

APLIKASI SIRANA

Sistem Informasi Anggaran dan Realisasi

Disusun Oleh:

Nazwa Sa'adatul Maulida

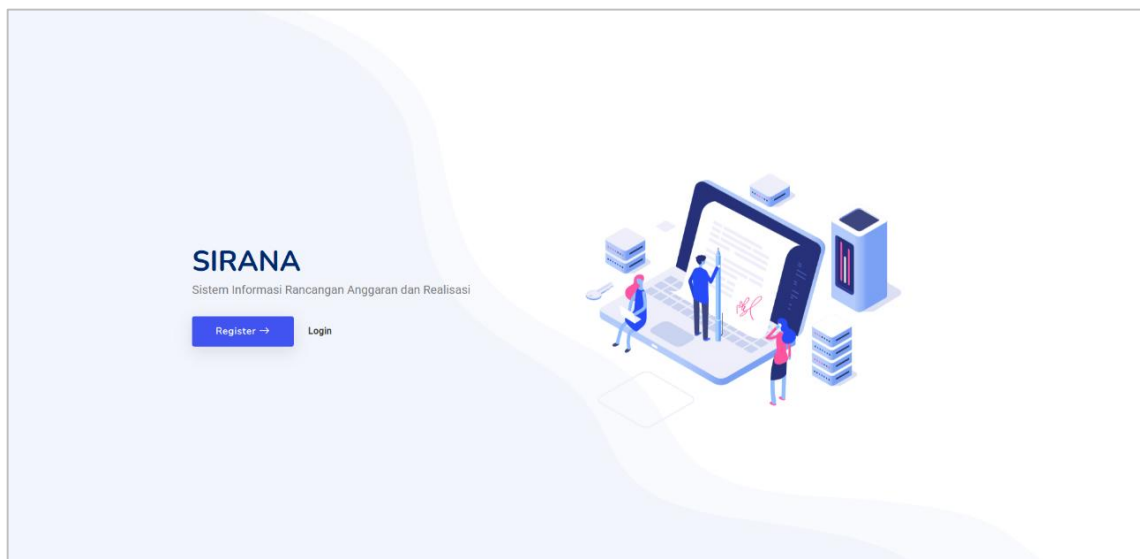


Pendahuluan

Aplikasi SIRANA (Sistem Informasi Anggaran dan Realisasi) adalah sebuah aplikasi berbasis website yang digunakan untuk membangun kerjasama antara pembereji proyek (mitra) dan penerima proyek (perusahaan). Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah pengelolaan seluruh siklus proyek, mulai dari penwaran, survey, penyusunan anggaran, hingga realisasi dan penyelesaian proyek. Dengan fitur notifikasi otomatis dan pembaruan status, aplikasi ini memudahkan semua pihak untuk tetap mendapatkan informasi terbaru tentang proyek yang sedang berjalan.

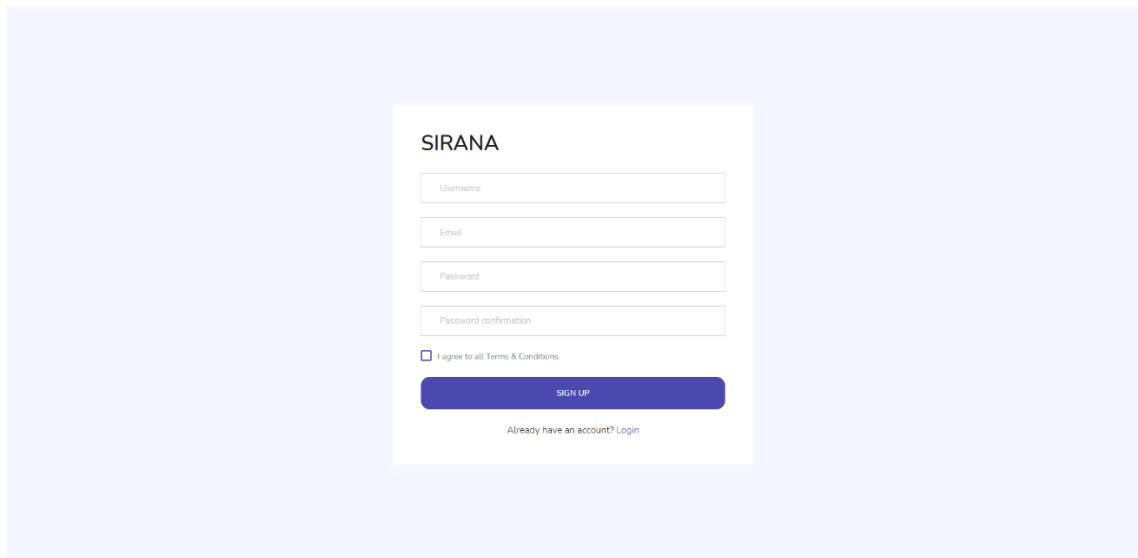
1. Register dan Login

1. Klik tombol “Register” pada halaman utama



Gambar 1.1 halaman welcome

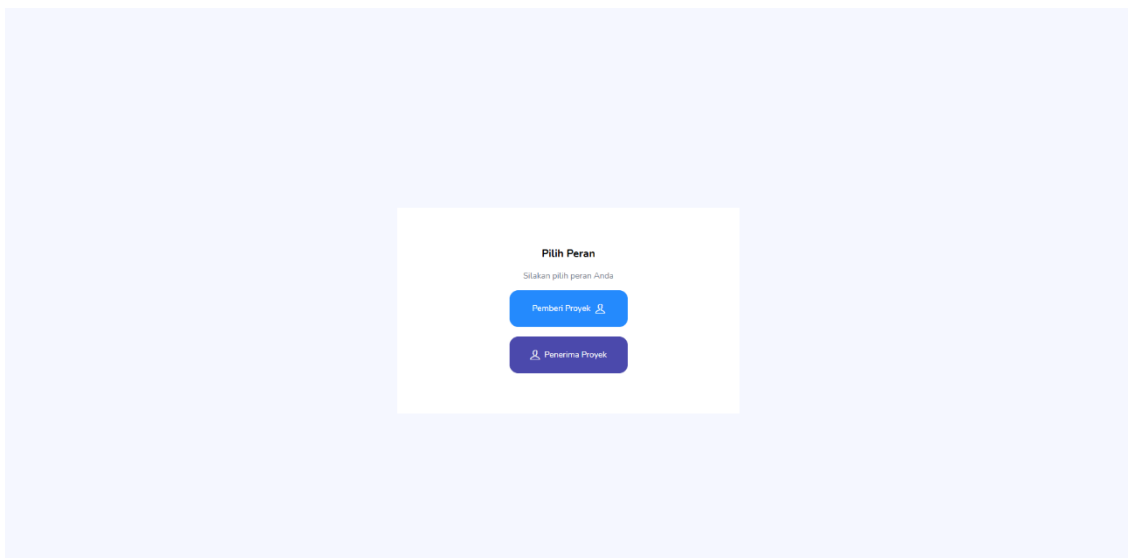
2. Isi form register dengan data anda.



The image shows a registration form titled "SIRANA". It contains four input fields: "Username", "Email", "Password", and "Password confirmation". Below the fields is a checkbox labeled "I agree to all Terms & Conditions". A blue "SIGN UP" button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a link that says "Already have an account? Login".

Gambar 1.2 form register

3. Klik "Sign Up" untuk membuat akun
4. Pada halaman Pemilihan peran, pilih salah satu: "Pemberi Proyek" atau "Penerima Proyek" sesuai kebutuhan anda

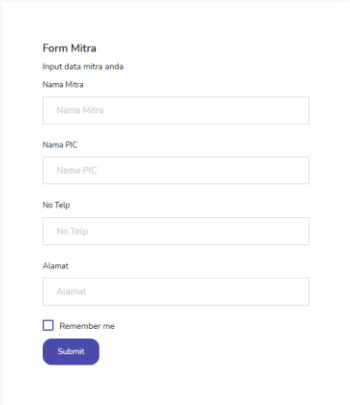


The image shows a page titled "Pilih Peran" (Choose Role). It asks the user to "Silakan pilih peran Anda" (Please choose your role). There are two buttons: a blue button labeled "Pemberi Proyek" (Project Provider) and a dark blue button labeled "Penerima Proyek" (Project Receiver).

Gambar 1.3 halaman pemilihan peran

5. Lengkapi profil anda dengan mengisi informasi yang diperlukan:

- Pemberi proyek: isi form mitra anda

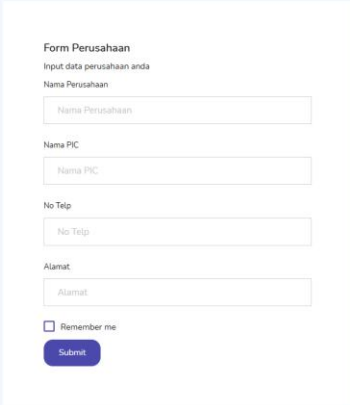


The image shows a web form titled "Form Mitra" with the subtitle "Input data mitra anda". The form contains the following fields and elements:

- Nama Mitra:** A text input field.
- Nama PIC:** A text input field.
- No Telp:** A text input field.
- Alamat:** A text input field.
- Remember me
- Submit:** A blue button.

Gambar 1.4 form mitra

- Penerima proyek: isi form perusahaan anda

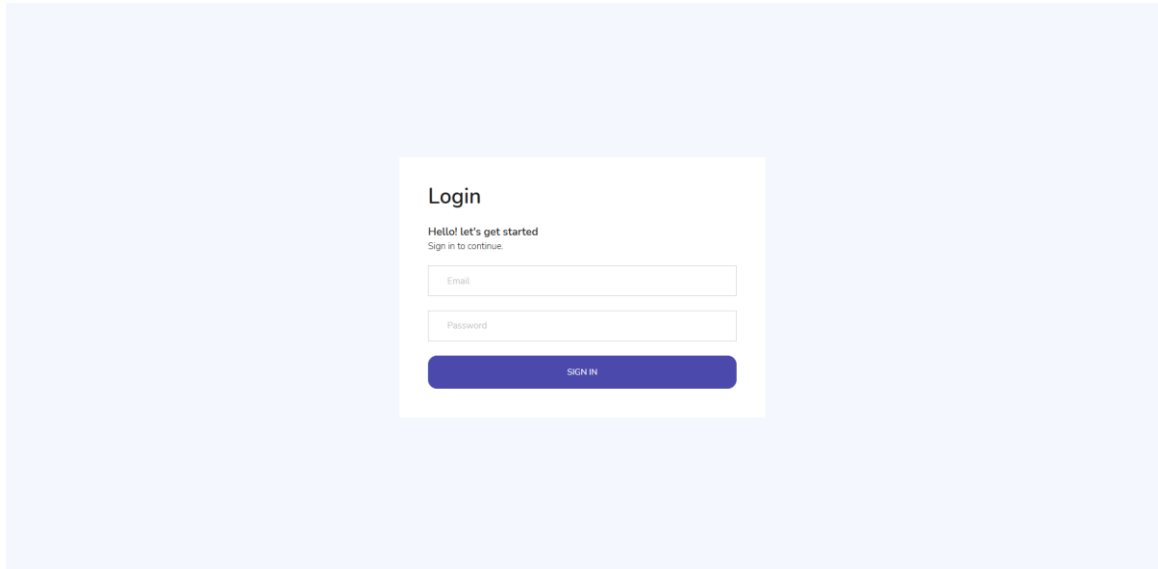


The image shows a web form titled "Form Perusahaan" with the subtitle "Input data perusahaan anda". The form contains the following fields and elements:

- Nama Perusahaan:** A text input field.
- Nama PIC:** A text input field.
- No Telp:** A text input field.
- Alamat:** A text input field.
- Remember me
- Submit:** A blue button.

Gambar 1.5 form perusahaan

6. Setelah terdaftar, login menggunakan alamat email yang anda berikan saat register

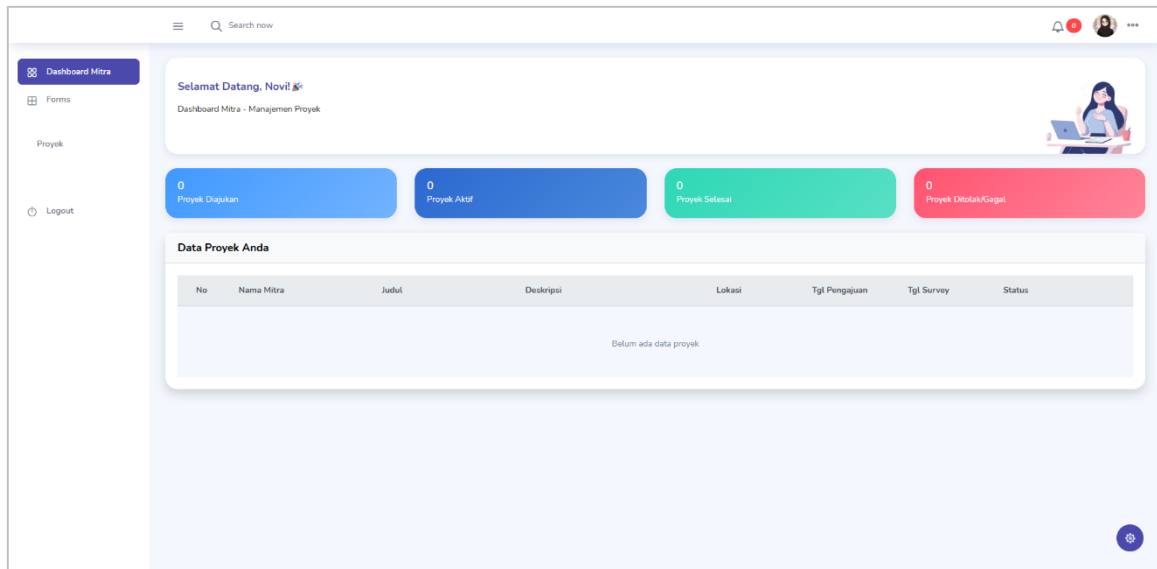
A screenshot of a login form centered on a light blue background. The form is white and contains the following elements: the title "Login" in bold; the text "Hello! let's get started" and "Sign in to continue." below it; an input field labeled "Email"; another input field labeled "Password"; and a dark blue button with the text "SIGN IN" in white capital letters.

Gambar 1.6 form Login

2. Panduan untuk Pemberi Proyek

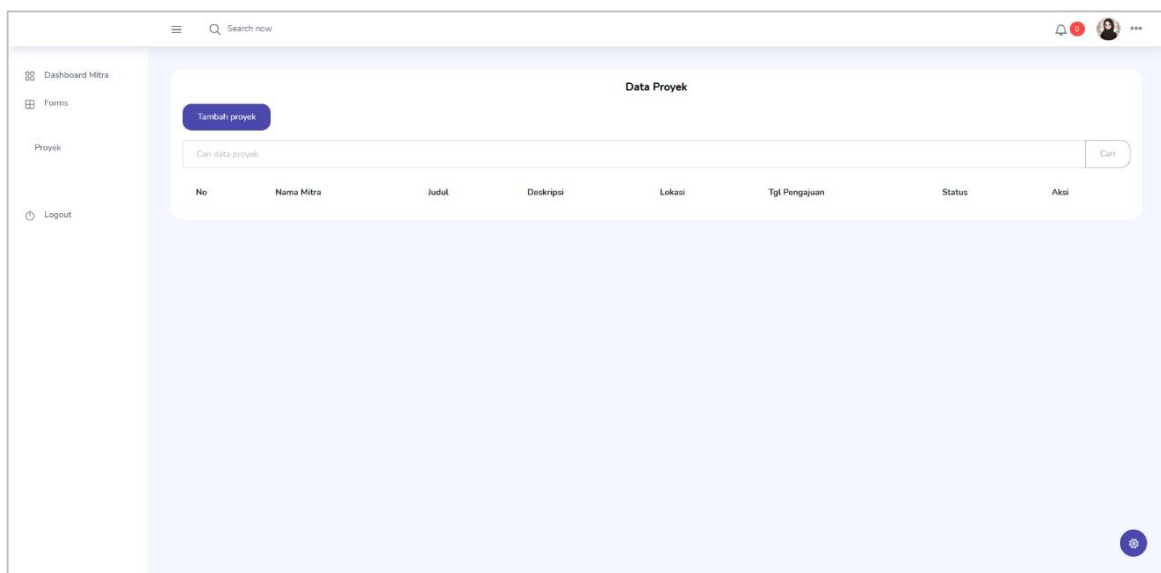
Membuat Proyek Baru

1. Login ke akun anda
2. Buka halaman dashboard



Gambar 2.1 Dashboard Mitra

3. Klik menu “Proyek” pada sidebar
4. Klik tombol “Tambah Proyek”



Gambar 2.2 Index proyek

5. Isi form Proyek

The screenshot shows a web dashboard with a sidebar on the left containing 'Dashboard Mitra', 'Forms', 'Proyek', and 'Logout'. The main content area is titled 'Buat Proyek Baru' and contains the following form fields:

- Ajukan proyek Anda**
- Judul:** Input field with placeholder 'Judul proyek Anda'.
- Deskripsi:** Text area.
- Lokasi:** Input field with placeholder 'Lokasi'.
- Status:** Input field with placeholder 'Diajukan'.
- Tanggal Pengajuan:** Input field with placeholder '04/11/2025'.

At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Gambar 2.3 Form Proyek

6. Simpan proyek untuk dipublikasikan

The screenshot shows the 'Dashboard Mitra' with a sidebar on the left containing 'Dashboard Mitra', 'Forms', 'Proyek', and 'Logout'. The main content area displays the following:

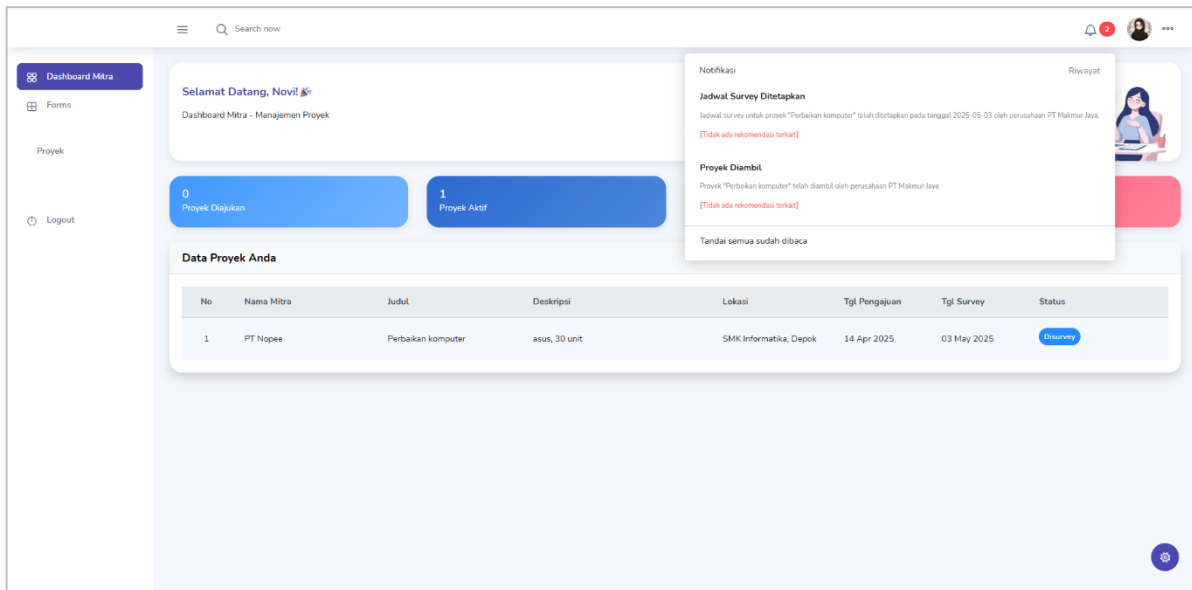
- Selamat Datang, Novii** (with a profile icon)
- Dashboard Mitra - Manajemen Proyek**
- Project Statistics:**
 - 1 Proyek Diajukan
 - 0 Proyek Aktif
 - 0 Proyek Selesai
 - 0 Proyek Ditolak/Gagal
- Data Proyek Anda** table:

No	Nama Mitra	Judul	Deskripsi	Lokasi	Tgl Pengajuan	Tgl Survey	Status
1	PT Nopoe	Perbaikan komputer	asus, 30 unit	SMK Informatika, Depok	14 Apr 2025	-	Pemantauan

Gambar2.4 Dashbaord Mitra setelah membuat proyek

Memantau Status Proyek

1. Pada Dashboard, Anda akan menerima notifikasi ketika perusahaan mengambil proyek anda.
2. Ketika perusahaan menjadwalkan survey, notifikasi akan muncul di navbar dan tanggal survey akan ditampilkan
3. Status proyek akan diperbarui secara otomatis sesuai dengan tahapan proyek.



The screenshot displays a dashboard interface for project management. At the top, there is a search bar and a notification bell icon. The main content area is divided into several sections:

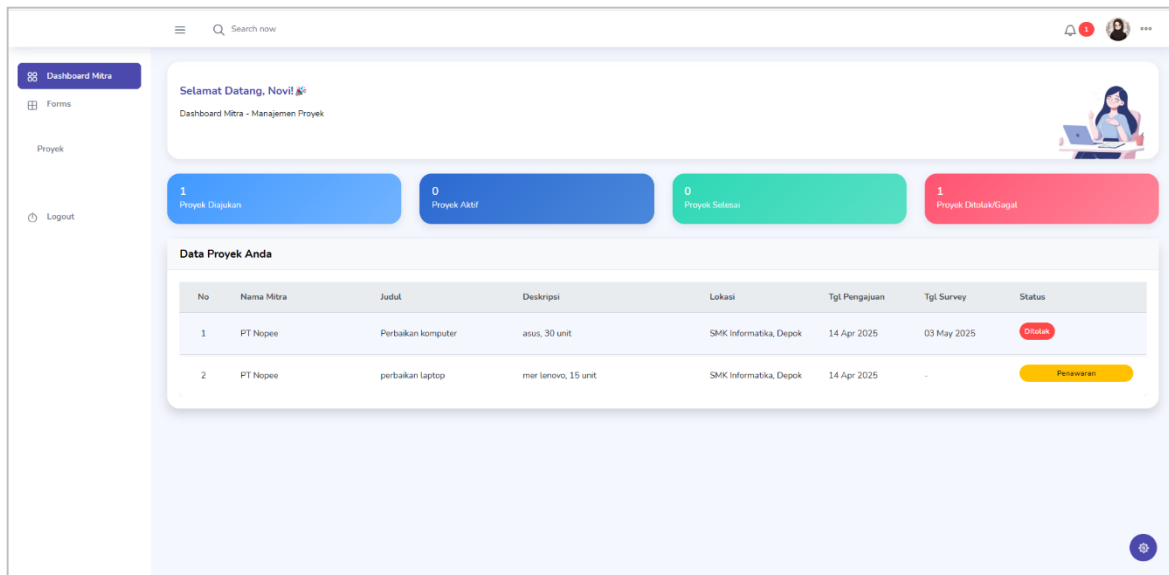
- Dashboard Mitra:** A sidebar on the left with options for Dashboard Mitra, Forms, Proyek, and Logout.
- Welcome Message:** "Selamat Datang, Novi" with a profile icon and "Dashboard Mitra - Manajemen Proyek".
- Project Status Summary:** Two blue buttons showing "0 Proyek Dijutkan" and "1 Proyek Aktif".
- Data Proyek Anda:** A table with columns: No, Nama Mitra, Judul, Deskripsi, Lokasi, Tgl Pengajuan, Tgl Survey, and Status.
- Notification Panel:** A white box on the right titled "Notifikasi" with a "Riwayat" link. It contains two notifications:
 - Jadwal Survey Ditetapkan:** "Jadwal survey untuk proyek 'Perbaikan komputer' telah ditetapkan pada tanggal 2025-05-03 oleh perusahaan PT Makmur Jaya. [Tidak ada rekomendasi terkait]"
 - Proyek Diambil:** "Proyek 'Perbaikan komputer' telah diambil oleh perusahaan PT Makmur Jaya. [Tidak ada rekomendasi terkait]"

No	Nama Mitra	Judul	Deskripsi	Lokasi	Tgl Pengajuan	Tgl Survey	Status
1	PT Nopee	Perbaikan komputer	asus, 30 unit	SMK Informatika, Depok	14 Apr 2025	03 May 2025	Disurvei

Gambar 2.4 notif diambil dan disurvei

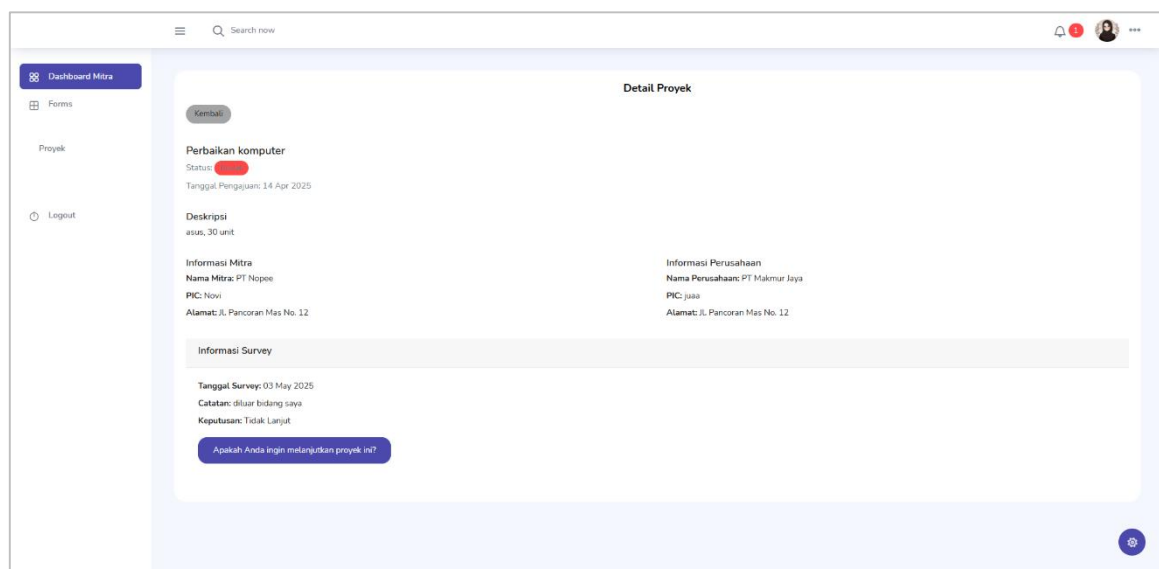
Proses Survey

1. Ketika status berubah menjadi “Disurvey”, klik status tersebut untuk melihat detail proyek
2. Jika setelah survey perusahaan memutuskan “Tidak Lanjut”, status proyek akan berubah menjadi “Ditolak”



Gambar 2.5 keterangan ditolak

3. Anda dapat mengklik status “Ditolak” untuk melihat detail proyek
4. Pada halaman detail proyek, dibagian informasi survey, anda akan melihat tombol “Apakah anda ingin melanjutkan proyek ini?” untuk konfirmasi

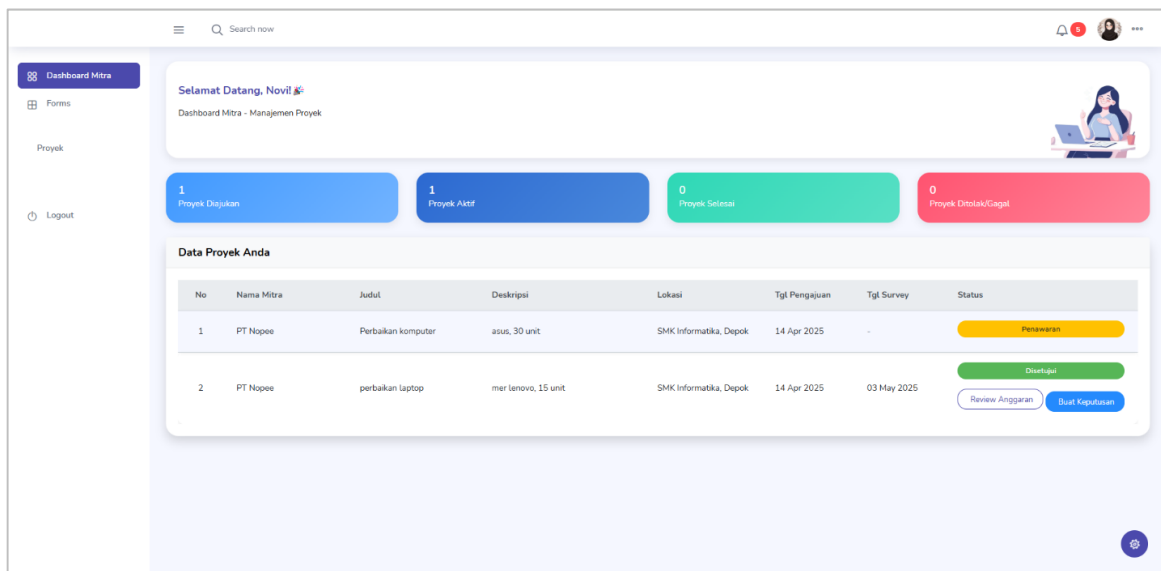


Gambar 2.6 Konfirmasi proyek ditolak

5. Jika anda ingin menwarkan kembali proyek, status akan berubah menjadi “Penawaran”
6. Jika tidak status akan berubah menjadi “Tidak Selesai”

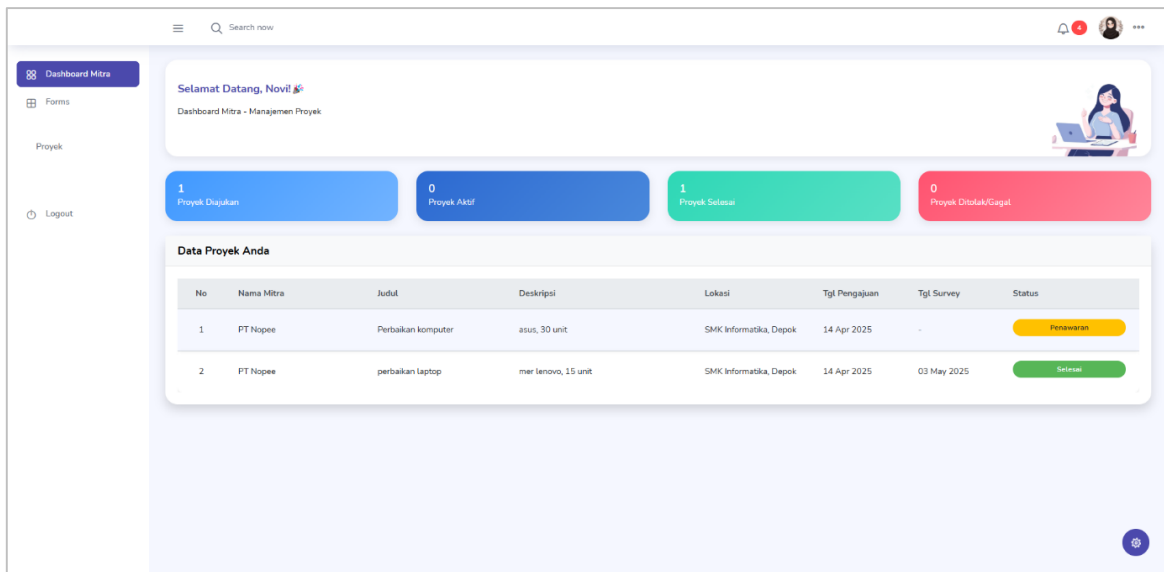
Review Anggaran

1. Jika status survey berubah menjadi “Lanjut”, Perusahaan akan membuat anggaran
2. Setelah perusahaan mengupload file anggaran, notifikasi “Review Anggaran” akan muncul pada dashboard



Gambar 2.7 Review anggaran

3. Setelah mereview anggaran, klik tombol “Buat Keputusan” untuk konfirmasi”
 - Jika anggaran ditolak: Perusahaan akan merevisi anggaran
 - Jika anggaran disetujui: SPK akan diterbitkan dan perusahaan akan membuat realisasi proyek
4. Setelah SPK terbit, status proyek akan berubah menjadi “Dikerjakan”
5. Saat proyek selesai, perusahaan akan memperbarui data realisasi dan status akan berubah menjadi “Selesai”



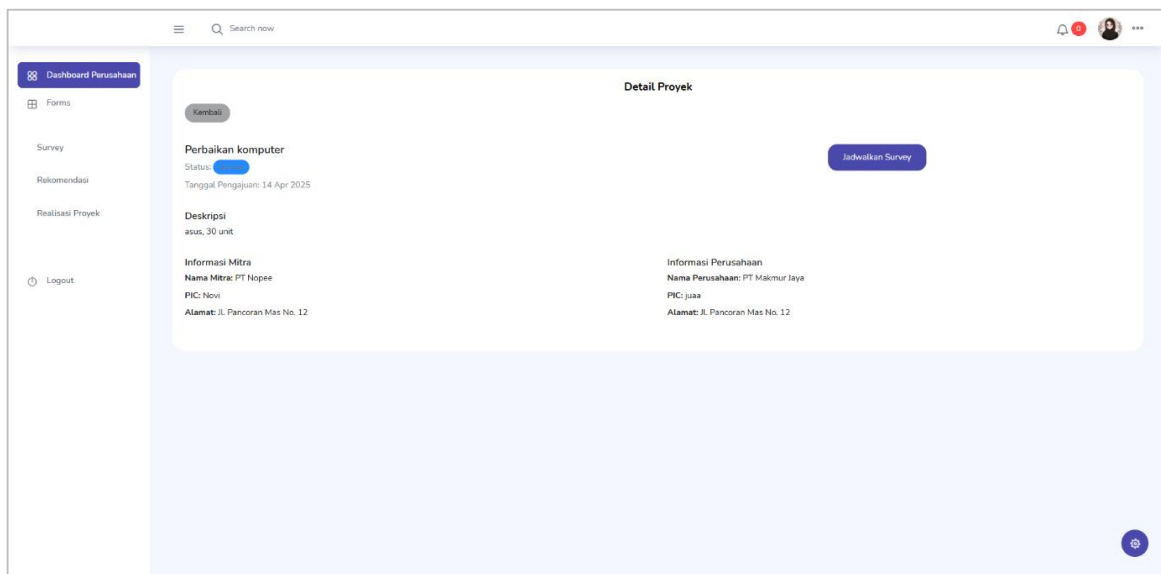
Gambar 2.8 Proyek Selesai

3. Panduan untuk Penerima Proyek

Mencari dan Mengelola Proyek

Mengambil Proyek

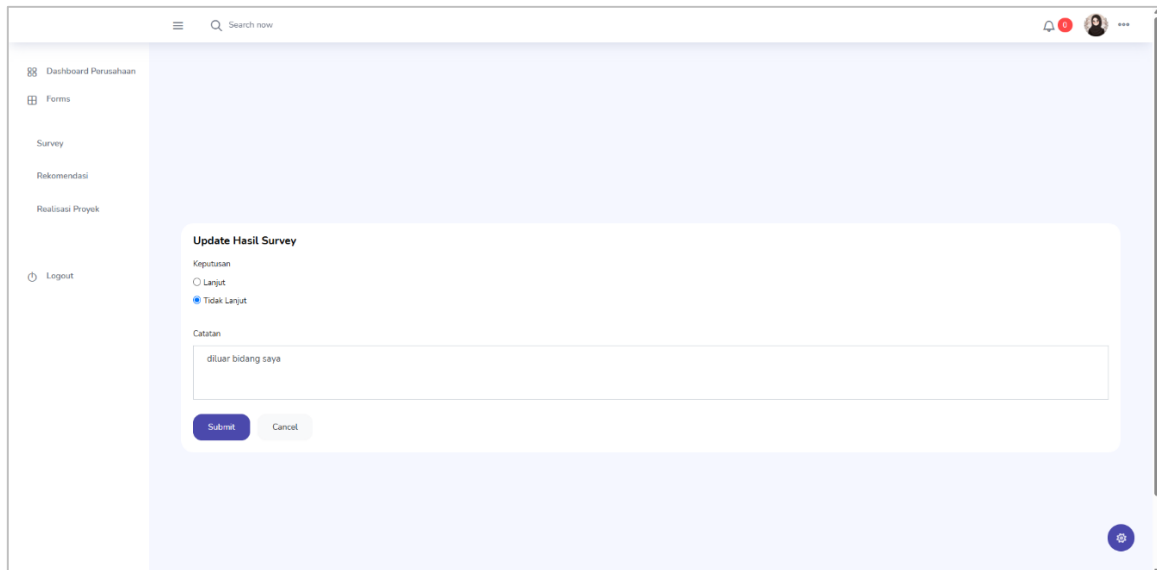
1. Login ke akun anda
2. Pada halaman dashboard, pilih proyek yang ingin anda kerjakan
3. Klik tombol “Penwaran” untuk melihat detail proyek
4. Setelah melihat detail, anda dapat klik tombol “Jadwalkan Survey” untuk mengatur jadwal survey



Gambar 3.1 Detail proyek

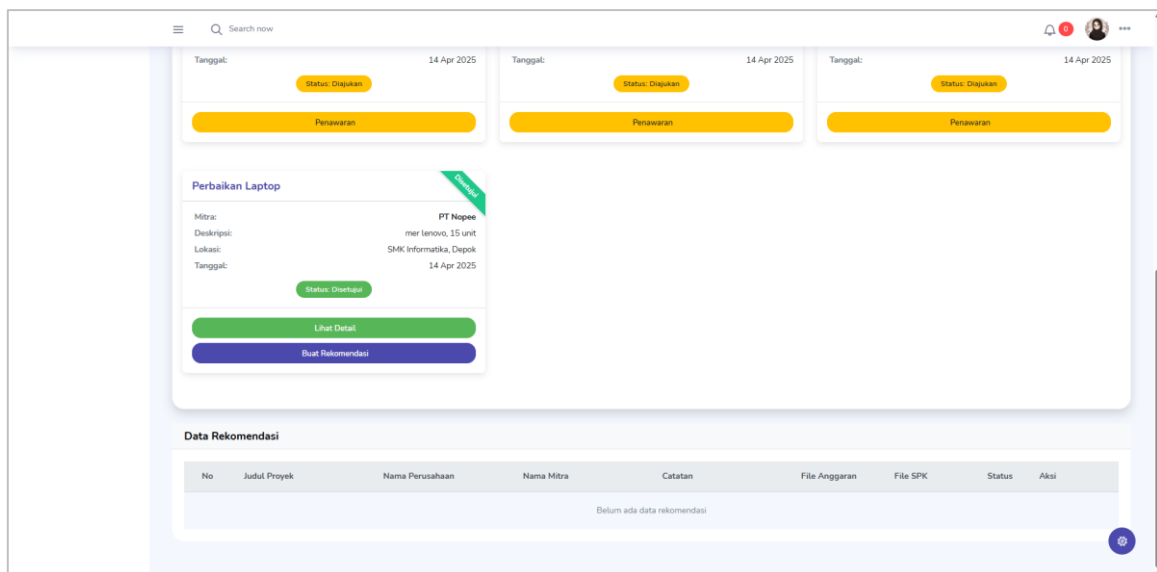
Proses Survey

1. Setelah melakukan survey, klik tombol “Disurvey” pada proyek tersebut untuk mengakses halaman detail
2. Klik tombol”Konfirmasi Hasil Survey” untuk menentukan apakah anda ingin melanjutkan proyek:
 - Jika tidak melanjutkan: berikan alasan pada kolom catatan



Gambar 3.2 Form update hasil survey

- Jika melanjutkan: klik tombol “Buat Rekomendasi”



Gambar 3.3. Buat rekomendasi

3. Isi form rekomendasi dan tunggu keputusan dari pemberi proyek

Buat Rekomendasi Anggaran Baru

Silakan pilih proyek dan upload file anggaran untuk direview oleh mitra

Proyek Terpilih
perbaikan laptop

Catatan
Berikan detail atau catatan terkait anggaran yang diajukan

Upload File dokumentasi dan anggaran anda
Choose File | No file chosen
Format yang diterima: DOC, DOCX, PDF, XLS, XLSX (Max: 10MB)

Kirim Anggaran | Batal

Gambar 3.4 form rekomendasi

Penanganan Anggaran

1. Jika pemberi proyek menyetujui anggaran, mereka akan mengupload SPK

Perbaikan Laptop Disetujui

Mitra: PT Noppe
Deskripsi: mer lenovo, 15 unit
Lokasi: SMK Informatika, Depok
Tanggal: 14 Apr 2025

Status: Disetujui

Lihat Detail
Buat Realisasi

Data Rekomendasi

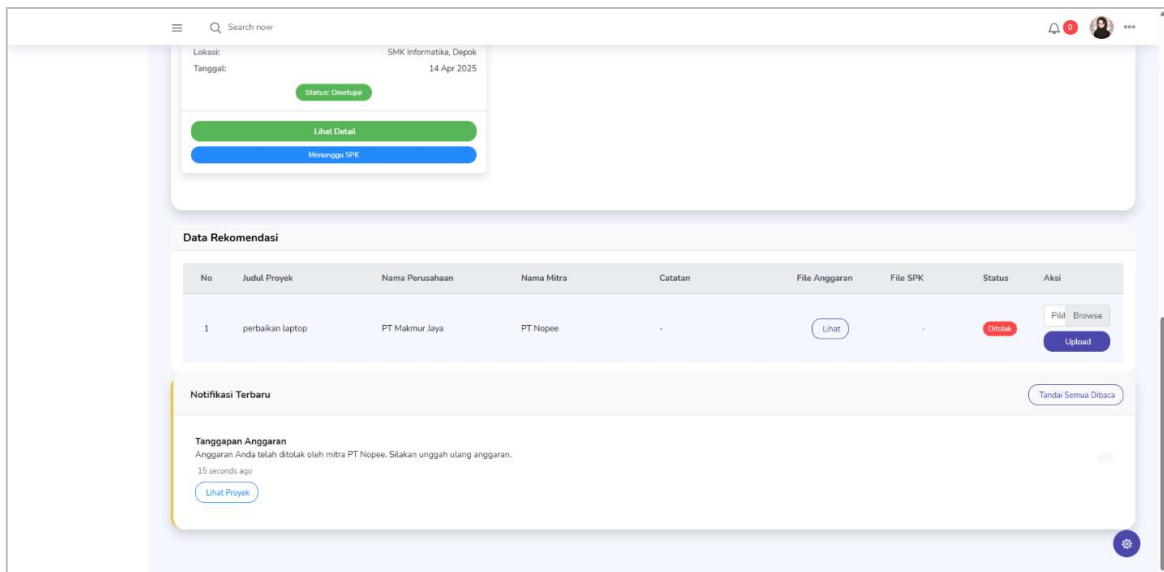
No	Judul Proyek	Nama Perusahaan	Nama Mitra	Catatan	File Anggaran	File SPK	Status	Aksi
1	perbaikan laptop	PT Makmur Jaya	PT Noppe	-	Lihat	Lihat	SPK Terbit	-

Notifikasi Terbaru Tandai Semua Dibaca

Tanggapan Anggaran
Anggaran Anda telah disetujui dan SPK berhasil diterbitkan oleh mitra PT Noppe.
40 seconds ago

Gambar 3.5 SPK terbit

2. Jika anggaran disetujui, anda harus merevisi dan mengupload ulang anggaran



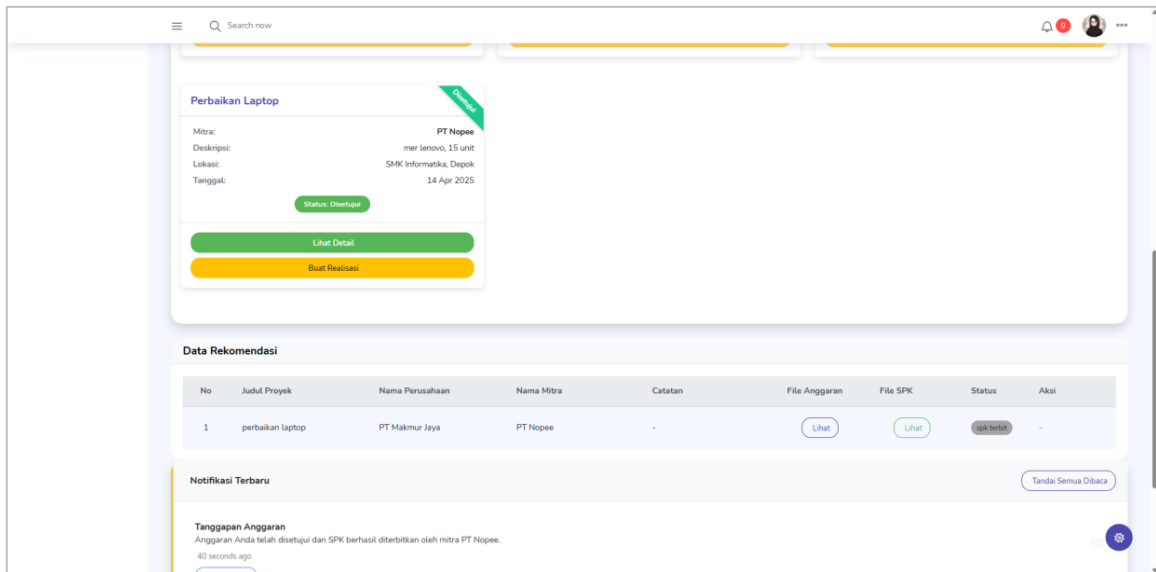
Gambar 3.6 upload ulang anggaran

3. Setelah revisi pemberi proyek akan mereview kembali anggaran:

- Jika disetujui: SPK akan diupload
- Jika tidak: Proses revisi dilanjutkan

Realisasi Proyek

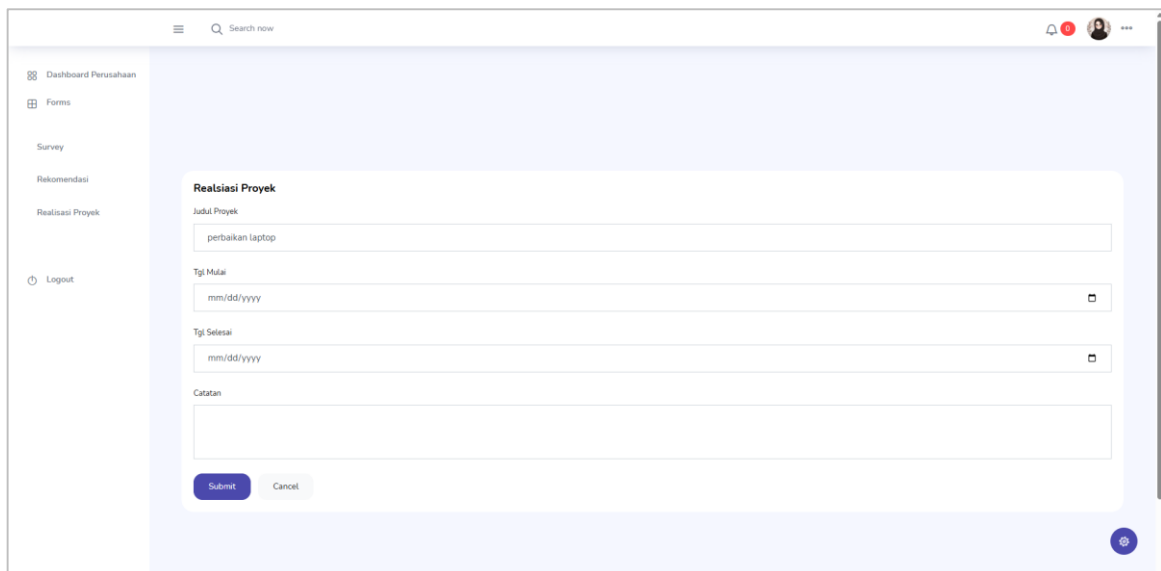
1. Setelah pemberi proyek mengupload SPK, klik tombol “Buat Realisasi”



Gambar 3.7 tombol buat realisasi

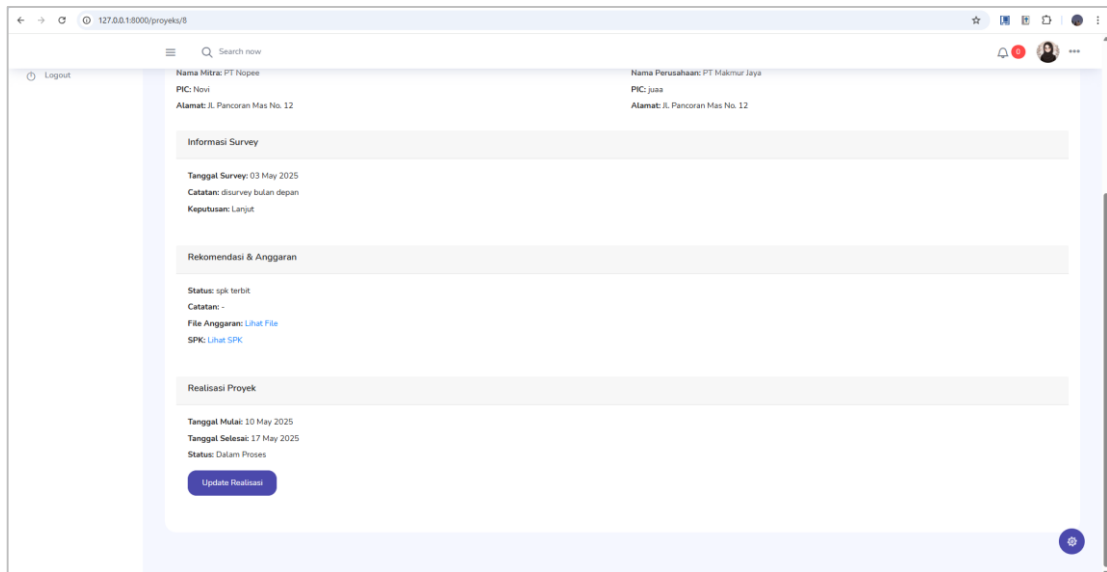
2. Isi form realisasi proyek dengan informasi:

- Tanggal mulai proyek
- Perkiraan tanggal Penyelesaian



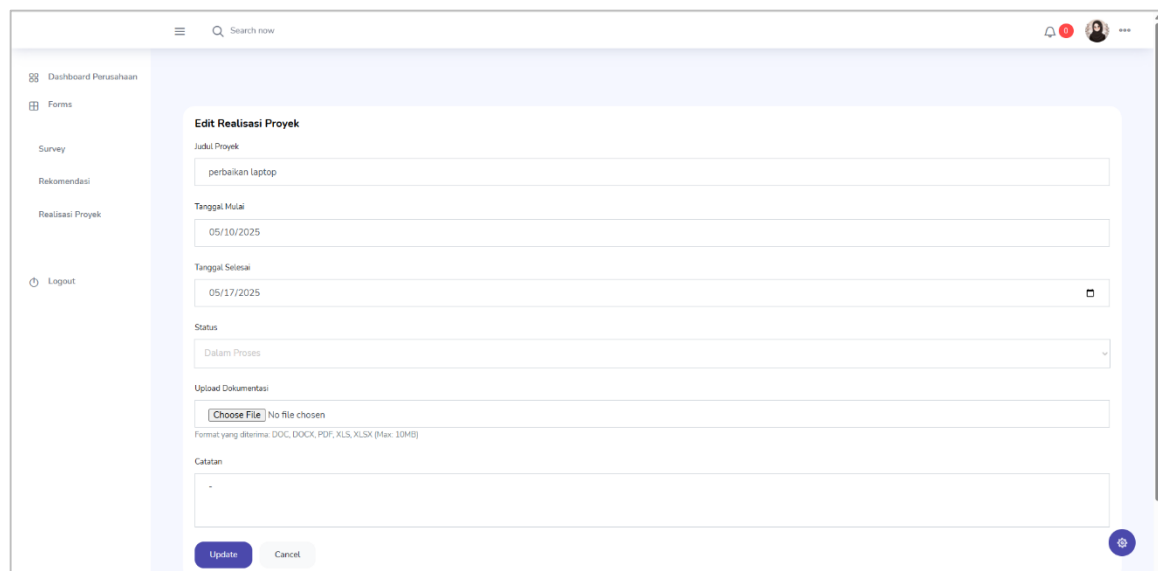
Gambar 3.8 form realisasi

- Setelah menyelesaikan proyek, klik tombol “Dikerjakan” untuk mengakses halaman detail proyek



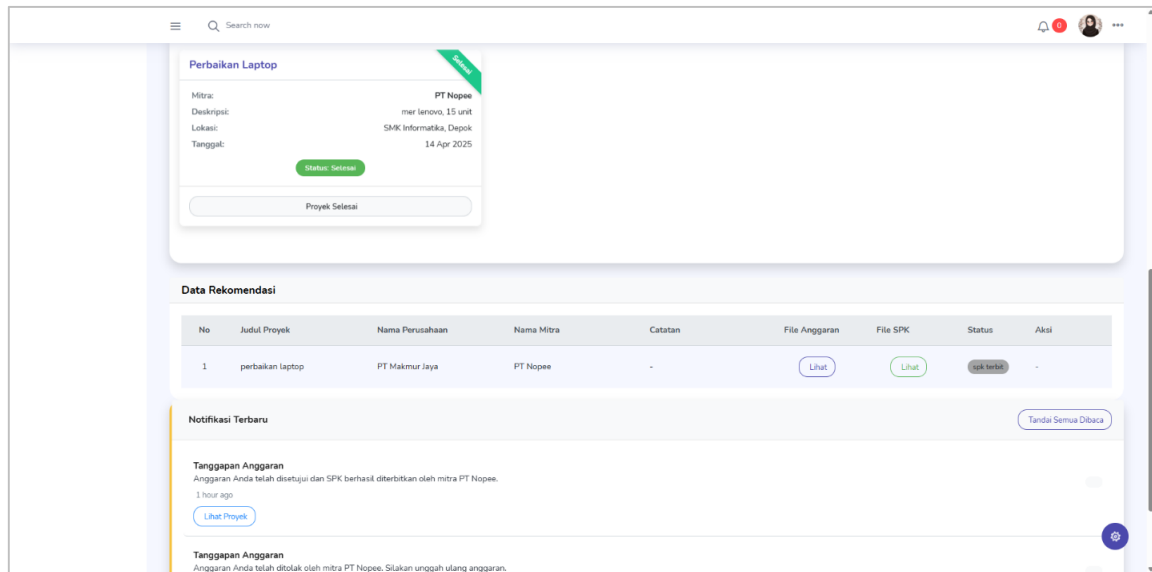
Gambar 3.9 Detail Proyek

- Pada halaman detail proyek klik tombol “Update Realisasi” untuk memperbarui status dan tanggal selesai proyek jika terjadi perubahan



Gambar 3.10 Form updateae realisasi

5. Setelah mengisi form tersebut, status proyek akan berubah menjadi “Selesai”.



Gambar 3.11 Proyek Selesai