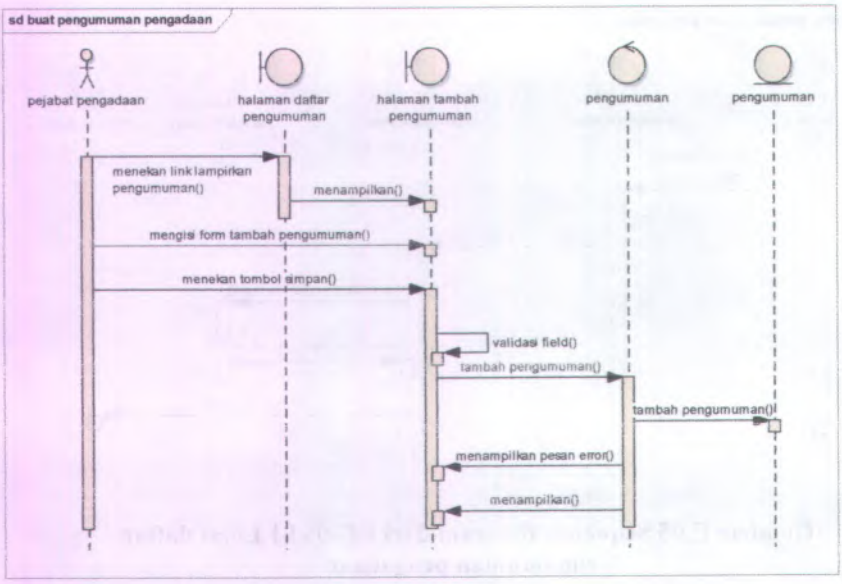
Gambar C.93 Sequence diagram dari UC-04.03 ubah dokumen pengadaan



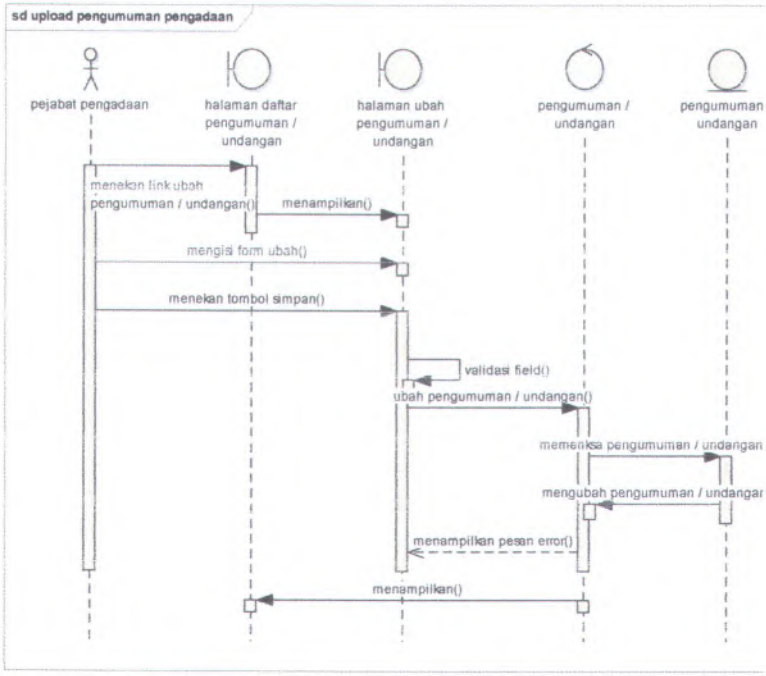
Gambar C.94 Sequence Diagram dari UC-04.04 download dokumen pengadaan



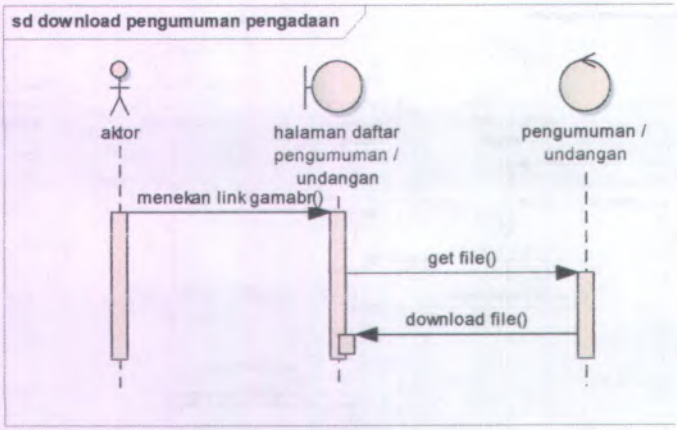
Gambar C.95 Sequence Diagram dari UC-05.01 Lihat daftar pengumuman pengadaan



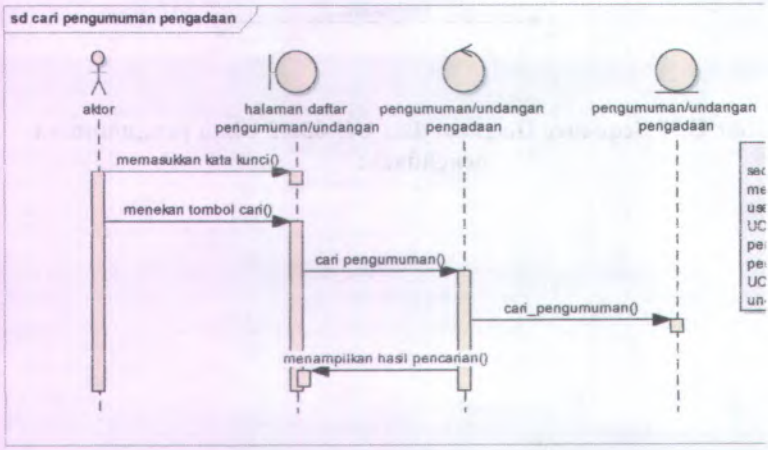
Gambar C.96 Sequence Diagram dari UC-05.02 Buat pengumuman pengadaan



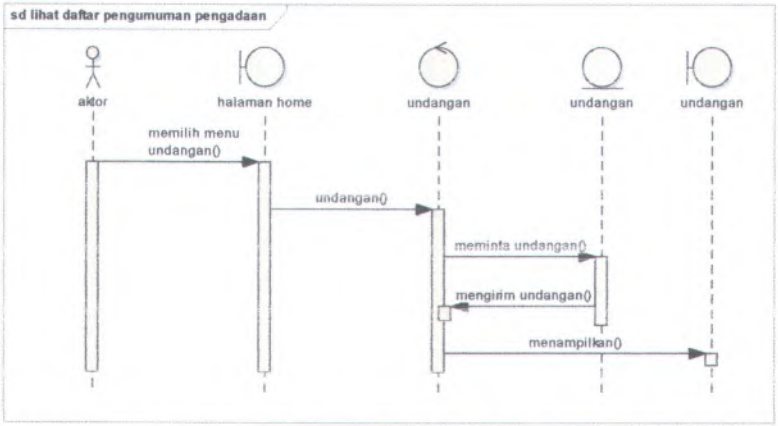
Gambar C.97 Sequence Diagram dari UC-05.03 Ubah pengumuman pengadaan;



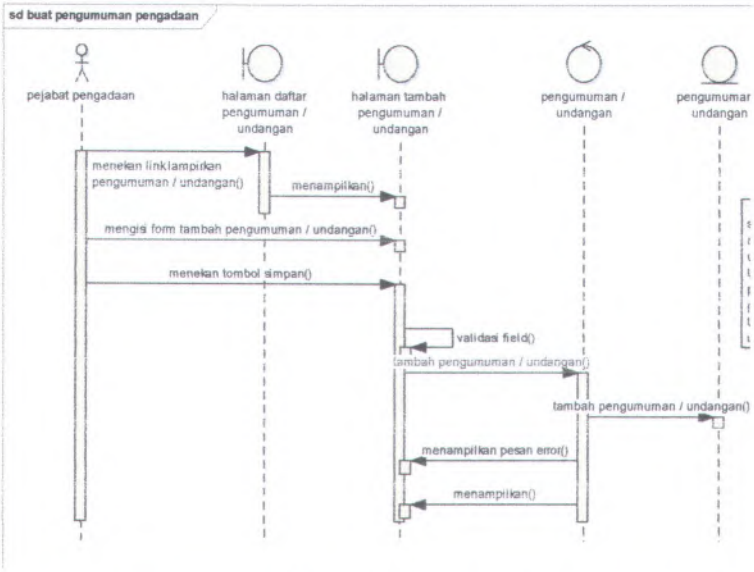
Gambar C.98 Sequence Diagram dari UC-05.04 Download pengumuman pengadaan



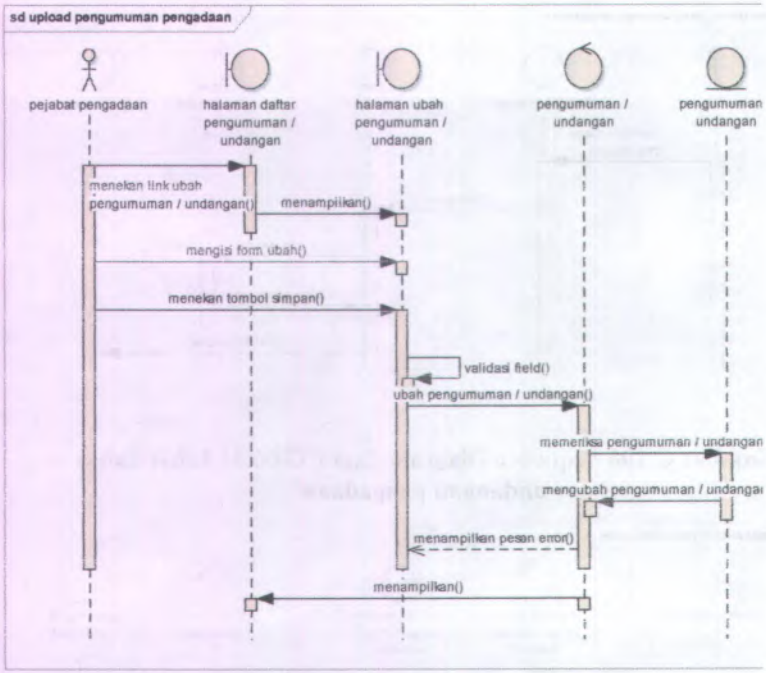
Gambar C.99 Sequence Diagram dari UC-05.05 Cari pengumuman pengadaan



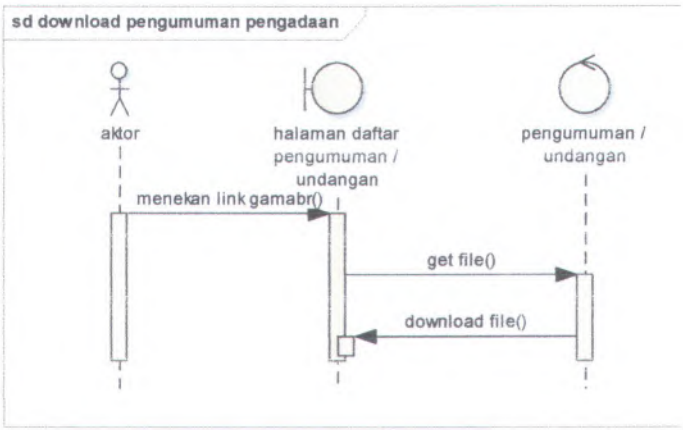
Gambar C.100 Sequence Diagram dari UC-06.01 Lihat daftar undangan pengadaan



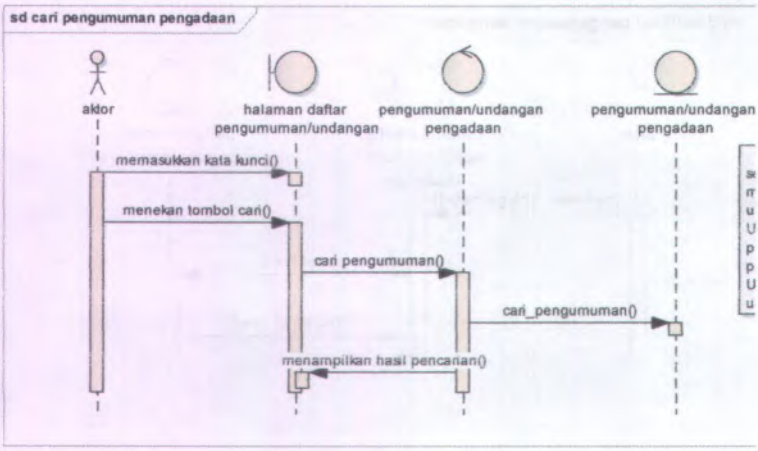
Gambar C.101 Sequence Diagram dari UC-06.03 Buat undangan pengadaan



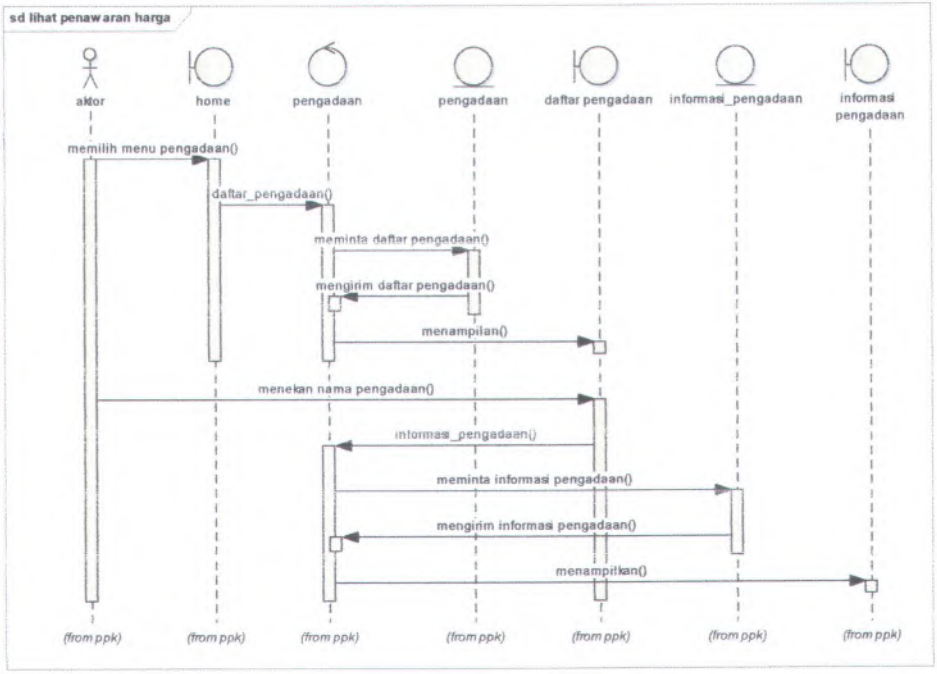
Gambar C.102 Sequence Diagram dari UC-06.04 Ubah undangan pengadaan



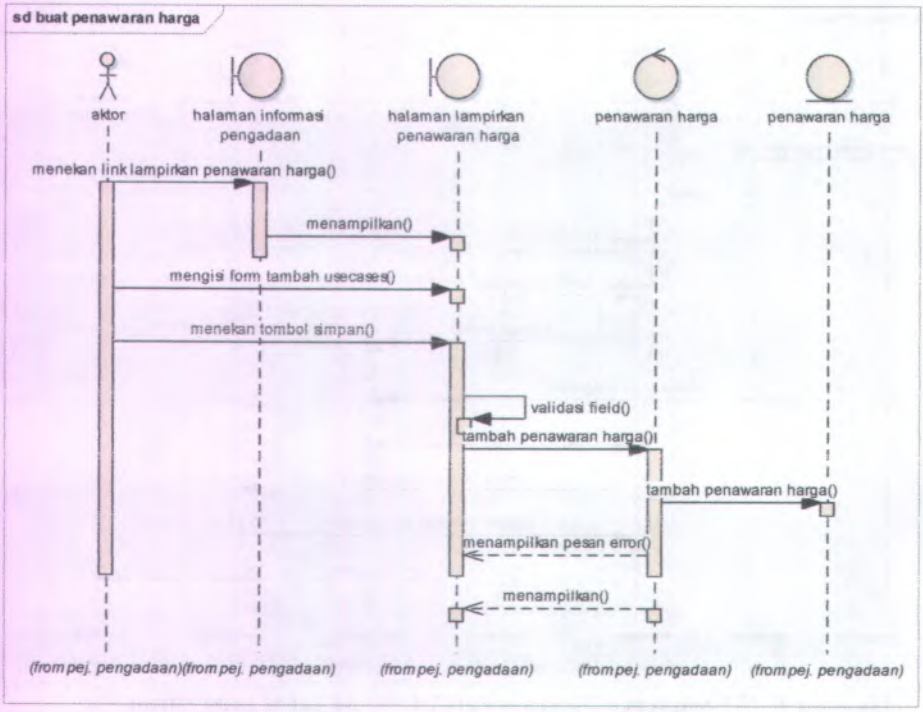
Gambar C.103 Sequence Diagram dari UC-06.05 Download undangan pengadaan



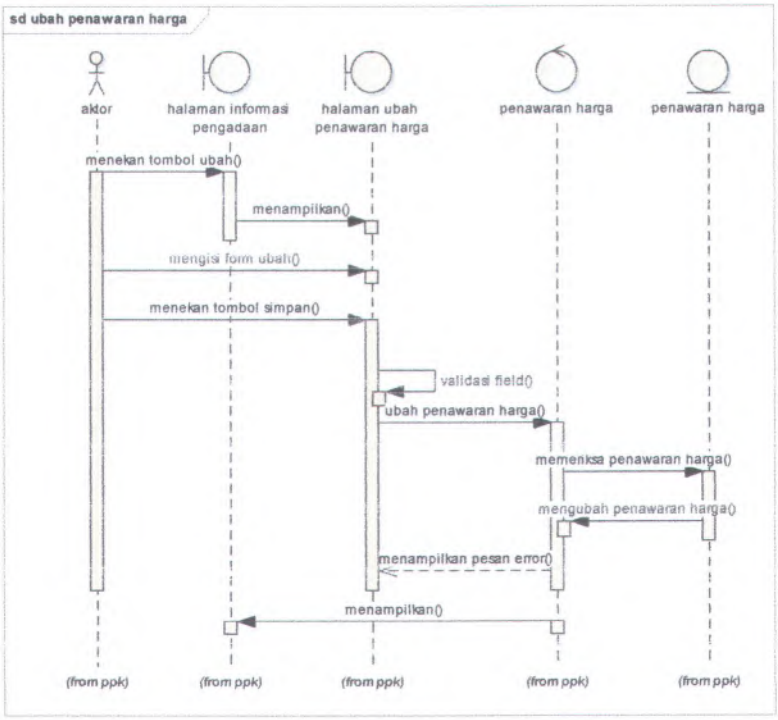
Gambar C.104 Sequence Diagram dari UC-06.06 Cari undangan pengadaan



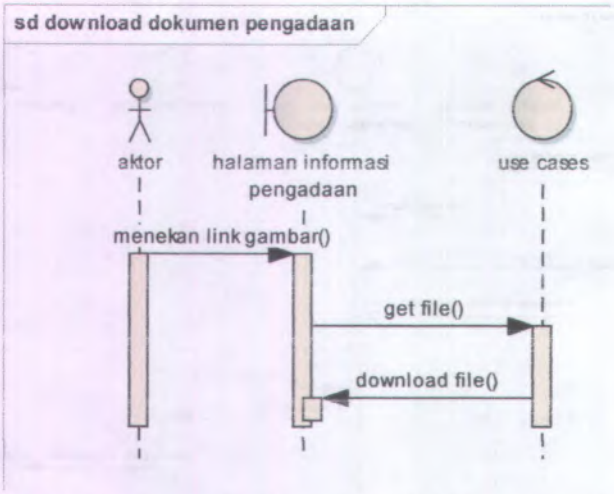
Gambar C.105 Sequence Diagram dari UC-07.01 Lihat penawaran harga



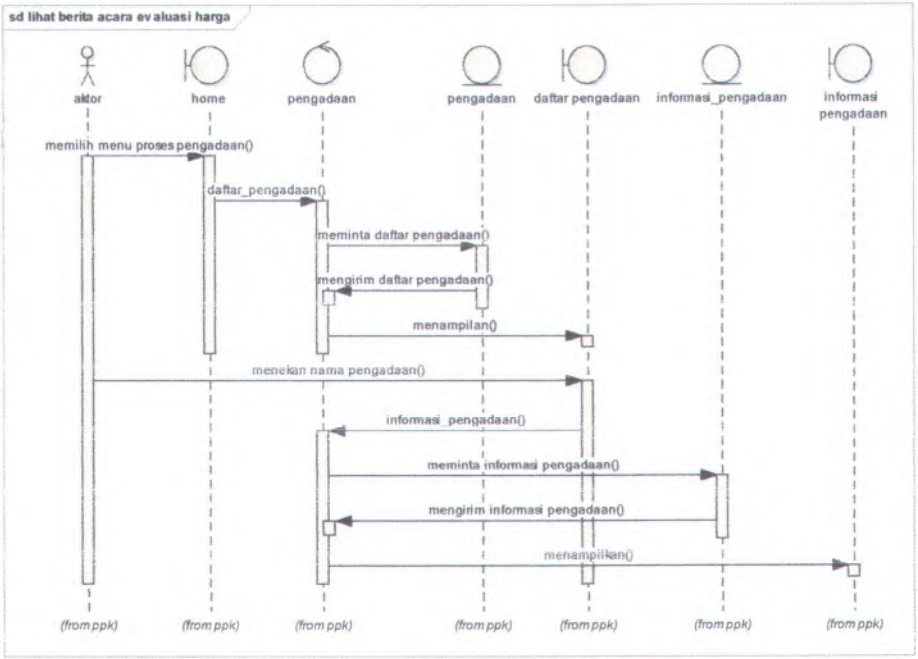
Gambar C.106 Sequence Diagram dari UC-07.03 Buat penawaran harga



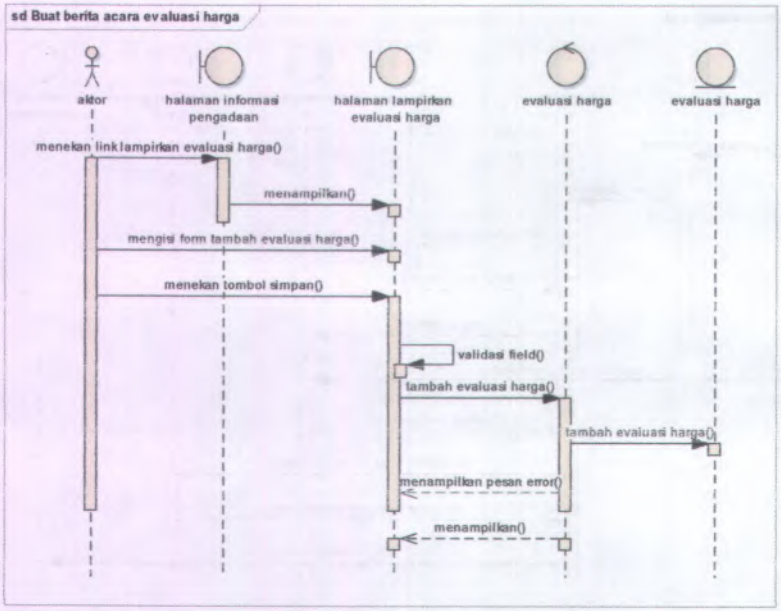
Gambar C.107 Sequence Diagram dari UC-07.04 Ubah penawaran harga



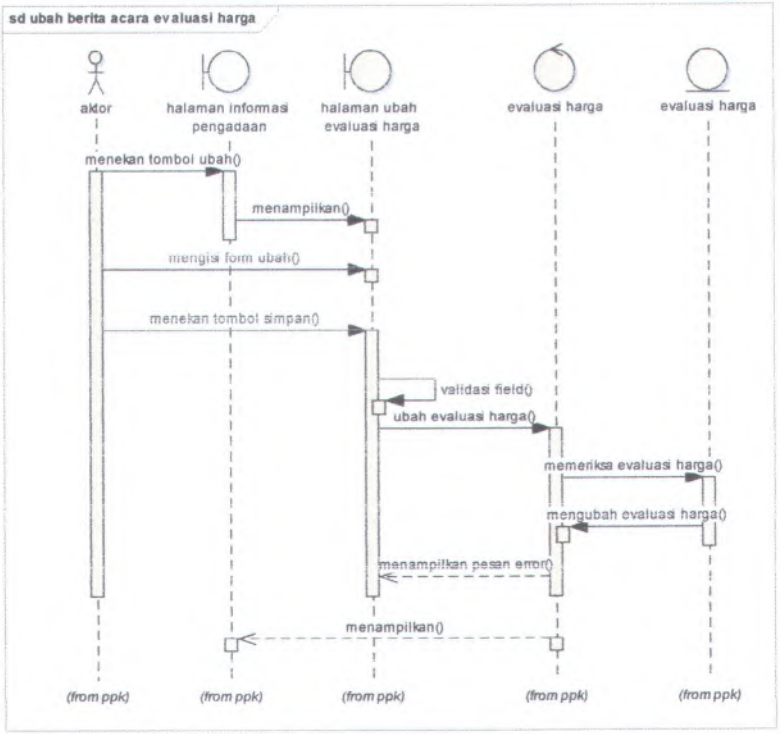
Gambar C.108 Sequence Diagram dari UC-07.05 Download penawaran harga



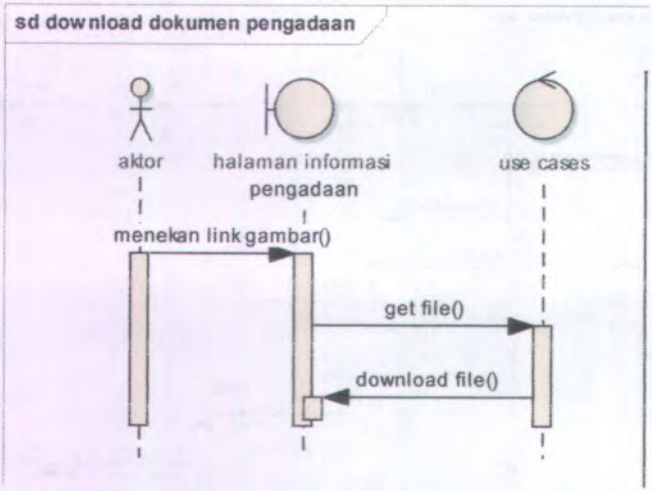
Gambar C.109 Sequence Diagram dari UC-09.01 Lihat berita acara evaluasi harga



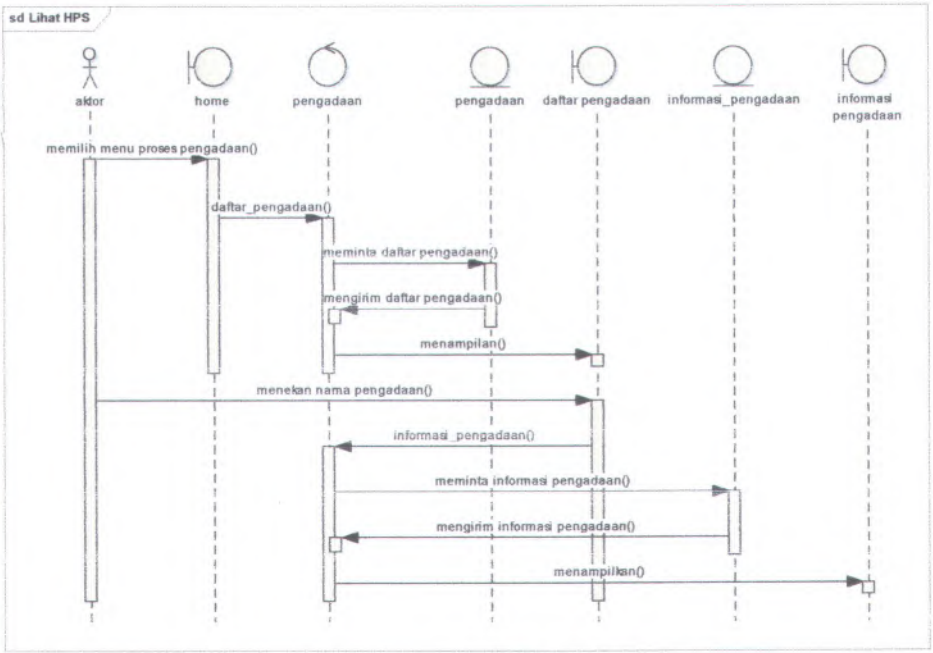
Gambar C.110 Sequence Diagram dari UC-09.03 Buat berita acara evaluasi harga



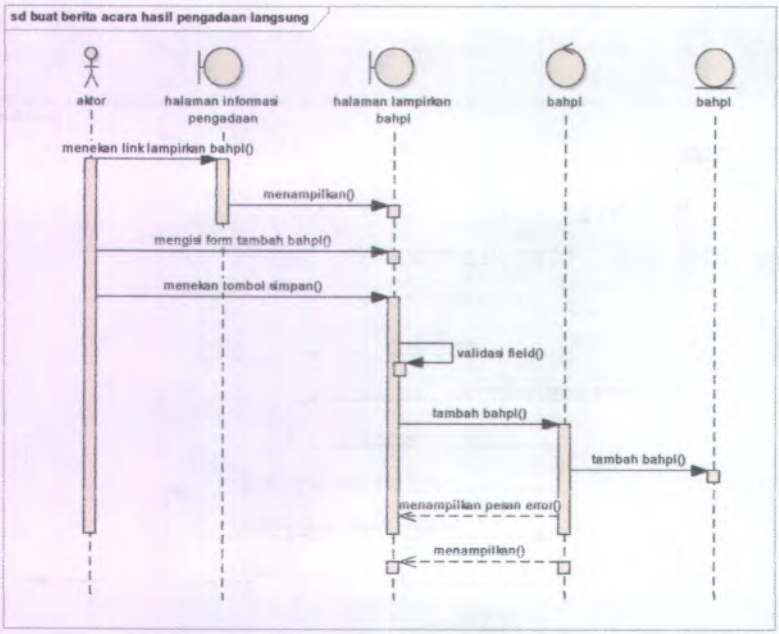
Gambar C.111 Sequence Diagram dari UC-09.04 Ubah berita acara evaluasi harga



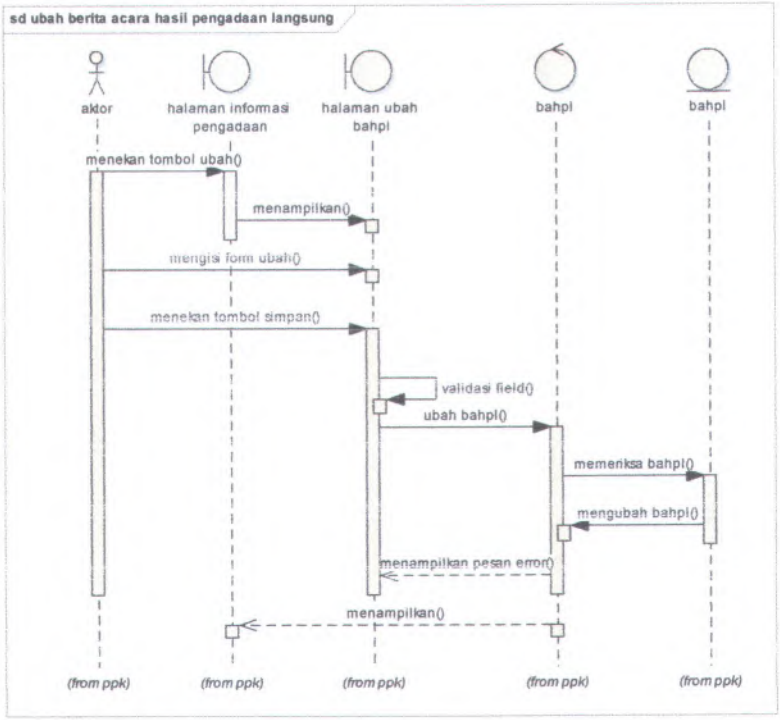
Gambar C.112 Sequence Diagram dari UC-09.05 Download berita acara evaluasi harga



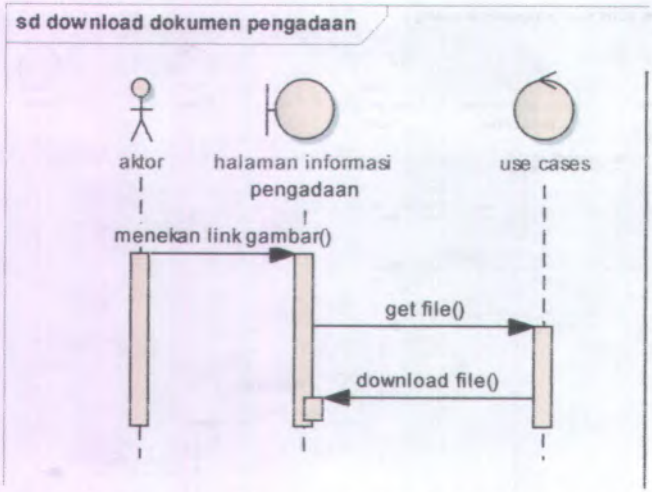
Gambar C.113 Sequence Diagram dari UC-10.01 Lihat berita acara hasil pengadaan langsung



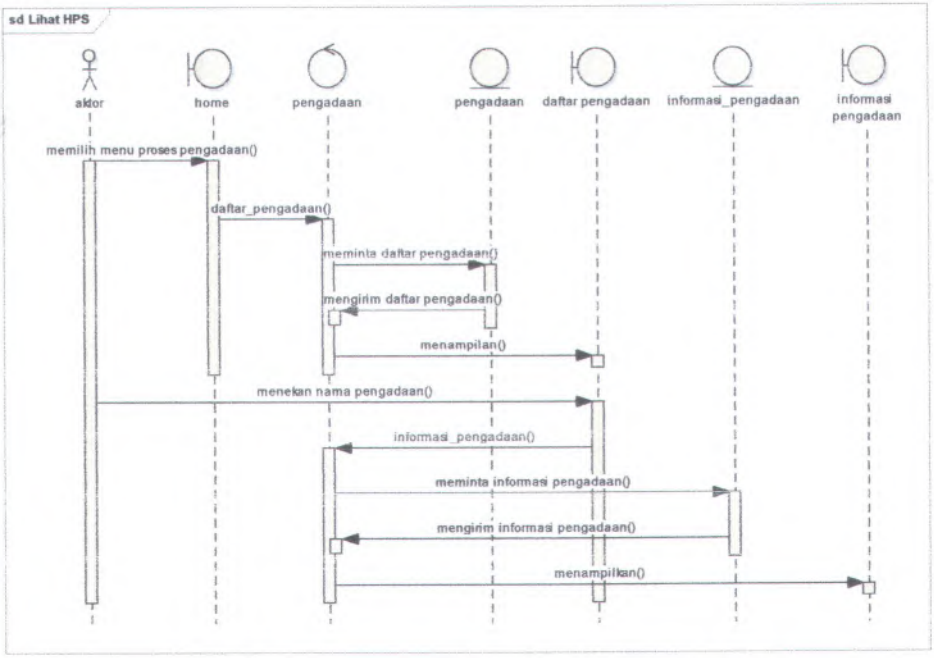
Gambar C.114 Sequence Diagram dari UC-10.03 Buat berita acara hasil pengadaan langsung



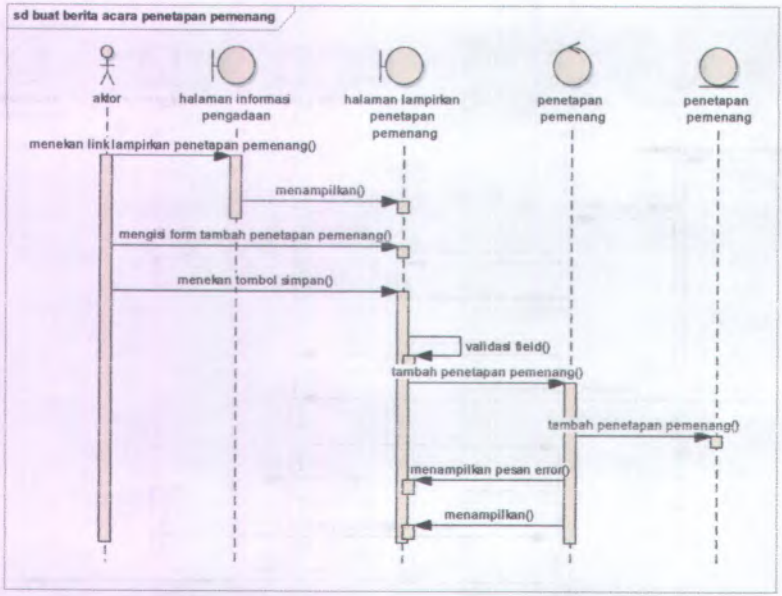
Gambar C.115 Sequence Diagram dari UC-10.04 Ubah berita acara hasil pengadaan langsung



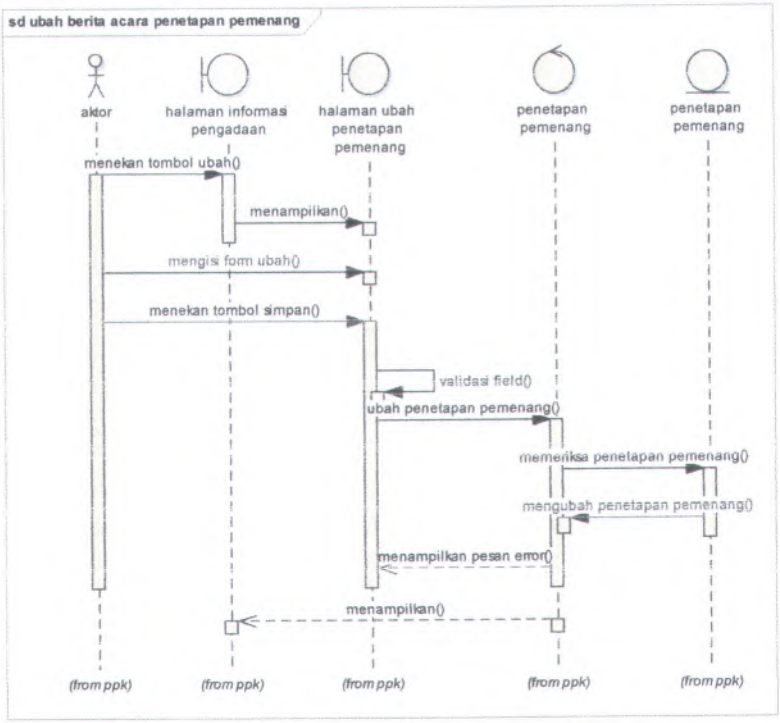
Gambar C.116 Sequence Diagram dari UC-10.05 Download berita acara hasil pengadaan langsung



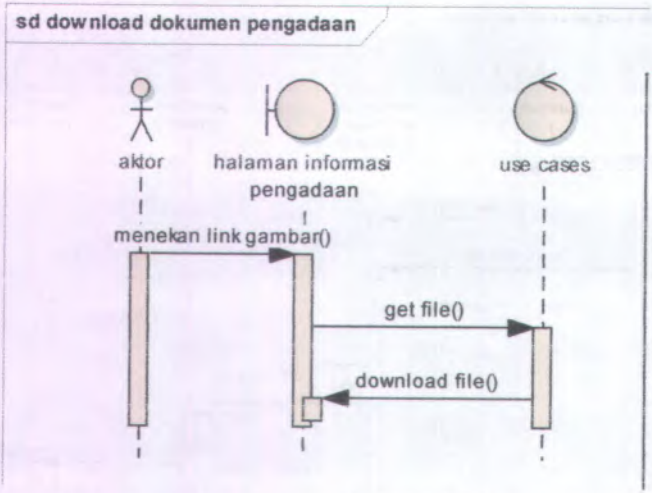
Gambar C.117 Sequence Diagram dari UC-11.01 Lihat berita acara penetapan pemenang



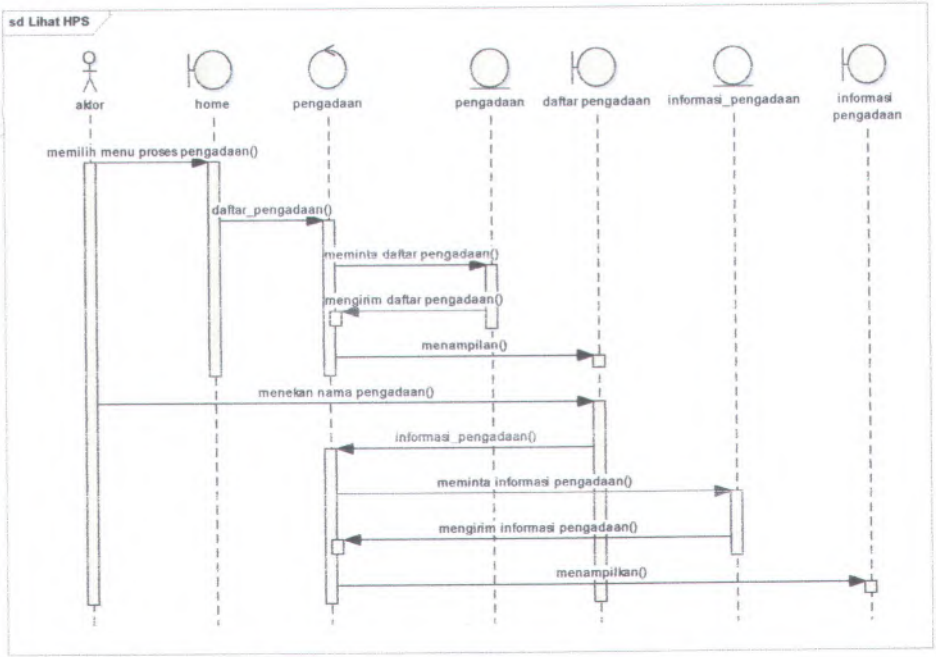
Gambar C.118 Sequence Diagram UC-11.03 Buat berita acara penetapan pemenang



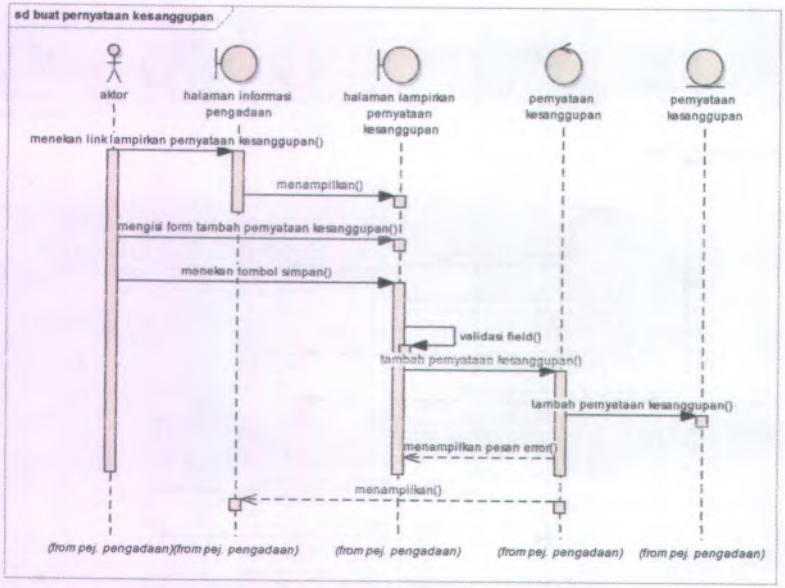
Gambar C.119 Sequence Diagram dari UC-11.04 Ubah berita acara penetapan pemenang



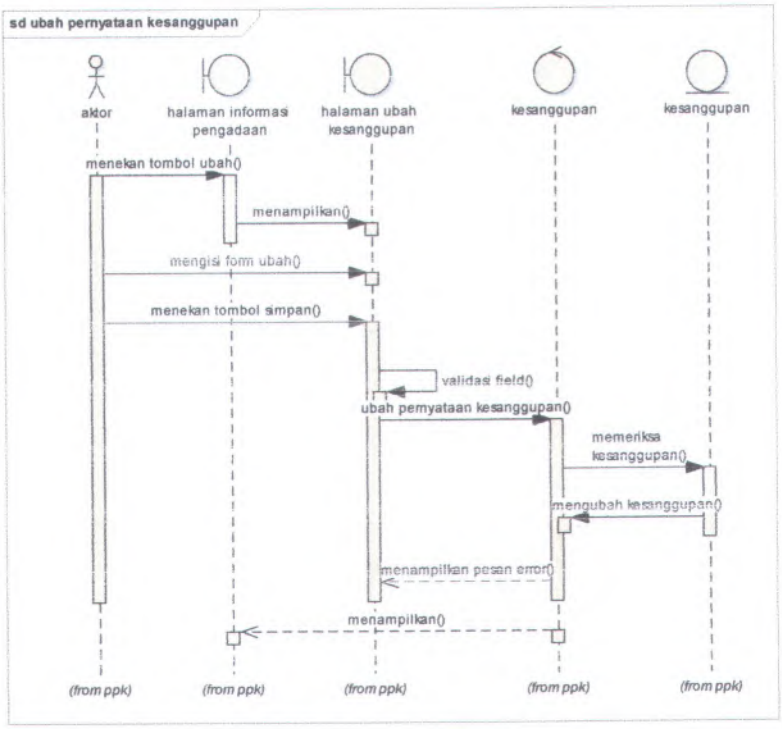
Gambar C.120 Sequence Diagram dari UC-11.05 Download berita acara penetapan pemenang



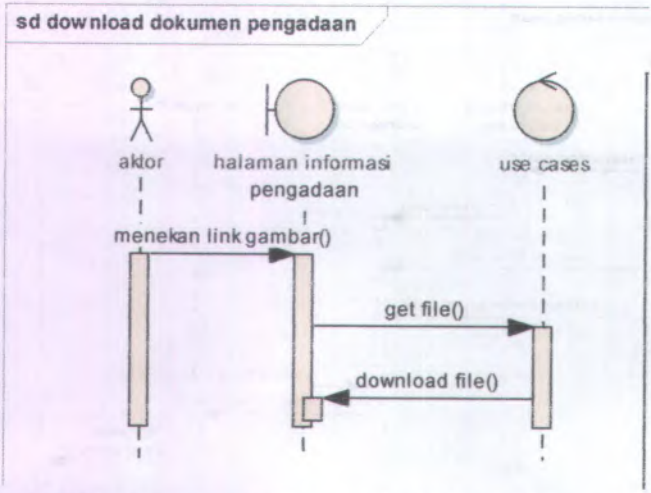
Gambar C.121 Sequence Diagram dari UC-12.01 Lihat pernyataan kesanggupan



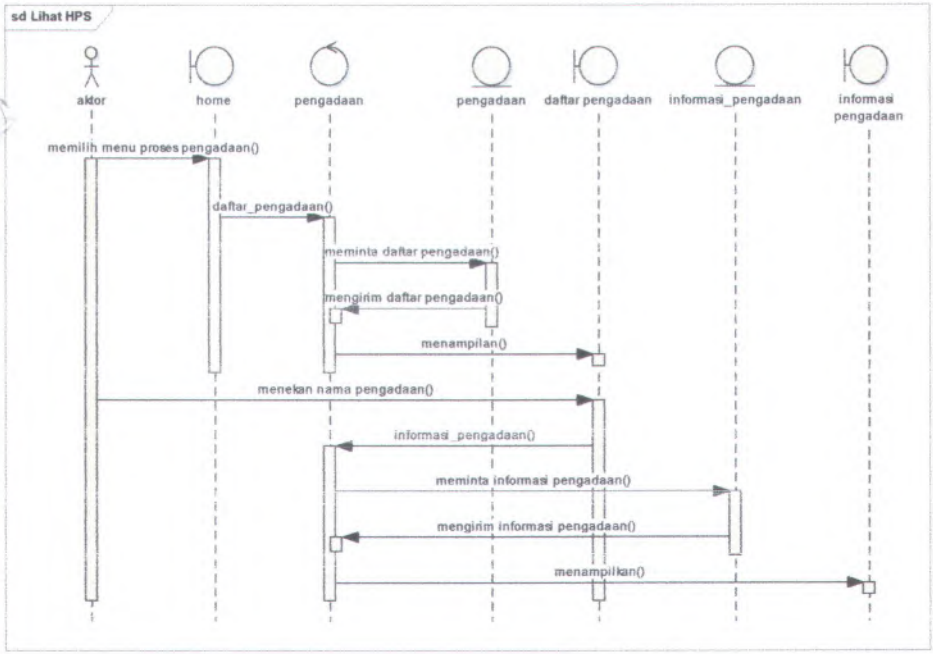
Gambar C.122 Sequence Diagram dari UC-12.03 Buat pernyataan kesanggupan



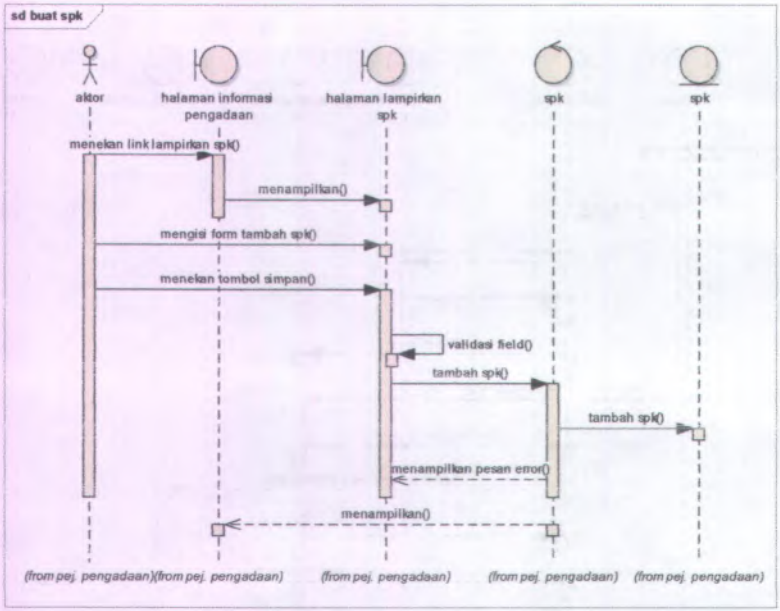
Gambar C.123 Sequence Diagram UC-12.04 Ubah pernyataan kesanggupan



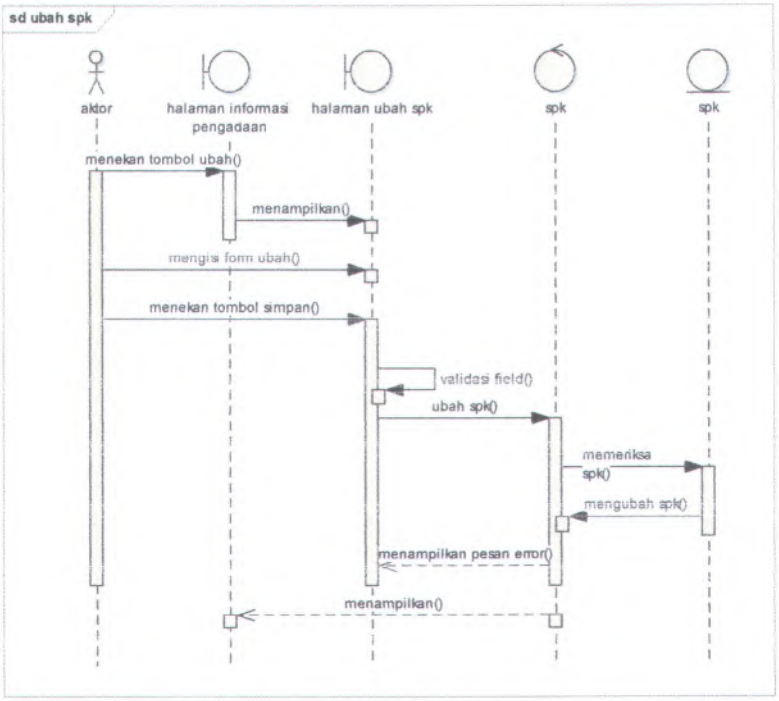
Gambar C.124 Sequence Diagram dari UC-12.05 Download pernyataan kesanggupan



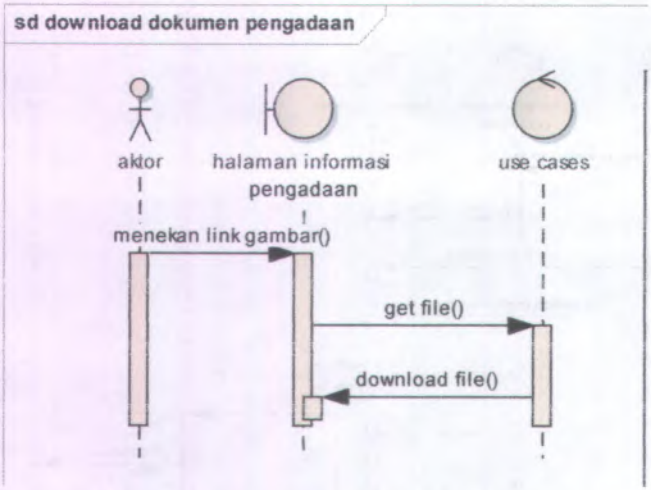
Gambar C.125 Sequence Diagram dari UC-13.01 Lihat surat perintah kerja



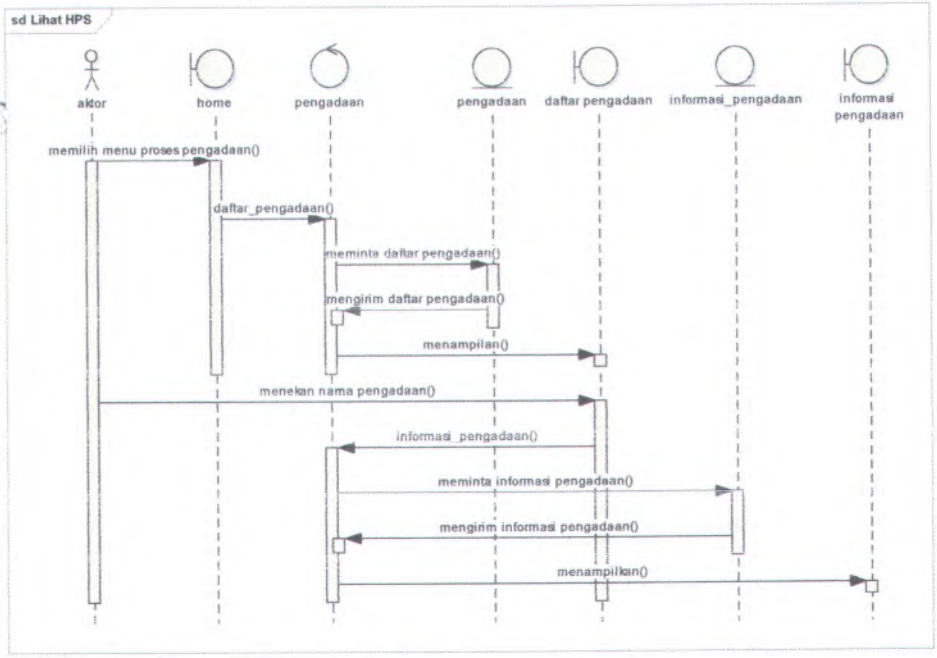
Gambar C.126 Sequence Diagram dari UC-13.03 Buat surat perintah kerja



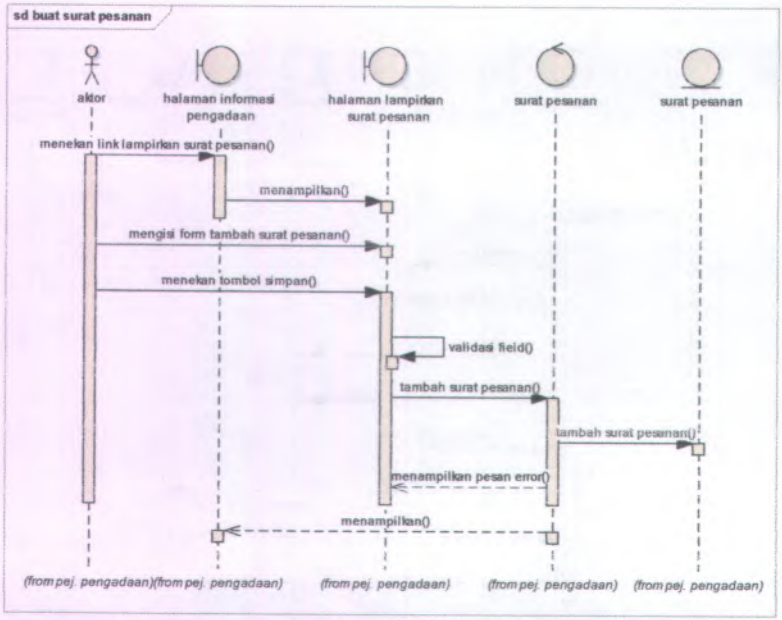
Gambar C.127 Sequence Diagram UC-13.04 Ubah surat perintah kerja



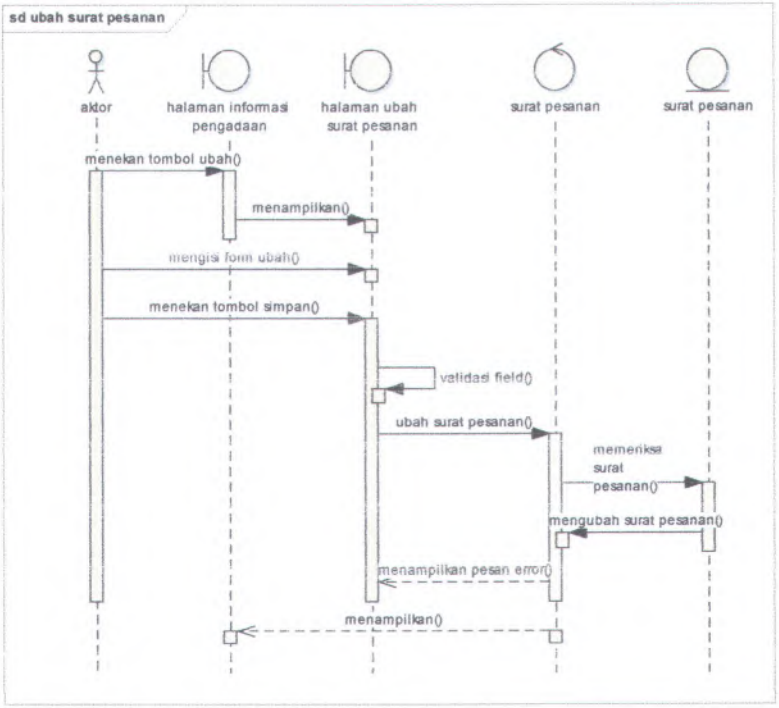
Gambar C.128 Sequence Diagram UC-13.05 Download surat perintah kerja



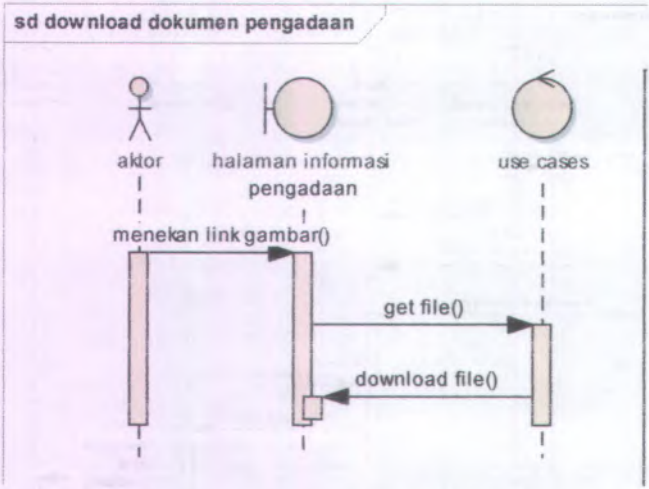
Gambar C.129 Sequence Diagram dari UC-14.01 Lihat surat pesanan



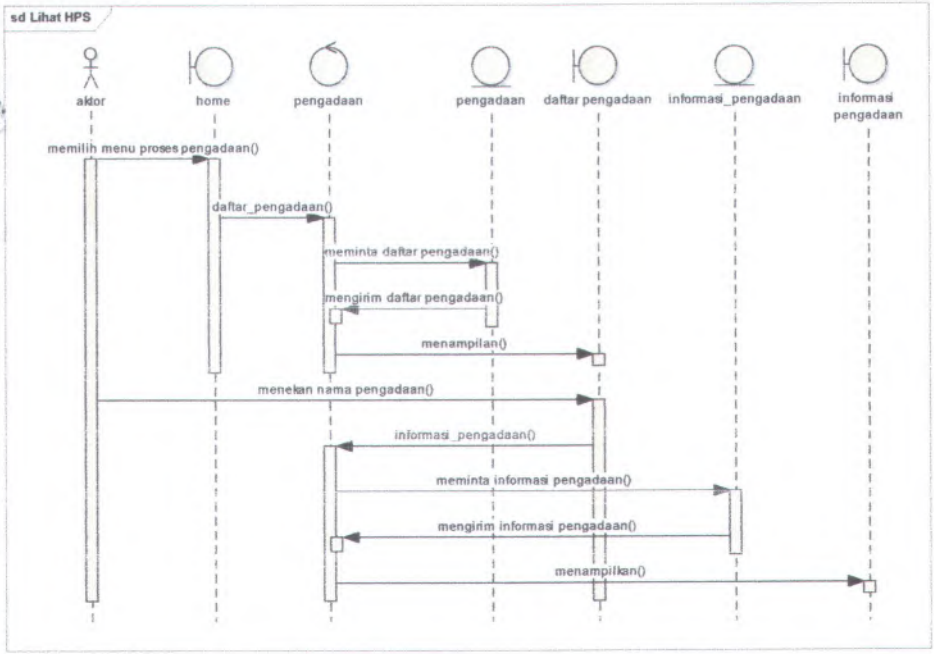
Gambar C.130 Sequence Diagram dari UC-14.03 Buat surat pesanan



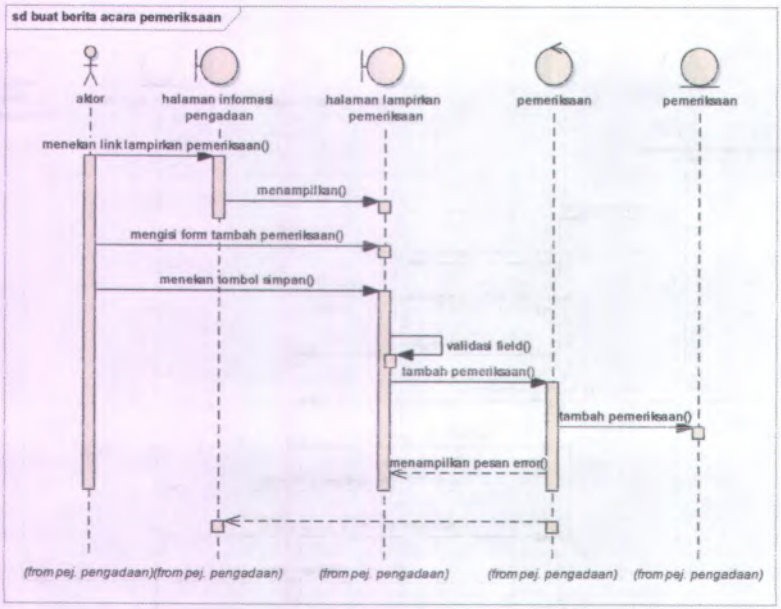
Gambar C.131 Sequence Diagram UC-14.04 Ubah surat pesanan



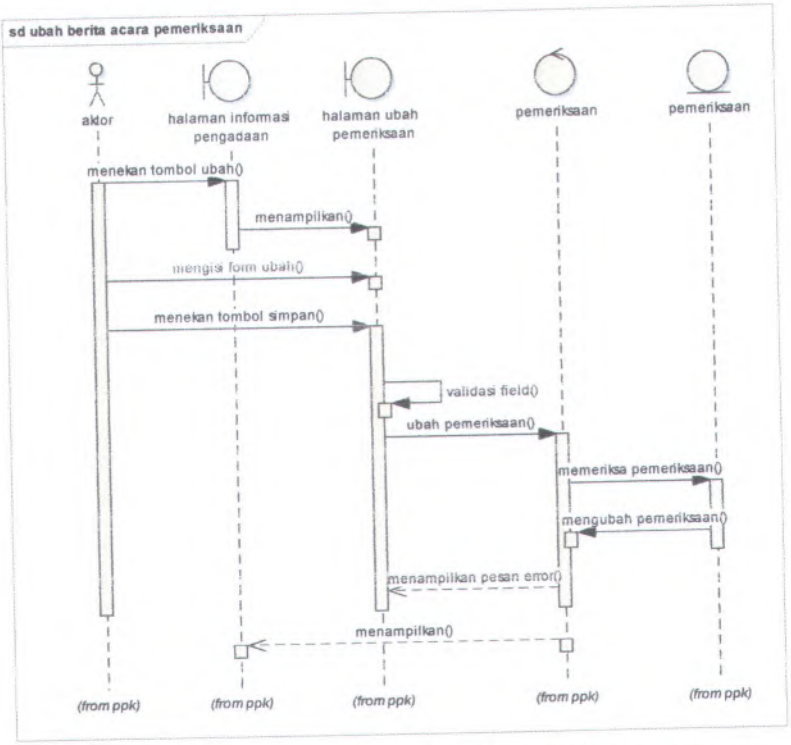
Gambar C.132 Sequence Diagram UC-14.05 Download surat pesanan



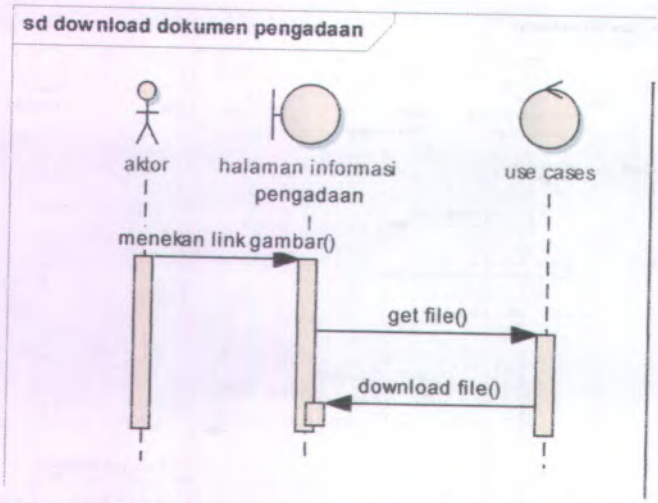
Gambar C.133 Sequence Diagram dari UC-15.01 Lihat pemeriksaan



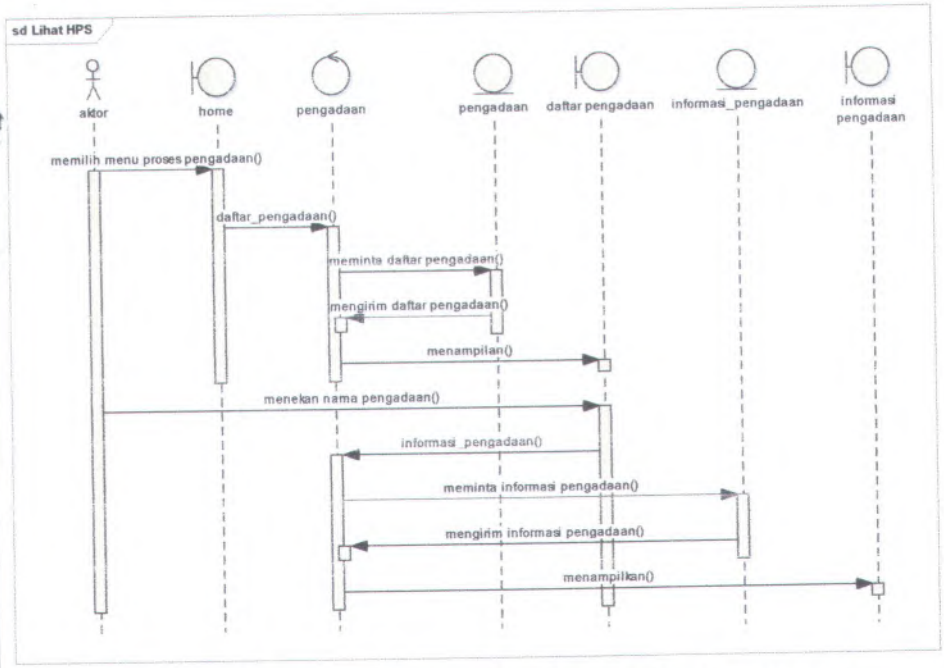
Gambar C.134 Sequence Diagram dari UC-15.03 Buat pemeriksaan



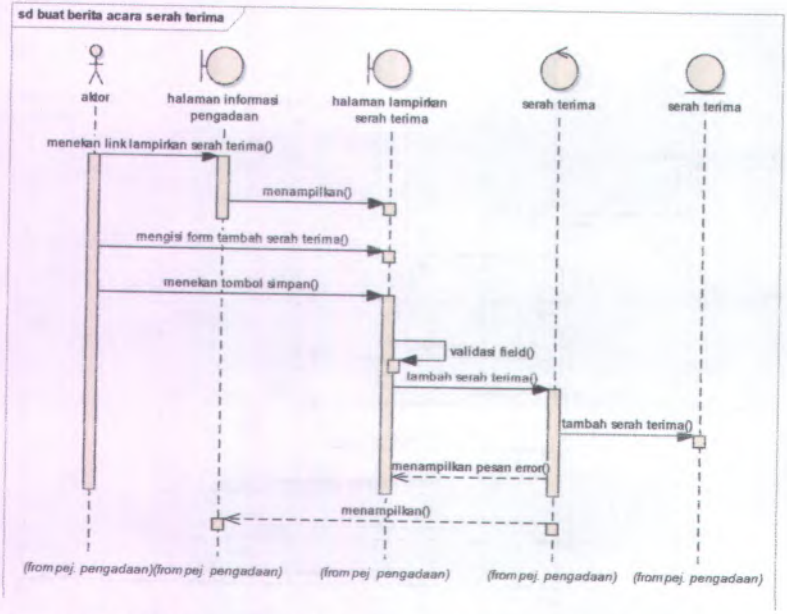
Gambar C.135 Sequence Diagram UC-15.04 Ubah pemeriksaan



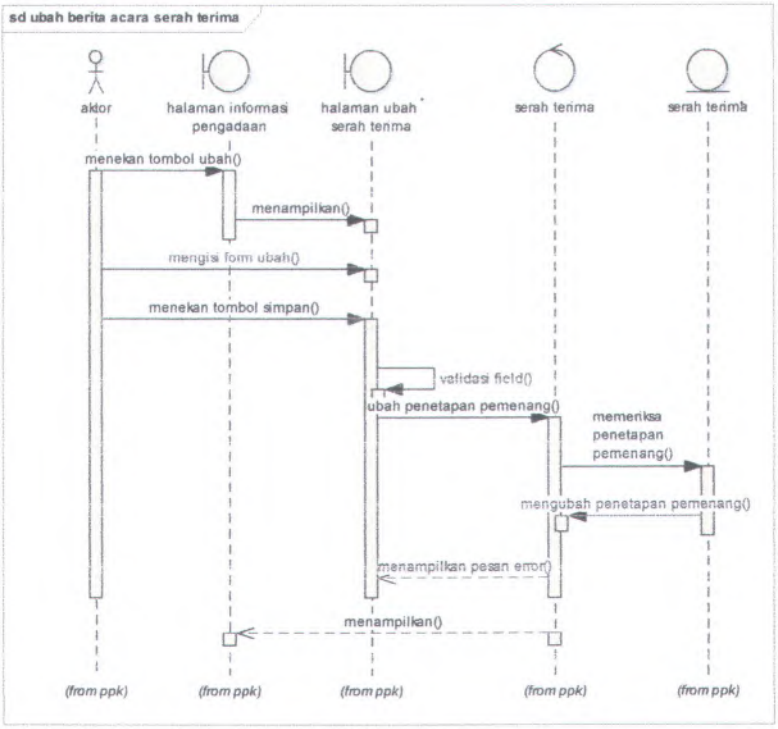
Gambar C.136 Sequence Diagram UC-15.05 Download pemeriksaan



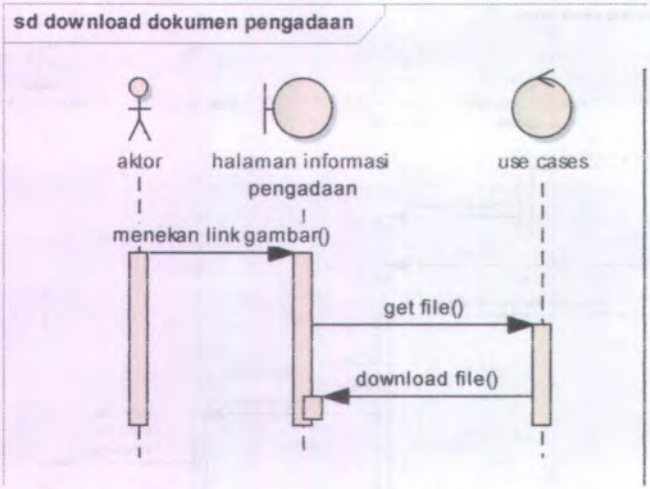
Gambar C.137 Sequence Diagram dari UC-16.01 Lihat berita acara serah terima



Gambar C.138 Sequence Diagram dari UC-16.03 Buat berita acara serah terima;



Gambar C.139 Sequence Diagram UC-16.04 Ubah berita acara serah terima



Gambar C.140 Sequence Diagram UC-16.05 Download berita acara serah terima;

C.3. Antarmuka Pengguna (*User Interface*)

C.3.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: *Feature specs*

C.3.2. Gambaran (*Overview*)

Tujuan dari dibangunnya antarmuka sistem ini antara lain:

- Mudah dimengerti dan dipelajari
- Mendukung pekerjaan pengguna dan efisien
- Aman
- Konsisten dan familiar

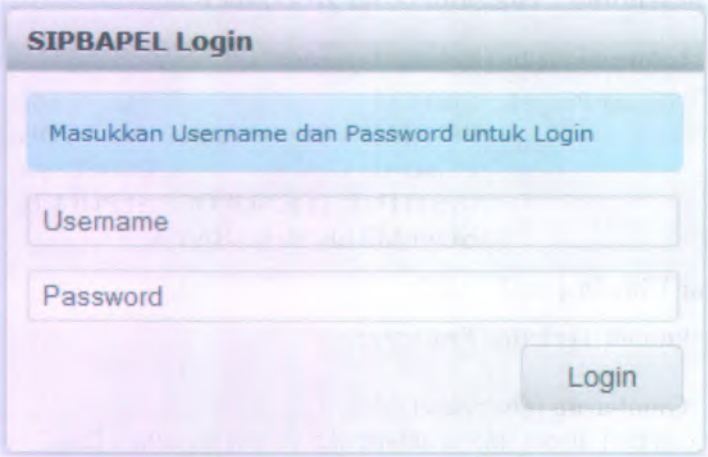
C.3.3. Model Pekerjaan *(Task Model)*

Tipe pengguna yang akan menggunakan sistem ini dapat dilihat pada dokumen *user needs* pada lampiran point A.1. Sedangkan tipe tugas yang dapat dijalankan oleh pengguna dapat dilihat pada dokumen *use case* pada lampiran point B

C.3.4. Model Isi *(Content Model)*

Untuk desain halaman dan form-form yang terdapat dalam Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung sebagai berikut :

C.3.4.1. Halaman Masuk Akun



Gambar C.141 Desain Halaman masuk akun

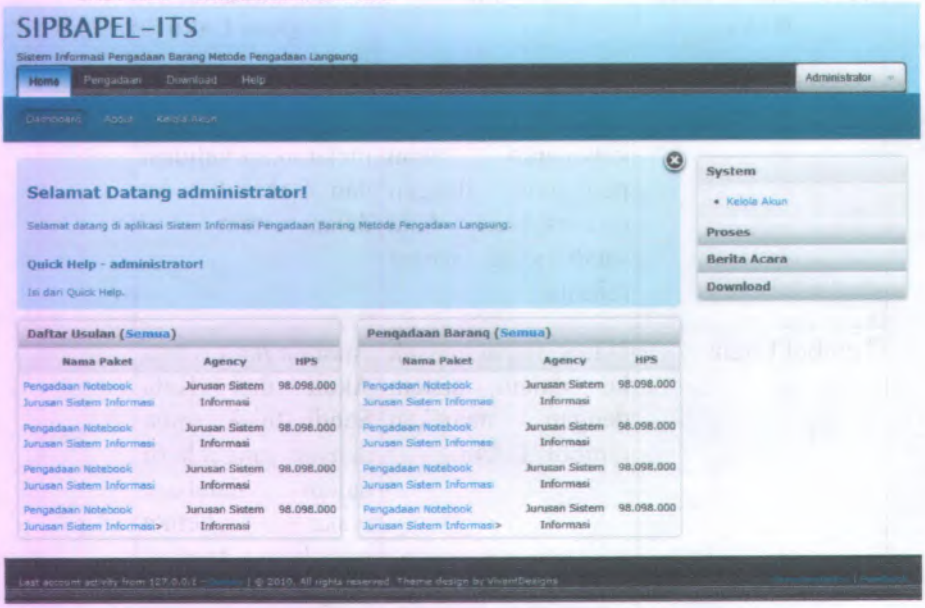
Komponen yang terdapat pada halaman masuk akun adalah sebagai berikut:

Table C.1 Komponen antarmuka masuk akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Masuk Akun	Untuk melakukan verifikasi pengguna dan memastikan bahwa benar-benar memiliki hak akses	-
Username	Untuk mengidentifikasi pengguna apakah telah terdaftar sebagai akun pengguna aplikasi	Field harus diisi agar bisa masuk ke dalam sistem

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Password	Untuk melakukan validasi atas kebenaran akun pengguna dengan memasukkan kata sandi yang sangat rahasia	*Field* harus diisi agar bisa melakukan validasi dan masuk ke dalam sistem
Tombol Login	Untuk dapat masuk ke dalam sistem dengan menekan tombol 'Login'	Apabila *field* Nama Akun dan Kata Sandi tidak sama dengan yang ada di dalam database maka ketika menekan tombol 'Login' secara otomatis *field* akan dikosongkan.

C.3.4.2. Halaman Home



Gambar C.142 Desain Halaman Home

Komponen yang terdapat pada halaman home adalah sebagai berikut:

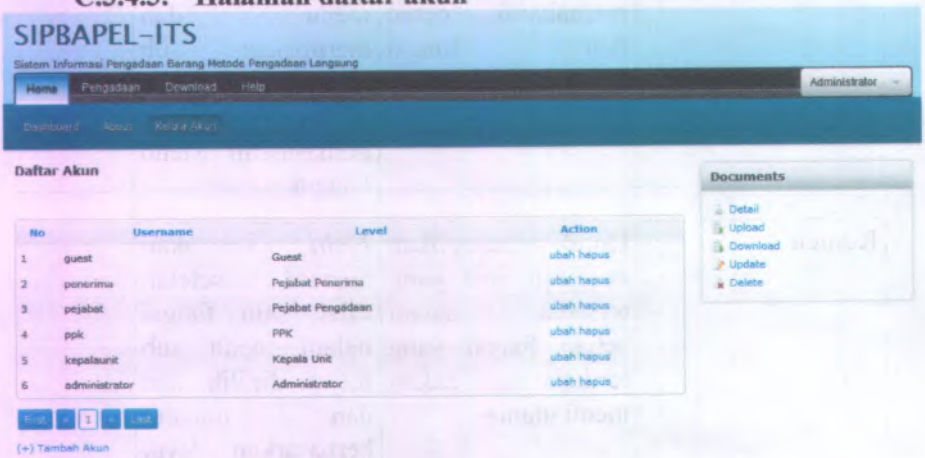
Table C.2 Komponen antar muka halaman home

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Menu Utama	Untuk mempermudah pengguna dalam memahami peran dan fungsi dari perangkat lunak yang dibuat	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Sub Menu	Untuk mempermudah pengguna dalam memahami peran dan fungsi berbdasarkan Menu Utama	*Field* ini merupakan kelanjutan dari menu dan merupakan sub fungsi dari menu utama. Muncul berdasarkan Menu Utama.
Konten	Untuk menampilkan opsi apa saja yang tersedia dalam setiap fungsi yang terdapat dalam menu utama	*Field* ini akan muncul setelah salah satu fungsi dalam menu sub menu dipilih dan dan muncul berbasarkan level pengguna
Widget	Memiliki fungsi yang sama dengan menu utama. Dan membantu user untuk menampilkan fungsi perangkat lunak secara keseluruhan	-
Quick help	Untuk menampilkan beberapa tips dan aturan dalam penggunaan	Isi dari quick help berdasarkan level pengguna aplikasi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	perangkat lunak	

C.3.4.3. Halaman daftar akun



Gambar C.143 Desain halaman daftar akun

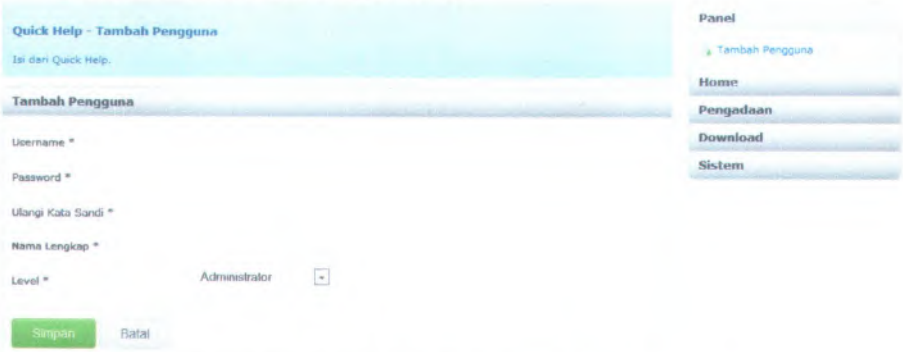
Komponen yang terdapat pada halaman daftar akun adalah sebagai berikut:

Table C.3 Komponen antar muka daftar akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman daftar akun	Untuk menampilkan daftar akun pengguna aplikasi	
Link Ubah	Untuk melakukan perubahan data pada akun	Apabila menekan link Ubah, maka akan tampil form

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		perubahan data yang terpilih pada tabel akun
Link Hapus	Untuk menghapus akun dari databasc	Apabila menekan link Hapus maka akan menajalankan fungsi hapus akun
Link Tambah Akun	Untuk menambah akun pengguna baru	Apabila menekan link Tambah akun makan akan menampilkan halaman tambah akun

C.3.4.4. Halaman tambah akun



Gambar C.144 Desain halaman tambah akun

Komponen yang terdapat pada halaman tambah akun adalah sebagai berikut:

Table C.4 Komponen antar muka tambah akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tambah akun	Untuk menambahkan akun	
Username	Untuk mendefenisikan nama pengguna system	Field harus diisi untuk ditambahkan pada database
Password	Untuk mendefenisikan password	Field harus diisi untuk ditambahkan pada database
Ulangi Password	Untuk mengulangi penulisan password agar tidak terjadi kesalahan penulisan	Field harus diisi untuk dan sama dengan field password
Level	Untuk mendefenisikan level pengguna aplikasi agar dibedakan berdasarkan hak akses fungsionalitasnya	Terdapat menu pilihan dropdown untuk memilih tingkat level
Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		menjadi kosong
Batal	Untuk membatalkan data yang dientrikan agar tidak dimasukkan kc dalam database	Apabila tombol batal ditekan, maka akan secara otomatis ficld dikosongkan

C.3.4.5. Halaman ubah akun

Gambar C.145 Desain halaman ubah akun

Komponen yang terdapat pada halaman ubah akun adalah sebagai berikut:

Table C.5 Komponen antar muka ubah akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah akun	Untuk melakukan perubahan data	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	akun	
Username	Untuk mendefenisikan nama pengguna system	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Password	Untuk mendefenisikan password	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Ulangi Password	Untuk mengulangi penulisan password agar tidak terjadi kesalahan penulisan	Field harus diisi untuk dan sama dengan field password
Level	Untuk mendefenisikan level pengguna aplikasi agar dibedakan berdasarkan hak akses fungsionalitasnya	Terdapat menu pilihan dropdown untuk memilih tingkat level
Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Batal	Untuk membatalkan data yang dientrikan agar tidak dimasukkan ke dalam database	Apabila tombol batal ditekan, maka akan secara otomatis field dikosongkan

C.3.4.6. Halaman daftar usulan pengadaan

Daftar Usulan

No	Nama Pengadaan	Agency	Sumber Dana	Status	Spek Teknis	Action
1	Pengadaan Alat Tulis Jurusan Arsitektur	Arsitektur	sumber dana percobaan uji coba	Disetujui	Detail	-
2	Pengadaan barang komputer jurusan biologi	Biologi	sumber dana uji coba	Disetujui	Detail	-
3	Pengadaan Notebook Jurusan Sistem Informasi	Sistem Informasi	Sisa Dana PNBP BLU tahun 2011	Disetujui	Detail	-

First « 1 » Last

Gambar C.146 Desain Halaman daftar usulan pengadaan

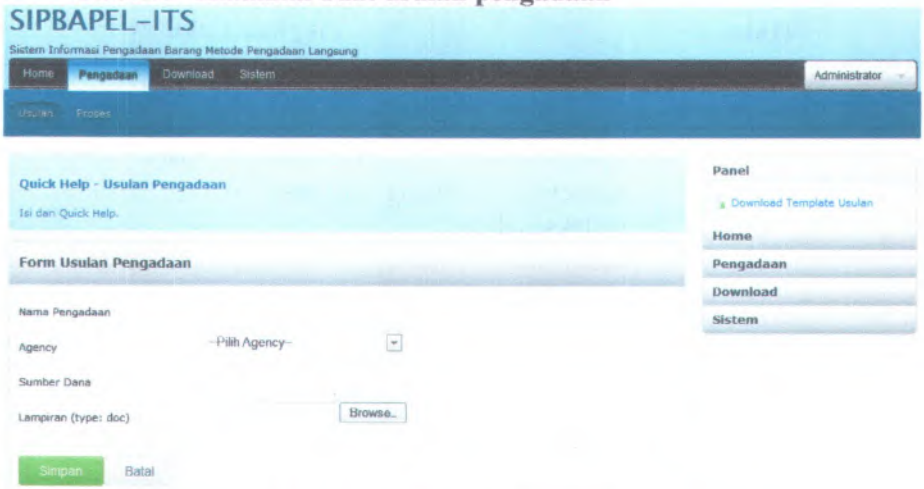
Komponen yang terdapat pada halaman ubah akun adalah sebagai berikut:

Table C.6 Komponen antar muka daftar usulan pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman daftar usulan pengadaan	Untuk membantu pengguna melihat daftar usulan pengadaan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Link Ubah	Untuk melakukan perubahan pada data informasi usulan pengadaan	Apabila menekan link ubah, maka akan tampil halaman perubahan data usulan
Link Detail/Evaluasi	Untuk melihat detail dari usulan pengadaan atau untuk melakukan evaluasi usulan pengadaan	Link detail akan dapat dilihat jika pengguna memiliki hak akses level kepala unit, dan Evaluasi jika hak akses level PPK. Apabila menekan link tersebut maka akan tampil halaman detail/evaluasi
Link Hapus	Untuk menghapus informasi usulan dari database	Apabila menekan link Hapus maka akan menjalankan fungsi hapus usulan

C.3.4.7. Halaman buat usulan pengadaan



Gambar C.147 Desain halaman buat usulan pengadaan

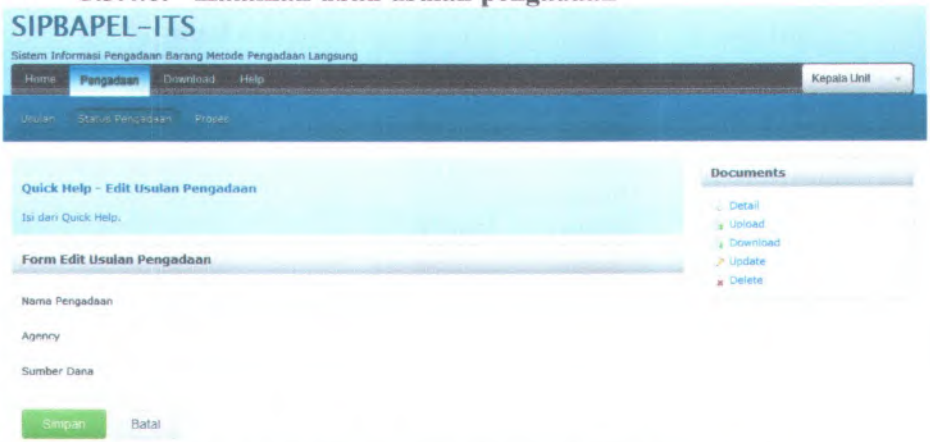
Komponen yang terdapat pada halaman buat usulan adalah sebagai berikut:

Table C.7 Komponen antarmuka halaman buat usulan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman buat Usulan	Untuk membantu pengguna dalam membuat usulan pengadaan	
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian nama pengadaan yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Agency	Untuk mempermudah pendefenisian agency yang melaksanakan pengadaan yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Sumber dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana pengadaan yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Lampiran	Untuk mempermudah dalam melakukan upload file	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.8. Halaman ubah usulan pengadaan



Gambar C.148 Desain halaman ubah usulan pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman ubah usulan adalah sebagai berikut:

Table C.8 Komponen antar muka ubah usulan pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah usulan pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam melakukan perubahan data usulan	
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian nama pengadaan barang.	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Agency	Untuk mempermudah	Field harus diisi agar bisa

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian nama agency/ nama unit yang akan melakukan pengadaan barang	ditambahkan pada database
Sumber Dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana pengadaan barang	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Simpan	Untuk menyimpan data yang telah diubah pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Batal	Untuk membatalkan data yang dientrikan agar tidak dimasukkan ke dalam database	Apabila tombol batal ditekan, maka akan secara otomatis field dikosongkan

C.3.4.9. Halaman menyetujui dan download usulan pengadaan

Gambar C.149 Desain Halaman menyetujui dan download usulan pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman menyetujui dan download usulan adalah sebagai berikut:

Table C.9 Komponen antar muka evaluasi usulan pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman evaluasi usulan pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam mengevaluasi usulan pengadaan	Evaluasi usulan terdiri atas pilihan Disetujui, Direvisi atau Ditolak
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian nama pengadaan barang.	Field akan berisi nama pengadaan yang akan dievaluasi
Agency	Untuk mempermudah	Field akan berisi nama agency yang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian nama agency/ nama unit yang akan melakukan pengadaan barang	akan dievaluasi
Sumber Dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana pengadaan barang	Field akan berisi sumber dana yang akan dievaluasi
Download usulan	Untuk mendownload file usulan yang telah diupload	Apabila menekan tombol Download usulan maka sistem akan mendownload file lampiran usulan pengadaan
Radio button Disetujui, Direvisi, Ditolak	Untuk membantu pengguna dalam memilih evaluasi terhadap usulan pengadaan	User hanya dapat memilih satu dari 3 pilihan.
Tombol Next	Untuk melanjutkan proses sesudahnya dan menyimpan hasil evaluasi	Apabila opsi disetujui dipilih, maka akan lanjut pada tahap pembuatan HPS, namun bila direvisi atau ditolak maka proses berhenti.

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Link Gambar	Berfungsi sama dengan tombol Download usulan	

C.3.4.10. Halaman Utama HPS

Gambar C.150 Desain halaman harga perkiraan sendiri

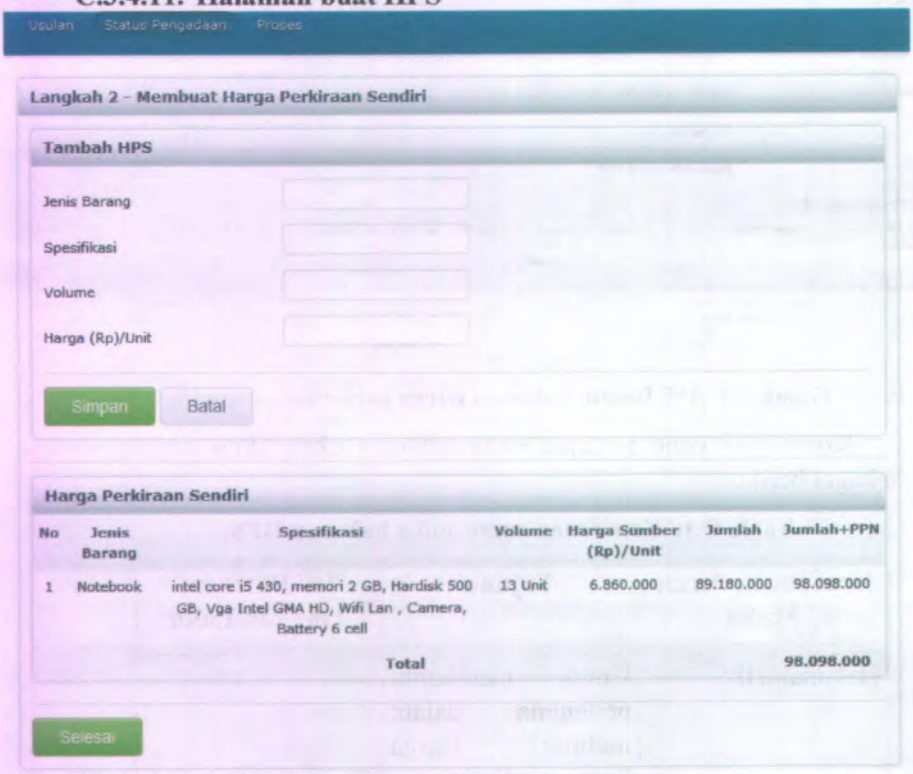
Komponen yang terdapat pada halaman ubah akun adalah sebagai berikut:

Table C.10 Komponen antar muka halaman HPS

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman HPS	Untuk membantu pengguna dalam melihat Harga Perkiraan Sendiri	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tombol Edit	Untuk melakukan perubahan data pada harga perkiraan sendiri	Apabila menekan tombol Edit, maka akan tampil halaman untuk melakukan perubahan data

C.3.4.11. Halaman buat HPS



Gambar C.151 Desain halaman buat HPS

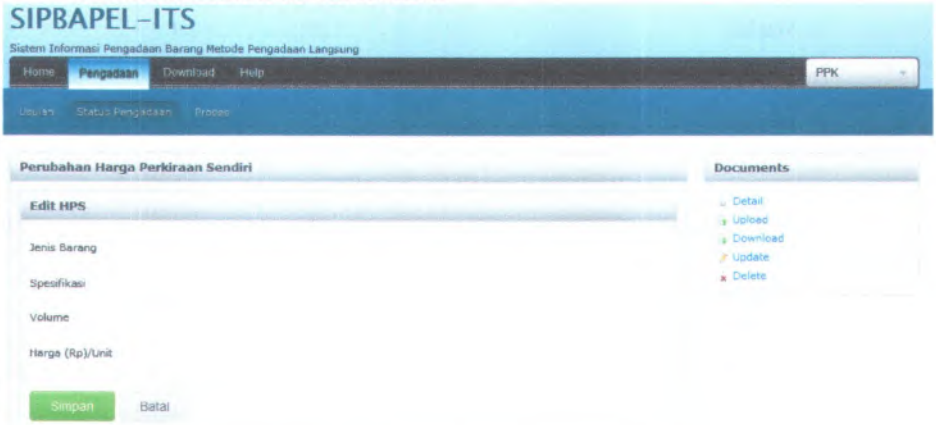
Komponen yang terdapat pada halaman ubah akun adalah sebagai berikut:

Table C.11 Komponen antar muka halaman buat HPS

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman buat HPS	Untuk membantu pengguna dalam membuat Harga Perkiraan Sendiri	
Jenis Barang	Untuk mempermudah pendefenisian Jenis Barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Spesifikasi	Untuk mempermudah pendefenisian Spesifikasi barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Volume	Untuk mempermudah pendefenisian Jumlah Barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga /Unit	Untuk mempermudah pendefenisian Harga Barang per unit	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan
Form HPS	Untuk membantu pengguna dalam melihat hasil dari penambahan data pada tambah HPS	
Tombol Selesai	Untuk membantu pengguna dalam menyelesaikan penambahan HPS	Apabila menekan tombol selesai, maka proses penambahan HPS selesai dan akan tampil halaman daftar pengadaan barang yang telah disetujui

C.3.4.12. Halaman ubah HPS



Gambar C.152 Desain Halaman ubah HPS

Komponen yang terdapat pada halaman ubah akun adalah sebagai berikut:

Table C.12 Komponen antar muka halaman ubah HPS

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Ubah HPS	Untuk membantu pengguna dalam melakukan perubahadan data Harga Perkiraan Sendiri	
Jenis Barang	Untuk mempermudah pendefenisian Jenis Barang yang akan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	diadakan	
Spesifikasi	Untuk mempermudah pendefenisian Spesifikasi barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Volume	Untuk mempermudah pendefenisian Jumlah Barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga /Unit	Untuk mempermudah pendefenisian Harga Barang per unit	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.13. Halaman Utama dan Download dokumen pengadaan

Dokumen Pengadaan

Data Pengadaan

DOC

Download Dokumen Pengadaan

Edit

Lingkup Pekerjaan

Nama Pejabat	**: Dr. Eng. Febrilliyan Samopa, S.Kom.,M.Kom**
Alamat	**: Gedung Jurusan Sistem Informasi Lantai II, Kampus ITS Sukolilo Surabaya**
Website	**: www.si.its.ac.id**
Nama Pengadaan	**: Pengadaan Notebook pada Jurusan Sistem Informasi FTIf-ITS**
Uraian Singkat	**: Menyediakan notebook di Jurusan Sistem Informasi FTIf-ITS**
Jangka Waktu	**: 7 (tujuh) hari kalender**
Sumber Dana	**: Dana Sisa DIPA BLU ITS Tahun Anggaran 2011**

Mata Uang Penawaran

Mata Uang	**: Rupiah**
Cara Pembayaran	**: Pembayaran dilakukan dengan cara 100 % pada saat barang telah diterima dengan keadaan baik**

Download Dokumen Pengadaan

Gambar C.153 Desain Halaman Utama dan Download dokumen pengadaan

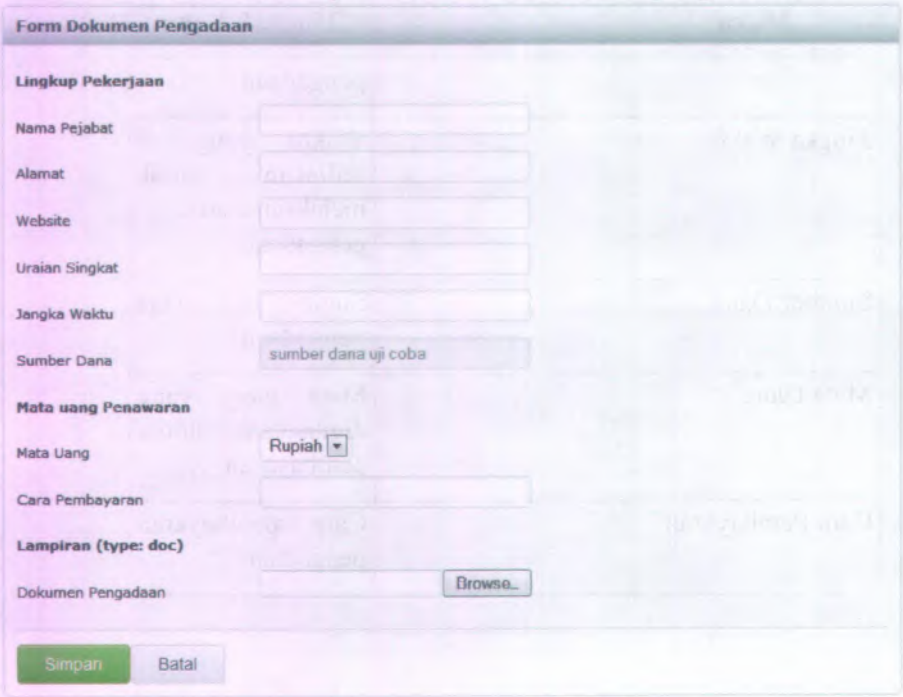
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download dokumen pengadaan adalah sebagai berikut:

Table C.13 Komponen utama dokumen pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama dokumen pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi dokumen pengadaan	
Halaman download dokumen pengadaan	Untuk mendownload file lampiran dokumen pengadaan yang telah diupload	
Nama Pejabat		Berisi nama pejabat pengadaan yang melaksanakan pengadaan barang
Alamat		Berisi alamat pengadaan dilaksanakan
Website		Website dari agency pelaksana pengadaan
Nama Pengadaan		Berisi nama pengadaan yang sedang dilaksanakan
Uraian Singkat		Penjelasan terhadap kegiatan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		pengadaan
Jangka Waktu		Waktu yang di sediakan untuk melaksanakan pengadaan
Sumber Dana		Sumber dana pengadaan
Mata Uang		Mata uang yang digunakan untuk pembayaran
Cara Pembayaran		Cara pembayaran pengadaan

C.3.4.14. Halaman upload dan buat dokumen pengadaan



Gambar C.154 Desain Halaman upload dan buat dokumen pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat dokumen pengadaan adalah sebagai berikut:

Table C.14 Komponen antar muka halaman upload dan buat dokuemen pengadaan

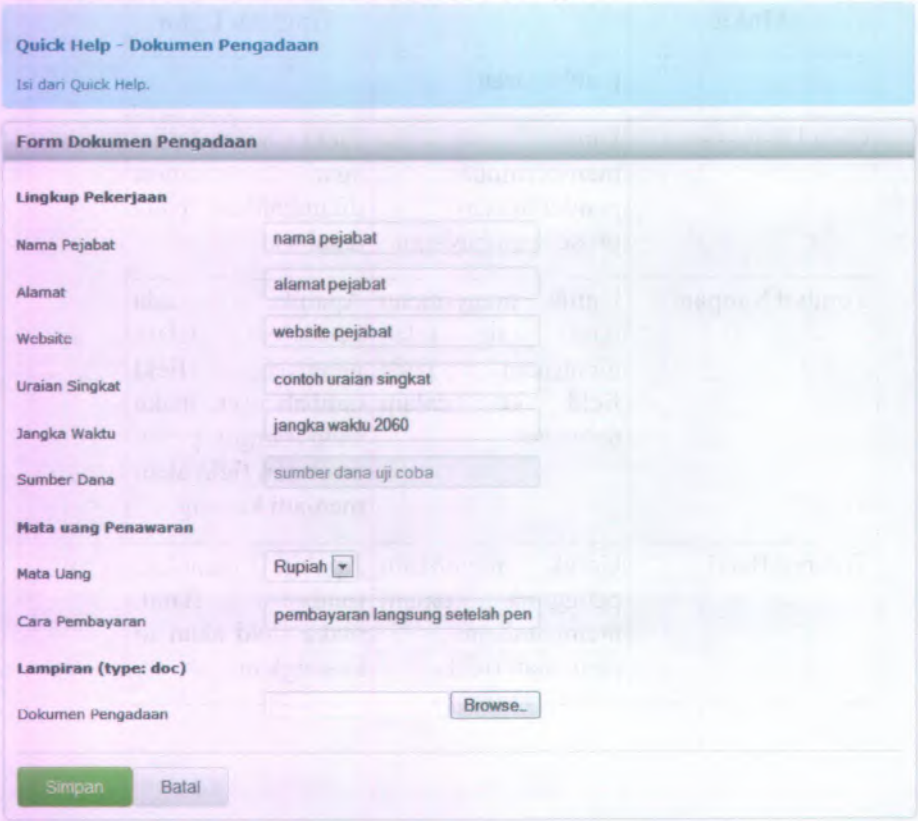
Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload Dokumen	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dokumen pengadaan	
Halaman Buat Dokumen	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi dokumen pengadaan	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file dokumen pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Pejabat	Untuk mempermudah pendefenisian Nama Pejabat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian Alamat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Website	Untuk mempermudah pendefenisian website agency	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian nama pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Uraian Singkat	Untuk mempermudah pendefenisian uraian singkat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jangka Waktu	Untuk mempermudah pendefenisian jangka waktu pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Sumber Dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Mata Uang	Untuk mempermudah pendefenisian mata yang digunakan untuk transaksi	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pembayaran	
Cara Pembayaran	Untuk mempermudah pendefenisian proses pembayaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.15. Halaman ubah dokumen pengadaan



Gambar C.155 Desain Halaman ubah dokumen pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman ubah informasi dokumen pengadaan adalah sebagai berikut:

Table C.15 Komponen antar muka halaman ubah dokumen pengadaan

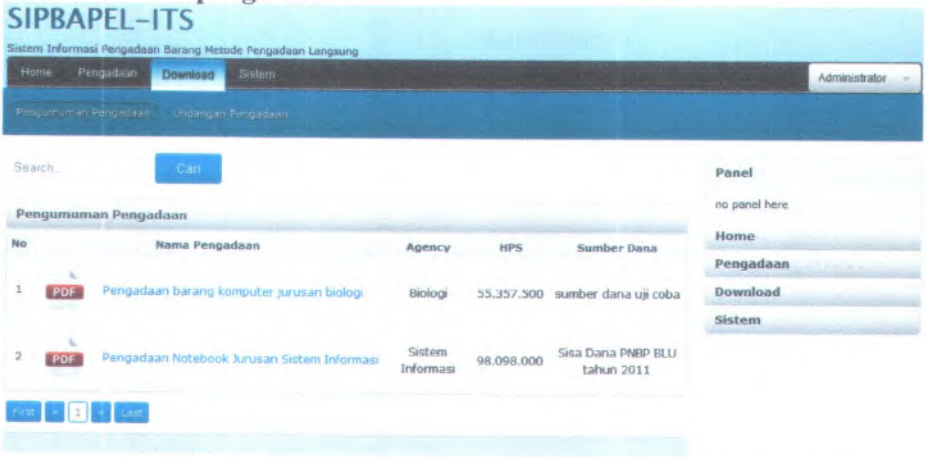
Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Ubah Dokumen	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi dokumen pengadaan	
Nama Pejabat	Untuk mempermudah pendefenisian Nama Pejabat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian Alamat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Website	Untuk mempermudah pendefenisian website agency	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian nama pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Uraian Singkat	Untuk mempermudah pendefenisian uraian singkat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jangka Waktu	Untuk mempermudah	Field harus diisi agar bisa

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian jangka waktu pengadaan	ditambahkan pada database
Sumber Dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Mata Uang	Untuk mempermudah pendefenisian mata yang digunakan untuk transaksi pembayaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Cara Pembayaran	Untuk mempermudah pendefenisian proses pembayaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengisian field	kosongkan

C.3.4.16. Halaman Utama dan Download pengumuman pengadaan



Gambar C.156 Desain Halaman utama dan download pengumuman pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download pengumuman pengadaan adalah sebagai berikut:

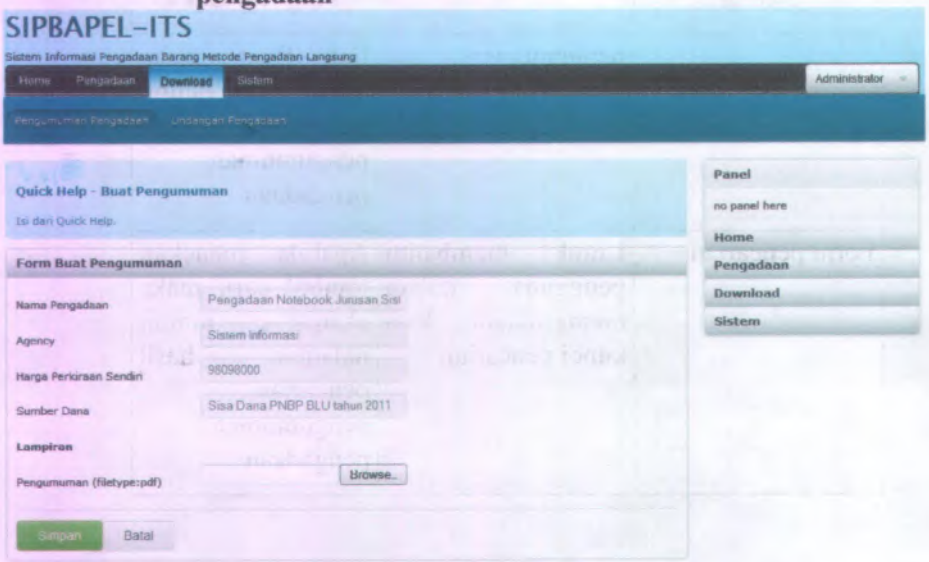
Table C.16 Komponen antar muka halaman utama dan download pengumuman pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama pengumuman	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
pengadaan	pengumuman pengadaan	
Halaman download pengumuman pengadaan	Untuk mendownload file lampiran pengumuman pengadaan	
Nama Pengadaan		Berisi nama paket pekerjaan pengadaan
Agency		Berisi nama agency yang melaksanakan pengadaan
HPS		Berisi harga perkiraan sendiri dari barang yang akan di adakan
Sumber Dana		Berisi sumber dana pengadaan
Link Ubah	Untuk melakukan perubahan pada data pengumuman pengadaan	Apabila menekan link ubah, maka akan tampil halaman perubahan data pengumuman pengadaan
Link Buat	Untuk menambah	Apabila menekan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengumuman pengadaan barang	link Buat, maka akan tampil halaman buat pengumuman pengadaan
Form pencarian	Untuk membantu pengguna dalam memasukkan kata kunci pencarian	Apabila menekan tombol cari, maka akan tampil halaman hasil pencarian pengumuman pengadaan

C.3.4.17. Halaman Upload dan buat pengumuman pengadaan



Gambar C.157 Desain Halaman upload dan buat pengumuman pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat pengumuman pengadaan adalah sebagai berikut:

Table C.17 Komponen antar muka halaman upload dan buat pengumuman pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload pengumuman pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file pengumuman pengadaan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Buat pengumuman pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi pengumuman pengadaan	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file pengumuman pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama paket pekerjaan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Agency	Untuk mempermudah pendefenisian nama agency yang melakukan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Harga perkiraan sendiri	Untuk mempermudah pendefenisian harga HPS	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Sumber dana	Untuk mempermudah pendefenisian sumber dana untuk pembayaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.18. Halaman Utama dan Download undangan pengadaan

Gambar C.158 Desain Halaman utama dan download undangan pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download undangan pengadaan adalah sebagai berikut:

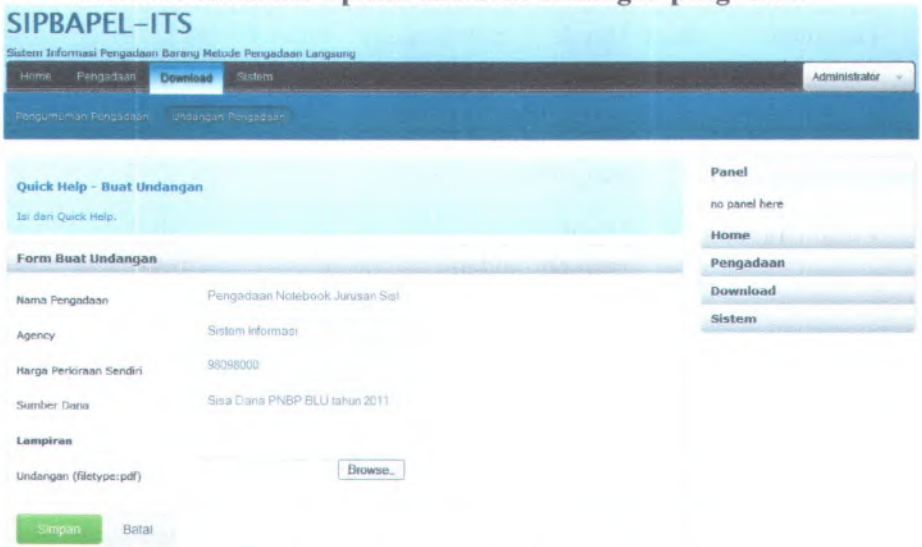
Table C.18 Komponen antar muka halaman utama dan download undangan pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama undangan pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi undangan pengadaan	
Halaman download undangan pengadaan	Untuk mendownload file lampiran undangan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengadaan	
Nama Pengadaan		Berisi nama paket pekerjaan pengadaan
Agency		Berisi nama agency yang melaksanakan pengadaan
Tanggal		Berisi tanggal pembuatan undangan pengadaan
Link Ubah	Untuk melakukan perubahan pada data undangan pengadaan	Apabila menekan link ubah, maka akan tampil halaman perubahan data undangan pengadaan
Link Buat	Untuk menambah undangan pengadaan barang	Apabila menekan link Buat, maka akan tampil halaman buat undangan pengadaan
Form pencarian	Untuk membantu pengguna dalam memasukkan kata	Apabila menekan tombol cari, maka akan tampil halaman hasil

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	kunci pencarian	pencarian undangan pengadaan

C.3.4.19. Halaman Upload dan buat undangan pengadaan



Gambar C.159 Desain Halaman upload dan buat undangan pengadaan

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat undangan pengadaan adalah sebagai berikut:

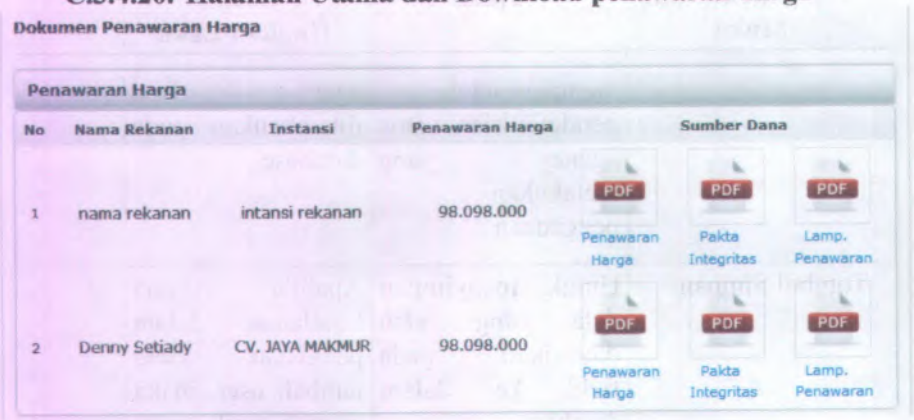
Table C.19 Komponen antar muka halaman upload dan buat undangan pengadaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload undangan pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file undangan pengadaan	
Halaman Buat undangan pengadaan	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi undangan pengadaan	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file pengumuman pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Pengadaan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama paket pekerjaan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Agency	Untuk	Field harus diisi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	mempermudah pendefenisian nama agency yang melakukan pengadaan	agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.20. Halaman Utama dan Download penawaran harga



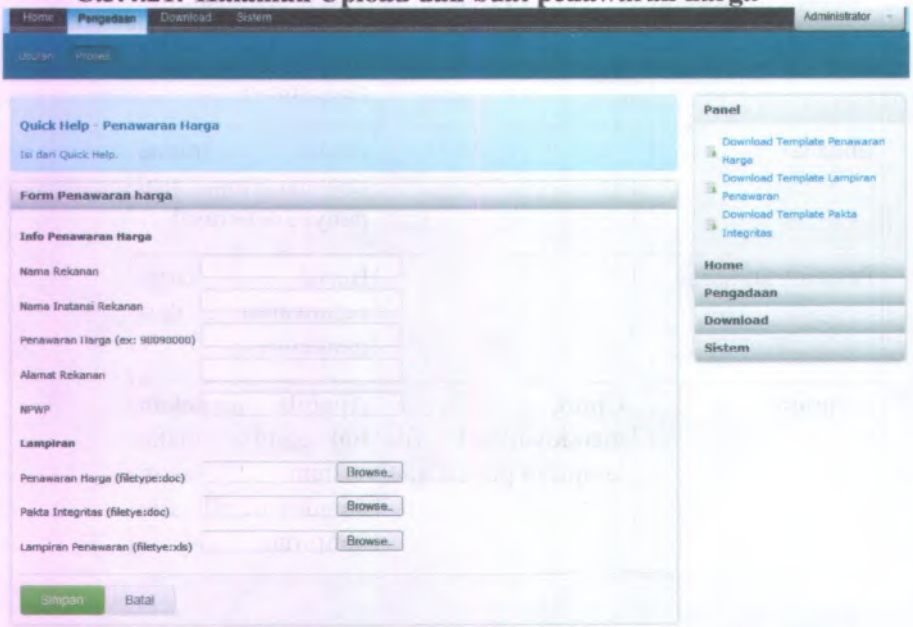
Gambar C.160 Desain halaman utama dan download penawaran harga

Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download penawaran harga adalah sebagai berikut:

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama penawaran harga	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi penawaran harga	
Halaman download penawaran harga	Untuk mendownload file lampiran penawaran harga	
Nama Rekanan		Berisi nama penyedia yang melaksanakan pekerjaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		pengadaan
Instansi		Berisi nama instansi tempat asal penyedia berasal
Penawaran harga		Berisi harga penawaran dari penyedia
Lampiran	Untuk mendownload file lampiran pengadaan	Apabila menekan link gambar, maka system akan mendownload file lampiran

C.3.4.21. Halaman Upload dan buat penawaran harga



Gambar C.161 Desain halaman upload dan buat penawaran harga

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat undangan pengadaan adalah sebagai berikut:

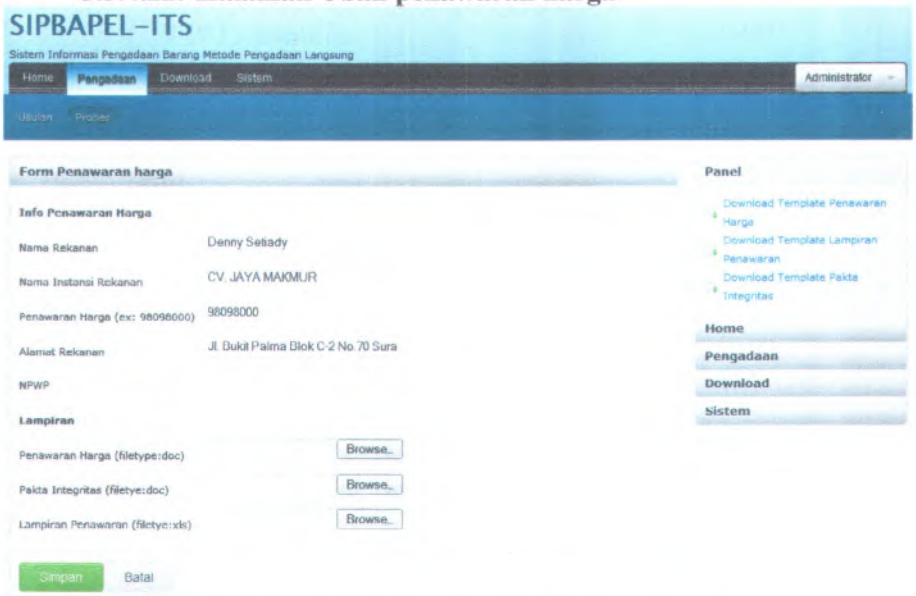
Table C.20 Komponen antarmuka halaman upload dan buat penawaran harga

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload penawaran harga	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file penawaran harga	
Halaman Buat	Untuk membantu	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
penawaran harga	pengguna dalam membuat informasi penawaran harga	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file penawaran harga	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pekerjaan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Instansi	Untuk mempermudah pendefenisian nama instansi asal yang melakukan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Penawaran harga	Untuk mempermudah pendefenisian nama	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	instansi asal yang melakukan pengadaan	database
Alamat rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
npwp	Untuk mempermudah pendefenisian nomor npwp penyedia	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.22. Halaman Ubah penawaran harga



Gambar C.162 Desain halaman ubah penawaran harga

Komponen yang terdapat pada halaman ubah penawaran harga adalah sebagai berikut:

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah penawaran harga	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi penawaran harga	
Nama Rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pekerjaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengadaan	database
Instansi	Untuk mempermudah pendefenisian nama instansi asal yang melakukan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Penawaran harga	Untuk mempermudah pendefenisian nama instansi asal yang melakukan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
npwp	Untuk mempermudah pendefenisian nomor npwp penyedia	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.23. Halaman Utama dan Download BA evaluasi harga

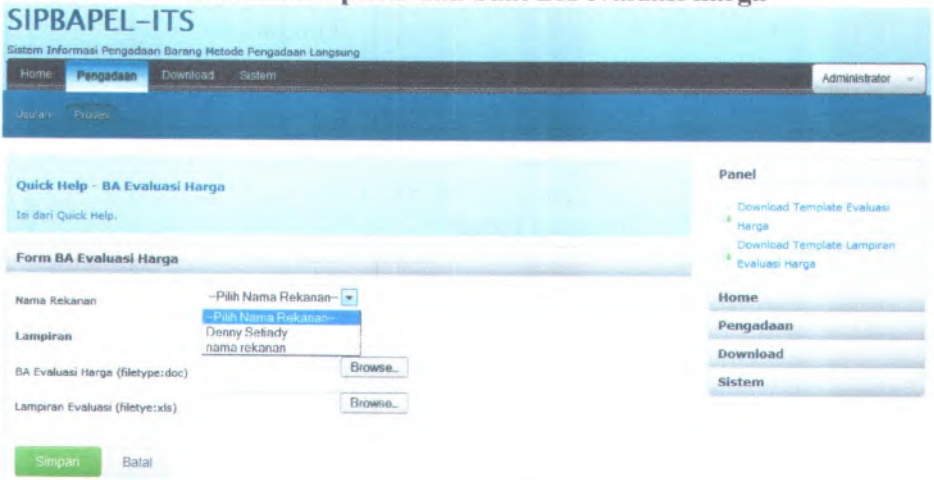
Gambar C.163 Desain Halaman Utama dan Download BA evaluasi harga

Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download BA evaluasi harga adalah sebagai berikut:

Table C.21 Komponen utama evaluasi harga

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama BA evaluasi harga	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi BA evaluasi harga	
Halaman download BA evaluasi harga	Untuk mendownload file lampiran BA evaluasi harga yang telah diupload	
Nama Rekanan		Berisi nama rekanan pengadaan yang mengadakan barang
Alamat		Berisi alamat rekanan
NPWP		Berisi nomor NPWP rekanan
Harga Penawaran		Hasil penawaran harga yang dilaksanakan

C.3.4.24. Halaman Upload dan buat BA evaluasi harga



Gambar C.164 Desain Halaman Upload dan buat BA evaluasi harga

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat BA evaluasi harga adalah sebagai berikut:

Table C.22 Komponen antar muka halaman upload dan buat BA evaluasi Harga

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload BA evaluasi harga	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file BA evaluasi harga	
Halaman Buat BA evaluasi harga	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi BA evaluasi harga pengadaan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file BA evaluasi harga	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian Alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
NPWP	Untuk mempermudah pendefenisian nomor NPWP	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga Penawaran	Untuk mempermudah pendefenisian harga penawaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

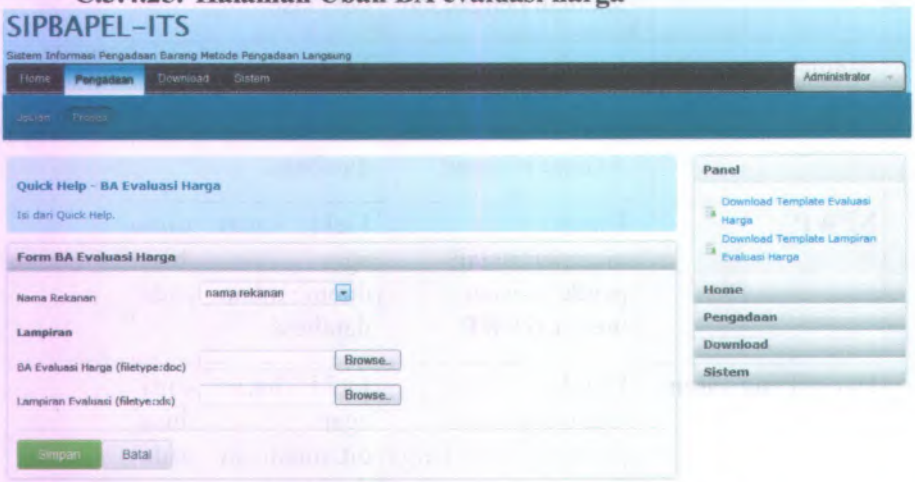
Komponen yang terdapat pada halaman ubah BA evaluasi harga adalah sebagai berikut:

Table C.23 Komponen antar muka halaman ubah BA evaluasi harga

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah BA evaluasi harga	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi BA evaluasi harga pengadaan	
Nama Rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian Alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
NPWP	Untuk mempermudah pendefenisian nomor NPWP	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga Penawaran	Untuk mempermudah pendefenisian harga penawaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah	Apabila ada kesalahan dalam

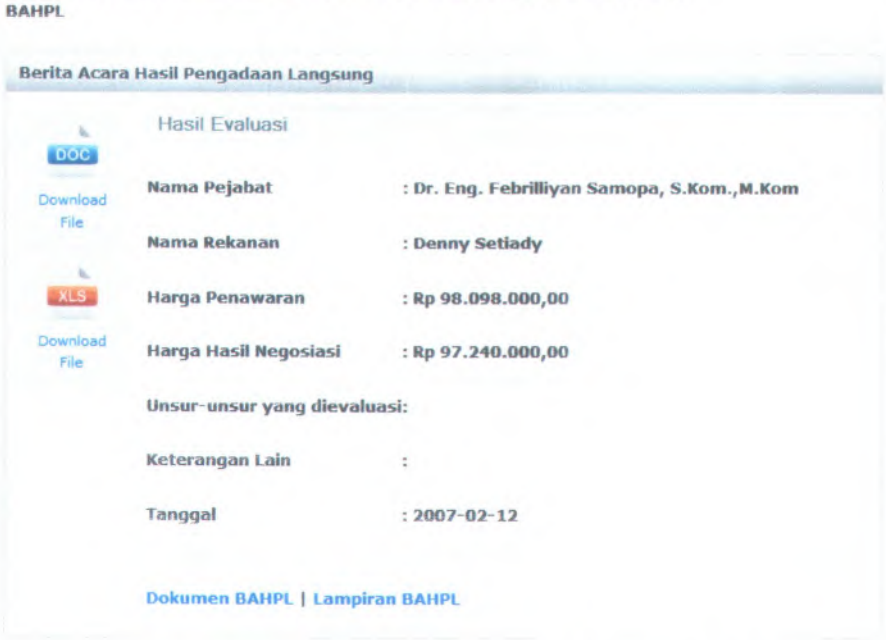
Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.25. Halaman Ubah BA evaluasi harga



Gambar C.165 Desain Halaman Ubah BA evaluasi harga

C.3.4.26. Halaman Utama dan Download BAHPL



Gambar C.166 Desain Halaman Utama dan Download BAHPL

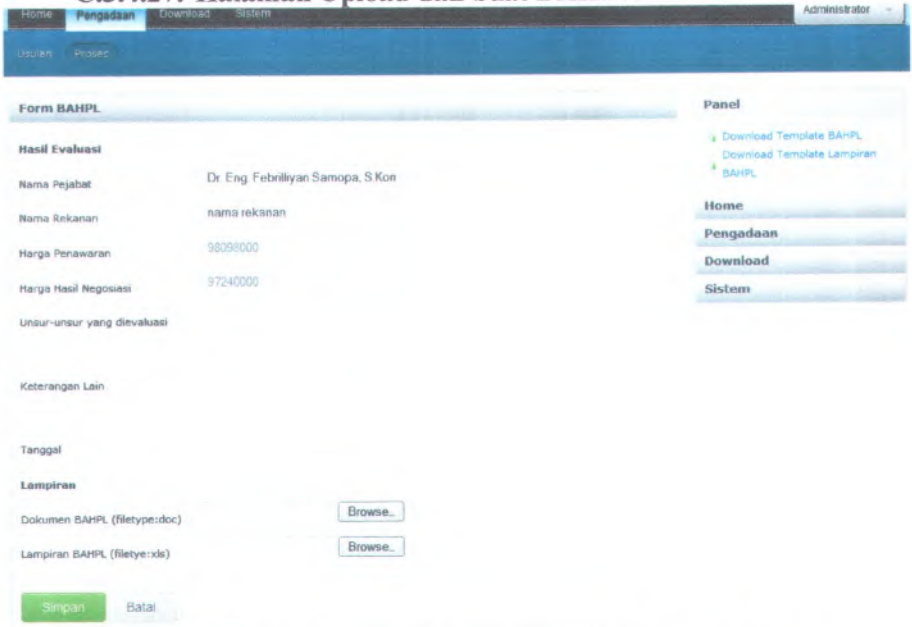
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download BAHPL adalah sebagai berikut:

Table C.24 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download BAHPL

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama BAHPL	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi BAHPL	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dientrikan pada field ke dalam database	pengisian field tambah user, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.27. Halaman Upload dan buat BAHPL



Gambar C.167 Desain Halaman Upload dan buat BAHPL

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat BAHPL adalah sebagai berikut:

Table C.25 Komponen antar muka halaman upload dan buat BAHPL

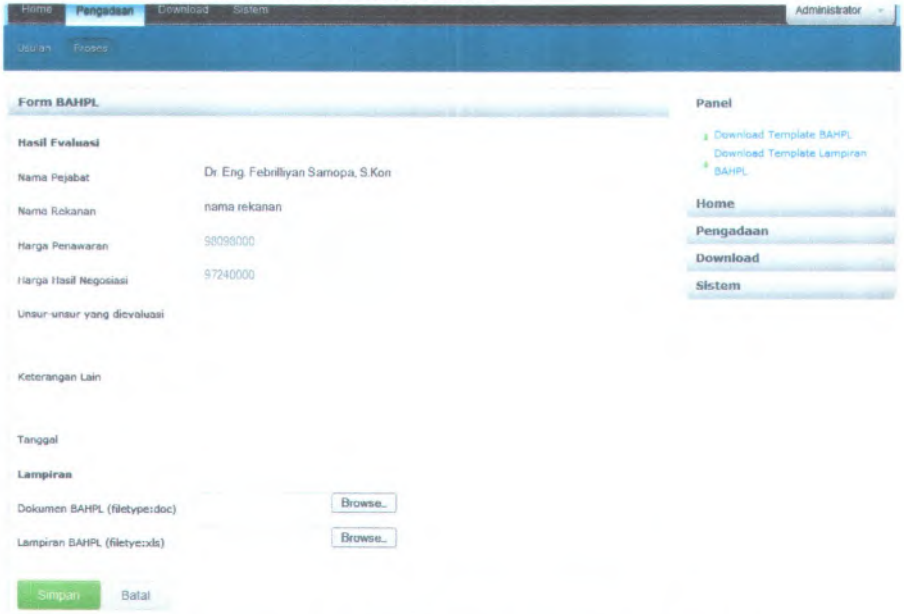
Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload BAHPL	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file BAHPL	
Halaman Buat	Untuk membantu pengguna dalam	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman download BAHPL	Untuk mendownload file lampiran BAHPL harga yang telah diupload	
Nama Pejabat		Berisi nama pejabat pengadaan yang melaksanakan pengadaan barang
Nama rekanan		Berisi nama rekanan pengadaan yang mengadakan barang
Harga penawaran		Berisi harga penawaran awal
Harga hasil negosiasi		Hasil penawaran harga yang dilaksanakan
Unsur-unsur yang dievaluasi		Berisi unsur-unsur yang dilaksanakan
Keterangan lain		Berisi keterangan lain yang pelu disebutkan
Tanggal BAHPL		Berisi tanggal BAHPL diterbitkan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
BAHPL	membuat informasi BAHPL	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file BAHPL	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama Pejabat	Untuk mempermudah pendefenisian Nama pejabat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Nama rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga penawaran	Untuk mempermudah pendefenisian harga penawaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga hasil negosiasi	Untuk mempermudah pendefenisian harga	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	hasil negosiasi	database
Unsur-unsur yang dievaluasi	Untuk mempermudah pendefenisian unsur-unsur yang di evaluasi dalam rapat	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Keterangan lain	Untuk mempermudah pendefenisian keterangan tambahan lain	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tanggal BAHPL	Untuk mempermudah pendefenisian tanggal BAHPL	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.28. Halaman Ubah BAHPL



Gambar C.168 Desain Halaman Ubah BAHPL

Komponen yang terdapat pada halaman ubah BAHPL adalah sebagai berikut:

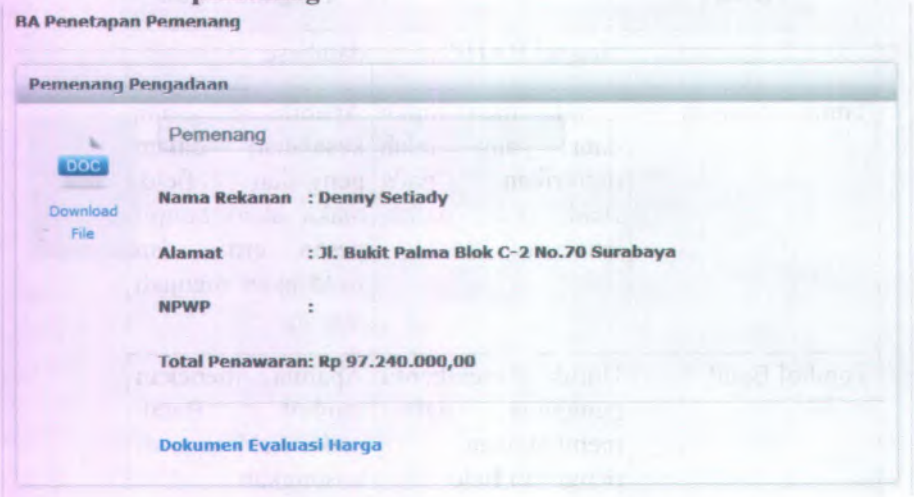
Table C.26 Komponen antar muka halaman ubah BAHPL

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah BAHPL	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi BAHPL	
Nama Pejabat	Untuk mempermudah pendefenisian Nama	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pejabat pengadaan	database
Nama rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga penawaran	Untuk mempermudah pendefenisian harga penawaran	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga hasil negosiasi	Untuk mempermudah pendefenisian harga hasil negosiasi	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Unsur-unsur yang dievaluasi	Untuk mempermudah pendefenisian unsur-unsur yang di evaluasi dalam rapat	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Keterangan lain	Untuk mempermudah pendefenisian keterangan tambahan lain	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tanggal BAHPL	Untuk mempermudah pendefenisian	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tanggal BAHPL	database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.29. Halaman Utama dan Download BA penetapan pemenang



Gambar C.169 Desain Halaman Utama dan Download BA penetapan pemenang

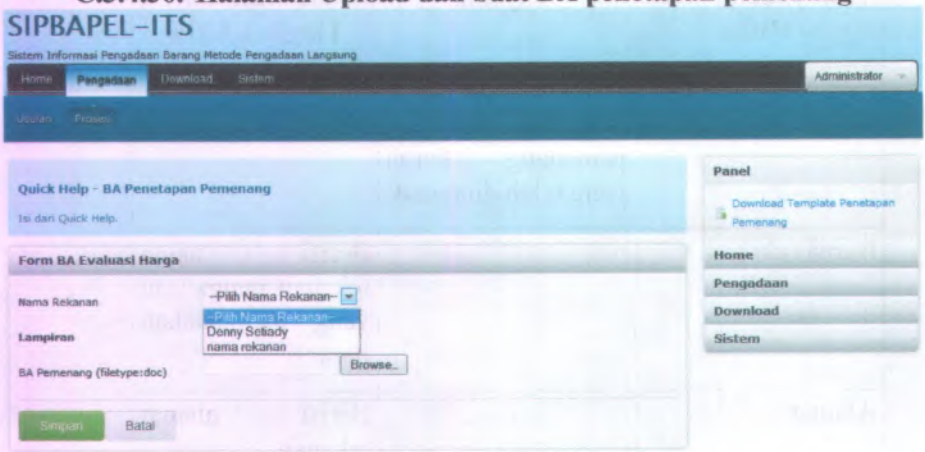
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download BA penetapan pemenang adalah sebagai berikut:

Table C.27 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download BA penetapan pemenang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama BA penetapan pemenang	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi BA penetapan pemenang	
Halaman download BA penetapan	Untuk mendownload file	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
pemenang	lampiran BA penetapan pemenang harga yang telah diupload	
Nama rekanan		Berisi nama rekanan pengadaan yang mengadakan barang
Alamat		Berisi alamat rekanan
NPWP		Berisi nomor NPWP rekanan
Total Penawaran		Berisi total penawaran yang sudah disetujui

C.3.4.30. Halaman Upload dan buat BA penetapan pemenang



Gambar C.170 Desain Halaman Upload dan buat BA penetapan pemenang

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat BA penetapan pemenang adalah sebagai berikut:

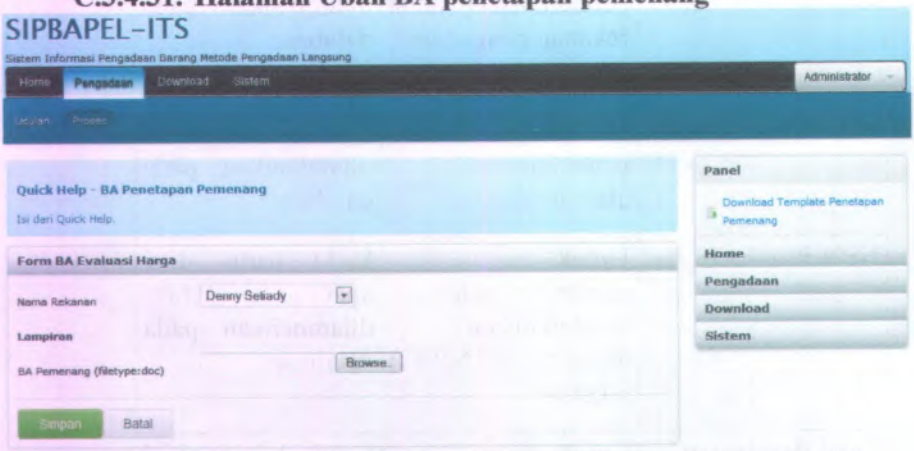
Table C.28 Komponen antar muka halaman upload dan buat BA penetapan pemenang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload BA penetapan pemenang	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file BA penetapan pemenang	
Halaman Buat BA penetapan pemenang	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi BA penetapan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pemenang	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file BA penetapan pemenang	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
NPWP	Untuk mempermudah pendefenisian nomor NPWP rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Total Penawaran	Untuk mempermudah	Field harus diisi agar bisa

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian harga hasil negosiasi	ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.31. Halaman Ubah BA penetapan pemenang



Gambar C.171 Desain Halaman Ubah BA penetapan pemenang

Komponen yang terdapat pada halaman ubah BA penetapan pemenang adalah sebagai berikut:

Table C.29 Komponen antar muka halaman ubah BA penetapan pemenang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah BA penetapan pemenang	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi BA penetapan pemenang	
Nama rekanan	Untuk mempermudah pendefenisian Nama rekanan pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
NPWP	Untuk mempermudah pendefenisian nomor NPWP rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Total Penawaran	Untuk mempermudah pendefenisian harga hasil negosiasi	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.32. Halaman Utama dan Download surat perintah kerja

SPK

Surat Perintah Kerja

XLS

Download File

Nilai Pekerjaan

No	Jenis Pekerjaan	Spesifikasi	Volume	Harga Sumber (Rp)/Unit	Jumlah
1	Notebook	intel core i5 430, memori 2 GB, Hardisk 500 GB, Vga Intel GMA HD, Wifi Lan , Camera, Battery 6 cell	13 Unit	6.800.000	88.400.000
		Jumlah			88.400.000
		PPN 10%			8.840.000
		Total			97.240.000

Dokumen SPK

Gambar C.172 Desain Halaman Utama dan Download surat perintah kerja

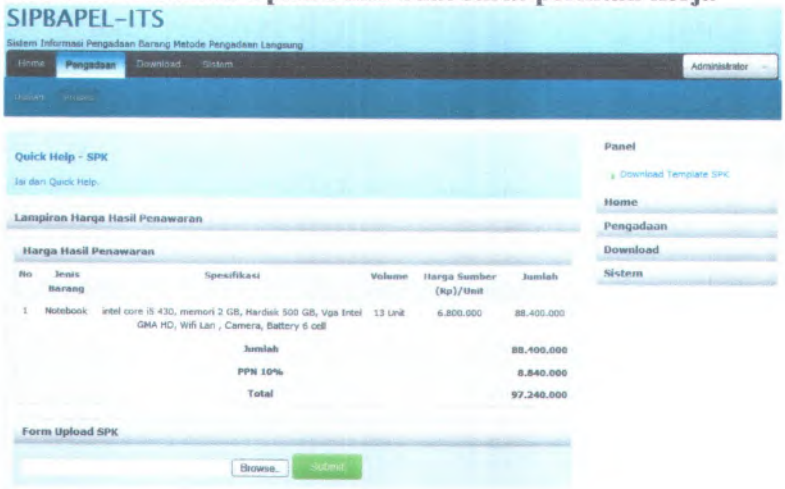
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download SPK adalah sebagai berikut:

Table C.30 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download SPK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama SPK	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi SPK	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman download SPK	Untuk mendownload file lampiran SPK yang telah diupload	
Nomor SPK		Berisi nomor surat SPK
Surat undangan pengadaan langsung		Berisi nomor surat undangan pengadaan langsung
BA hasil pengadaan langsung		Berisi nomor surat BAHPL
Waktu pekerjaan		Berisi jangka waktu pekerjaan
Form Nilai Kerja		Berisi form nilai kerja dengan rincian Jenis Pekerjaan, Spesifikasi, Volume, harga per unit serta total harga

C.3.4.33. Halaman Upload dan buat surat perintah kerja



Gambar C.173 Desain Halaman Upload dan buat SPK

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat SPK adalah sebagai berikut:

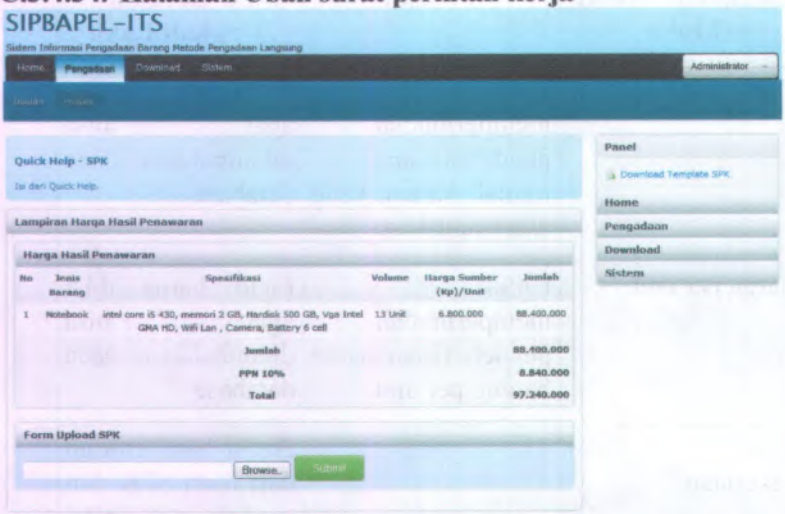
Table C.31 Komponen antar muka halaman upload dan buat SPK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload SPK	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file SPK	
Halaman Buat SPK	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi SPK	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file SPK	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Waktu pekerjaan	Untuk mempermudah pendefenisian jangka waktu pekerjaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jenis Pekerjaan	Untuk mempermudah pendefenisian jenis-jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Spesifikasi	Untuk mempermudah pendefenisian spesifikasi terhadap pekerjaan yang dilakukan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Volume	Untuk mempermudah pendefenisian jumlah barang yang akan diadakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Harga per unit	Untuk mempermudah pendefenisian harga barang per unit	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Form Nilai Pekerjaan		Berisi hasil entrian dari form SPK dan tambah nilai pekerjaan

C.3.4.34. Halaman Ubah surat perintah kerja



Gambar C.174 Desain Halaman Ubah surat perintah kerja

Komponen yang terdapat pada halaman ubah SPK adalah sebagai berikut:

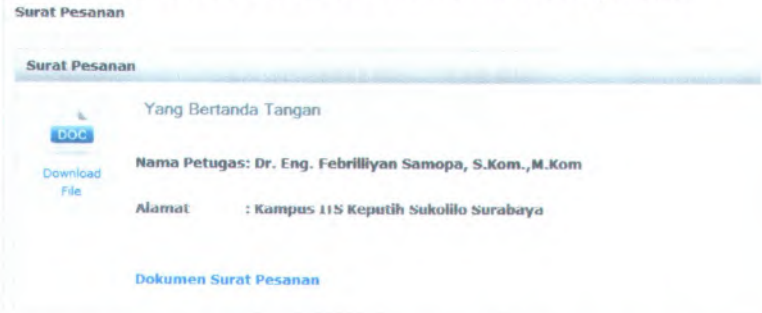
Table C.32 Komponen antar muka Halaman ubah SPK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah SPK	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi SPK	
Nomor SPK	Untuk mempermudah pendefenisian nomor surat SPK	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Surat undangan	Untuk	Field harus diisi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
pengadaan langsung	mempermudah pendefenisian nomor surat Surat undangan pengadaan langsung	agar bisa ditambahkan pada database
BA hasil pengadaan langsung	Untuk mempermudah pendefenisian nomor surat BAHPL	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Waktu pekerjaan	Untuk mempermudah pendefenisian jangka waktu pekerjaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jenis Pekerjaan	Untuk mempermudah pendefenisian jenis-jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Spesifikasi	Untuk mempermudah pendefenisian spesifikasi terhadap pekerjaan yang dilakukan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Volume	Untuk	Field harus diisi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	mempermudah pendefenisian jumlah barang yang akan diadakan	agar bisa ditambahkan pada database
Harga per unit	Untuk mempermudah pendefenisian harga barang per unit	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan
Form Nilai Pekerjaan		Berisi hasil entrian dari form SPK dan tambah nilai pekerjaan

C.3.4.35. Halaman Utama dan Download surat pesanan



Gambar C.175 Desain Halaman Utama dan Download surat pesanan

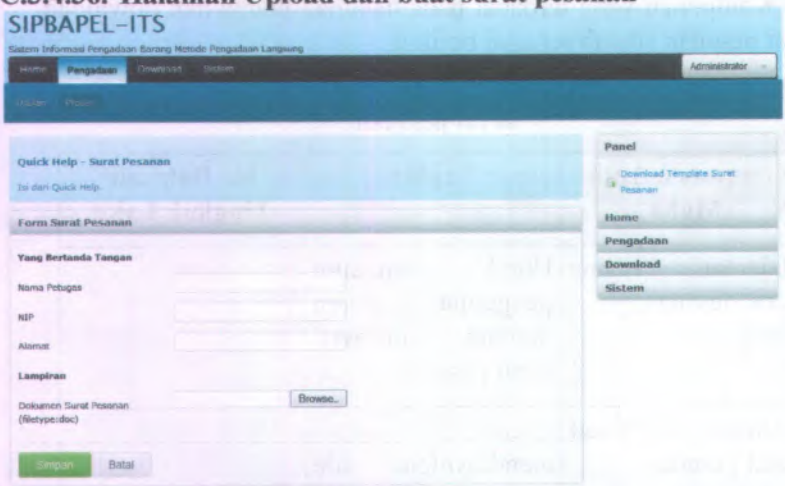
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download surat pesanan adalah sebagai berikut:

Table C.33 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download surat pesanan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama surat pesanan	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi surat pesanan	
Halaman download surat pesanan	Untuk mendownload file lampiran surat pesanan yang telah diupload	
Nomor surat		Berisi nomor surat pesanan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Nama petugas		Berisi nama petugas pejabat pemeriksa
NIP		Berisi NIP petugas
Alamat		Berisi alamat petugas

C.3.4.36. Halaman Upload dan buat surat pesanan



Gambar C.176 Desain Halaman Upload dan buat surat pesanan

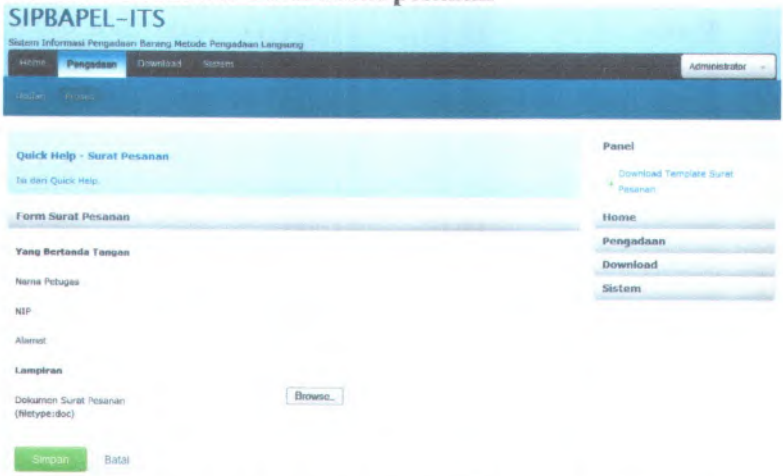
Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat surat pesanan adalah sebagai berikut:

Table C.34 Komponen antar muka halaman upload dan buat surat pesanan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload surat pesanan	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file surat pesanan	
Halaman Buat surat pesanan	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi surat pesanan	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file surat pesanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nomor surat	Untuk mempermudah pendefenisian nomor surat pesanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Nama petugas	Untuk mempermudah	Field harus diisi agar bisa

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian nama petugas pejabat penerima	ditambahkan pada database
NIP	Untuk mempermudah pendefenisian NIP petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.37. Halaman Ubah surat pesanan



Gambar C.177 Desain Halaman Ubah surat pesanan

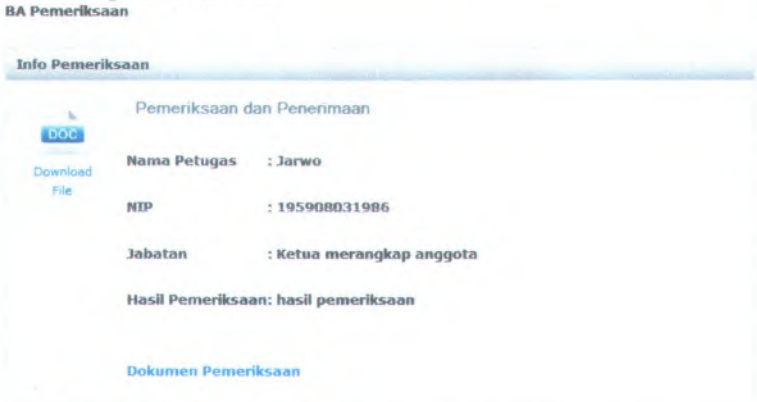
Komponen yang terdapat pada halaman ubah surat pesanan adalah sebagai berikut:

Table C.35 Komponen antar muka halaman ubah surat pesanan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah surat pesanan	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi surat pesanan	
Nomor surat	Untuk mempermudah pendefenisian nomor surat pesanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas pejabat penerima	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
NIP	Untuk mempermudah pendefenisian NIP petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.38. Halaman Utama dan Download berita acara pemeriksaan



Gambar C.178 Desain Halaman Utama dan Download berita acara pemeriksaan

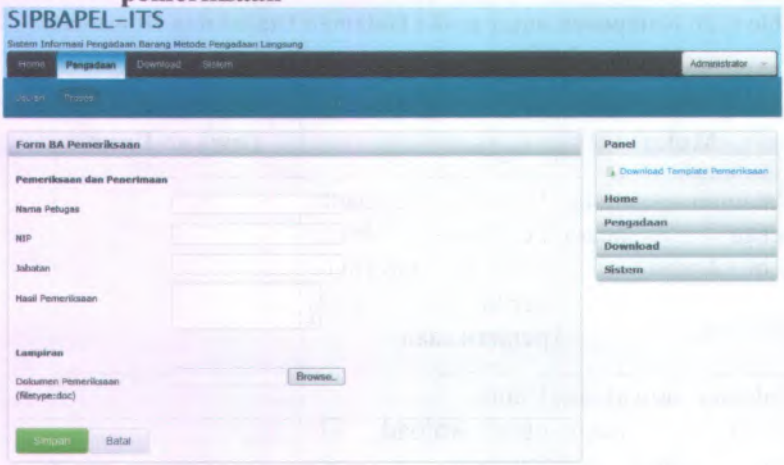
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download berita acara pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Table C.36 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download berita acara pemeriksaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama berita acara pemeriksaan	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi berita acara pemeriksaan	
Halaman download berita acara pemeriksaan	Untuk mendownload file lampiran berita acara pemeriksaan	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yang telah diupload	
Nama petugas		Berisi nama petugas pejabat pemeriksa
NIP		Berisi NIP petugas
Jabatan		Berisi jabatan petugas
Hasil Pemeriksaan		Berisi hasil dari pemeriksaan

C.3.4.39. Halaman Upload dan buat berita acara pemeriksaan



Gambar C.179 Desain Halaman Upload dan buat berita acara pemeriksaan

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat berita acara pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Table C.37 Komponen antar muka halaman upload dan buat berita acara pemeriksaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload berita acara pemeriksaan	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file berita acara pemeriksaan	
Halaman Buat berita acara pemeriksaan	Untuk membantu pengguna dalam membuat informasi berita acara pemeriksaan	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file berita acara pemeriksaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama petugas	Untuk mempermudah	Field harus diisi agar bisa

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefenisian nama petugas pejabat penerima	ditambahkan pada database
NIP	Untuk mempermudah pendefenisian NIP petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Hasil Pemeriksaan	Untuk mempermudah pendefenisian hasil pemeriksaan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.40. Halaman Ubah berita acara pemeriksaan

Gambar C.180 Desain Halaman Ubah berita acara pemeriksaan

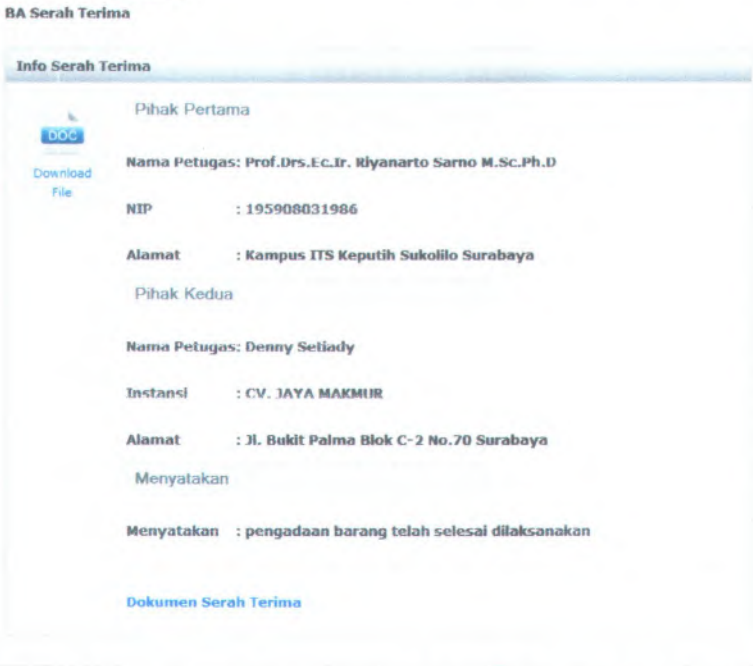
Komponen yang terdapat pada halaman ubah berita acara pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Table C.38 Komponen antar muka halaman ubah berita acara pemeriksaan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah berita acara pemeriksaan	Untuk membantu pengguna dalam mengubah informasi berita acara pemeriksaan	
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas pejabat penerima	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
NIP	Untuk mempermudah pendefenisian NIP petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Hasil Pemeriksaan	Untuk mempermudah pendefenisian hasil pemeriksaan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.4.41. Halaman Utama dan Download berita acara serah terima



Gambar C.181 Desain Halaman Utama dan Download berita acara serah terima

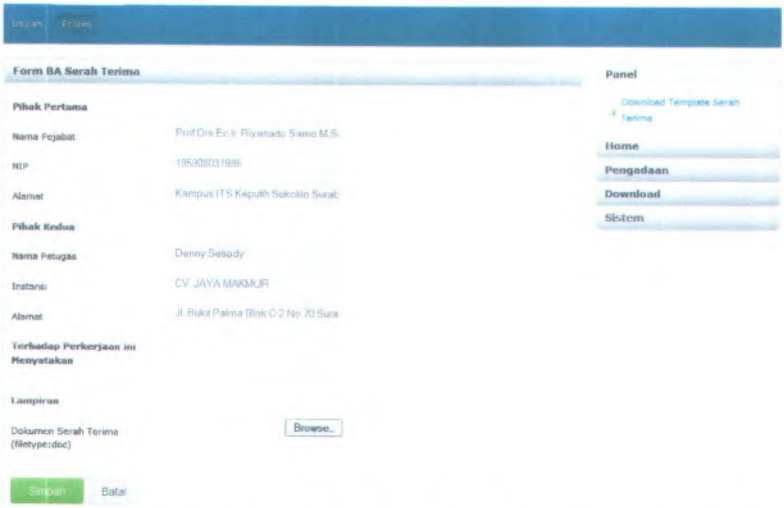
Komponen yang terdapat pada halaman utama dan download berita acara serah terima adalah sebagai berikut:

Table C.39 Komponen antar muka Halaman Utama dan Download berita acara serah terima

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman utama berita acara serah terima	Untuk membantu pengguna dalam melihat informasi	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	berita acara serah terima	
Halaman download berita acara serah terima	Untuk mendownload file lampiran berita acara serah terima yang telah diupload	
Nama petugas		Berisi nama petugas pejabat pengadaan
Jabatan		Berisi jabatan petugas
Alamat		Berisi alamat petugas
Nama petugas		Berisi nama rekanan
Jabatan		Berisi jabatan rekanan
Alamat		Berisi alamat rekanan
Menyatakan		Berisi pernyataan hasil pekerjaan dari pihak rekanan kepada pihak pejabat pengadaan

C.3.4.42. Halaman Upload dan buat berita acara serah terima



Gambar C.182 Desain Halaman Upload dan buat berita acara serah terima

Komponen yang terdapat pada halaman upload dan buat berita acara serah terima adalah sebagai berikut:

Table C.40 Komponen antar muka halaman upload dan buat berita acara serah terima

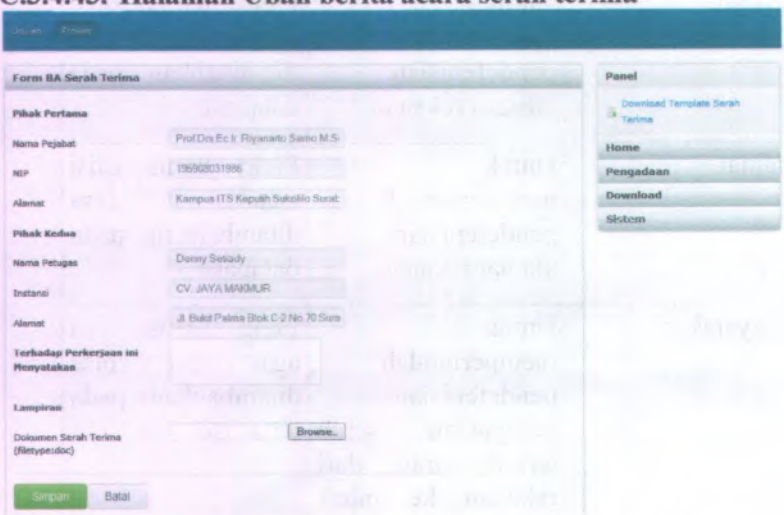
Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Upload berita acara serah terima	Untuk membantu pengguna dalam melampirkan file berita acara serah terima	
Halaman Buat berita acara serah	Untuk membantu pengguna dalam	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
terima	membuat informasi berita acara serah terima	
Form Upload	Untuk mempermudah pengguna dalam mengupload file berita acara serah terima	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada folder
Tombol Submit	Untuk melakukan proses upload file dari komputer ke aplikasi	Apabila menekan tombol Submit, maka sistem akan mengupload file dari komputer ke folder aplikasi
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas pejabat	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Menyatakan	Untuk mempermudah pendefenisian pernyataan serah terima barang dari rekanan ke pihak pejabat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam	Apabila menekan tombol Batal,

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	membatalkan pengisian field	maka field akan di kosongkan

C.3.4.43. Halaman Ubah berita acara serah terima



Gambar C.183 Desain Halaman Ubah berita acara serah terima

Komponen yang terdapat pada halaman ubah berita acara serah terima adalah sebagai berikut:

Table C.41 Komponen antar muka halaman ubah berita acara serah terima

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman ubah berita acara serah	Untuk membantu pengguna dalam	

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
terima	mengubah informasi berita acara serah terima	
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas pejabat	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat petugas	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Nama petugas	Untuk mempermudah pendefenisian nama petugas rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Jabatan	Untuk mempermudah pendefenisian jabatan rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Alamat	Untuk mempermudah pendefenisian alamat rekanan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Menyatakan	Untuk mempermudah pendefenisian pernyataan serah terima barang dari rekanan ke pihak pejabat pengadaan	Field harus diisi agar bisa ditambahkan pada database
Tombol Simpan	Untuk menyimpan data yang telah dientrikan pada field ke dalam database	Apabila ada kesalahan dalam pengisian field, maka akan tampil pesan error dan field akan menjadi kosong
Tombol Batal	Untuk membantu pengguna dalam membatalkan pengisian field	Apabila menekan tombol Batal, maka field akan di kosongkan

C.3.5. Batasan Teknis/ Keadaan Operasional *(Technical Constraints / Operational Contextualization)*

Batasan-batasan dalam pengerjaan Sistem Informasi Pelaporan dan Monitoring Kinerja ini adalah sebagai berikut:

- Web **browser** yang digunakan oleh pengguna adalah menggunakan jendela browser dengan kemampuan yang masih minimum seperti mozilla firefox
- Pixel nya 1024x728
- Alat masukan yang digunakan berupa keyboard dan mouse.

- Teknologi antarmuka yang digunakan adalah PHP, javascript dan CSS.

C.3.6. Checklist Antarmuka (*User Interface Checklist*)

Table C.42 Checklist Antarmuka

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah status dari pengguna jelas?	Ya

C.4. Pembangunan Sistem (*Build System*)

C.4.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: *Feature specs*

C.4.2. Gambaran (*Overview*)

Sistem ini dibangun berdasarkan bahasa PHP, yang merupakan bahasa pemrograman berbasis web yang bersifat open source. Pihak pihak yang ingin melihat proses berjalannya sistem dapat membuka file PHP yang diletakkan pada direktori server Apache. Selain PHP, digunakan pula Javascript sebagai penunjang kinerja program, serta skrip Cascade Style Sheet (css) untuk mempercantik tampilan.

C.4.3. Direktori dan File Kunci dalam Salinan Kerja Pengembang (*Key Directories and Files in Developer Working Copies*)

Table C.43 Direktori dan file kunci

Path	Description
C:\xampp\htdocs\sipbapel	Tempat menaruh seluruh data utama sistem pada server apache
C:\xampp\htdocs\sipbapel\js	Tempat menaruh file jscript yang digunakan dalam pemrograman
C:\xampp\htdocs\sipbapel\image	Tempat menaruh file gambar

C.4.4. Build Configuration Options

Property	Description
database.php	Isi hostname, username, password dan nama database yang digunakan.

C.4.5. Checklist Pembangunan Sistem (Build System Checklist)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah file-file dipisahkan menurut jenisnya?	Ya. Untuk beberapa file telah dipisahkan, seperti file javascript terletak pada folder tertentu

C.5. Arsitektur (*Architecture*)

C.5.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: *Feature specs*

C.5.2. Gambaran (*Overview*)

Arsitektur perangkat lunak Sistem Informasi Pelaporan dan Monitoring berupa jaringan server-client. Dimana file perangkat lunak disimpan dan dijalankan di komputer server.

C.5.3. Peluncuran (*Deployment*)

Komponen utama perangkat lunak adalah sistem operasi Windows, server Apache dan server MySQL (dalam hal ini menggunakan XAMPP). Berikut ini merupakan penjelasan lebih rinci mengenai komponen-komponen yang telah disebutkan sebelumnya.

- C-00 session
  Semua pengguna yang mengunakan sistem ini akan dibedakan berdasarkan hak akses pengguna. Jadi untuk pemakaian session ini hanya sekali saja diinsialisasikan ketika login kemudian semua request akan dilayani sesuai dengan session tersebut.

C.5.4. Integrasi (*Integration*)

Adanya komunikasi antara Back-End Server dengan Front-End Server yaitu dengan memanfaatkan komponen-komponen yang digunakan dalam pembuatan Sistem Informasi Pelaporam dam Monitoring Kinerja Pegawai. Sedangkan untuk komunikasi

dengan database menggunakan driver yaitu mysql_driver. Kemudian untuk komunikasi dengan server menggunakan server apache tomcat.

C.5.5. Skenario Arsitektur (*Architectural Scenarios*)

Berikut ini daftar sequence diagram untuk aktifitas yang terjadi dalam sistem:

- Session
  - Komponen yang digunakan 'session'
  - Semua proses yang membutuhkan validasi hak akses harus disertakan pemanggilan session.
  - Session tersebut menentukan apa saja yang ingin dilihat oleh user serta data konstan yang ingin ditampilkan.

C.6. Persistence

C.6.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: *Feature specs*

C.6.2. Gambaran (*Overview*)

Persistensi data pada sistem sangat penting. Tujuan dari persistensi pada sistem berdasarkan prioritas adalah sebagai berikut :

- Kemudahan akses
- Kapasitas data
  Menentukan besar data yang bisa ditampung oleh sistem. Jika jumlah data banyak, maka membutuhkan environment yang besar.
- Performa
  Seberapa cepat data bisa ditampilkan setelah pengguna meminta data yang dimaksudkan.
- Reabilitas
  Data yang diterima server harus sama dengan data yang dikirim oleh pengguna. Dan data yang ditampilkan sistemharuslah sesuai dengan data yang diminta oleh pengguna.
- Keamanan data

C.6.3. Database Pusat (Central Database)

Database menyimpan data pengadaan barang beserta keterangan-keterangannya. Akses kedalam database diatur melalui file database.php, mulai dari alamat (IP/Localhost), username, password, serta nama database yang digunakan.

Database MySQL yang digunakan untuk aplikasi ini dapat juga digunakan untuk aplikasi lain

C.6.3.1. Database Table

Nama Tabel	Keterangan
agency	Tabel untuk menyimpan data agency yang membutuhkan pengadaan
barang	Tabel untuk menyimpan data spesifikasi barang
dokumen	Tabel untuk menyimpan dokumen pengadaan barang
evaluasi	Tabel untuk menyimpan data BAHPL
evaluasi_harga	Tabel untuk menyimpan data evaluasi harga
harga	Tabel untuk menyimpan harga penawaran pada saat melakukan penawaran harga
harga_perkiraan	Tabel untuk menyimpan harga perkiraan sendiri yang dilakukan oleh PPK
harga_usulan	Tabel untuk menyimpan harga usulan dari kepala unit pada saat mengusulkan

Nama Tabel	Keterangan
	pengadaan
kondisi	Tabel untuk menyimpan data kondisi proses pengadaan yang sedang berjalan
kesanggupan	Tabel untuk menyimpan data pernyataan kesanggupan dari penyedia
level	Tabel untuk menyimpan data level pengguna
matauang	Tabel untuk menyimpan data mata uang yang digunakan untuk pembayaran
pejabat	Tabel untuk menyimpan data pejabat pengadaan yang bertugas melaksanakan pengadaan
pemenang	Tabel untuk menyimpan data pemenang pengadaan hasil dari evaluasi harga
pemeriksaan	Tabel untuk menyimpan data pemeriksaan barang
penawaran	Tabel untuk menyimpan data penawaran harga dari penyedia
pengadaan	Tabel untuk menyimpan data paket pengadaan yang telah disetujui
pengguna	Tabel untuk menyimpan pengguna

Nama Tabel	Keterangan
	aplikasi
pengumuman	Tabel untuk menyimpan data pengumuman pengadaan
rekanan	Tabel untuk menyimpan rekanan atau peyedia yang mengadakan barang
serah_terima	Tabel untuk menyimpan data serah terima barang
spk	Tabel untuk menyimpan data spk
srt_pesanan	Tabel untuk menyimpan data surat pesanan
status	Tabel untuk menyimpan status usulan pengadaan
tahap	Tabel untuk menyimpan tahap proses pengadaan
temp	Tabel untuk menyimpan data temp
undangan	Tabel untuk menyimpan data undangan pengadaan
usulan	Tabel untuk menyimpan data usulan pengadaan

C.6.3.2. Description Tabel

C.6.3.2.1. agency → Tabel untuk menyimpan data agency yang membutuhkan pengadaan

ID : agency

Identifikasi/Nama : agency

Deskripsi Isi : berisi data agency yang melaksanakan pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_agency

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_agency	int(10)			No	*None*
☐	nama_agency	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.2. barang → Tabel untuk menyimpan data spesifikasi barang

ID : barang

Identifikasi/Nama : barang

Deskripsi Isi : berisi data spesifikasi barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_barang

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_barang	int(5)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	jenis_barang	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	spesifikasi	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	volume	int(8)			No	*None*

C.6.3.2.3. dokumen → Tabel untuk menyimpan dokumen pengadaan barang

ID : dokumen

Identifikasi/Nama : dokumen

Deskripsi Isi : berisi data dokumen barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_pengadaan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	None
☐	id_matauang	int(10)			No	None
☐	uraiansingkat	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	jangkawaktu	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	carapembayaran	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	lampiran	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None

C.6.3.2.4. evaluasi → Tabel untuk menyimpan data BAHPL

ID : evaluasi

Identifikasi/Nama : evaluasi

Deskripsi Isi : berisi data hasil rapat pada BAHPL

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_evaluasi

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_evaluasi	int(10)			No	None
☐	nama_pejabat	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	nama_rekanan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	kode_penawaran	int(10)			No	None
☐	no_evaluasi	int(20)			No	None
☐	harga_nego	int(10)			No	None
☐	unsur_evaluasi	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	keterangan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	tanggal	date			No	None
☐	dok_bahpl	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	lamp_bahpl	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None

C.6.3.2.5. evaluasi_harga → Tabel untuk menyimpan data evaluasi harga

ID : evaluasi_harga

Identifikasi/Nama : evaluasi_harga

Deskripsi Isi : berisi data evaluasi harga

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_evaluasi

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_evaluasi	int(5)			No	*None*
☐	id_rekanan	int(11)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	dok_evalharga	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	lam_evalharga	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.6. harga → Tabel untuk menyimpan harga penawaran pada saat melakukan penawaran harga

ID	: harga
Identifikasi/Nama	: harga
Deskripsi Isi	: berisi data harga penawaran barang
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_harga

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_harga	int(11)			No	*None*
☐	kode_barang	int(11)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	harga_baru	int(11)			No	*None*
☐	jumlah	int(8)			No	*None*
☐	ppn	int(8)			No	*None*
☐	total	int(11)			No	*None*

C.6.3.2.7. harga_perkiraan → Tabel untuk menyimpan harga perkiraan sendiri yang dilakukan oleh PPK

ID	: harga_perkiraan
Identifikasi/Nama	: harga_perkiraan
Deskripsi Isi	: berisi data harga perkiraan sendiri yang dilakukan oleh PPK
Jenis	: tabel asosiasi

Primary Key : id_harga

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_harga	int(11)			No	None
☐	kode_barang	int(11)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	None
☐	harga	int(11)			No	None
☐	jumlah	int(11)			No	None
☐	total	int(11)			No	None

C.6.3.2.8. harga_usulan → Tabel untuk menyimpan harga usulan dari kepala unit pada saat mengusulkan pengadaan

ID : harga_usulan

Identifikasi/Nama : harga_usulan

Deskripsi Isi : berisi data harga usulan dari kepala unit

Jenis : tabel asosiasi

Primary Key : id_harga

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_harga	int(11)			No	None
☐	kode_barang	int(11)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	None
☐	harga	int(11)			No	None
☐	jumlah	int(11)			No	None
☐	total	int(11)			No	None

C.6.3.2.9. kondisi → Tabel untuk menyimpan data kondisi proses pengadaan yang sedang berjalan

ID : kondisi

Identifikasi/Nama : kondisi

Deskripsi Isi : berisi data kondisi proses pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : -

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	dokumen_pengadaan	int(2)			No	*None*
☐	penawaran_harga	int(2)			No	*None*
☐	evaluasi_harga	int(2)			No	*None*
☐	bahpl	int(2)			No	*None*
☐	penetapan_pemenang	int(2)			No	*None*
☐	pernyataan_kesanggupan	int(2)			No	*None*
☐	spk	int(2)			No	*None*
☐	surat_pesanan	int(2)			No	*None*
☐	pemeriksaan	int(2)			No	*None*
☐	serah_terima	int(2)			No	*None*

C.6.3.2.10. kesanggupan → Tabel untuk menyimpan data pernyataan kesanggupan dari penyedia

ID : kesanggupan

Identifikasi/Nama : kesanggupan

Deskripsi Isi : berisi data pernyataan kesanggupan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : -

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_kesanggupan	int(4)			No	*None*
☐	id_rekanan	int(4)			No	*None*
☐	pernyataan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	dok_kesanggupan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.11. level → Tabel untuk menyimpan data level pengguna

ID : level

Identifikasi/Nama : level

Deskripsi Isi : berisi data level pengguna

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_level

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_level	int(5)			No	*None*
☐	level_pengguna	varchar(25)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.12. matauang → Tabel untuk menyimpan data mata uang yang digunakan untuk pembayaran

ID : matauang

Identifikasi/Nama : matauang

Deskripsi Isi : berisi data mata uang yang digunakan untuk pembayaran

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_matauang

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_matauang	int(10)			No	*None*
☐	matauang	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.13. pejabat → Tabel untuk menyimpan data pejabat pengadaan yang bertugas melaksanakan pengadaan

ID : pejabat

Identifikasi/Nama : pejabat

Deskripsi Isi : berisi data pejabat pengadaan yang bertugas melaksanakan pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ pejabat

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_pejabat	int(10)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	nama_pejabat	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	alamat_pejabat	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	website	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.14. pemenang → Tabel untuk menyimpan data pemenang pengadaan hasil dari evaluasi harga

ID : pemenang

Identifikasi/Nama : pemenang

Deskripsi Isi : berisi data pemenang pengadaan hasil dari evaluasi harga

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ pemenang

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_pemenang	int(10)			No	*None*
☐	id_rekanan	int(10)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	dok_pemenang	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.15. pemeriksaan → Tabel untuk menyimpan data pemeriksaan barang

ID : pemeriksaan

Identifikasi/Nama : pemeriksaan

Deskripsi Isi : berisi data pemeriksaan barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ pemeriksaan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_pemeriksaan	int(10)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	None
☐	nama_petugas	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	nip	int(20)			No	None
☐	jabatan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	hasil	varchar(500)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	dok_pemeriksaan	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None

C.6.3.2.16. penawaran → Tabel untuk menyimpan data penawaran harga dari penyedia

ID : penawaran

Identifikasi/Nama : penawaran

Deskripsi Isi : berisi data penawaran harga dari penyedia

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_ penawaran

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_penawaran	int(10)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	harga_penawaran	int(8)			No	*None*
☐	dok_penawaran	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	pakta_integritas	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	lam_penawaran	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.17. pengadaan → Tabel untuk menyimpan data paket pengadaan yang telah disetujui

ID : pengadaan

Identifikasi/Nama : pengadaan

Deskripsi Isi : berisi data paket pengadaan yang telah disetujui

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_ pengadaan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	nama_pengadaan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	id_agency	int(10)			No	*None*
☐	total_hps	int(8)			No	*None*
☐	id_tahap	int(2)			No	*None*

C.6.3.2.18. pengguna → Tabel untuk menyimpan data penawaran harga dari penyedia

ID : pengguna

Identifikasi/Nama : pengguna

Deskripsi Isi : berisi data pengguna aplikasi

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ akun

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_akun	int(5)			No	*None*
☐	id_level	int(5)			No	*None*
☐	username	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	nama_pengguna	varchar(75)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	password	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.19. pengumuman → Tabel untuk menyimpan data pengumuman pengadaan

ID : pengumuman

Identifikasi/Nama : pengumuman

Deskripsi Isi : berisi data pengumuman pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ akun

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_pengumuman	int(11)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	dok_pengumuman	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.20. rekanan → Tabel untuk menyimpan data peyedia yang mengadakan barang

ID : rekanan

Identifikasi/Nama : rekanan

Deskripsi Isi : berisi data peyedia yang mengadakan barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ rekanan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_rekanan	int(10)			No	*None*
☐	kode_penawaran	int(10)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	nama_rekanan	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	instansi_rekanan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	alamat_rekanan	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	npwp	varchar(20)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.21. serah_terima → Tabel untuk menyimpan data serah terima barang

ID : serah_terima

Identifikasi/Nama : serah_terima

Deskripsi Isi : berisi data serah terima barang

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ serahterima

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_serahterima	int(10)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	None
☐	nama_petugas	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	jabatan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	alamat	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	pernyataan	varchar(500)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	dok_serah_terima	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None

C.6.3.2.22. spk → Tabel untuk menyimpan data spk

ID : spk

Identifikasi/Nama : spk

Deskripsi Isi : berisi data spk

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ spk

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_spk	int(15)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	dok_spk	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.23. srt_pesanan → Tabel untuk menyimpan data surat pesanan

ID	: srt_pesanan
Identifikasi/Nama	: srt_pesanan
Deskripsi Isi	: berisi data surat pesanan
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_ srtpesanan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_srtpesanan	int(10)			No	None
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	None
☐	nama_petugas	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	nip	int(20)			No	None
☐	alamat_petugas	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	None
☐	dok_surat_pesanan	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None

C.6.3.2.24. status → Tabel untuk menyimpan data status usulan pengadaan

ID : status

Identifikasi/Nama : status

Deskripsi Isi : berisi data status usulan pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ status

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_status	int(5)			No	*None*
☐	nama_status	varchar(25)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.25. tahap → Tabel untuk menyimpan data tahap proses pengadaan

ID : tahap

Identifikasi/Nama : tahap

Deskripsi Isi : berisi data tahap proses pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_ tahap

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_tahap	int(11)			No	*None*
☐	nama_tahap	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.26. temp → Tabel untuk menyimpan data menyimpan data temp

ID : temp

Identifikasi/Nama : temp

Deskripsi Isi : berisi data temp

Jenis : tabel data induk

Primary Key : -

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	temp	int(5)			No	*None*

C.6.3.2.27. undangan → Tabel untuk menyimpan data menyimpan data undangan pengadaan

ID : undangan

Identifikasi/Nama : undangan

Deskripsi Isi : berisi data undangan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : id_undangan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	id_undangan	int(11)			No	*None*
☐	kode_pengadaan	int(11)			No	*None*
☐	dok_undangan	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.3.2.28. usulan → Tabel untuk menyimpan data menyimpan data usulan pengadaan

ID : usulan

Identifikasi/Nama : usulan

Deskripsi Isi : berisi data usulan pengadaan

Jenis : tabel data induk

Primary Key : kode_pengadaan

	Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default
☐	kode_pengadaan	int(10)			No	*None*
☐	nama_pengadaan	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	id_agency	int(10)			No	*None*
☐	id_status	int(10)			No	*None*
☐	sumber_dana	varchar(100)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	catatan_penolakan	varchar(1000)	latin1_swedish_ci		No	*None*
☐	lampiran	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	*None*

C.6.4. File Storage

Seluruh data yang dimasukkan akan disimpan di dalam database pada komputer server. Namun file upload data pemdukung disimpan pada hardisk server. File yang dapat disimpan pada hard disk server adalah file yang berextensi doc dan xls.

C.6.5. Checklist Mekanisme Persistensi *(Persistence Mechanisms Checklist)*

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Data yang diperlukan dapat dengan mudah diakses	Ya. Kemudahan akses sesuai dengan hak aksesnya.
2	Data yang ditampilkan merupakan data yang diinginkan	Ya. Data yang ditampilkan sesuai dengan permintaan dari pengguna

C.7. Keamanan (Security)

C.7.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: *Feature specs*

C.7.2. Gambaran (*Overview*)

Untuk dapat mengakses perangkat lunak ini, pengguna diharuskan untuk memasukkan nama pengguna dan kata sandi mereka, karena memang pengguna perangakat lunak ini dibatasi.

Keamanan data pada sistem sangat penting. Tujuan dari keamanan pada sistem berdasarkan prioritas adalah sebagai berikut :

1. Keamanan data
2. *Intrusion prevention*
3. *Abuse prevention*
4. *Auditability*

C.7.3. Mekanisme Keamanan

Bagaimana mekanisme keamanan secara fisik?

Komputer server diletakkan pada ruangan khusus yang hanya orang tertentu saja yang diperbolehkan masuk.

Bagaimana mekanisme keamanan perangkat lunak?

Setiap pengguna yang hendak mengakses perangkat lunak diwajibkan untuk memasukkan Nama Pengguna dan Kata Sandi.

Bagaimana mekanisme keamanan database?

Untuk bisa mengakses basis data harus mengetahui nama pengguna dan kata sandi untuk basis data. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin keamanan data pada basis data

C.7.4. Checklist Keamanan *(Security Checklist)*

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sampai sejauh mana perlindungan data dilaksanakan?	Perlindungan data dilakukan dengan cara tidak membuka folder data untuk umum

C.7.5. Matriks Kerunutan

Usecase	Usecase	Usecase Description	Activity Diagram	Sequence Diagram	User Interface
1. Pengelolaan Sistem					
Masuk akun	UC-00.01	UD-00.01	Gambar C. 9	Gambar C. 76	Gambar C. 141
Keluar	UC-00.02	UD-00.02	Gambar C. 10	Gambar C. 77	-
2. Pengelolaan Pengguna					
Lihat Daftar akun	UC-01.01	UD-01.01	Gambar C. 11	Gambar C. 78	Gambar C. 143
Tambah akun	UC-01.02	UD-01.02	Gambar C. 12	Gambar C. 79	
Ubah akun	UC-01.03	UD-01.03	Gambar C. 13	Gambar C. 80	
Hapus akun	UC-01.04	UD-01.04	Gambar C. 14	Gambar C. 81	
3. Pengelolaan Usulan Pengadaan Barang					
Lihat daftar usulan	UC-02.01	UD-02.01	Gambar C. 15	Gambar C. 82	Gambar C. 144
Buat Usulan Pengadaan	UC-02.02	UD-02.02	Gambar C. 16	Gambar C. 83	Gambar C. 145
Ubah usulan pengadaan	UC-02.03	UD-02.03	Gambar C. 17	Gambar C. 84	Gambar C. 146
Evaluasi usulan	UC-02.04	UD-02.04	Gambar C. 19	Gambar C. 85	Gambar C. 147

Download usulan	UC-02.05	UD-02.05	Gambar C. 20	Gambar C. 86	
4. Pengelolaan Harga Perkiraan Sendiri					
Lihat harga perkiraan sendiri	UC-03.01	UD-03.01	Gambar C. 21	Gambar C. 88	Gambar C. 148
Buat harga perkiraan sendiri	UC-03.02	UD-03.02	Gambar C. 22	Gambar C. 89	Gambar C. 149
Ubah harga perkiraan sendiri	UC-03.03	UD-03.03	Gambar C. 23	Gambar C. 90	Gambar C. 150
5. Pengelolaan dokumen pengadaan					
Lihat dokumen pengadaan	UC-04.01	UD-04.01	Gambar C. 24	Gambar C. 91	Gambar C. 151
Buat dokumen pengadaan	UC-04.02	UD-04.02	Gambar C. 25	Gambar C. 92	Gambar C. 152
Ubah dokumen pengadaan	UC-04.03	UD-04.03	Gambar C. 26	Gambar C. 93	Gambar C. 153
Download dokumen pengadaan	UC-04.04	UD-04.04	Gambar C. 27	Gambar C. 94	-
6. Pengelolaan pengumuman pengadaan					
Lihat pengumuman pengadaan	UC-05.01	UD-05.01	Gambar C. 28	Gambar C. 95	Gambar C. 154
Buat pengumuman pengadaan	UC-05.02	UD-05.02	Gambar C. 29	Gambar C. 96	Gambar C. 155
Ubah pengumuman pengadaan	UC-05.03	UD-05.03	Gambar C. 30	Gambar C. 97	Gambar C. 156

Download pengumuman pengadaan	UC-05.04	UD-05.04	Gambar C. 31	Gambar C. 98	-
7. Pengelolaan undangan pengadaan					
Lihat undangan pengadaan	UC-06.01	UD-06.01	Gambar C. 33	Gambar C. 100	Gambar C. 157
Buat undangan pengadaan	UC-06.02	UD-06.02	Gambar C. 34	Gambar C. 101	Gambar C. 158
Ubah undangan pengadaan	UC-06.03	UD-06.03	Gambar C. 35	Gambar C. 102	Gambar C. 159
Download undangan pengadaan	UC-06.04	UD-06.04	Gambar C. 36	Gambar C. 103	
Cari undangan pengadaan	UC-06.05	UD-06.05	Gambar C. 37	Gambar C. 104	
8. Pengelolaan penawaran harga					
Lihat penawaran harga	UC-07.01	UD-07.01	Gambar C. 38	Gambar C. 105	
Buat penawaran harga	UC-07.02	UD-07.02	Gambar C. 39	Gambar C. 106	
Ubah penawaran harga	UC-07.03	UD-07.03	Gambar C. 40	Gambar C. 107	
Download penawaran harga	UC-07.04	UD-07.04	Gambar C. 41	Gambar C. 108	
9. Pengelolaan berita acara evaluasi harga					
Lihat berita acara evaluasi harga	UC-08.01	UD-08.01	Gambar C. 43	Gambar C. 109	Gambar C. 160

Buat berita acara evaluasi harga	UC-08.02	UD-08.02	Gambar C. 44	Gambar C. 110	Gambar C. 161
Ubah berita acara evaluasi harga	UC-08.03	UD-08.03	Gambar C. 45	Gambar C. 111	Gambar C. 162
Download berita acara evaluasi harga	UC-08.04	UD-08.04	Gambar C. 46	Gambar C. 112	
10. Pengelolaan BAHPL					
Lihat BAHPL	UC-09.01	UD-09.01	Gambar C. 47	Gambar C. 113	Gambar C. 163
Buat BAHPL	UC-09.02	UD-09.02	Gambar C. 48	Gambar C. 114	Gambar C. 164
Ubah BAHPL	UC-09.03	UD-09.03	Gambar C. 49	Gambar C. 115	Gambar C. 165
Download BAHPL	UC-09.04	UD-09.04	Gambar C. 50	Gambar C. 116	
11. Pengelolaan berita acara penetapan pemenang					
Lihat berita acara penetepan pemenang	UC-10.01	UD-10.01	Gambar C. 51	Gambar C. 117	Gambar C. 166
Buat berita acara penetepan pemenang	UC-10.02	UD-10.02	Gambar C. 52	Gambar C. 118	Gambar C. 167
Ubah berita acara penetepan pemenang	UC-10.03	UD-10.03	Gambar C. 53	Gambar C. 119	Gambar C. 168
Download berita acara penetepan pemenang	UC-10.04	UD-10.04	Gambar C. 54	Gambar C. 120	

12. Pengelolaan SPK					
Lihat SPK	UC-12.01	UD-12.01	Gambar C. 59	Gambar C. 125	Gambar C. 169
Buat SPK	UC-12.02	UD-12.02	Gambar C. 60	Gambar C. 126	Gambar C. 170
Ubah SPK	UC-12.03	UD-12.03	Gambar C. 61	Gambar C. 127	Gambar C. 171
Download SPK	UC-12.04	UD-12.04	Gambar C. 62	Gambar C. 128	
13. Pengelolaan surat pesanan					
Lihat surat pesanan	UC-13.01	UD-13.01	Gambar C. 63	Gambar C. 129	Gambar C. 172
Buat surat pesanan	UC-13.02	UD-13.02	Gambar C. 64	Gambar C. 130	Gambar C. 173
Ubah surat pesanan	UC-13.03	UD-13.03	Gambar C. 65	Gambar C. 131	Gambar C. 174
Download surat pesanan	UC-13.04	UD-13.04	Gambar C. 66	Gambar C. 132	
14. Pengelolaan berita acara pemeriksaan					
Lihat berita acara pemeriksaan	UC-14.01	UD-14.01	Gambar C. 67	Gambar C. 133	Gambar C. 175
Buat berita acara pemeriksaan	UC-14.02	UD-14.02	Gambar C. 68	Gambar C. 134	Gambar C. 176
Ubah berita acara pemeriksaan	UC-14.03	UD-14.03	Gambar C. 69	Gambar C. 135	Gambar C. 177
Download berita acara pemeriksaan	UC-14.04	UD-14.04	Gambar C. 70	Gambar C. 136	

15. Pengelolaan serah terima					
Lihat serah terima	UC-15.01	UD-15.01	Gambar C. 71	Gambar C. 137	Gambar C. 178
Buat serah terima	UC-15.02	UD-15.02	Gambar C. 72	Gambar C. 138	Gambar C. 179
Ubah serah terima	UC-15.03	UD-15.03	Gambar C. 73	Gambar C. 139	Gambar C. 180
Download serah terima	UC-15.04	UD-15.04	Gambar C. 74	Gambar C. 140	

D. Product Content

1. *Release notes*
2. *Installation / Quick-start Guide*
3. *User guide*

D.1. Release notes

D.1.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA
Nomor Rilis:	1.0.0
Tanggal Rilis:	10/07/2012
Dukungan Pelanggan:	Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengembangan perangkat lunak silahkan mengirimkan email dengan alamat khae_dears@dearsmine.com

D.1.2. Pengantar *(Overview)*

Versi kali ini adalah rilis awal yang bisa digunakan. Saran dan masukan anda sangat penting bagi kami, bantulah kami membuat produk ini menjadi lebih baik.

D.1.3. Hal Baru (*What's New*)

- Perangkat lunak yang baru adalah berbasis web
- Database yang baru berstandar SQL, menggunakan MySQL

D.1.4. Catatan Instalasi dan Upgrade *(Installation and Upgrade Notes)*

D.1.4.1. Instalasi

Lihat "Installation / Quick Start Guide" untuk detailnya

D.1.4.2. Isi Rilis

Rilis ini terdiri dari item item berikut:

- *Release Notes*

- *Installation notes/ Quick Start Guide*
- *User Guide*

D.1.4.3. Kebutuhan Minimum Sistem

Prosesor :	400MHz
Memori :	128 MB
***Disk Space* Kosong :**	4,3 GB
Sistem Operasi :	Windows 2000, Windows XP, Linux
Jaringan :	Ethernet Card 100 Mbps
Software Yang Ada :	Popular Web Browser (IE6, Mozilla Firefox)

D.2. *Installation / Quick-start Guide*

D.2.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA
Nomor Rilis:	1.0.0
Tanggal Rilis:	11/07/2012
Dukungan Pelanggan:	Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengembangan perangkat lunak silahkan mengirimkan email dengan alamat khae_dears@dearsmine.com

D.2.2. Pengantar *(Overview)*

Untuk dapat menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung, terlebih dahulu harus diinstal di komputer server. Pada dokumen ini akan dijelaskan langkah-demi langkah melakukan instalasi sistem

D.2.3. Kebutuhan Sistem Minimal (Minimal System Requirements)

Silahkan lihat dokumen Release Notes

D.2.4. Instalasi (Installation)

Panduan instalasi berikut adalah untuk sistem operasi Windows. Untuk sistem operasi yang lain, harap meyesuaikan. Jika ada pertanyaan, silahkan menghubungi kami.

Untuk melakukan instalasi perangkat lunak Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung, harap mengikuti petunjuk berikut:

- Menginstall XAMPP

- Klik ganda pada file "xampp-win32-1.6.7-installer.exe".
- Maka proses instalasi software XAMPP akan berlangsung. Ikuti saja petunjuk yang muncul di monitor untuk melengkapi proses instalasi

- Mengaktifkan Program Apache Server
  - Klik menu XAMPP Control Panel pada "Start Menu"
  - Lalu klik tombol "start" di samping tulisan Apache
  - Maka program Apache server akan aktif
- Menginstall Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung
  - Copy folder "sipbapel".
  - Lalu paste pada folder "xampp > htdocs". (folder dimana software XAMPP diinstal).
  - Buat database baru yang bernama "sipbapel"
  - Import database sipbapel dari file sql aplikasi
  - Dengan demikian, proses instalasi perangkat lunak Sistem Informasi Pelaporan dan Monitoring Kinerja Pegawai Non Edukatif selesai

D.2.5. Memulai *(Getting Started)*

Untuk melakukan testing apakah perangkat lunak Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung telah terinstall dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- Dari komputer tempat diinstalnya aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung, bukalah aplikasi *browser* internet semacam

Mozilla Firefox (sebelumnya aktifkan terlebih dahulu software server Apache dan server MySQL).

- Pada "*address bar*" software *browser* ketikkan "http://localhost/sipbapel" Jika berhasil akan muncul tampilan awal perangkat lunak Sistem Informasi Pelaporan dan Monitoring Kinerja Pegawai Non Edukatif

Untuk melakukan testing apakah Sistem Informasi Pelaporan dan Monitoring Kinerja Pegawai Non Edukatif telah dapat diakses dari jaringan, dapat mengikuti langkah-langkah berikut :

- Pastikan komputer server telah terhubung dengan jaringan.
- Cek *IP address*/ alamat IP komputer server dengan tahap-tahap berikut :
    - Tekan "Windows – Programs – Accessories – Command Prompt"
    - Akan muncul sebuah window command prompt
    - Ketikkan "ipconfig"
    - Jika komputer terhubung dengan jaringan, makan akan muncul IP Addressnya (Misal : 192.168.1.1)
- Bukalah komputer lain yang terhubung dengan jaringan
- Bukalah browser internet semacam Mozilla Firefox,
- Pada "address bar" ketikkan "http://[*IP address komputer server*]/siplomki". Contoh *http://192.168.1.1*/sipbapel
- Jika berhasil akan muncul tampilan awal perangkat lunak Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung

D.3. Panduan Pengguna (*User guide*)

D.3.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG METODE PENGADAAN LANGSUNG INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER SURABAYA

Nomor Rilis: 1.0.0

Tanggal Rilis: 11/07/2012

Dukungan Pelanggan: Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengembangan perangkat lunak silahkan mengirimkan email dengan alamat khae_dears@dearsmine.com

D.3.2. Gambaran *(Overview)*

Dalam poin User Guide ini akan dijelaskan tentang panduan lengkap mengenai pemakaian dari perangkat lunak Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung. Untuk memudahkan para pengguna dalam pemakaian perangkat lunak. Panduan dibuat sesuai dengan menu-menu yang ada seperti Menu Usulan, Proses Pengadaan, Pengumuman Pengadaan, Undangan Pengadaan

D.3.3. Sistem Informasi Pengadaan Barang Metode Pengadaan Langsung

D.3.3.1. Menu Login

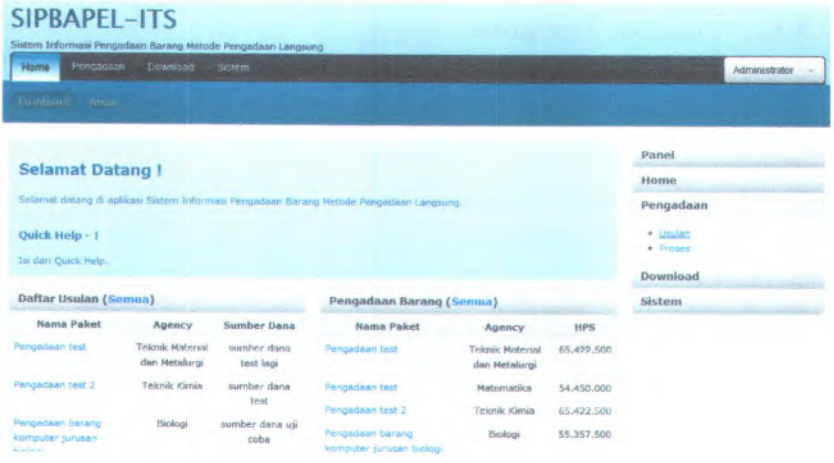
Menu Masuk Akun diperuntukkan agar pengguna dapat menggunakan Sistem Informasi Pengadaan Barang Metode Pengadaan Langsung ini. Dengan memasukkan username dan password pengguna sudah dapat menggunakan fasilitas-fasilitas yang telah tersedia. Setiap pengguna harus melakukan proses masuk akun yang bertujuan untuk melakukan otentikasi sah atau tidaknya akun. Proses masuk akun juga mengidentifikasi hak

akses sehingga menu yang ditampilkan khusus untuk keperluan pengguna.

Gambar D.1 Halaman masuk akun

D.3.3.2. Halaman awal

Setelah pengguna memasukkan username dan password, maka system akan memeriksa username dengan database yang ada, lalu apabila tersedia, system akan menampilkan halaman awal sesuai dengan level pengguna. Berikut merupakan tampilan halaman awal jika berhasil login dengan level administrator

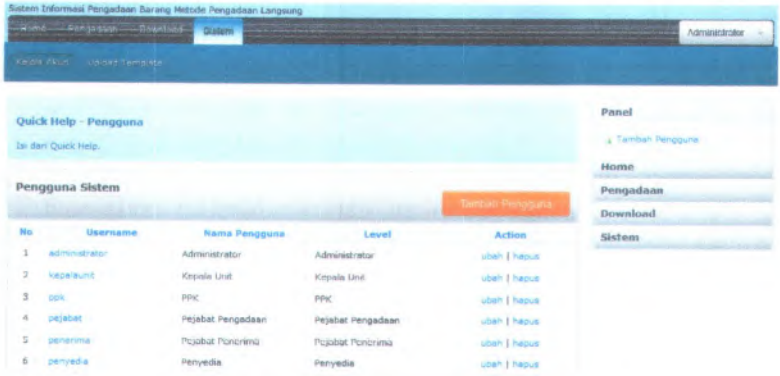


Gambar D.2 Halaman awal

D.3.3.3. Sistem

D.3.3.3.1. Kelola Akun

Menu ini berfungsi untuk mengelola pengguna aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung. Menu ini hanya bisa diakses oleh pengguna level Administrator. Berikut adalah tampilan dari halaman kelola akun



Gambar D.3 Halaman kelola akun

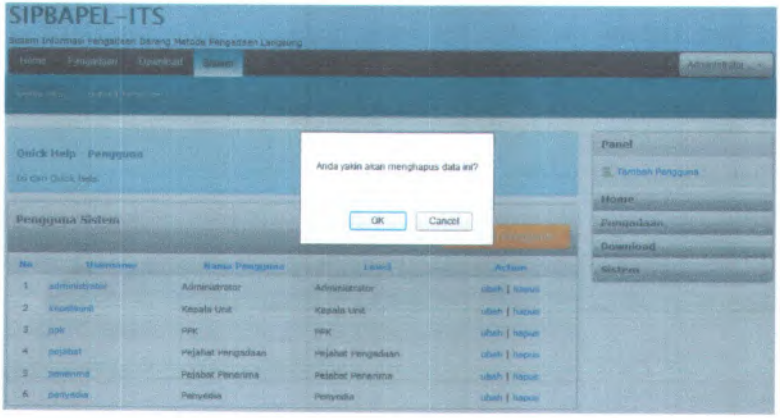
D.3.3.3.2. Tambah Pengguna

Menu digunakan untuk melakukan penambahan akun sesuai dengan kebutuhan user. Penambahan akun dilakukan dengan memasukkan username, password, yang baru serta level dari akun tersebut sesuai dengan kebutuhan user. Berikut merupakan tampilan dari halaman tambah akun.

Gambar D.4 Halaman tambah akun

D.3.3.3.3. Hapus akun

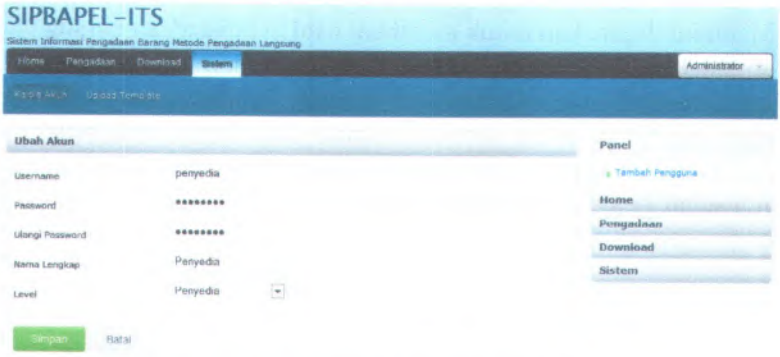
Menu ini digunakan untuk menghapus akun dari database. Untuk menghapus akun dari database, administrator menekan link hapus pada baris akun yang akan dihapus. Setelah link hapus ditekan, sistem menampilkan jendela konfirmasi penghapusan akun. Berikut merupakan tampilan dari konformasi pada saat melakukan penghapusan akun



Gambar D.5 Halaman konfirmasi hapus akun

D.3.3.3.4. Ubah akun

Menu ini digunakan untuk melakukan perubahan data akun yang telah tersimpan dalam database. Berikut merupakan tampilan dari halaman ubah akun

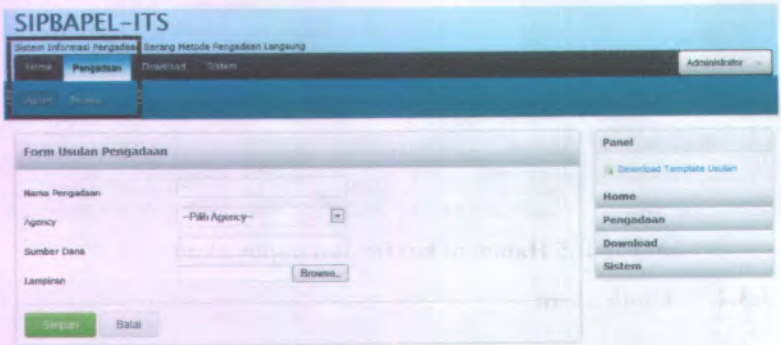


Gambar D.6 Halaman ubah akun

D.3.3.4. Pengadaan

Menu ini memiliki dua sub menu, yaitu usulan dan proses pengadaan. Jika pengguna login ke dalam Sistem Informasi

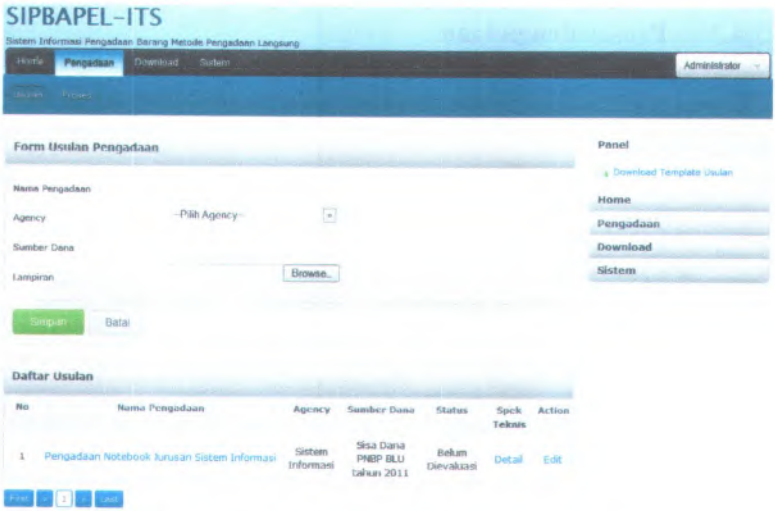
Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dengan level PPK dan Kepala Unit, maka system akan mengarahkan pangguna ke halaman usulan. Namun jika pengguna login dengan level selain dari level yang disebut diatas, maka akan di arahkan ke halaman proses pengadaan.



Gambar D.7 Halaman dari menu pengadaan

D.3.3.4.1. Usulan

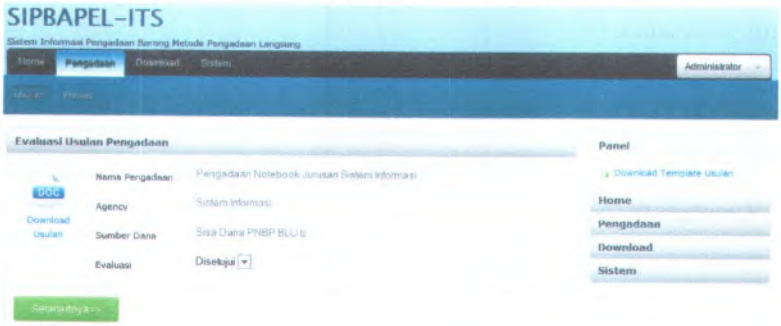
Menu ini digunakan untuk membuat usulan pengadaan barang dan melihat daftar usulan. Buat usulan pengadaan hanya dapat dilakukan oleh Kepala Unit. Pada halaman usulan pengadaan terdapat dua form. Yang pertama adalah form untuk membuat usulan baru, dan yang kedua adalah form untuk menampilkan daftar usulan pengadaan. Berikut adalah tampilan dari halaman usulan pengadaan



Gambar D.8 Halaman usulan pengadaan

D.3.3.4.2. Menyetujui usulan pengadaan

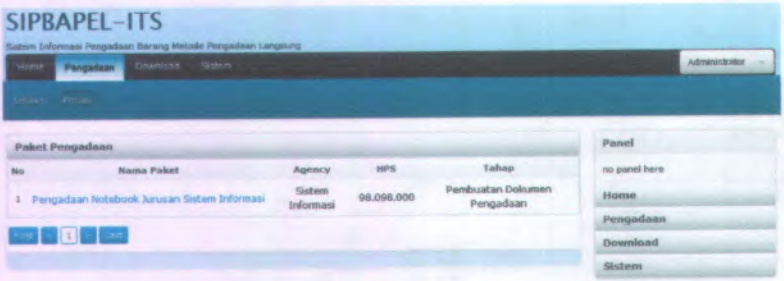
Menu ini digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap usulan pengadaan. Evaluasi ini dilakukan oleh PPK. Untuk melakukan evaluasi usulan, PPK memilih usulan pengadaan lalu system akan menampilkan halaman evaluasi usulan. Berikut adalah tampilan dari halaman evaluasi usulan pengadaan.



Gambar D.9 Halaman evaluasi usulan pengadaan

D.3.3.4.3. Proses Pengadaan

Menu ini digunakan untuk melihat daftar paket pengadaan yang telah disetujui oleh PPK. Berikut adalah tampilan dari halaman proses pengadaan.

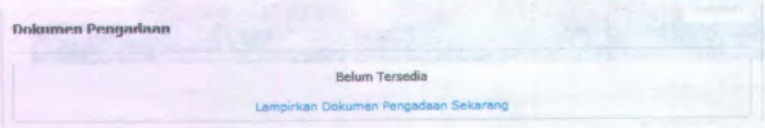


Gambar D.10 Halaman proses pengadaan

D.3.3.4.4. Dokumen pengadaan

Menu ini digunakan untuk melihat informasi dokumen pengadaan. Apabila dokumen pengadaan telah dilaksanakan, maka akan tampil info dokumen pengadaan, namun apabila dokumen pengadaan belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuat dokumen pengadaan.

Berikut adalah tampilan aplikasi apabila dokumen pengadaan belum dilaksanakan



Gambar D.11 Halaman dokumen pengadaan yang belum dilaksanakan

Berikut adalah tampilan aplikasi apabila dokumen pengadaan telah dilaksanakan

Gambar D.12 Halaman dokumen pengadaan setelah dokumen pengadaan dilaksanakan

D.3.3.4.5. Dokumen penawaran harga

Menu ini digunakan untuk melihat informasi penawaran harga. Apabila penawaran harga telah dilaksanakan, maka akan tampil info penawaran harga dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

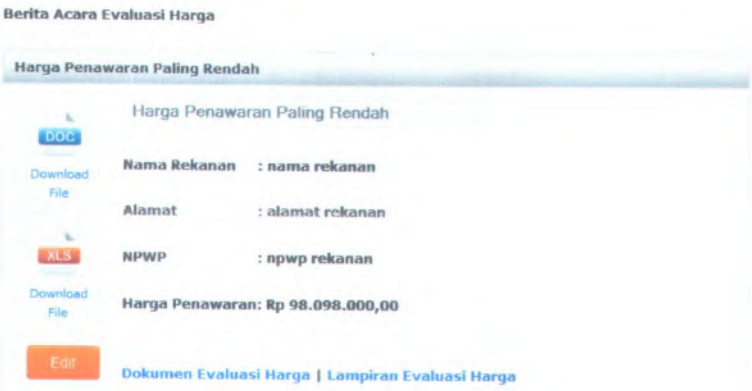
Berikut adalah tampilan aplikasi dari penawaran harga

Gambar D.13 Halaman penawaran harga setelah dilaksanakan

D.3.3.4.6. Berita acara evaluasi harga

Menu ini digunakan untuk melihat informasi evaluasi harga. Apabila penawaran harga telah dilaksanakan, maka akan tampil info evaluasi harga dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari berita acara evaluasi harga

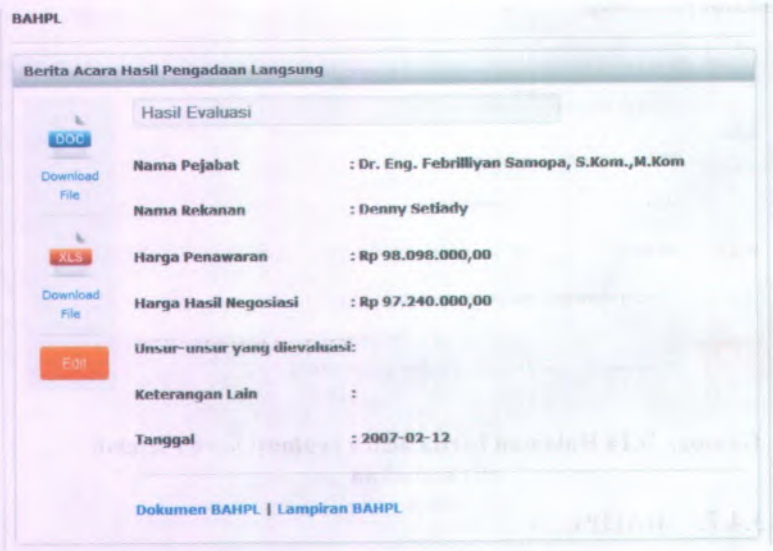


Gambar D.14 Halaman berita acara evaluasi harga setelah dilaksanakan

D.3.3.4.7. BAHPL

Menu ini digunakan untuk melihat informasi BAHPL. Apabila BAHPL telah dilaksanakan, maka akan tampil info BAHPL dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari BAHPL:



Gambar D.15 Halaman BAHPL setelah dilaksanakan

D.3.3.4.8. Penetepan pemenang

Menu ini digunakan untuk melihat informasi penetapan pemenang. Apabila penetapan pemenang telah dilaksanakan, maka akan tampil info penetapan pemenang dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

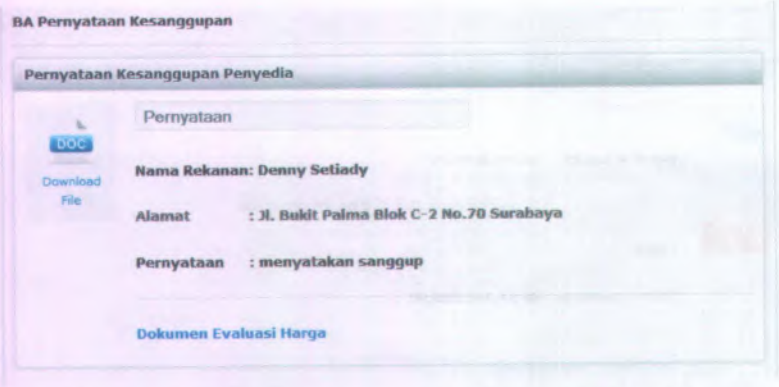
Berikut adalah tampilan aplikasi dari penetapan pemenang:

Gambar D.16 Halaman penetapan pemenang setelah dilaksanakan

D.3.3.4.9. Pernyataan kesanggupan

Menu ini digunakan untuk melihat informasi pernyataan kesanggupan. Apabila pernyataan kesanggupan telah dilaksanakan, maka akan tampil info pernyataan kesanggupan dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari pernyataan kesanggupan:



Gambar D.17 Halaman pernyataan kesanggupan setelah dilaksanakan

D.3.3.4.10. SPK

Menu ini digunakan untuk melihat informasi SPK. Apabila BAHPL telah dilaksanakan, maka akan tampil info SPK dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari SPK:

SPK

Surat Perintah Kerja

XLS

Download File

Nilai Pekerjaan

No	Jenis Pekerjaan	Spesifikasi	Volume	Harga Sumber (Rp)/Unit	Jumlah
1	Notebook	intel core i5 430, memori 2 GB, Hardisk 500 GB, Vga Intel GMA HD, Wifi Lan , Camera, Battery 6 cell	13 Unit	6.800.000	88.400.000
		Jumlah			88.400.000
		PPN 10%			8.840.000
		Total			97.240.000

Dokumen SPK

Gambar D.18 Halaman SPK setelah dilaksanakan

D.3.3.4.11. Surat Pesanan

Menu ini digunakan untuk melihat informasi surat pesanan. Apabila surat pesanan telah dilaksanakan, maka akan tampil info surat pesanan dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari surat pesanan:

Surat Pesanan

Surat Pesanan

DOC

Download File

Yang Bertanda Tangan

Nama Petugas: Dr. Eng. Febrilliyan Samopa, S.Kom.,M.Kom

Alamat : Kampus ITS Keputih Sukolilo Surabaya

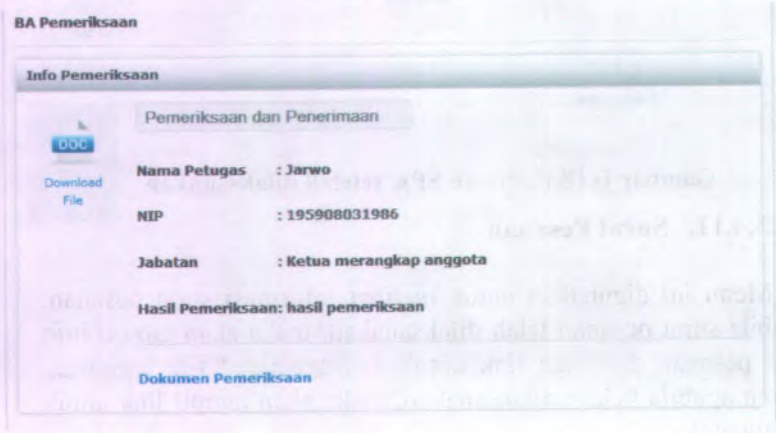
Dokumen Surat Pesanan

Gambar D.19 Halaman surat pesanan setelah dilaksanakan

D.3.3.4.12. BA Pemeriksaan

Menu ini digunakan untuk melihat informasi pemeriksaan. Apabila pemeriksaan telah dilaksanakan, maka akan tampil info pemeriksaan dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari pemeriksaan:



Gambar D.20 Halaman berita acara pemeriksaan setelah dilaksanakan

D.3.3.4.13. Serah Terima

Menu ini digunakan untuk melihat informasi serah terima. Apabila serah terima telah dilaksanakan, maka akan tampil info serah terima dan juga link untuk mendownload file lampiran, namun apabila belum dilaksanakan, maka akan tampil link untuk membuatnya.

Berikut adalah tampilan aplikasi dari serah terima:

BA Serah Terima

Info Serah Terima

DOC

Download File

Pihak Pertama

Nama Petugas: Prof.Drs.Ec.Ir. Riyanarto Sarno M.Sc.Ph.D

NIP : 195908031986

Alamat : Kampus ITS Keputih Sukolilo Surabaya

Pihak Kedua

Nama Petugas: Denny Setiady

Instansi : CV. JAYA MAKMUR

Alamat : Jl. Bukit Palma Blok C-2 No.70 Surabaya

Menyatakan

Menyatakan : pengadaan barang telah selesai dilaksanakan

Dokumen Serah Terima

Gambar D.21 Halaman berita acara serah terima setelah dilaksanakan