



USER MANUAL BOOK



eorder

**TRANSAKSI PADA SISTEM APLIKASI E-ORDER
KHUSUS PENYEDIA (UMKM)**

2021

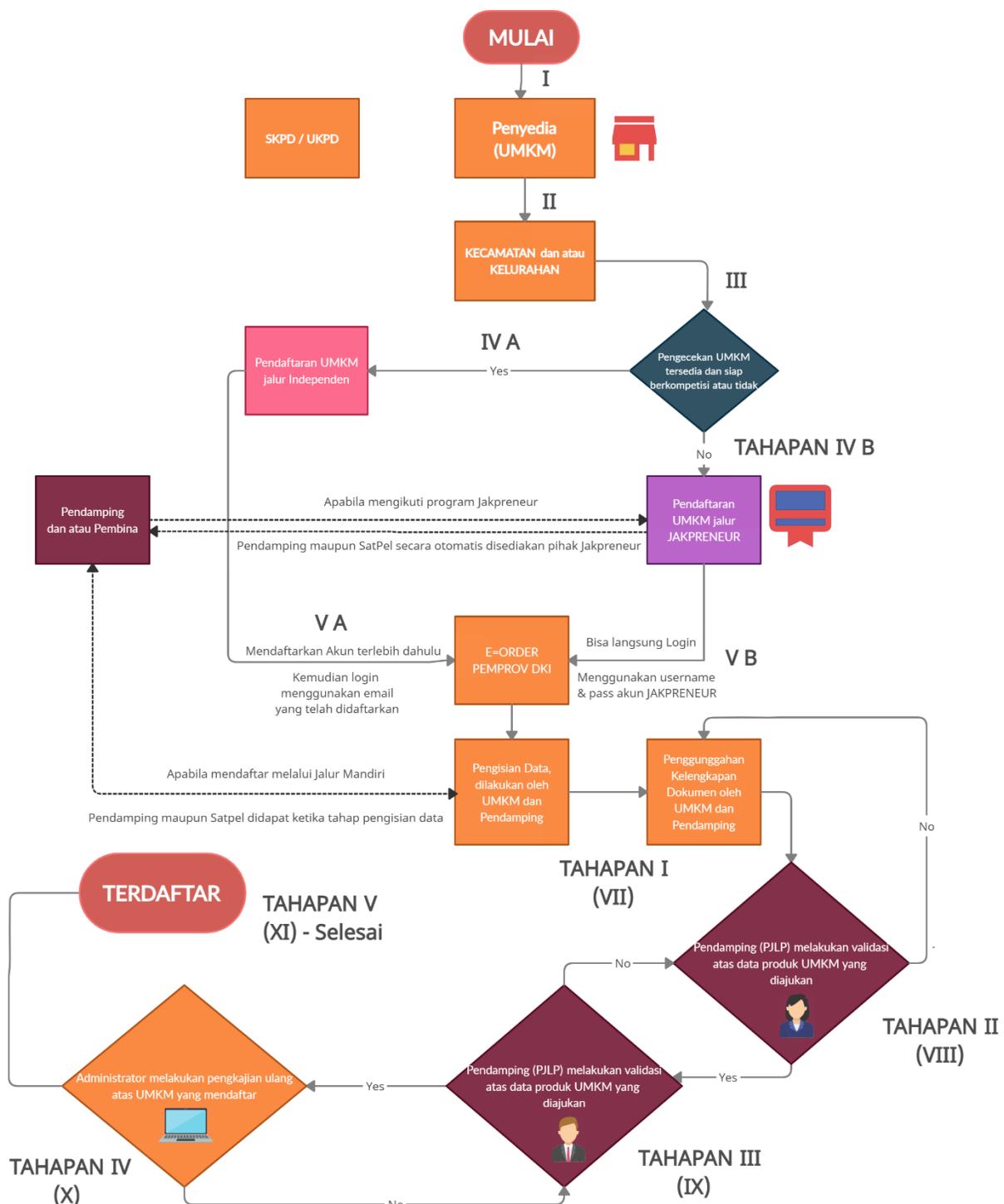
Daftar Isi

1. Tahapan Pendaftaran UMKM

Sistem aplikasi E-Order merupakan terobosan inovatif dari Badan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Sistem aplikasi E-Order merupakan aplikasi yang menjembatani kegiatan pembelian produk UMKM (sebagai Penyedia) dengan Instansi Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta (SKPD).

Berikut diagram penggambaran bagaimana tahapan berikut role-role yang terlibat dalam proses pendaftaran UMKM di system E-Order.

TAHAPAN PENDAFTARAN UMKM DI SISTEM E-ORDER



2. Memulai Aplikasi

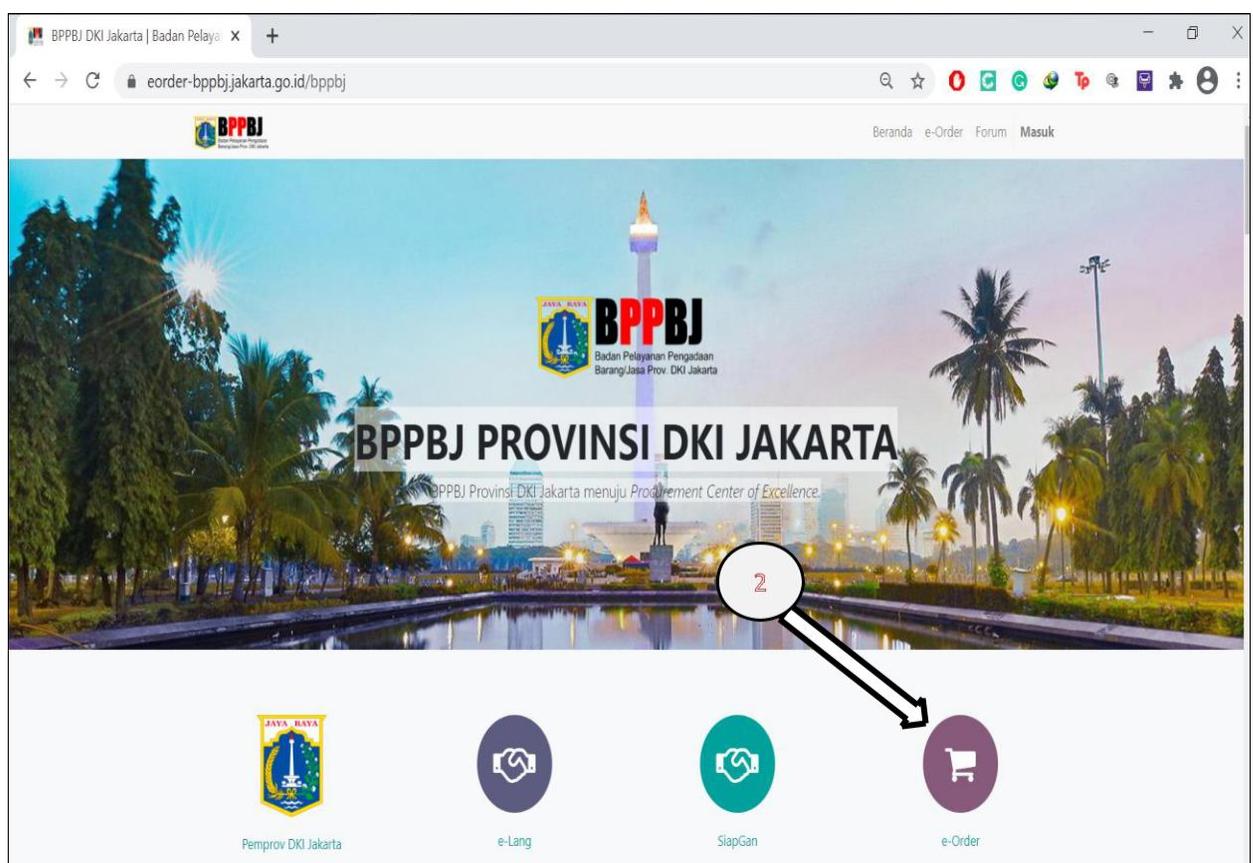
2.1 Kunjungi Website E-Order Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

a. Mengunjungi Website Official BPPBJ Pemprov DKI Jakarta,

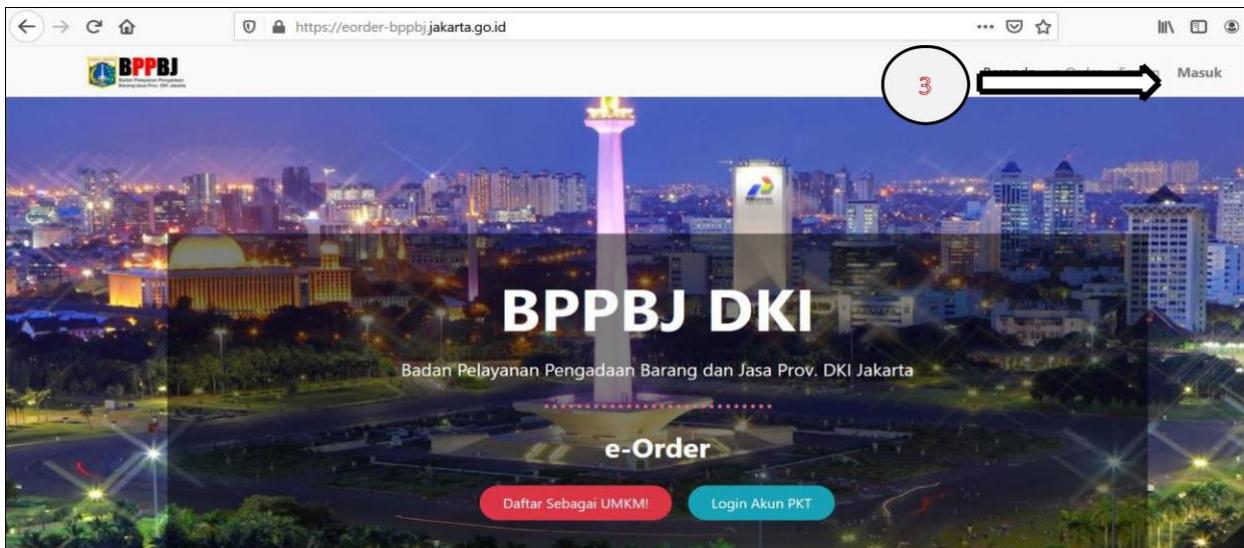
pada link: <https://bppbj.jakarta.go.id/>, maka tampilah halaman sebagai berikut



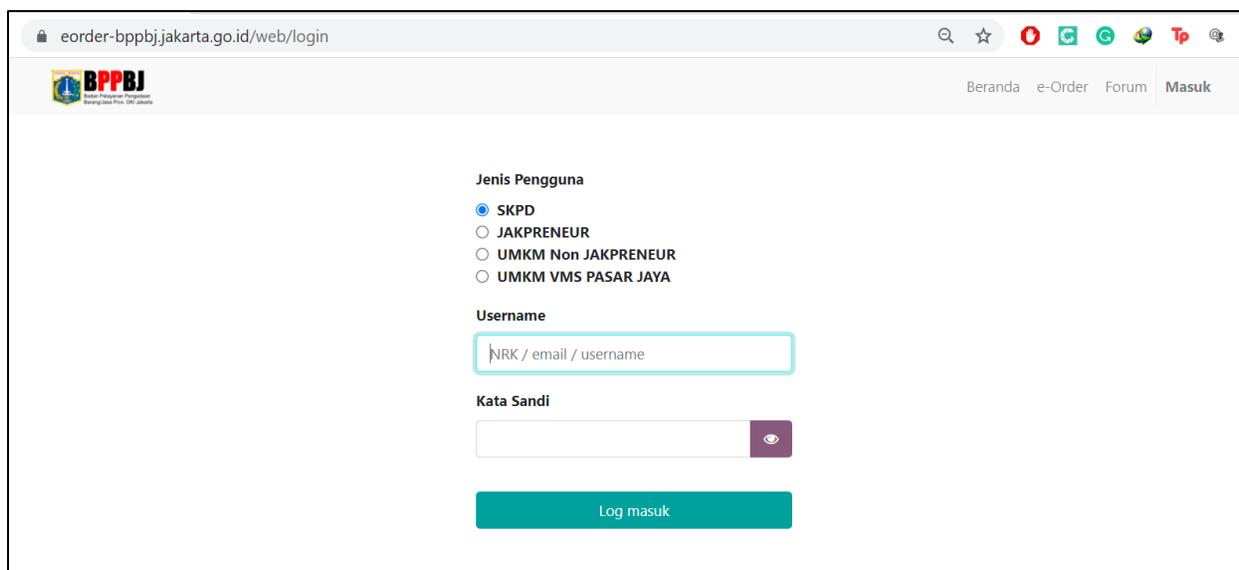
b. Kemudian, klik pada pilihan “E-Order”



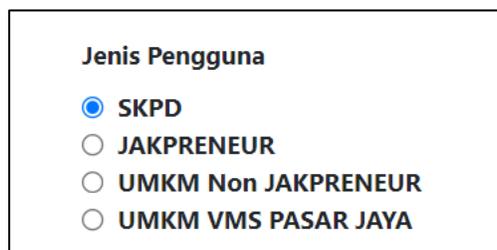
c. Kemudian, klik pada pilihan “Masuk”



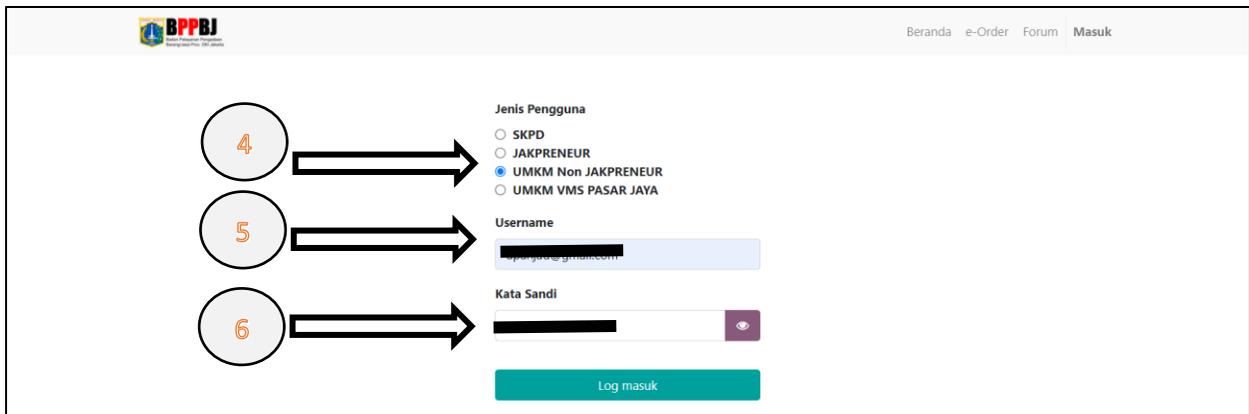
d. Selanjutnya, akan tampil halaman Login, seperti yang ditunjukkan sebagai berikut.



e. Silahkan pilih kategori jenis pengguna. Apabila pengguna merupakan UMKM hasil binaan Jakpreneur, silahkan pilih **JAKPRENEUR**. Namun apabila pengguna bukan merupakan UMKM hasil binaan Jakpreneur, silahkan pilih **UMKM Non JAKPRENEUR**. Berikut tampilan kategori Jenis Pengguna yang disediakan



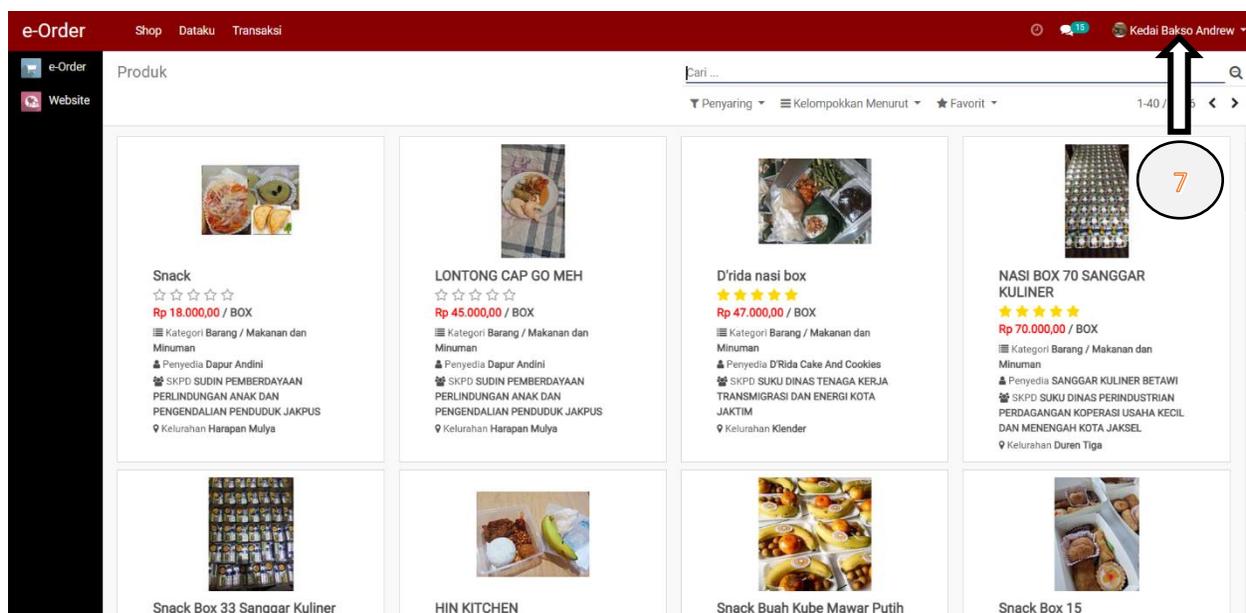
f. Setelah memilih kategori jenis pengguna, silahkan masukkan NRK atau email pengguna sebagai **Username** dan Password sebagai **Kata Sandi**, seperti yang dicontohkan sebagai berikut



g. Apabila **Kategori Jenis Pengguna**, **Username / email** dan **Kata Sandi** sesuai, maka Sistem akan menggiring user ke halaman Dashboard sebagai **Pengguna UMKM**.

Disini kami contohkan, kami login sebagai Pengguna UMKM atas nama Kedai Bakso Andrew, berdasarkan email dan Kata Sandi dan ketika berhasil masuk (dimana username dan password sesuai).

Berikut tampilan yang akan muncul



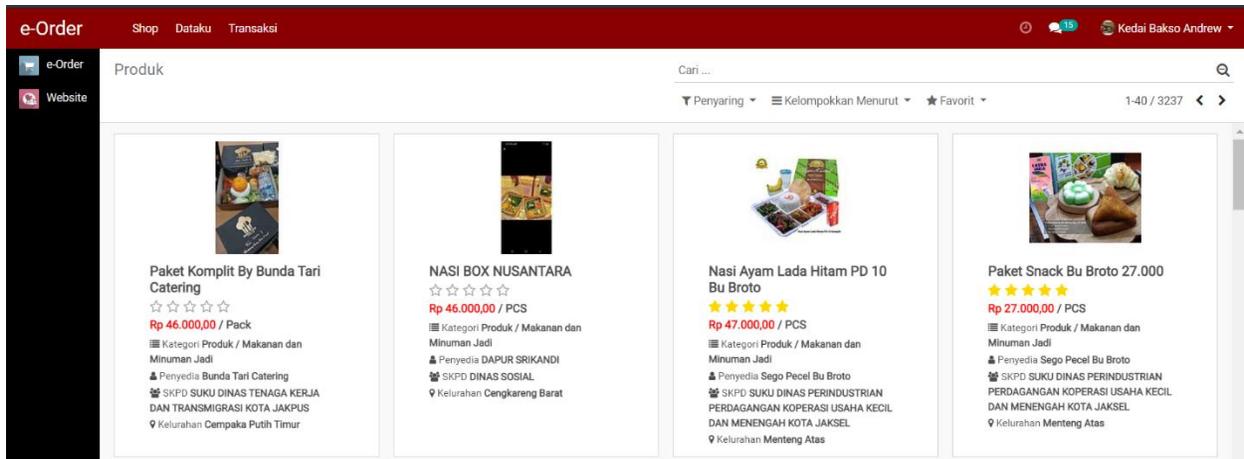
f. Maka sesuai dengan gambar yang ditunjukkan pada panah 7, tercantumkan nama UMKM yang baru saja kami login-kan ke system E-Order.

g. Apabila pengguna telah berhasil masuk ke dalam dashboard, maka proses login akun sudah selesai. Namun apabila belum berhasil login ke halaman dashboard pengguna yang dituju, silahkan mengulangi penginputan. Dan apabila masih juga belum berhasil, silahkan hubungi ke pihak helpdesk E-Order (informasi lebih lanjut semua tercantum di *web-official* dari Sistem E-Order).

3. Dashboard Akun UMKM

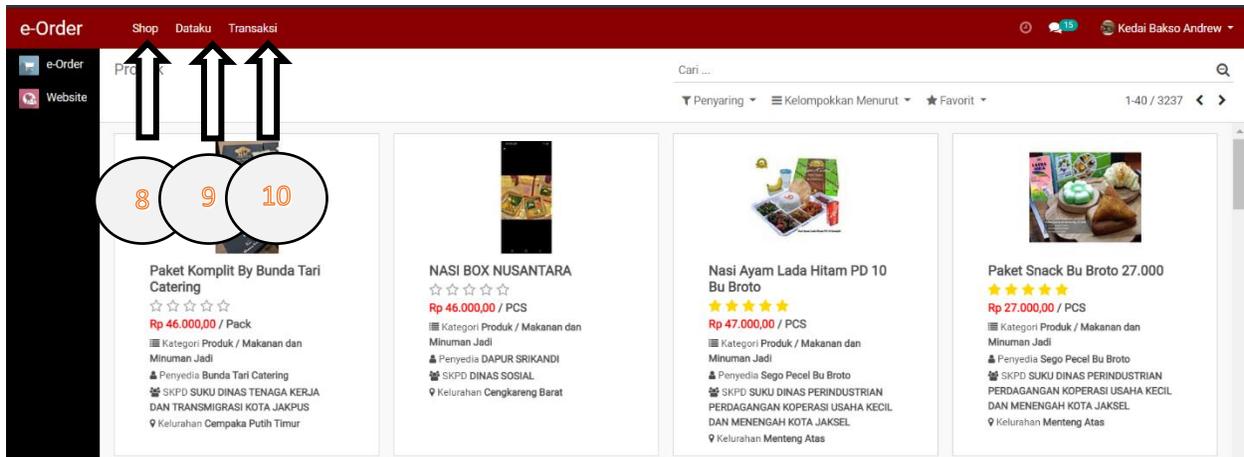
3.1 Halaman Dashboard – login sebagai Pemilik UMKM

Berikut tampilan dari halaman dashboard pemilik UMKM



3.1.1 Halaman Dashboard – Navigasi Bar Atas

Terdapat 3 pilihan menu pada navigasi bar atas. **Shop**; **Pesananku** dan **Pengaturan**. (Disini kami contohkan, “Kedai Bakso Andrew”)



Keterangan:

- 8. **SHOP** = Terdapat pilihan “**Produk**” untuk menampilkan katalog produk-produk yang telah terdaftar di E-Order
- 9. **DATAKU** = Terdapat 2 pilihan didalamnya, “**Profil**” dan “**Produk**”. **Profil**, untuk menampilkan data profil dari UMKM. Sedangkan **Produk**, berisikan menu-menu yang diperuntukkan untuk membuat, menghapus, memperbaharui dan menampilkan produk-produk yang telah terdaftar.
- 10. **TRANSAKSI** = Terdapat 2 pilihan didalamnya, “**Pesanan Masuk**” dan “**Riwayat Pesanan**”. **Pesanan Masuk**, untuk menampilkan pesanan-pesanan yang baru saja masuk (dipesan), baik oleh SKPD maupun BUMD. Sedangkan **Riwayat Pesanan**, berisikan list pesanan-pesanan yang telah masuk dan tahapan-tahapannya sudah berproses di UMKM.

Terdapat 3 pilihan menu pada navigasi bar atas. **Shop; Pesananku** dan **Pengaturan**. (Disini kami contohkan, “Kedai Bakso Andrew”)



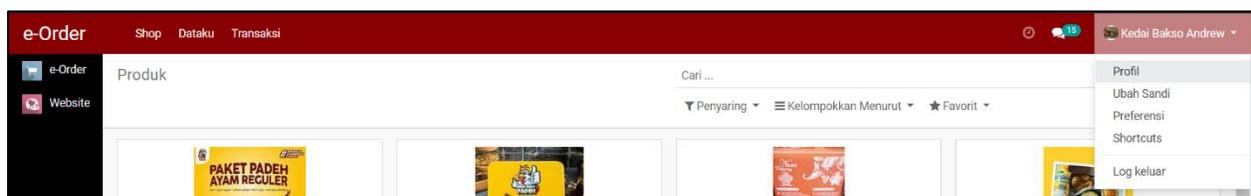
Keterangan:

- 11.HISTORY ACTIVITY** = Rekam jejak aktifitas terakhir
- 12.CHAT** = Merupakan sebuah fitur yang disediakan oleh system E-Order dalam memfasilitasi UMKM untuk melakukan komunikasi langsung dengan pihak pembeli (baik SKPD maupun BUMD)
- 13.(NAMA UMKM)** = Terdapat beberapa menu didalamnya, seperti **Profil, Ubah Sandi, Preferensi, Shortcuts, Log Keluar.**

4. Menu dan Fitur pada Navigasi Bar

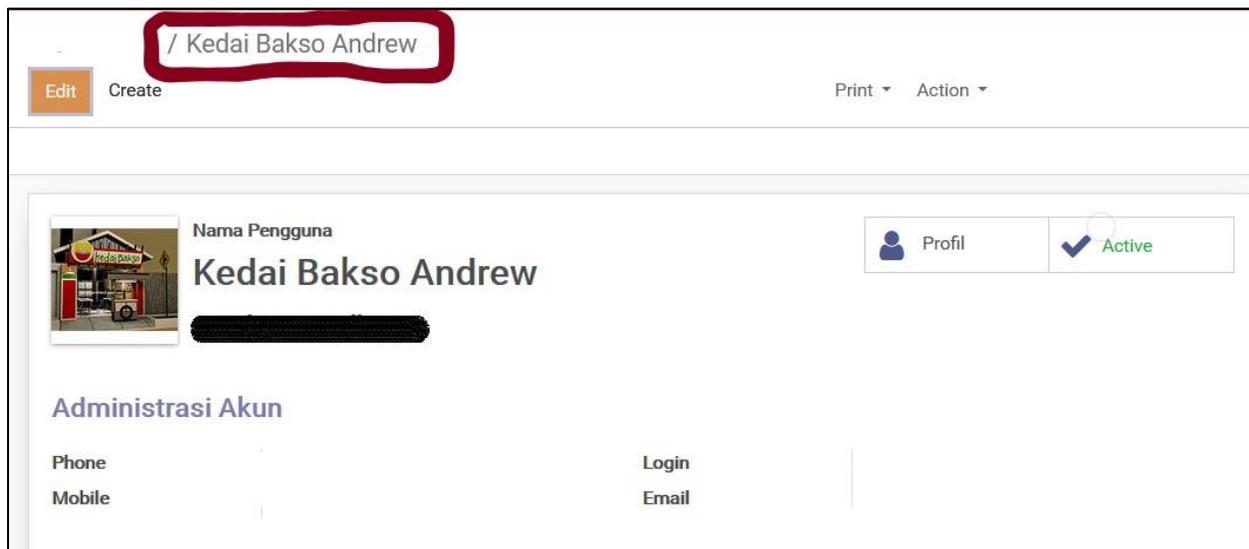
4.1 Menu Profil UMKM

Sebelum Pembeli BUMD melakukan pembelian produk di katalog sistem E-Order, alangkah baiknya untuk mempersiapkan terlebih dahulu profil pengguna BUMD secara lengkap. Berikut kami tunjukkan bagaimana melengkapi profil dan alamat pengguna

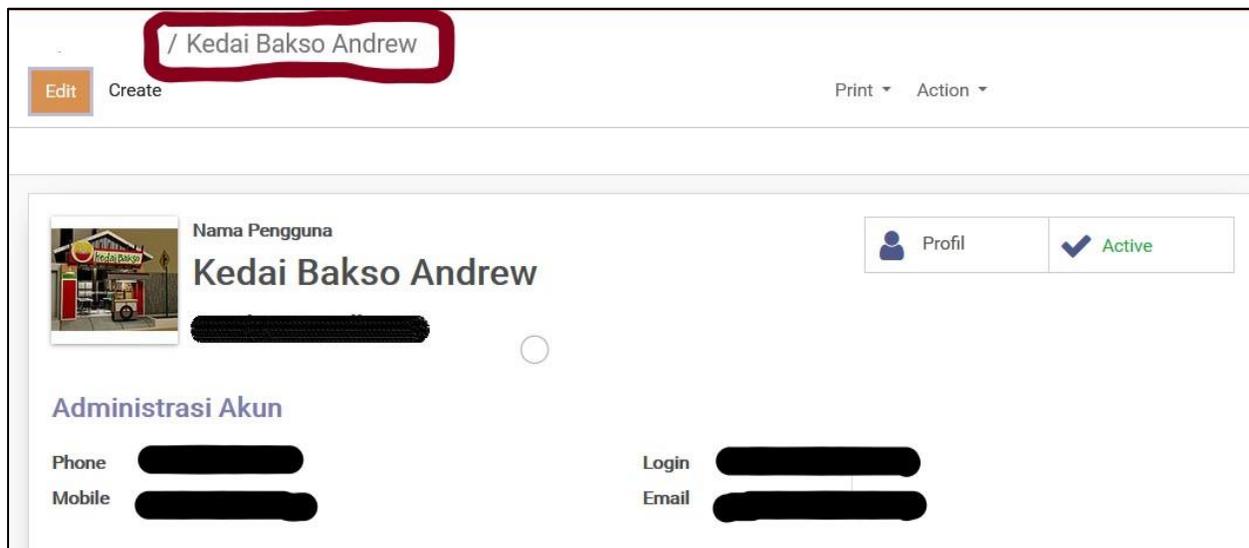


4.1.1 Melakukan Pengisian Data Profil UMKM

Silahkan klik pada tombol “Profil” seperti yang ditunjukkan pada gambar diatas, maka tampilah halaman pengisian data sebagai berikut



Untuk melengkapi profil data, silahkan untuk klik pada tombol , kemudian silahkan lengkapi field-field kosong yang masih tersedia dengan sebenar-benarnya data. Kami contohkan sebagai berikut

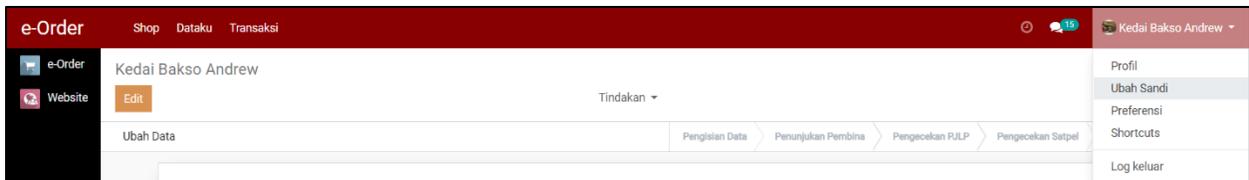


Jika sudah dipastikan data telah lengkap terisi dan benar, silahkan klik pada tombol  untuk menyimpan data yang baru saja dilengkapi. Dan silahkan untuk klik pada tombol  untuk membatalkan proses pembaharuan data yang baru saja dilakukan. Apabila terjadi perubahan data profil dari suatu UMKM, maka secara otomatis tahapan pengajuan UMKM yang sebelumnya merupakan “Terdaftar”, mundur kembali ke “Pengisian Data”, agar pihak Pendamping maupun Pembina dapat memonitoring setiap perubahan data yang dilakukukan UMKM.

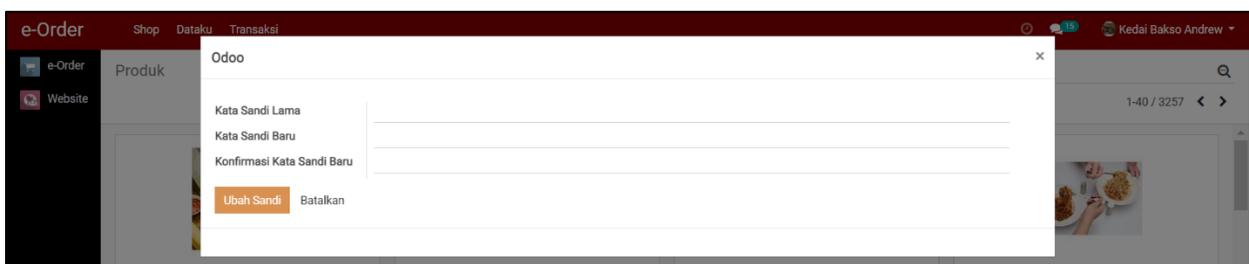


4.2 Menu Ubah Sandi UMKM

Silahkan klik pada tombol “Ubah Sandi” seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini



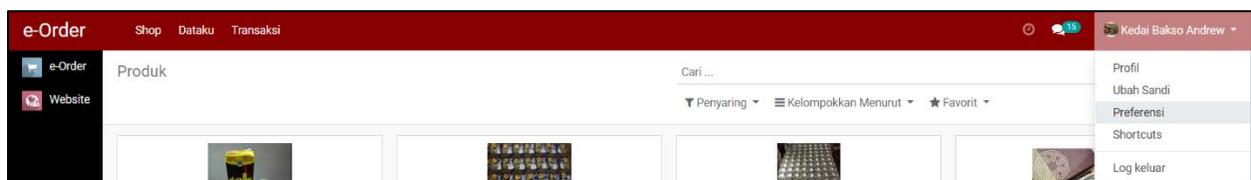
Selanjutnya maka akan muncul halaman sebagai berikut



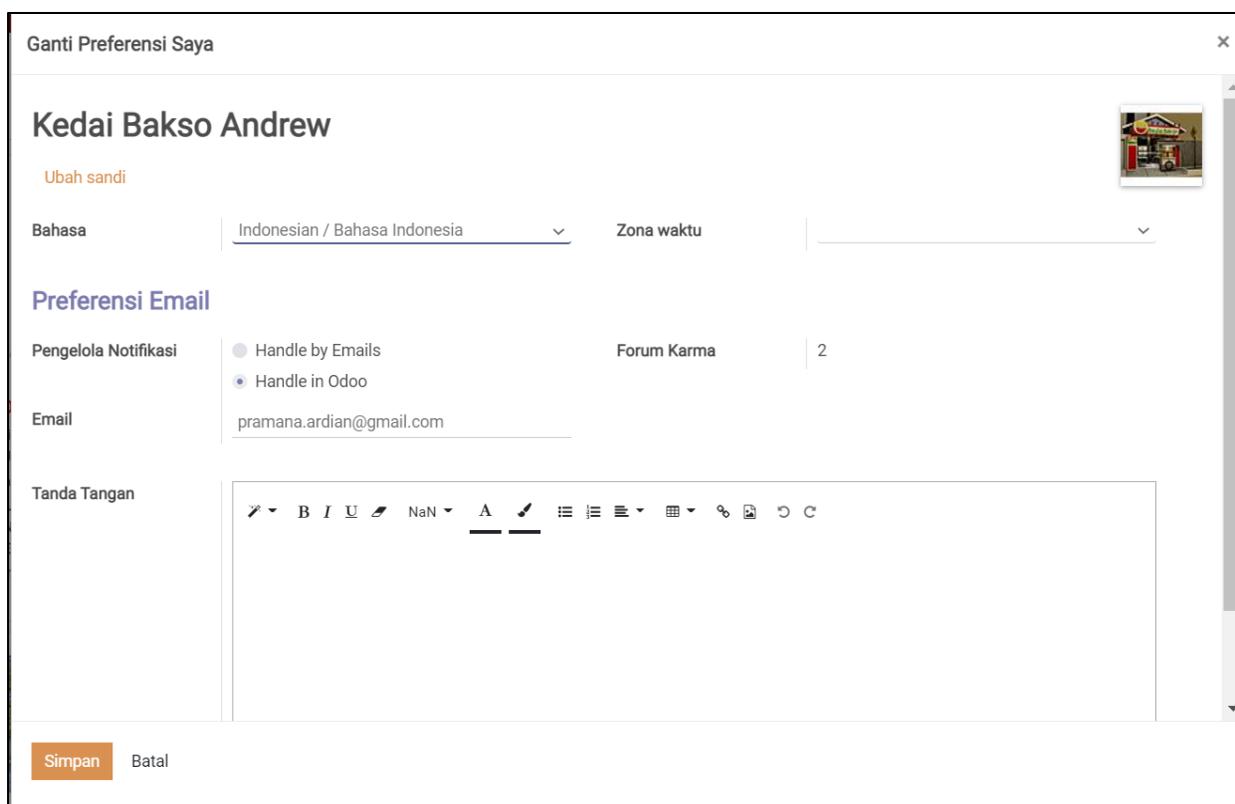
Silahkan isikan **Kata Sandi Lama**, **Kata Sandi Baru**, kemudian ketikkan kembali kata sandi baru pada field **Konfirmasi Kata Sandi Baru**. Apabila sudah, silahkan klik pada tombol **Ubah Sandi** untuk menyimpan perubahan. Dan silahkan klik pada tombol **Batalan** untuk membatalkan perubahan sandi. Apabila perubahan Kata Sandi berhasil, maka system akan mengarahkan pengguna untuk login kembali ke akun yang baru saja diubah Kata Sandi nya.

4.3 Menu Ubah Preferensi UMKM

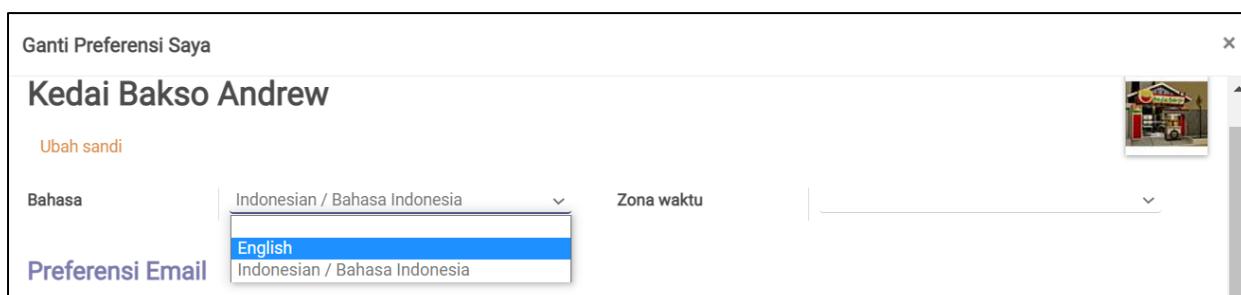
Silahkan klik pada tombol “Preferensi” seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini



Preferensi akun UMKM, yang dimaksudkan dengan Preferensi akun UMKM merupakan setelan dasar dari dashboard yang dimiliki oleh akun UMKM. Berikut jendela Pengubahan Preferensi akun UMKM sebagai berikut



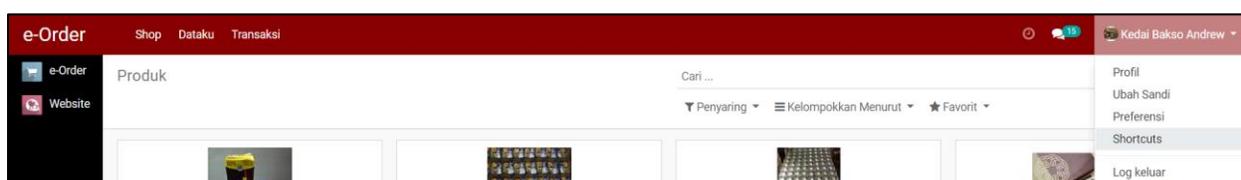
Pada jendela menu ini, kita memiliki akses untuk mengubah setelan Bahasa, Zona Waktu, Pengelola Notifikasi Email, Alamat Email Aktif, Forum Karma hingga Tandatangan Elektronik. Mari kita contohkan melakukan perubahan Bahasa pada dashboard akun UMKM, yang sebelumnya menggunakan Bahasa Indonesia, menjadi Bahasa Inggris, seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.



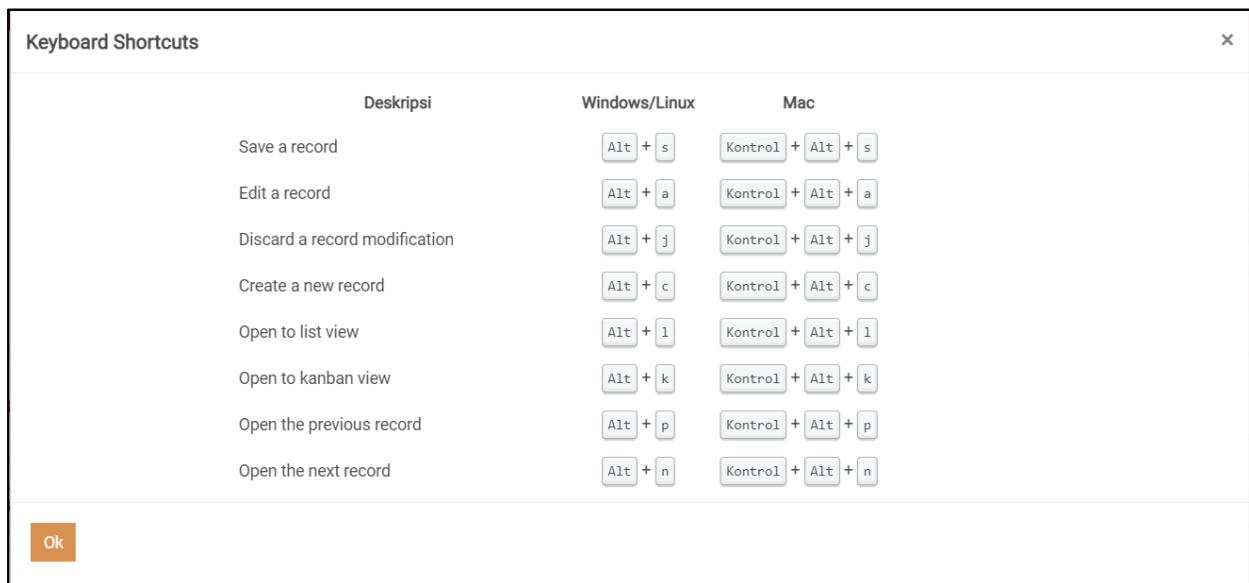
Apabila sudah, klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan yang dilakukan. Dan silahkan klik pada tombol **Batal** untuk membatalkan perubahan. Jika perubahan diatas selesai dilakukan, maka secara otomatis Bahasa yang ditampilkan pada dashboard seluruhnya menggunakan Bahasa Inggris.

4.4 Menu *Shortcuts* UMKM

Silahkan klik pada tombol “*Shortcuts*” seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini



Shortcuts, yang dimaksudkan dengan *Shortcuts* disini merupakan *keyword* pintasan yang dapat dilakukan oleh system E-Order Berikut tampilan jendela *shortcuts* yang muncul ketika mengklik pada pilihan menu *Shortcuts*

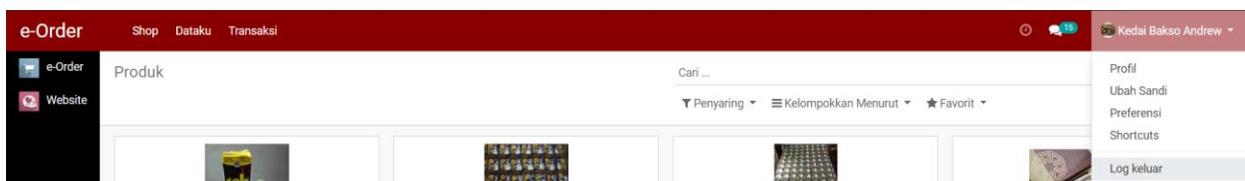


Keterangan:

1. Save a record = “Menyimpan data”
2. Edit a record = “Mengubah data”
3. Discard a record modification = “Membatalkan perubahan data yang sedang dilakukan”
4. Create a new record = “Membuat baris baru data”
5. Open to list view = “Membuka tampilan list view”
6. Open to Kanban view = “Membukan tampilan Kanban view”
7. Open the previous record = “Membuka baris data yang sebelumnya”
8. Open the next record = “Membuka baris data yang selanjutnya”

4.5 Menu Keluar akun

Silahkan klik pada tombol “Log Keluar” seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini



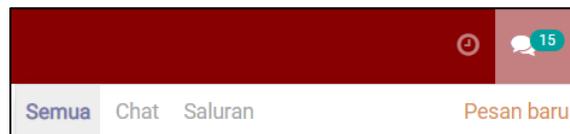
Maka system secara otomatis me-logout kan akun UMKM dan mengembalikan pengguna ke halaman login utama.

4.6 Fitur Chat

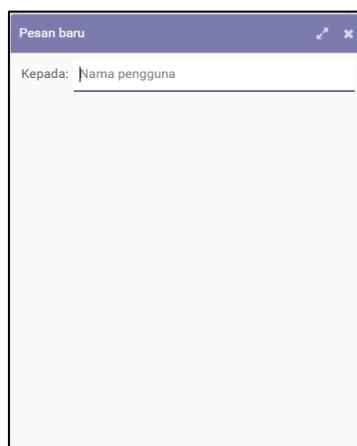
Fitur chat merupakan fasilitas yang disediakan system untuk mempermudah pihak UMKM untuk berkomunikasi dengan pemesan, baik SKPD maupun BUMD. Untuk membuka chat (obrolan) masuk, silahkan klik pada icon  yang terdapat pada navigasi bar system E-Order.

4.6.1 Membuat Pesan Baru

Untuk membuat pesan baru, silahkan klik pada tulisan **Pesan Baru** pada pojok kanan atas jendela fitur chat, maka tampil sebagai berikut



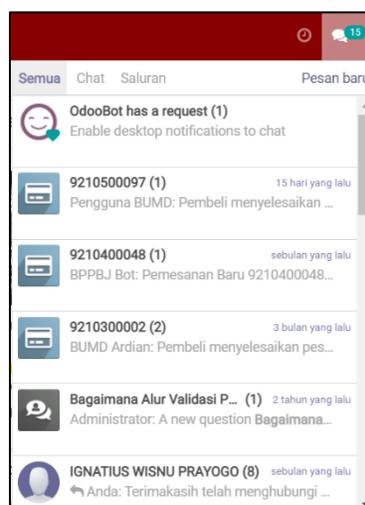
Kemudian, system akan menggulir pengguna ke jendela obrolan, seperti yang ditampilkan sebagai berikut



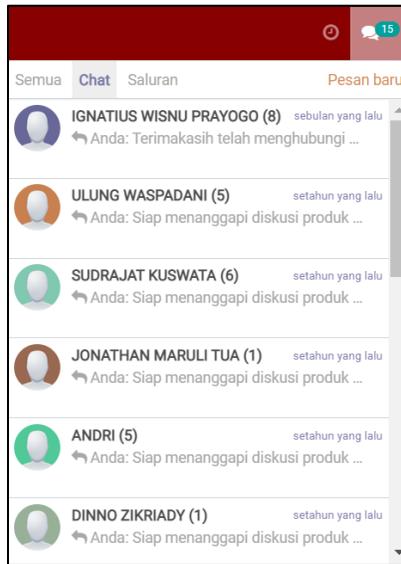
Silahkan ketikkan pengguna yang dituju, dan selesai.

4.6.2 Menampilkan semua aktifitas dan obrolan dari fitur chat

Untuk menampilkan semua obrolan dan channel, silahkan klik pada tulisan **Semua**



Untuk menampilkan semua obrolan saja, silahkan klik pada tulisan **Chat**

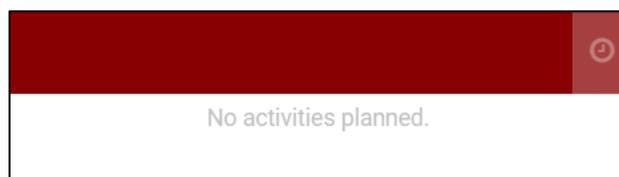


Untuk menampilkan semua *channel* saja, silahkan klik pada tulisan **Saluran**



4.6 Fitur Riwayat Aktifitas

Fitur Riwayat Aktifitas merupakan sebuah fitur untuk memonitoring ringkasan aktifitas yang baru saja dilalui oleh UMKM, baik aktifitas obrolan maupun transaksi akan ditampilkan di Fitur Riwayat Aktifitas ini. Untuk membuka riwayat aktifitas silahkan klik pada icon  yang terdapat pada navigasi bar system E-Order. Maka tampil sebagai berikut



Untuk yang dicontohkan ini, UMKM tidak memiliki Riwayat aktifitas yang sedang berlangsung sehingga tertulis *No Activities Planned*.

5. Mendaftarkan Produk UMKM

5.1 Tahapan terdaftarnya produk UMKM di sistem E-Order

Secara umum, proses pendaftaran produk UMKM pada system, diharuskan melalui beberapa tahapan sebagai berikut



Mari kami jelaskan tahapan demi tahapannya sebagai berikut

1. Tahapan I, Pengisian Data

Tahap Pengisian Data merupakan tahapan melengkapi data produk UMKM. Untuk tahapan ini dilakukan oleh pihak UMKM sendiri dan atau bisa dibantu oleh Pendamping, dalam melakukan proses pengisian data dari produk yang ingin didaftarkan.

2. Tahapan II, Pengajuan

Tahap Pengajuan merupakan tahapan mengajukan / mendaftarkan produk UMKM ke system E-Order, dimana disinilah peran PJLP (Pendamping) dari UMKM untuk memverifikasi produk UMKM yang ingin didaftarkan.

3. Tahapan III, Penayangan

Tahap Penayangan merupakan tahapan verifikasi dari produk-produk yang telah diajukan oleh Pendamping (PJLP) sebelumnya, dimana disini peran Pembina (SatPel) dari UMKM yang memiliki wewenang untuk memverifikasi produk-produk UMKM yang ingin didaftarkan.

4. Tahapan IV, Terdaftar

Dimana di titik inilah produk UMKM yang baru saja diajukan sudah selesai ditayangkan dan dinyatakan 'terdaftar'. Apabila produk UMKM tahapannya sudah berstatus 'terdaftar' maka sudah siap untuk dipesan.

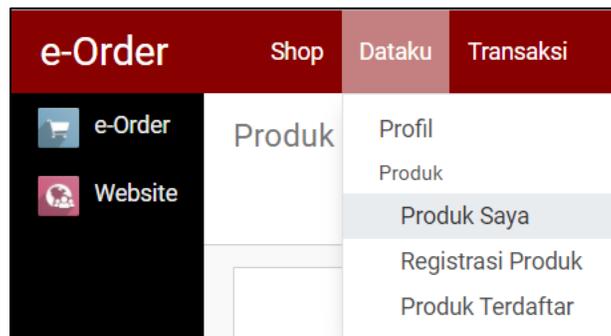
5.2 Melihat posisi tahapan produk-produk yang sedang berproses di system E-Order

Untuk melihat list dari produk-produk UMKM yang sedang berproses di system E-Order, silahkan ikuti petunjuk dibawah ini.

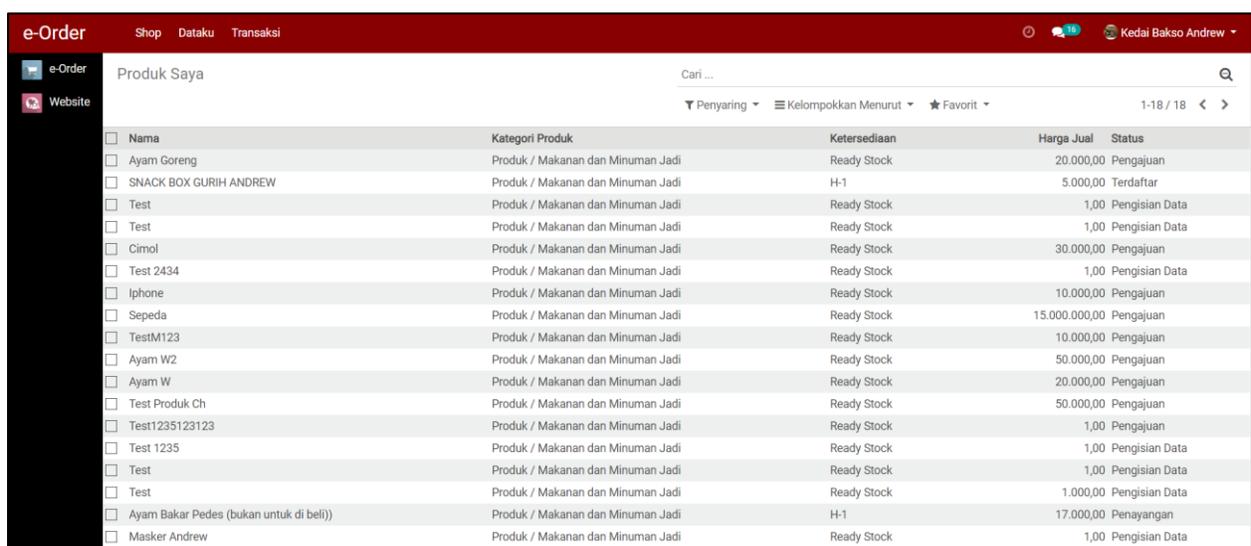
1. Klik pada menu yang terdapat di navigasi bar system, “**Dataku**”



2. Klik pada pilihan ‘**Produk Saya**’



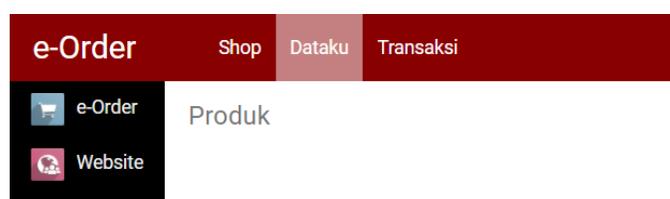
3. Maka tampilan list produk-produk UMKM yang sedang berproses di system E-Order seperti yang ditampilkan pada gambar berikut



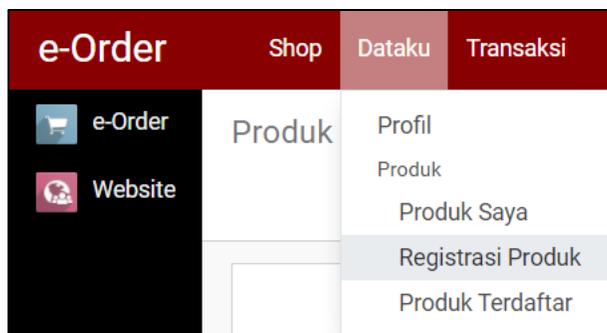
<input type="checkbox"/>	Nama	Kategori Produk	Ketersediaan	Harga Jual	Status
<input type="checkbox"/>	Ayam Goreng	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	20.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	SNACK BOX GURIH ANDREW	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	H-1	5.000,00	Terdaftar
<input type="checkbox"/>	Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Cimol	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	30.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Test 2434	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Iphone	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	10.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Sepeda	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	15.000.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	TestM123	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	10.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Ayam W2	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	50.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Ayam W	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	20.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Test Produk Ch	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	50.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Test1235123123	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/>	Test 1235	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1.000,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/>	Ayam Bakar Pedes (bukan untuk di beli))	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	H-1	17.000,00	Penayangan
<input type="checkbox"/>	Masker Andrew	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data

5.3 Mendaftarkan Produk

Untuk memulai proses meregistrasikan produk, silahkan klik pada menu yang terdapat di navigasi bar system, “**Dataku**”



Klik pada pilihan ‘**Registrasi Produk**’



Maka tampilan list produk-produk UMKM yang sedang berproses di system E-Order seperti yang ditampilkan pada gambar berikut

Nama	Kategori Produk	Ketersediaan	Harga Jual	Status
<input type="checkbox"/> Ayam Goreng	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	20.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Cimol	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	30.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Test 2434	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Iphone	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	10.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Sepeda	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	15.000.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> TestM123	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	10.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Ayam W2	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	50.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Ayam W	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	20.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Test Produk Ch	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	50.000,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Test1235123123	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengajuan
<input type="checkbox"/> Test 1235	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Test	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1.000,00	Pengisian Data
<input type="checkbox"/> Ayam Bakar Pedes (bukan untuk di beli))	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	H-1	17.000,00	Penayangan
<input type="checkbox"/> Masker Andrew	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	Ready Stock	1,00	Pengisian Data

Apabila sudah membuka halaman Registrasi Produk, untuk membuat / mendaftarkan produk baru, silahkan klik pada tombol **Buat**, maka system akan menggulir pengguna UMKM ke halaman **Pengisian Data**.

Berikut tahapan Pengisian Data

5.3.1 Menuliskan Nama Produk

Silahkan tuliskan nama produk pada field kosong berikut

Nama Produk

Nama Produk Anda

sebagai contoh, kami akan daftarkan produk yang kami namakan “**Mie Ayam Kedai Andrew**”

5.3.2 Menentukan Jenis Produk

Setelah nama produk terisi, selanjutnya menentukan Jenis Produk dari produk yang ingin didaftarkan. Terdapat 2 kategori, yakni **Makanan dan Minuman Jadi** atau **Masker**.

Kategori Produk Produk / Makanan dan Minuman Jadi ▼

Ketersediaan Produk / Makanan dan Minuman Jadi

Asal Produk Produk / Masker

Sebagai contoh, kami akan pilih “**Makanan dan Minuman Jadi**”

5.3.3 Menentukan Jenis Produk

Setelah nama produk dan jenis produk terisi, selanjutnya menentukan ketersediaan produk UMKM yang ingin dijual, sebagai berikut

Kategori Produk Produk / Makanan dan Minuman Jadi ▼

Ketersediaan ▼

Ready Stock

H-1

Pre-Order

Dimana menentukan Ketersediaan ada keterkaitan ketentuan sebagai berikut

No.	Ketersediaan	Definisi	Pajak yang Dikenakan	Dimana Berlaku
1	Ready Stock	Produk siap sedia, tinggal pesan	PPH 22	Dikenakan pajak sebesar 1.5% apabila total transaksi sebesar Rp. 2.000.000,-
2	H-1	Harap memesan sekurang-kurangnya 1hari sebelum acara dilaksanakan	PPH23	Dikenakan pajak sebesar 2% berapapun total transaksi

3	Pre-Order	Harap menghubungi UMKM terkait sebelum melakukan pemesanan, dimana produk sifatnya dipesan dari jauh hari.	PPH23	Dikenakan pajak sebesar 2% berapapun total transaksi
---	-----------	--	-------	---

Sebagai contoh, produk kami adalah produk “**Ready Stock**”, dimana pajak yang akan dikenakan adalah sebesar 1.5% **apabila total transaksi sebesar Rp. 2.000.000,-**

5.3.4 Melengkapi Data Satuan per Produk UMKM

Silahkan lengkapi data satuan per produk UMKM, seperti Harga Jual, Satuan Produk, Minimal Pembelian yang harus dilakukan dan Maksimal Pesanan yang bisa dilakukan oleh UMKM tersebut.

Harga Jual	1,00
Satuan Produk	Pcs 
Minimal Pesan	0
Maksimal Pesan	0

Sebagai contoh, kami tuliskan produk kami dengan rincian sebagai berikut

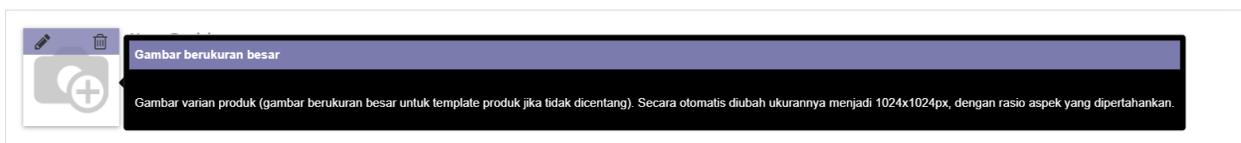
1. Harga Produk, Rp. 35.000,-
2. Satuan Produk, Box
3. Minimal Pesanan, 20
4. Maksimal Pesanan 100

5.3.5 Melengkapi Data Pendukung per Produk UMKM

Yang dimaksudkan Data Pendukung dari Produk UMKM yakni berupa Gambar Produk (yang akan menjadi *thumbnail* ketika produk ditayangkan), Deskripsi Produk (menerangkan apa saja yang ada di dalam produk / box nya) dan Gambar Produk lainnya (gambar-gambar produk terkait, jika ada)

5.3.5.1 Mengunggah Foto Thumbnail

Silahkan arahkan kursor pada icon , maka muncul tampilan sebagai berikut



Silahkan klik pada icon , untuk langsung unggah foto, Kami contohkan sebagai berikut

Registrasi Produk / Baru

Simpan Abaikan

Proses



Nama Produk

Mie Ayam Kedai Andrew

Silahkan arahkan kembali kursor ke gambar yang diunggah, klik pada icon  **apabila** ingin menghapus foto yang sudah diunggah dan silahkan mengunggah foto kembali dengan meng-klik pada icon .

5.3.5.2 Menuliskan Deskripsi Produk

Silahkan pada halaman Registrasi Produk di-*scroll* kebawah hingga menemukan tab **Deskripsi Produk**. Silahkan tuliskan deskripsi produk yang sesuai dengan produk yang akan didaftarkan di kolom di bawah ini, juga bisa melakukan *formatting-text* **apabila** perlu.

Deskripsi Produk **Gambar Produk**

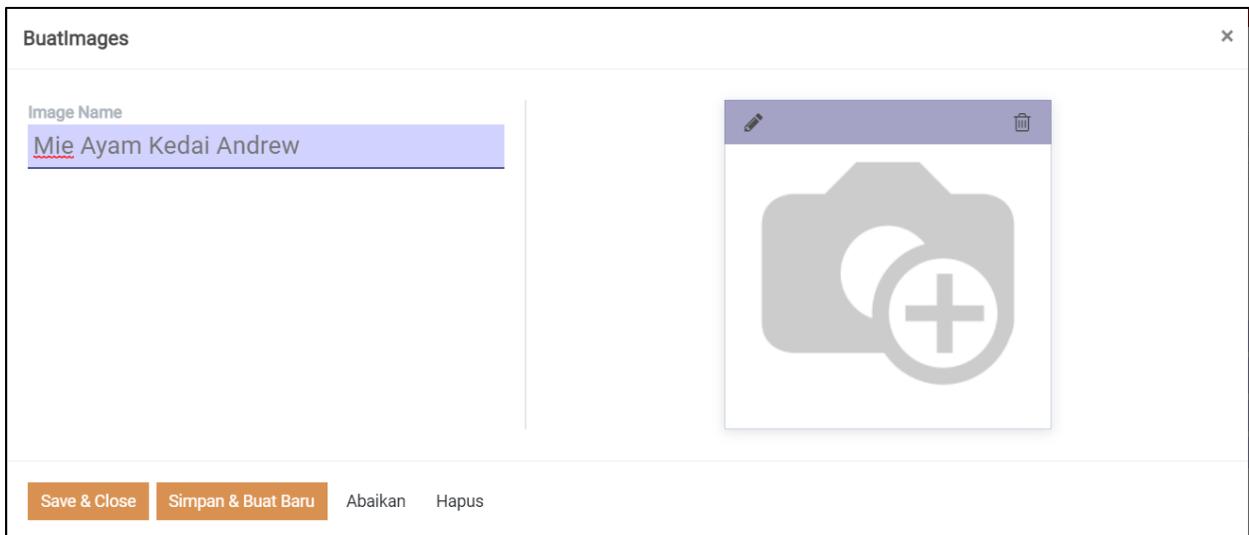


5.3.5.3 Mengunggah Gambar / Foto Pendukung (bila perlu)

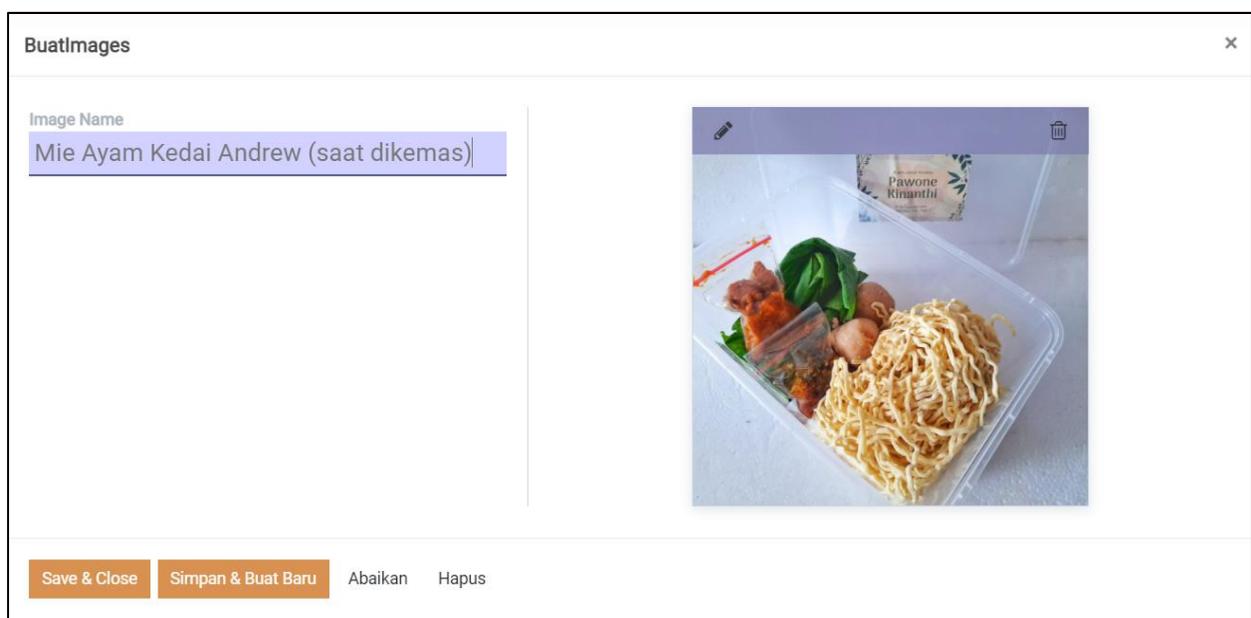
Sama halnya dengan cara menuliskan di Deskripsi Box, silahkan pada halaman Registrasi Produk di-*scroll* kebawah hingga menemukan tab **Gambar Produk**. Kemudian klik pada tab tersebut, maka muncul halaman sebagai berikut



Kemudian klik pada tombol “**Tambahkan**”, setelah itu muncul jendela sebagai berikut



Silahkan klik pada icon , untuk langsung unggah foto, Dan untuk field **image name** bisa diubah sesuai dengan kebutuhan. Kami contohkan sebagai berikut



Silahkan arahkan kembali kursor ke gambar yang diunggah, klik pada icon  **apabila** ingin menghapus foto yang sudah diunggah dan silahkan mengunggah foto kembali dengan meng-klik pada icon .

Kemudian jika sudah, silahkan klik pada tombol **Simpan & Buat Baru**, untuk mengunggah Gambar Produk Pendukung. Klik pada tombol **Save & Close** apabila hanya ingin menyimpan namun tidak ingin mengunggah. Dan silahkan klik pada tombol **Abaikan** atau **Hapus** untuk membatalkan perubahan.

Jika semua sudah tuntas diinputkan, maka tampilan dari form Registrasi Produk yang sudah sama-sama kita buat akan kuranglebih tampil sebagai berikut (hasil tampilan disesuaikan dengan inputan masing-masing)

Kemudian silahkan klik pada tombol **Simpan** dan **Proses** untuk menyimpan perubahan dan mengunggah data-data inputan yang sudah dilakukan. Apabila sudah, bisa kita lihat, untuk tahapan pendaftaran produk UMKM yang awalnya adalah **Pengisian Data**



Kini sudah berubah menjadi **Pengajuan**



Kini tiba tugas dari Pendamping (PJLP) dan Pembina (Satpel) untuk melakukan validasi (**Pengajuan**) dan verifikasi (**Penayangan**) atas produk UMKM yang

diajukan sehingga tahapan produk maju terus hingga tahapan **Terdaftar** di system dan siap untuk dilakukan jual-beli.

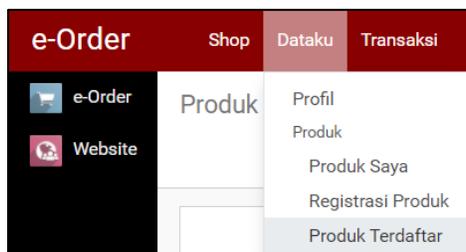
5.4 Melihat Seluruh Produk UMKM yang telah Terdaftar pada Sistem

Untuk melihat list dari produk-produk UMKM yang sudah terdaftar di system E-Order, silahkan ikuti petunjuk dibawah ini.

1. Klik pada menu yang terdapat di navigasi bar system, “**Dataku**”



2. Klik pada pilihan ‘**Produk Terdaftar**’



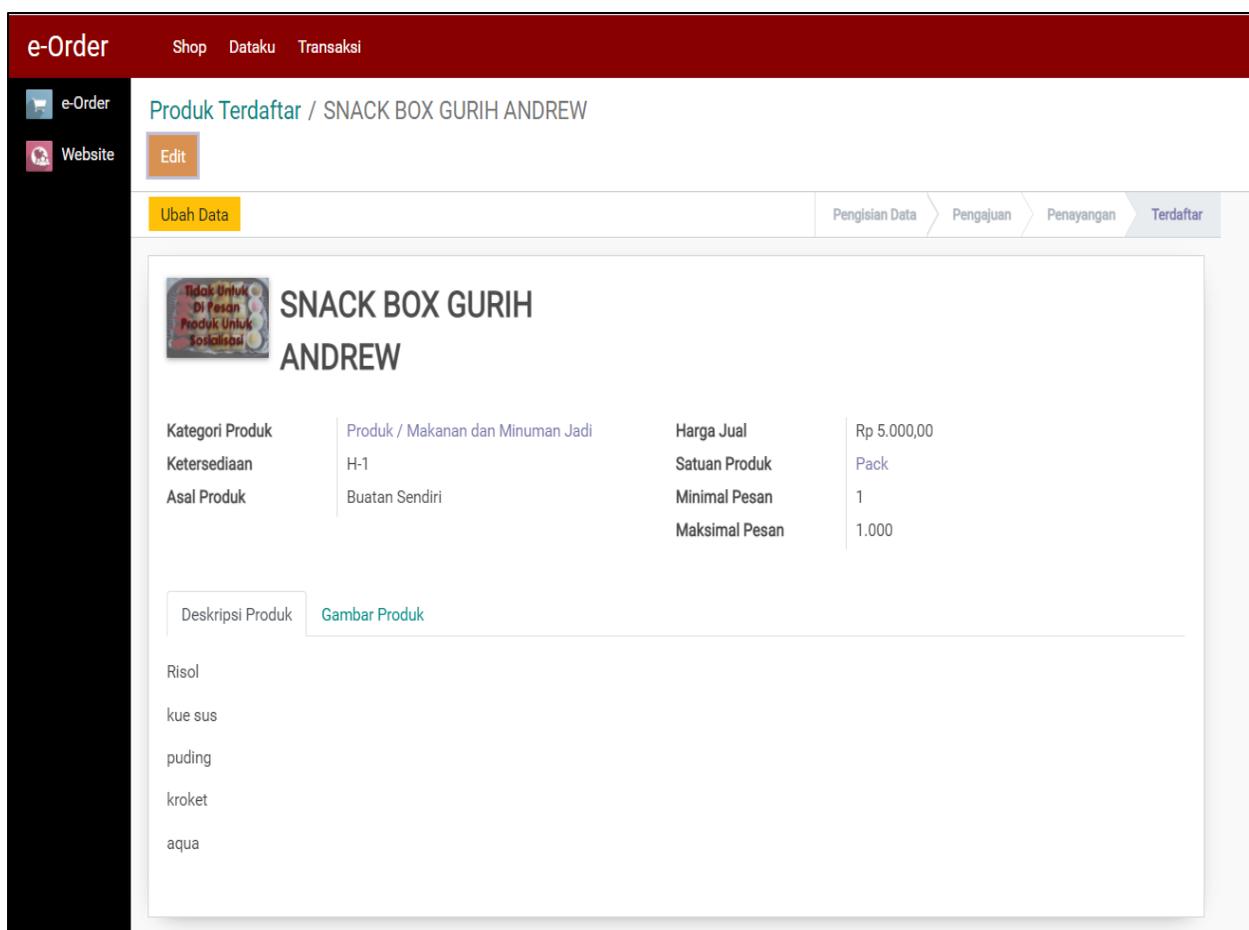
3. Maka tampilan list produk-produk UMKM yang telah terdaftar di system E-Order seperti yang ditampilkan pada gambar berikut



<input type="checkbox"/>	Nama	Kategori Produk	Ketersediaan	Harga Jual	Status
<input type="checkbox"/>	SNACK BOX GURIH ANDREW	Produk / Makanan dan Minuman Jadi	H-1	5.000,00	Terdaftar

5.5 Mengedit dan atau Memperbaharui Data Profil Produk UMKM yang telah Terdaftar pada Sistem

Pada halaman **Produk Terdaftar**, pengguna UMKM bisa mengklik pada produk terdaftar disini, dan system akan menampilkan halaman profil dari produk UMKM tersebut. Dimana sehingga UMKM bisa melakukan perubahan data (mengedit maupun memperbaharui) data profil produk, seperti yang ditunjukkan pada gambar sebagai berikut



Untuk melakukan edit / ubah / perbaharui data silahkan klik pada tombol **Ubah Data** .

Apabila sudah silahkan klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan, dan klik pada **Proses** untuk memproses hasil perubahan data profil produk UMKM.

Note: “Apabila UMKM melakukan perubahan data produk yang sudah terdaftar, maka secara otomatis tahapan dari produk UMKM tersebut akan mundur kembali ke tahapan **Pengisian Data**.



Sehingga apabila perubahan data telah disimpan dan di-klik Proses, maka Tahapan akan maju ke tahapan **Pengajuan**, yakni proses **Validasi produk oleh Pendamping (PJLP)**, dimana agar bisa diteruskan ke tahapan Penayangan, yakni proses **Verifikasi oleh Pembina (SatPel)**, sehingga Produk UMKM tersebut bisa **Terdaftar** kembali. Hal ini terjadi dikarenakan agar tiap perubahan data produk yang terjadi masih dalam pantauan dari Pendamping maupun Pembina UMKM terkait.

5.6 Transaksi di system E-Order

Sebelumnya kami akan sedikit jelaskan bahwa peranan dari pengguna UMKM saat bertransaksi di system E-Order, adalah memiliki tugas dan atau wewenang di 3 tahapan yang tegabung yakni **Dipesan, Diproses, dan Dikirim**

1. **Dipesan**, adalah tahapan ketika pesanan baru saja masuk dan pengguna UMKM **diharuskan** mengkonfirmasi ketersediaan dalam menyanggupi pesanan masuk.
2. **Diproses**, adalah tahapan dimana pengguna UMKM sudah menyatakan ketersediaan menyanggupi pesanan masuk, dan pesanan masuk tersebut sedang dalam proses pembuatan. Pada tahapan ini, pengguna UMKM **diharuskan** membuat pesanan sesuai yang dipesankan, menuliskan nomor kwitansi juga mengunggah berkas kwitansi dan invoice pada tab **Dokumen UMKM**.
3. **Dikirim**, adalah tahapan dimana pengguna UMKM telah selesai membuat seluruh pesanan dan sedang dalam proses pengiriman. Kami ingatkan kembali bahwa untuk tidak lupa memeriksa keseluruhan data yang telah disimpan, baik data profil UMKM, data pemesanan maupun pesanan yang diantarkan.

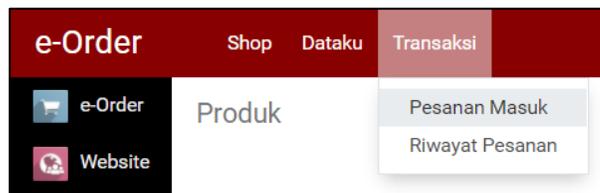
Per Mei 2021, atau per buku panduan ini disusun, pembeli dari UMKM terdiri atas 2, yakni **Pembeli BUMD** dan **Pembeli SKPD**. Dimana baik tahapan transaksi maupun fasilitas metode pembayaran yang mereka miliki, beda meski kuranglebih adalah sama. Berikut adalah metode pembayaran yang dapat dilakukan oleh beda pengguna, sebagai beriku

No.	Metode Pembayaran	SKPD	BUMD	STATUS
1	Manual Payment (men-transfer manual ke bank tujuan)	✓		Aktif
2	Autodebet Virtual Account	✓		Sementara di Non-Aktifkan
3	Cash On Delivery (COD)		✓	Aktif
4	Debit / Credit Card		✓	Sementara di Non-Aktifkan
5	Barcode QRIS		✓	Sementara di Non-Aktifkan

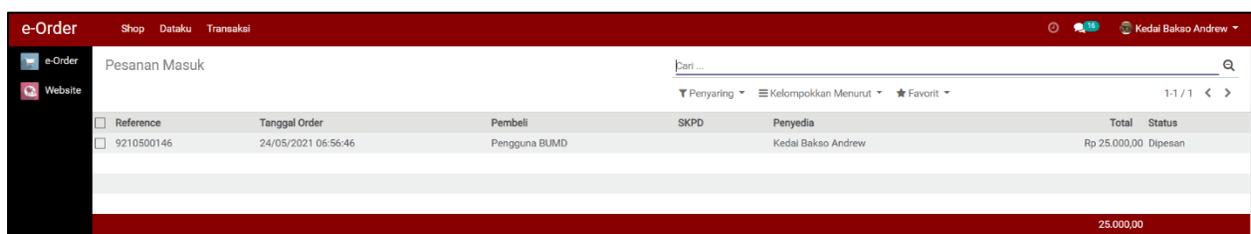
5.6.1 Tahapan Dipesan

Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa Tahapan Dipesan merupakan tahapan untuk **mengonfirmasi kesanggupan UMKM dalam memenuhi pesanan**. Dengan cara silahkan melihat ke list dari pesanan-pesanan masuk untuk UMKM terkait di system E-Order, kemudian ikuti petunjuk dibawah ini.

1. Klik pada menu yang terdapat di navigasi bar system, “**Transaksi**”

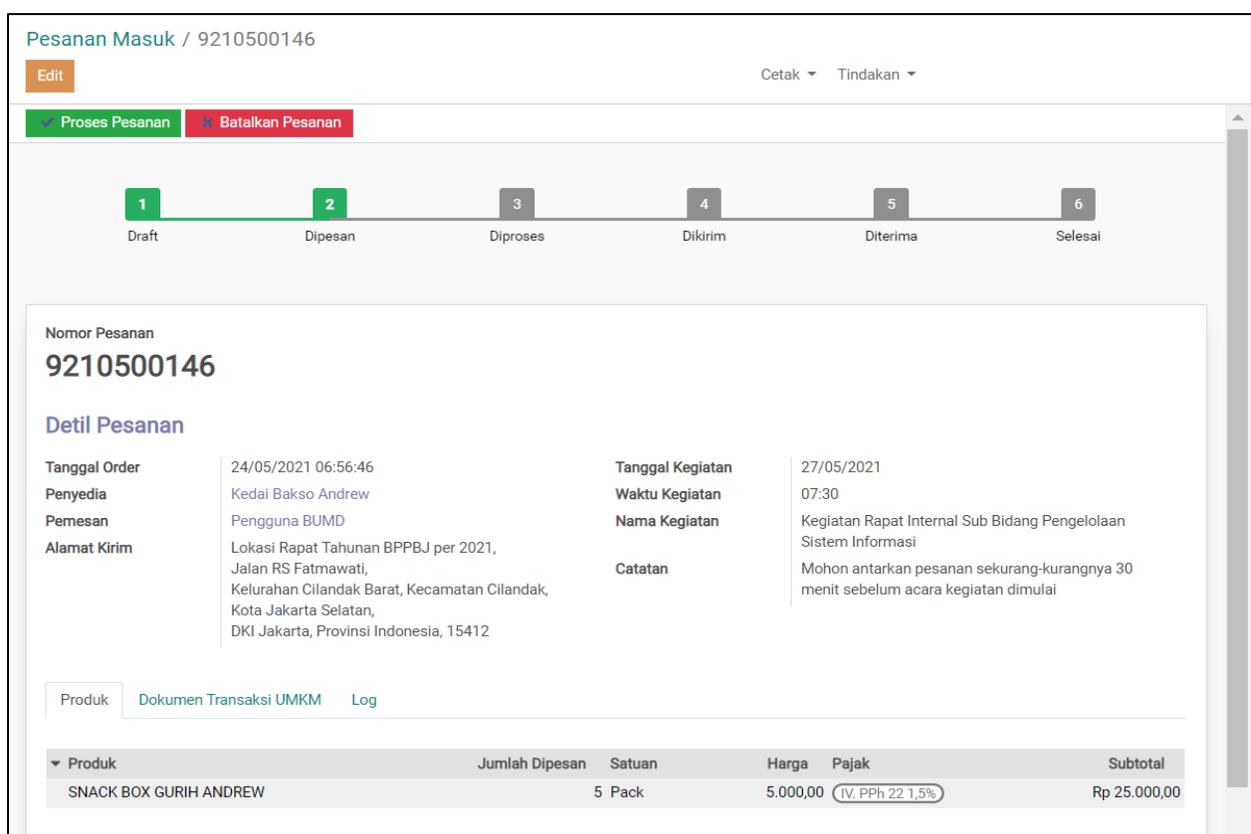


2. Maka tampilan list pesanan-pesanan yang masuk untuk UMKM terkait di system E-Order, ternyata terdapat 1 pesanan masuk untuk UMKM Kedai Bakso Andrew, seperti yang ditampilkan pada gambar berikut



Reference	Tanggal Order	Pembeli	SKPD	Penyedia	Total	Status
9210500146	24/05/2021 06:56:46	Pengguna BUMD		Kedai Bakso Andrew	Rp 25.000,00	Dipesan

Kemudian silahkan klik pada baris pesanan masuk yang tersedia, maka tampilah halaman sebagai berikut



Pesanan Masuk / 9210500146

[Edit](#) Cetak Tindakan

[Proses Pesanan](#) [Batalkan Pesanan](#)

1 Draft 2 **Dipesan** 3 Diproses 4 Dikirim 5 Diterima 6 Selesai

Nomor Pesanan
9210500146

Detil Pesanan

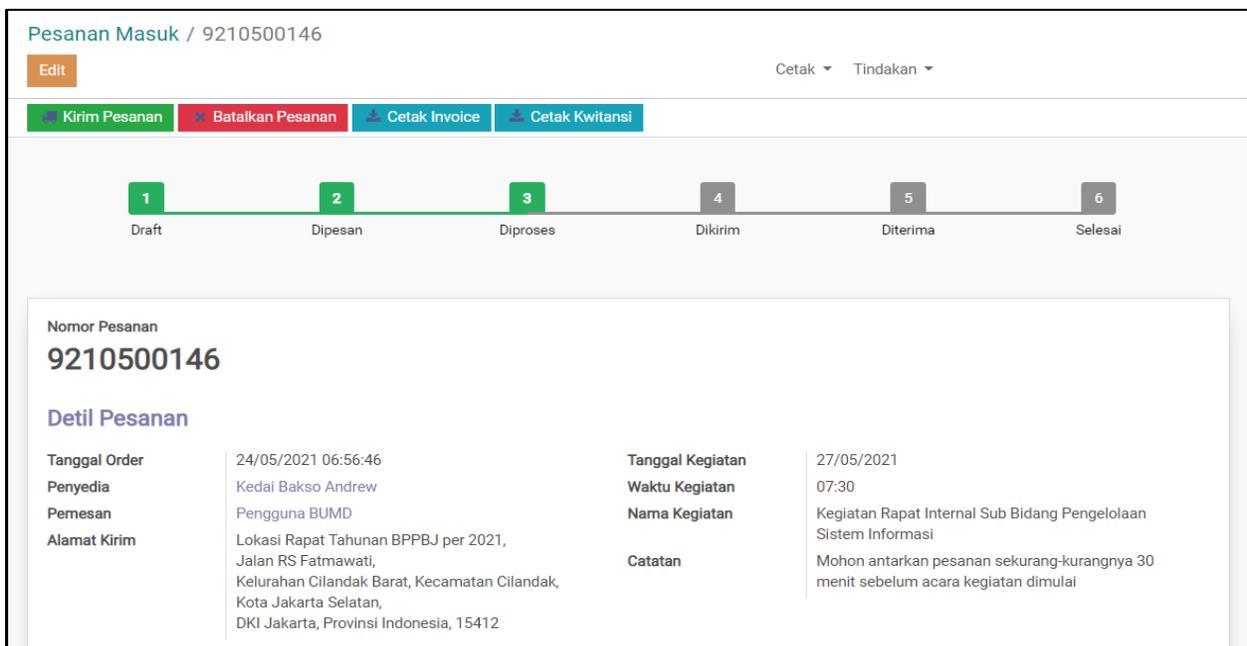
Tanggal Order	24/05/2021 06:56:46	Tanggal Kegiatan	27/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	07:30
Pemesan	Pengguna BUMD	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Internal Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Catatan	Mohon antarkan pesanan sekurang-kurangnya 30 menit sebelum acara kegiatan dimulai

Produk [Dokumen Transaksi UMKM](#) [Log](#)

Produk	Jumlah Dipesan	Satuan	Harga	Pajak	Subtotal
SNACK BOX GURIH ANDREW	5	Pack	5.000,00	(IV. PPh 22 1,5%)	Rp 25.000,00

Apabila pengguna UMKM mampu menyanggupi pesanan masuk diatas, silahkan klik pada tombol . Namun apabila tidak menyanggupi, maka dipersilahkan untuk pengguna UMKM klik pada tombol , maka pesanan akan dibatalkan secara otomatis oleh system.

Disini kami akan contohkan ketika pengguna UMKM menyanggupi pesanan yang masuk, maka setelah klik pada tombol **Proses Pesanan**, maka tahapan akan maju ke Dipesan dan akan muncul tampilan sebagai berikut



Pesanan Masuk / 9210500146

Edit Cetak Tindakan

Kirim Pesanan Batalan Pesanan Cetak Invoice Cetak Kwitansi

1 Draft 2 Dipesan 3 Diproses 4 Dikirim 5 Diterima 6 Selesai

Nomor Pesanan
9210500146

Detail Pesanan

Tanggal Order	24/05/2021 06:56:46	Tanggal Kegiatan	27/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	07:30
Pemesan	Pengguna BUMD	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Internal Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Catatan	Mohon antarakan pesanan sekurang-kurangnya 30 menit sebelum acara kegiatan dimulai

5.6.2 Tahapan Diproses

Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa Tahapan Dipesan merupakan tahapan dimana pengguna UMKM sudah menyatakan ketersediaan menyanggupi pesanan masuk, maka **pesanan masuk tersebut sedang dalam proses pembuatan**. Pada tahapan ini, pengguna UMKM **diharuskan** membuat pesanan sesuai yang dipesankan, menuliskan nomor kwitansi juga mengunggah berkas kwitansi dan invoice pada tab **Dokumen Transaksi UMKM**.

Note:

Untuk berkas Kwitansi dan Invoice itu sendiri telah disediakan oleh system E-Order *template formatting* nya, dimana bisa langsung diunduh, disesuaikan dan diunggah kembali ke system E-Order sebagai syarat di Tahapan Diproses (sebelum pengiriman).

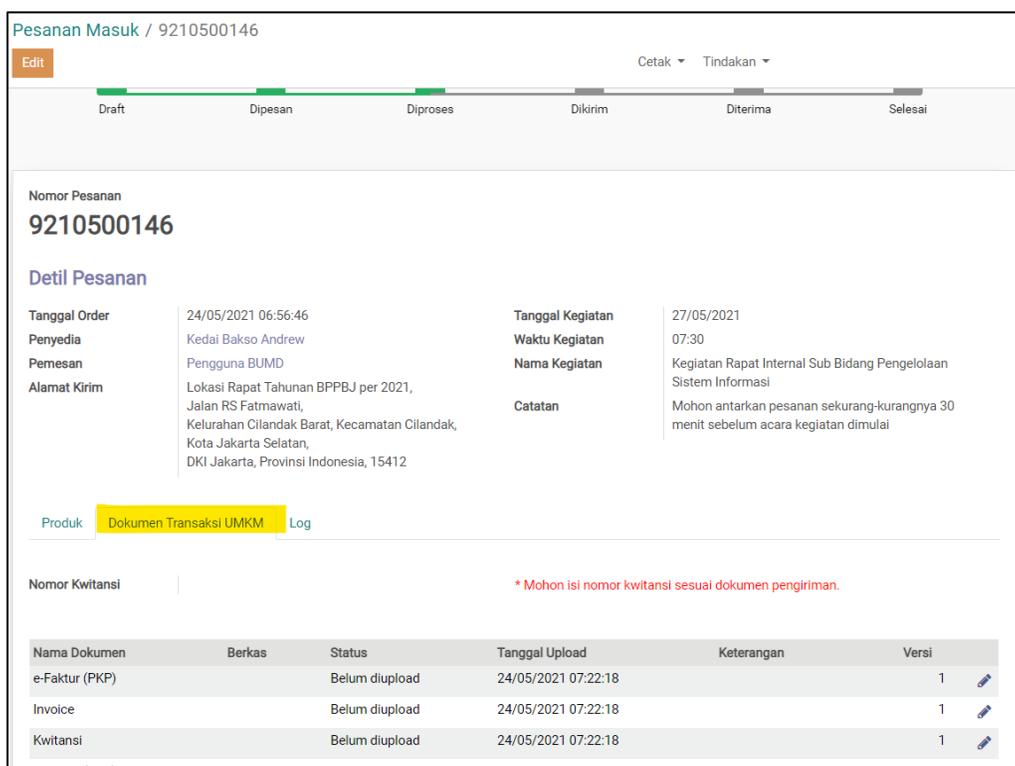
5.6.2.1 Unduh dan Unggah kembali Berkas Kwitansi

Sembari pesanan dibuat, silahkan unduh berkas kwitansi yakni dengan klik pada tombol , maka secara otomatis system akan mengunduh file Kwitansi. Berikut contoh file Kwitansi yang sudah berhasil diunduh

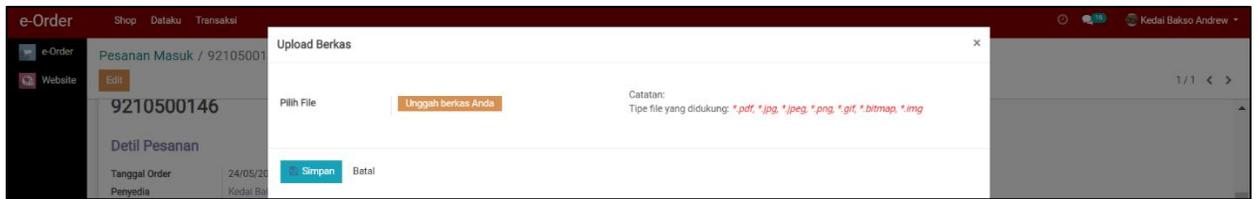


Silahkan disesuaikan dengan cara menambahkan nomor Kwitansi pada file tersebut. Apabila semua sudah, silahkan untuk mengunggah kembali dokumen Kwitansi terkait dengan cara sebagai berikut

1. Klik pada tab **Dokumen Transaksi UMKM**



2. Silahkan *scroll* kursor ke tabel Dokumen Transaksi UMKM, dan arahkan kursor ke baris Kwitansi. Silahkan klik pada icon  untuk mengunggah dokumen, kemudian akan muncul jendela unggahan sebagai berikut



3. Silahkan klik pada tombol **Unggah berkas Anda**, dengan catatan (tipe file yang didukung: *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif, *.bitmap, *.img)
4. Apabila file sudah dipilih, maka tampilan akan muncul sebagai berikut

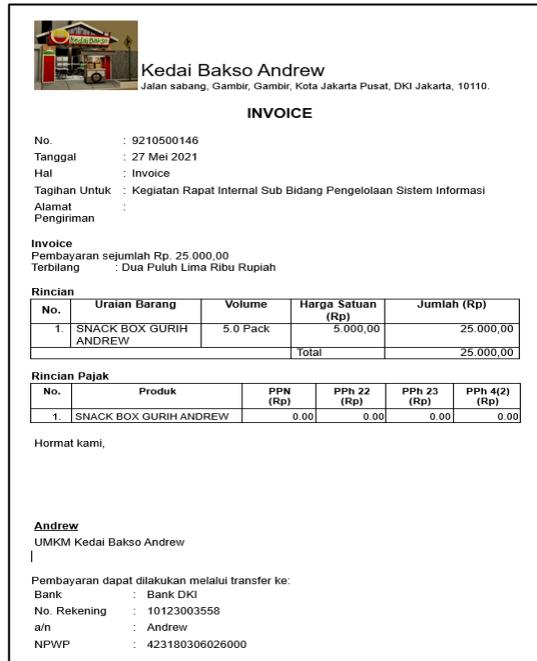


5. Klik pada icon , untuk memilih kembali berkas yang akan diunggah. Dan silahkan klik pada icon , untuk menghapus berkas yang sebelumnya sudah dipilih.
6. Apabila sudah yakin bahwa berkas yang dipilih adalah benar, silahkan klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil unggahan berkas. Namun jika ingin membatalkan proses mengunggah file, silahkan klik pada tombol **Batal** dan atau **Hapus**.
7. Sebagai contoh, kami akan klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil unggahan berkas. Maka berkas hasil unggahan akan tampil pada tabel sebagai berikut

Produk					
Dokumen Transaksi UMKM					
Log					
Nomor Kwitansi		* Mohon isi nomor kwitansi sesuai dokumen pengiriman.			
Nama Dokumen	Berkas	Status	Tanggal Upload	Keterangan	Versi
e-Faktur (PKP)		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Invoice		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Kwitansi	 Template Kwitansi eOrder Report (1).pdf	Sudah diupload	24/05/2021 07:22:18		1 

5.6.2.1 Unduh dan Unggah kembali Berkas Invoice

Sembari pesanan dibuat, silahkan unduh berkas invoice yakni dengan klik pada tombol , maka secara otomatis system akan mengunduh file Invoice. Berikut contoh file Invoice yang sudah berhasil diunduh



Silahkan disesuaikan dan apabila semua sudah, silahkan untuk mengunggah kembali dokumen Invoice terkait dengan cara sebagai berikut

1. Klik pada tab **Dokumen Transaksi UMKM**

Pesanan Masuk / 9210500146

Edit Cetak Tindakan

Draft Dipesan Diproses Dikirim Diterima Selesai

Nomor Pesanan
9210500146

Detil Pesanan

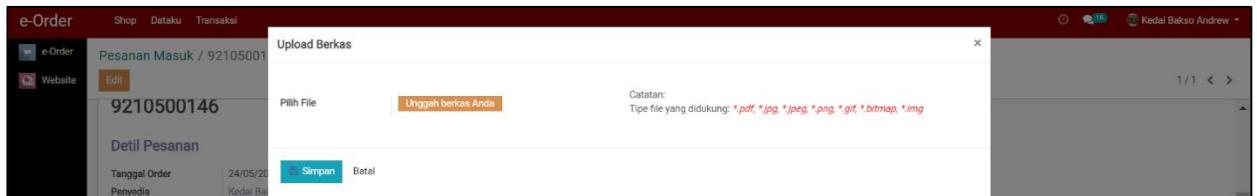
Tanggal Order	24/05/2021 06:56:46	Tanggal Kegiatan	27/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	07:30
Pemesan	Pengguna BUMD	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Internal Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Catatan	Mohon antarkan pesanan sekurang-kurangnya 30 menit sebelum acara kegiatan dimulai

Produk **Dokumen Transaksi UMKM** Log

Nomor Kwitansi * Mohon isi nomor kwitansi sesuai dokumen pengiriman.

Nama Dokumen	Berkas	Status	Tanggal Upload	Keterangan	Versi
e-Faktur (PKP)		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1
Invoice		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1
Kwitansi		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1
e-Faktur (PKP)		Dibatalkan	24/05/2021 07:22:18		0

- Silahkan *scroll* kursor ke tabel Dokumen Transaksi UMKM, dan arahkan kursor ke baris Invoice. Silahkan klik pada icon  untuk mengunggah dokumen, kemudian akan muncul jendela unggahan sebagai berikut



- Silahkan klik pada tombol **Unggah berkas Anda**, dengan catatan (tipe file yang didukung: *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif, *.bitmap, *.img)
- Apabila file sudah dipilih, maka tampilan akan muncul sebagai berikut



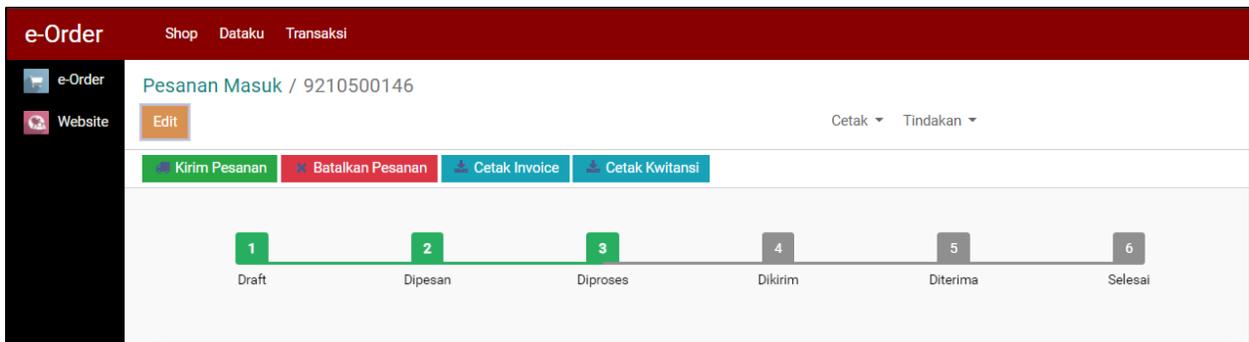
- Klik pada icon , untuk memilih kembali berkas yang akan diunggah. Dan silahkan klik pada icon , untuk menghapus berkas yang sebelumnya sudah dipilih.
- Apabila sudah yakin bahwa berkas yang dipilih adalah benar, silahkan klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil unggahan berkas. Namun jika ingin membatalkan proses mengunggah file, silahkan klik pada tombol **Batal** dan atau **Hapus**.
- Sebagai contoh, kami akan klik pada tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil unggahan berkas. Maka berkas hasil unggahan akan tampil pada tabel sebagai berikut

Produk		Dokumen Transaksi UMKM		Log	
Nomor Kwitansi		* Mohon isi nomor kwitansi sesuai dokumen pengiriman.			
Nama Dokumen	Berkas	Status	Tanggal Upload	Keterangan	Versi
e-Faktur (PKP)		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Invoice	 Template Invoice eOrder Report (1).pdf	Sudah diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Kwitansi	 Template Kwitansi eOrder Report (1).pdf	Sudah diupload	24/05/2021 07:22:18		1 

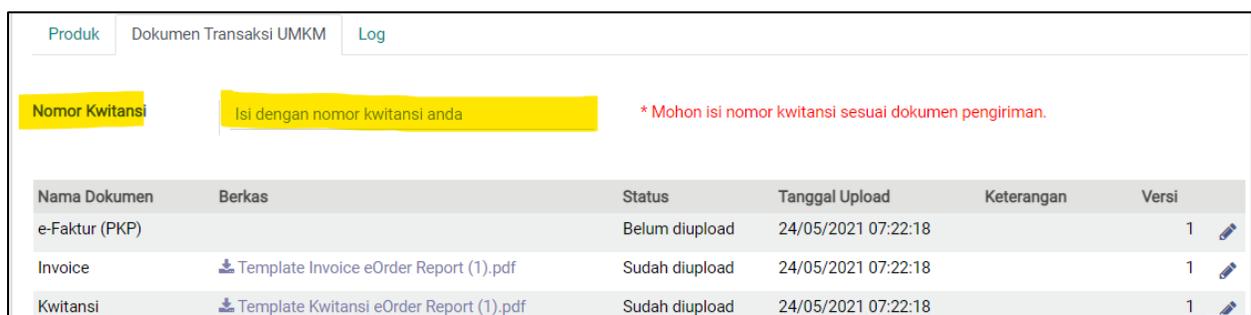
5.6.2.3 Menambahkan Nomor Kwitansi

Selain mengunggah berkas, pengguna UMKM juga diharuskan menambahkan nomor kwitansi ke dalam system, sebagai salahsatu syarat sebelum pengiriman produk dimulai. Untuk menambahkan nomor kwitansi pemesanan, ikuti langkah-langkah sebagai berikut

1. Silahkan klik pada tombol 



2. Silahkan klik pada tab **Dokumen Transaksi UMKM**, kemudian field yang kami tandai ini silahkan diisi dengan nomor kwitansi pemesanan dengan sesuai



3. Sebagai contoh, kami tuliskan nomor sebagai berikut sebagai nomor kwitansi pemesanan kami



4. Apabila sudah, silahkan klik pada tombol  untuk menyimpan perubahan. Dan silahkan klik pada tombol  untuk membuang semua perubahan.

5. Sebagai contoh, kami klik pada tombol , maka *output* yang akan tampil adalah sebagai berikut

Nomor Pesanan
9210500146

Detil Pesanan

Tanggal Order	24/05/2021 06:56:46	Tanggal Kegiatan	27/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	07:30
Pemesan	Pengguna BUMD	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Internal Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Catatan	Mohon antarkan pesanan sekurang-kurangnya 30 menit sebelum acara kegiatan dimulai

[Produk](#) [Dokumen Transaksi UMKM](#) [Log](#)

Nomor Kwitansi **01777000989898** * Mohon isi nomor kwitansi sesuai dokumen pengiriman.

Nama Dokumen	Berkas	Status	Tanggal Upload	Keterangan	Versi
e-Faktur (PKP)		Belum diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Invoice	 Template Invoice eOrder Report (1).pdf	Sudah diupload	24/05/2021 07:22:18		1 
Kwitansi	 Template Kwitansi eOrder Report (1).pdf	Sudah diupload	24/05/2021 07:22:18		1 

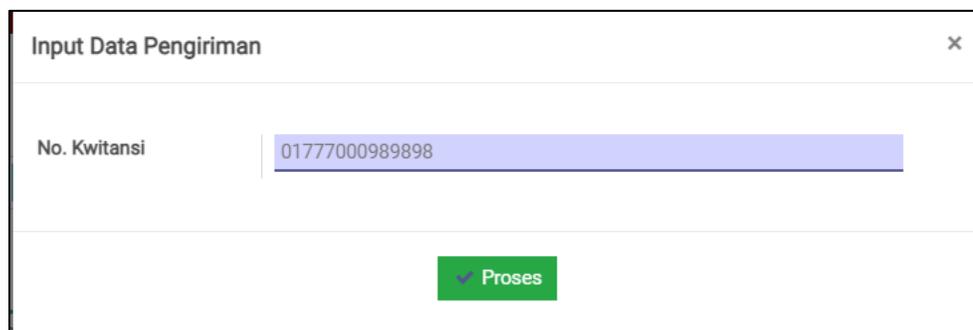
5.6.3 Tahapan Dikirim

Tahapan Dikirim akan bisa dilakukan hanya apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut

1. Seluruh pesanan telah siap dikirim
2. Berkas Kwitansi dan Invoice telah diunggah ke system, juga telah dicetak ke kertas untuk bersamaan dikirimkan dengan pesanan
3. Menuliskan nomor invoice di system

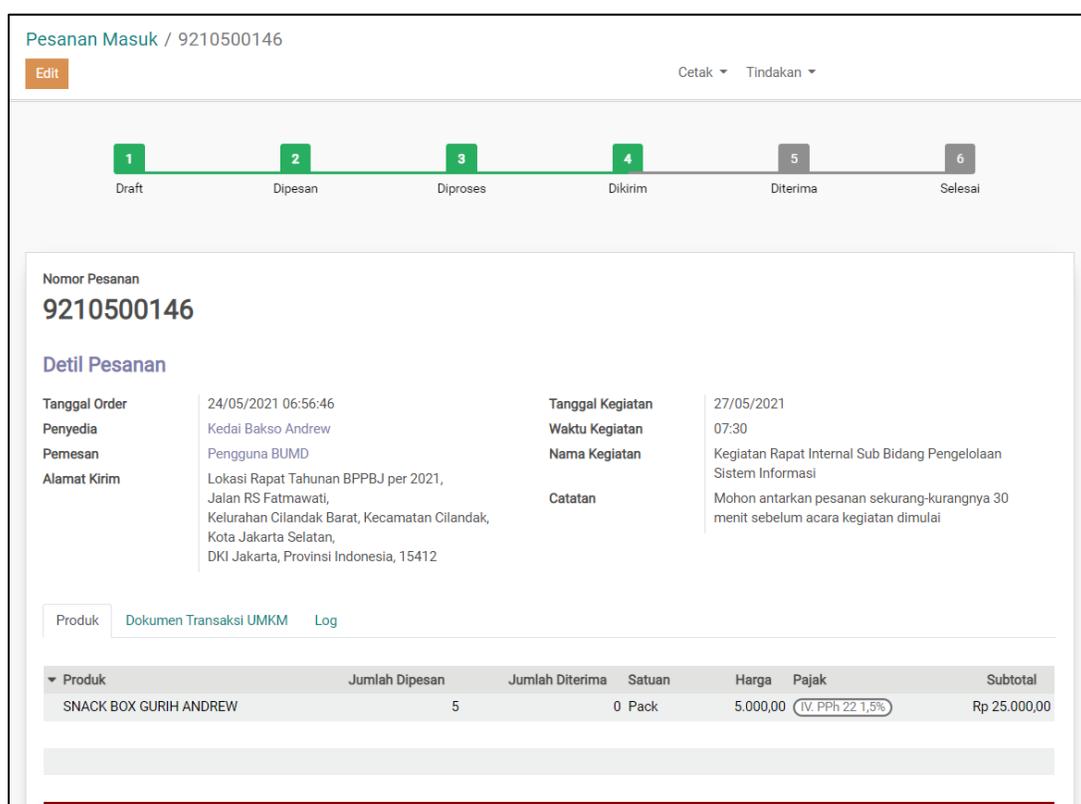
Apabila ketiga syarat diatas telah dipenuhi, maka silahkan klik pada tombol  untuk mengirim pesanan, atau klik pada tombol  untuk membatalkan proses pemesanan (dengan syarat dan ketentuan berlaku, dimana kedua belah pihak, baik pembeli maupun UMKM, telah sepakat untuk hal ini).

Disini akan kami contohkan, apabila meng-klik pada tombol , maka *output* yang akan tampil adalah sebagai berikut



The screenshot shows a form titled "Input Data Pengiriman" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a label "No. Kwitansi" followed by a text input field containing the number "01777000989898". At the bottom center of the form, there is a green button labeled "Proses".

Silahkan konfirmasi ulang terkait nomor kwitansi yang telah diinputkan, apabila no kwitansi yang diinputkan sudah benar, silahkan klik pada tombol  untuk melanjutkan proses. Berikut *output* tampilan setelah meng-klik **Proses**, dimana tahapan maju, yang semula di tahapan **Diproses** menjadi tahapan **Dikirim**.



The screenshot displays an order details page for "Pesanan Masuk / 9210500146". At the top, there is an "Edit" button and "Cetak" and "Tindakan" dropdown menus. A progress bar shows six stages: 1. Draft, 2. Dipesan, 3. Diproses, 4. Dikirim (highlighted in green), 5. Diterima, and 6. Selesai. Below the progress bar, the order number "9210500146" is displayed. The "Detail Pesanan" section includes:

- Tanggal Order: 24/05/2021 06:56:46
- Penyedia: Kedai Bakso Andrew
- Pemesan: Pengguna BUMD
- Alamat Kirim: Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412
- Tanggal Kegiatan: 27/05/2021
- Waktu Kegiatan: 07:30
- Nama Kegiatan: Kegiatan Rapat Internal Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
- Catatan: Mohon antarkan pesanan sekurang-kurangnya 30 menit sebelum acara kegiatan dimulai

Below the details, there are tabs for "Produk", "Dokumen Transaksi UMKM", and "Log". A table lists the product details:

Produk	Jumlah Dipesan	Jumlah Diterima	Satuan	Harga	Pajak	Subtotal
SNACK BOX GURIH ANDREW	5	0	Pack	5.000,00	(IV. PPh 22 1,5%)	Rp 25.000,00

Maka tuntaslah tugas dari UMKM dalam proses transaksi di system E-Order. Tahapan-tahapan selanjutnya akan dilanjutkan oleh pihak pembeli. UMKM tinggal menunggu *feedback* atas pesanan yang telah dibuatkan, juga uang yang dibayarkan (melalui metode apapun yang sudah disetujui diawal pemesanan, **khusus untuk pembeli BUMD terdapat metode pembayaran COD atau biasa dikenal Cash On Delbery, dimana sifatnya harus langsung dibayarkan tepat ketika pesanan dikirim oleh Penyedia (UMKM) ke lokasi kegiatan**).

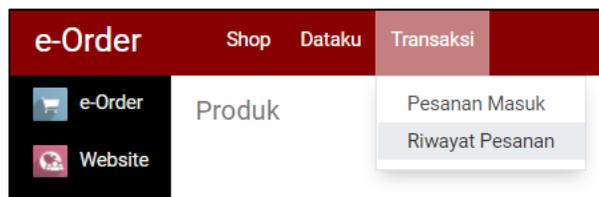
5.6 Melihat Feedback

Melihat feedback merupakan aktifitas yang dapat dilakukan oleh pengguna UMKM untuk melihat masukan, kritik maupun saran terkait produk maupun pelayanan dari UMKM itu sendiri disaat melakukan pemesanan.

Untuk melihat Feedback, ikuti langkah-langkah sebagai berikut

1. Lihat Riwayat Pemesanan

Silahkan klik pada **Transaksi > Riwayat Pesanan**

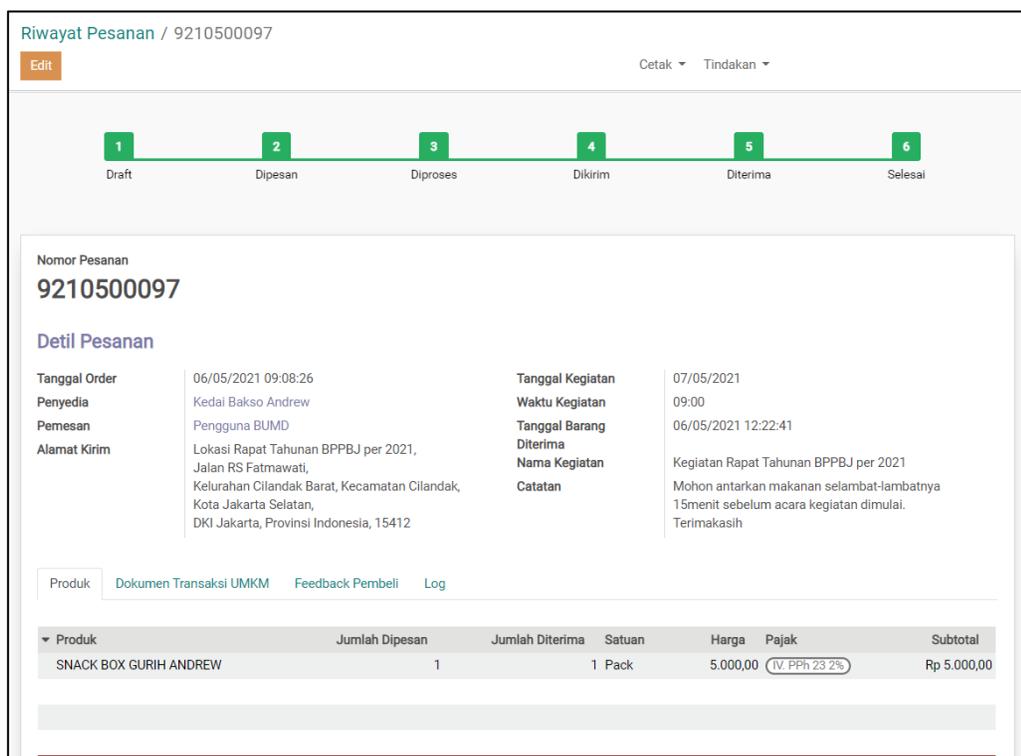


2. Pilih pemesanan dengan status “Selesai”



Reference	Tanggal Order	Pembeli	SKPD	Penyedia	Total	Status
9210500146	24/05/2021 06:56:46	Pengguna BUMD		Kedai Bakso Andrew	Rp 25.000,00	Dikirim
2105001059	20/05/2021 14:26:36	[17905G] ALDINO SEPTA NIUGRAHA	[2021] DINAS TENAGA KERJA TRANSMIGRASI DAN ENERGI	Kedai Bakso Andrew	Rp 150.000,00	Dibatalkan
9210500097	06/05/2021 09:08:26	Pengguna BUMD		Kedai Bakso Andrew	Rp 4.900,00	Selesai
9210400085	29/04/2021 10:25:17	Raja Muchlisar TA, BPPBJ		Kedai Bakso Andrew	Rp 4.900,00	Selesai

3. Maka tampil sebagai berikut



Riwayat Pesanan / 9210500097

Edit Cetak Tindakan

1 Draft 2 Dipesan 3 Diproses 4 Dikirim 5 Diterima 6 Selesai

Nomor Pesanan
9210500097

Detail Pesanan

Tanggal Order	06/05/2021 09:08:26	Tanggal Kegiatan	07/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	09:00
Pemesan	Pengguna BUMD	Tanggal Barang Diterima	06/05/2021 12:22:41
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Tahunan BPPBJ per 2021
		Catatan	Mohon antarkan makanan selambat-lambatnya 15menit sebelum acara kegiatan dimulai. Terimakasih

Produk Dokumen Transaksi UMKM Feedback Pembeli Log

Produk	Jumlah Dipesan	Jumlah Diterima	Satuan	Harga	Pajak	Subtotal
SNACK BOX GURIH ANDREW	1	1	Pack	5.000,00	(IV. PPh 23 2%)	Rp 5.000,00

4. Pilih tab “Feedback Pembeli”

Silahkan pada halaman Riwayat Pemesanan di-*scroll* kebawah hingga menemukan tab **Feedback Pembeli**. Dan silahkan dilihat feedback dari

pembeli atas pemesanan yang telah dituntaskan, seperti yang dicontohkan sebagai berikut

Riwayat Pesanan / 9210500097

Edit Cetak Tindakan

Detail Pesanan

Tanggal Order	06/05/2021 09:08:26	Tanggal Kegiatan	07/05/2021
Penyedia	Kedai Bakso Andrew	Waktu Kegiatan	09:00
Pemesan	Pengguna BUMD	Tanggal Barang Diterima	06/05/2021 12:22:41
Alamat Kirim	Lokasi Rapat Tahunan BPPBJ per 2021, Jalan RS Fatmawati, Kelurahan Cilandak Barat, Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Provinsi Indonesia, 15412	Nama Kegiatan	Kegiatan Rapat Tahunan BPPBJ per 2021
		Catatan	Mohon antarkan makanan selambat-lambatnya 15menit sebelum acara kegiatan dimulai. Terimakasih

Produk Dokumen Transaksi UMKM Feedback Pembeli Log

Penilaian Produk

Produk	Penilaian	Rating	Ulasan
SNACK BOX GURIH ANDREW	Netral	★★★★★	Snack gurih dan renyah

Penilaian Penjual

Pertanyaan	Rating
Produk Sesuai Deskripsi	★★★★★
Komunikatif	★★★★☆
Waktu Pengiriman	★★★★★