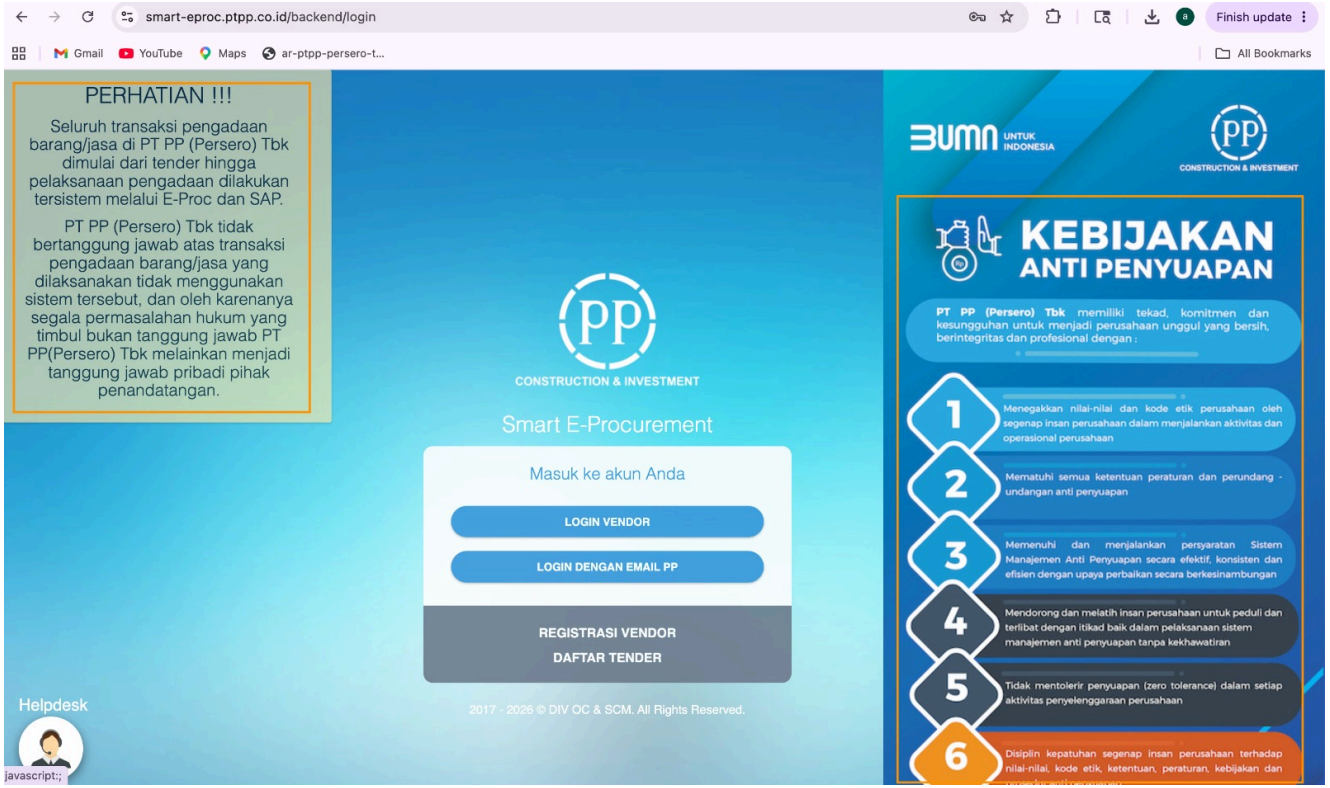
REGULASI DAN TATA CARA

PENGADAAN BARANG & JASA

PT PP (PERSERO) TBK

SMART e-PROCUREMENT PT PP (Persero) Tbk
https://smart-eproc.ptpp.co.id/



Regulasi & Kebijakan terkait dengan transparansi Pengadaan Barang & jasa disusun dengan mengacu pada ISO:37001 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Divisi Pengelolaan Rantai Pasok (SCM)
PT PP (Persero) Tbk.

untuk calon rekanan PT PP

SMART E-PROC

DIVISI PENGELOLAAN RANTAI PASOK (SCM)

USER MANUAL

Registrasi Calon Rekanan

SMART ELECTRONIC PROCUREMENT PT PP

2021

DAFTAR ISI

PENGANTAR 3
Alur Kerja Umum – Registrasi Calon Rekanan PT PP 3
Proses Registrasi Calon Rekanan PT PP 4
Pendahuluan 4
Alur Kerja 4
Data Perusahaan 4
Persyaratan Umum 6
Verifikasi QSHE *(Quality, Health, Safety, & Environment)* 12
Data Teknis 13
Konfirmasi 13
Konfirmasi Hasil Kualifikasi Calon Rekanan PT PP 14

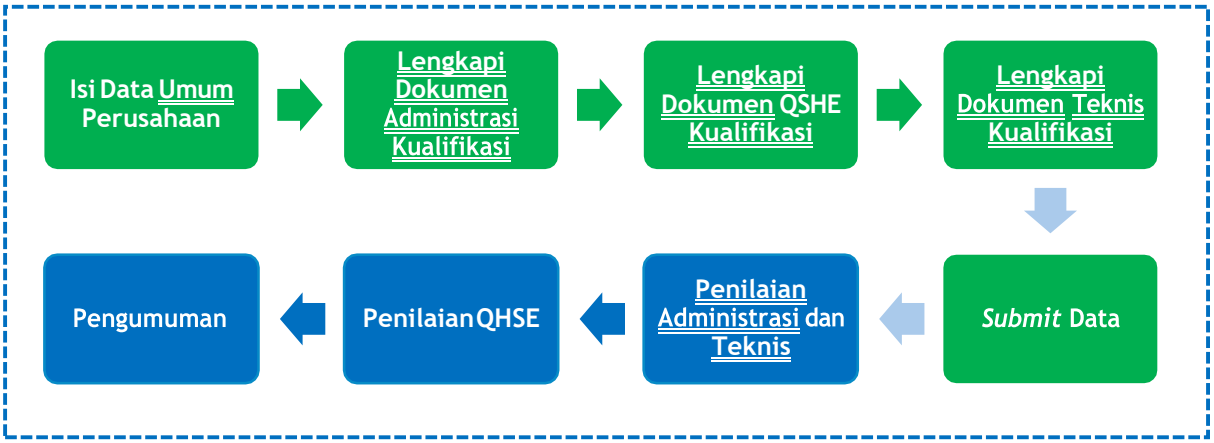
PENGANTAR

Demi kesederhanaan penulisan, maka istilah berikut akan dilakukan penyingkatan sepanjang uraian di dalam *user manual* ini.

Smart Electronic Procurement PT PP (Persero) Tbk.; selanjutnya disebut ***Smart E-Proc* PP.**
PT PP (Persero) Tbk.; selanjutnya disebut **PT PP.**

ALUR KERJA UMUM – REGISTRASI CALON REKANAN PT PP

Secara umum, alur kerja *Smart E-Proc* PP dapat digambarkan sebagai berikut.



KETERANGAN
Hijau : Vendor
Biru : PT PP

Alur 1. Alur Kerja Umum – Calon Rekanan

Pengumuman hasil kualifikasi calon rekanan PT PP akan disampaikan ke alamat surel (*e-mail*) vendor.

Prosedur Pengisian.

1. Unduh (*download*) *template* yang telah tersedia.
2. Isi sesuai data perusahaan dan ketentuan yang berlaku.
3. Cetak di kertas yang berkop perusahaan.
4. Bubuhkan meterai, tanda tangan direktur sesuai akta, dan cap perusahaan.
5. Unggah (*upload*) kembali pada kolom yang tersedia.

Setiap proses yang bertanda * wajib dipenuhi untuk dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

Pastikan koneksi internet saudara dalam kondisi prima demi kelancaran proses registrasi dan *upload* data.

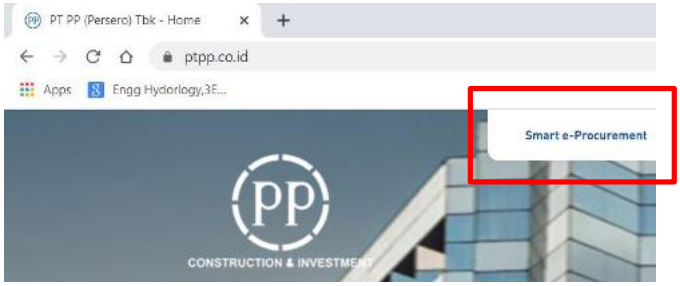
PROSES REGISTRASI CALON REKANAN PT PP

PENDAHULUAN

Proses registrasi calon rekanan PT PP ini berfungsi sebagai kualifikasi administrasi, QSHE, dan teknis sesuai prosedur PT PP. Bagi calon rekanan PT PP yang dinyatakan LOLOS, maka akan masuk ke dalam List Master Vendor PT PP dan dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan proyek-proyek PT PP.

ALUR KERJA

1. Buka *Smart E-Proc* PP pada alamat https://www.ptpp.co.id/ pilih Procurement, pilih "*E-Procurement*".



2. 

Pada halaman beranda, klik "Registrasi Vendor"

Isian selanjutnya dibagi ke dalam beberapa bagian berikut.

DATA PERUSAHAAN

1. Jenis Vendor (Wajib Diisi)



Cukup jelas.

2. **Area Tujuan (Wajib Diisi)**



Area tujuan adalah divisi operasi di PT PP yang Saudara tuju untuk menawarkan barang/jasa perusahaan Saudara.

a. Infra 1 : proyek infrastruktur jalan dan jembatan
b. Infra 2 : proyek infrastruktur selain jalan dan jembatan
c. Gedung 1 : proyek gedung dengan *owner* swasta
d. Gedung 2 : proyek gedung dengan *owner* pemerintah
e. EPC : proyek EPC

3. **Jenis Barang/Pekerjaan (Wajib Diisi)**



a. Isikan jenis barang/pekerjaan yang ditawarkan kepada PT PP.
b. Daftar jenis barang/pekerjaan dapat diisi lebih dari satu jenis.
c. Jika jenis barang/pekerjaan yang ditawarkan tidak tersedia di sistem, maka harap menghubungi PT PP di fitur help Desk di web site Smart E- Proc

4. **Nama Perusahaan (Wajib Diisi)**



Cukup jelas.

5. **Alamat Perusahaan (Wajib Diisi)**



Kode pos wajib diisi

6. **Telepon, Fax, & Email (Wajib Diisi)**



Jika tidak ada nomor *Fax,* isikan seluruhnya dengan angka 9.

7. **PIC/*Person In Charge* (Wajib Diisi)**



PIC adalah perwakilan dari vendor untuk PT PP.
Pada alamat *e-mail* ini, semua pemberitahuan dari PT PP akan diinformasikan.

8. **Klik "Selanjutnya"** 

Pastikan data sudah sesuai sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.

PERSYARATAN UMUM

Seluruh dokumen yang diunggah (*upload*) di dalam sistem wajib memenuhi ketentuan berikut.

a. Dokumen harus berbentuk .pdf.
b. Dokumen harus dipisah-pisah berdasarkan jenisnya (tidak boleh digabung).
c. Ukuran maksimal untuk setiap dokumen adalah 10 MB.
d. Deskripsi dokumen maksimal 45 karakter.

DATA-DATA UMUM

1. **SITU/Surat Keterangan Domisili (Wajib)**



Isi juga:
a. Nomor SITU
b. Masa Berlaku SITU

2. **Surat Permohonan Menjadi Rekanan (Wajib)**

Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.



3. **Struktur Organisasi (Wajib)**
   a. Harus mencakup personil *quality* dan *safety*.
   b. Harus disertakan CV dari tiap-tiap personil.
   c. Harus disertakan dengan *job description* yang tertera dalam struktur organisasi.



4. **Tanda Daftar Perusahaan/TDP (Wajib)**



Isi juga:
a. Nomor TDP
b. Masa Berlaku TDP

5. **Surat Izin Usaha Perdagangan/SIUP (Wajib)**



Isi juga:
a. Nomor SIUP
b. Masa Berlaku SIUP

6. **Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Wajib)**
   Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.



7. **Daftar Pengalaman Kerja 5 Tahun Terakhir (Wajib)**
   Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.



8. **Daftar Proyek yang Sedang Berjalan**
   a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.
   b. Data harus dilengkapi dengan data *owner* dan nilai kontrak masing-masing.



9. **Data Proyek yang Bekerjasama dengan PT PP**
   a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.



10. **Daftar Peralatan yang Akan Dipakai (Wajib)**
    a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.
    b. Dilengkapi dengan sertifikat kalibrasi atau sertifikat kelayakan yang valid (maksimal satu tahun sejak kalibrasi atau uji kelayakan terakhir).

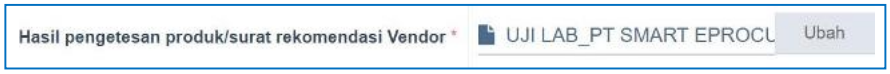


11. **Metode Pelaksanaan Detail (Wajib)**
    a. Metode pelaksanaan harus detail dan terukur (produktivitas dapat dihitung)
    b. Metode pelaksanaan harus layak dilaksanakan dengen mempertimbangkan faktor kualitas, kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan.



Dengan metode pelaksanaan yang digunakan, berapa banyak produksi yang dapat dihasilkan.

12. **Hasil Pengetesan Produk/Surat Rekomendasi Vendor (Wajib)**



Dapat berupa sertifikat hasil pengetesan produk atau surat rekomendasi dari pemberi tugas proyek yang pernah dikerjakan.

DATA KHUSUS PENYEDIA BARANG/JASA BERSTATUS KEAGENAN

1. Surat Keagenan Tunggal/Pabrikan/Agen/Distributor



Isikan juga nomor surat beserta masa berlakunya.

DATA KHUSUS VENDOR JASA KONSTRUKSI

1. Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi



Isi juga:

a. Nomor SBUJK
b. Masa Berlaku SBUJK

2. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi



Isi juga:

a. Nomor SIUJK
b. Masa Berlaku SIUJK

DATA KHUSUS VENDOR JASA KONSULTASI

1. Sertifikat Badan Usaha Jasa Konsultasi



Isi juga:

a. Nomor SBUJK
b. Masa Berlaku SBUJK

DATA KEUANGAN & PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP (Wajib)



- Isikan nomor NPWP.
- Jika vendor Non PKP harap isi dengan dokumen .pdf kosong dan nomor NPWP seluruhnya angka 9.

2. **Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (Wajib)**



- Isikan nomor Surat Pengukuhan PKP
- Jika vendor Non PKP harap isi dengan dokumen .pdf kosong dan nomor Surat Pengukuhan PKP seluruhnya angka 9.

3. **SPT Tahunan PPh Badan (Wajib)**



- Isikan nomor Bukti Penerimaan Surat (BPS).
- Jika vendor Non PKP harap isi dengan dokumen .pdf kosong dan nomor BPS seluruhnya angka 9.

4. **Surat Setoran Pajak/SSP 3 Bulan Terakhir (Wajib)**



- Isikan nomor NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara)
- Jika vendor Non PKP harap isi dengan dokumen .pdf kosong dan nomor NTPN seluruhnya angka 9.

5. **Referensi Bank (Wajib)**



Isi juga:

a. Nama Bank
b. Nomor Rekening
c. Cabang Bank
d. Nama Pemilik Rekening

6. **Ekuitas/Nilai Kekayaan Bersih (Wajib)**



Cukup jelas.

7. **Kualifikasi (Wajib)**



Cukup jelas.

8. **Neraca Perusahaan (*Audited/Non-Audited*)**

a. Kualifikasi Perusahaan Menengah dan Besar ➔ Neraca *Audited* oleh KAP



Lampirkan neraca *audited* satu tahun terakhir.

b. Kualifikasi Perusahaan Kecil ➔ Neraca *Non-Audited*



Lampirkan neraca *non-audited* tiga tahun terakhir.

9. Kemampuan Dasar, Sisa Kemampuan Nyata, & Sisa Kemampuan Paket

a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PP.
b. Cara perhitungan dapat dilihat pada *template* yang dapat diunduh (*download*) di sistem.



AKTA PERUSAHAAN

1. Akta Pendirian Perusahaan (Wajib)



Isikan juga nama notaris dan kota pembuatan akta.

2. Pengesahan Akta Pendirian



Cukup jelas.

3. Akta Perubahan Terakhir



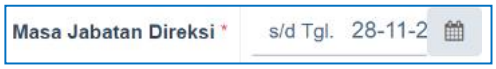
Isikan juga nama notarisnya.

4. Pengesahan Akta Perubahan Terakhir



Cukup jelas.

5. Masa Jabatan Direksi (Wajib)



6. **Fotokopi KTP Pengurus (Wajib)**



Seluruh KTP pengurus dikumpulkan di dalam satu dokumen .pdf.

7. **Susunan Kepemilikan Modal (Wajib)**



Cukup jelas.

8. **Susunan Pengurus (Wajib)**

a. Dewan Direksi



Cukup jelas.

b. Dewan Komisaris



Cukup jelas.

9. **Klik "Selanjutnya"**

Pastikan data sudah terisi lengkap dan sesuai sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.

VERIFIKASI QSHE *(QUALITY, HEALTH, SAFETY, & ENVIRONMENT)*

1. **Kepemilikan Sistem Manajemen Mutu dan K3L (ISO 9001 / ISO 14001 / OHSAS 18001)**
   a. Jika memiliki, maka unggah (*upload*) dokumen sertifikat manajemen mutu dan/atau K3L.

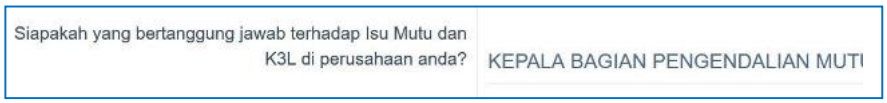


   b. Jika tidak memiliki, maka unggah (*upload*) sertifikat lain terkait manajemen mutu dan/atau K3L.



   c. Tidak perlu mengunggah apapun jika tidak memiliki dokumen yang berkaitan dengan manajemen mutu dan/atau K3L.

2. **Penanggung Jawab Isu Mutu dan K3L (Wajib Diisi)**



   Cukup jelas.

3. **Organisasi Penjamin Mutu dan K3L (Jika Ada)**



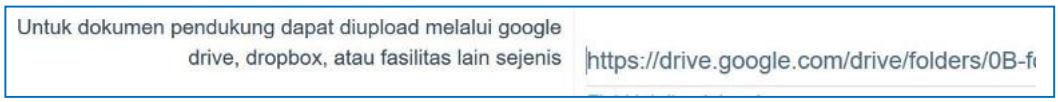
   Cukup jelas.

4. **Kuesioner CSMS (Wajib Diisi)**



   a. Unduh (*download*) formulir kuesioner CSMS *(Contractor Safety Management System)*
   b. Setelah diisi, unggah (*upload*) di dalam sistem

5. **Dokumen Pendukung QSHE Lainnya (Wajib Diisi)**



   a. Lampirkan dokumen pendukung lainnya sebagai bukti penerapan QSHE perusahaan Saudara

b. Dokumen pendukung dilampirkan menggunakan fasilitas *cloud storage* seperti *Google Drive* atau *Dropbox*

6. **Klik "Selanjutnya"**
   Pastikan data sudah sesuai sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.

DATA TEKNIS

Jika ada, lampirkan data teknis pendukung seperti brosur produk, hasil uji laboratorium, sertifikat garansi produk, dan lain-lain.

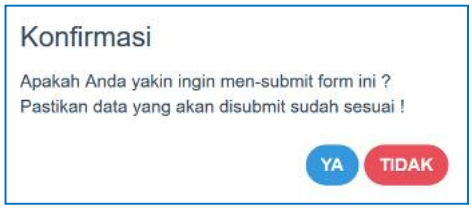


KONFIRMASI

Bagian ini memberikan kesempatan kepada vendor untuk mengecek kembali data-data yang telah di*input* pada tahapan sebelumnya.

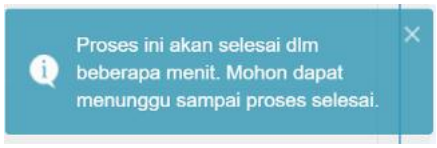
1. Jika seluruh data telah lengkap dan sesuai, klik "*Submit*" 

.



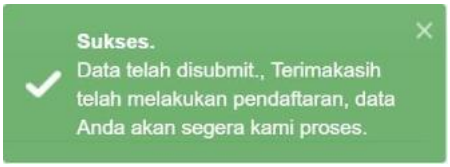
Data yang telah berhasil di*submit* tidak dapat dilakukan revisi dalam kondisi apapun, kecuali dilakukan *submit* ulang.

2. Pastikan koneksi internet lancar untuk mengunggah (*upload*) seluruh berkas



"Proses ini akan selesai dlm beberapa menit. Mohon dapat menunggu sampai proses selesai."

3. Data berhasil di*submit* jika muncul informasi berikut.



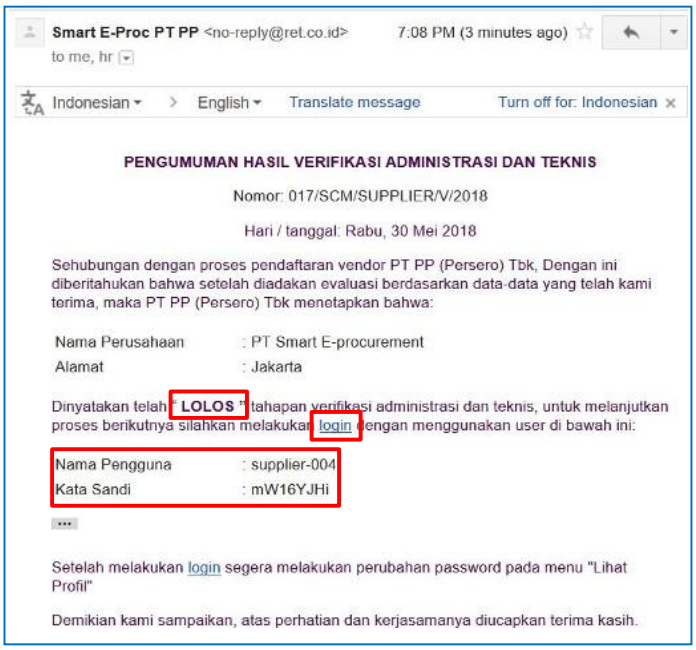
"**Sukses.** Data telah disubmit. Terimakasih telah melakukan pendaftaran, data Anda akan segera kami proses."

KONFIRMASI HASIL KUALIFIKASI CALON REKANAN PT PP

Apapun hasil dari seleksi administrasi, teknis, dan QSHE yang dilakukan oleh PT PP, akan disampaikan kepada calon rekanan PT PP melalui *e-mail.*

JIKA DITERIMA MENJADI REKANAN PT PP

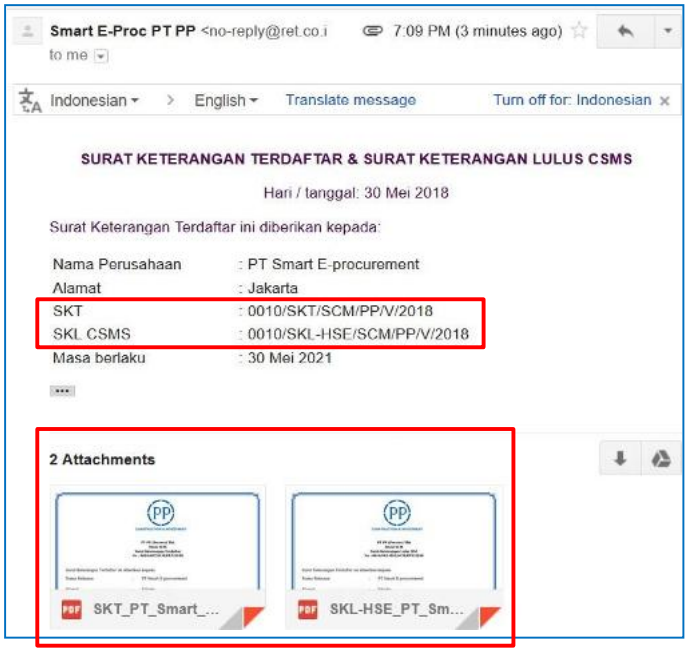
1. **Surel (*E-Mail*) Pemberitahuan Lolos Administrasi dan Teknis dan mendapatkan *User ID Smart E-Proc* PP**



Surel berisi hal-hal berikut.

a. Pernyataan lolos seleksi administrasi dan teknis.
b. Tautan (*link*) menuju *website Smart E-Proc* PP.
c. *User ID* dan *password* untuk mengakses *Smart E-Proc* PP.

2. **Surel (*E-Mail*) Berisi Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan Surat Keterangan Lulus (SKL) CSMS**

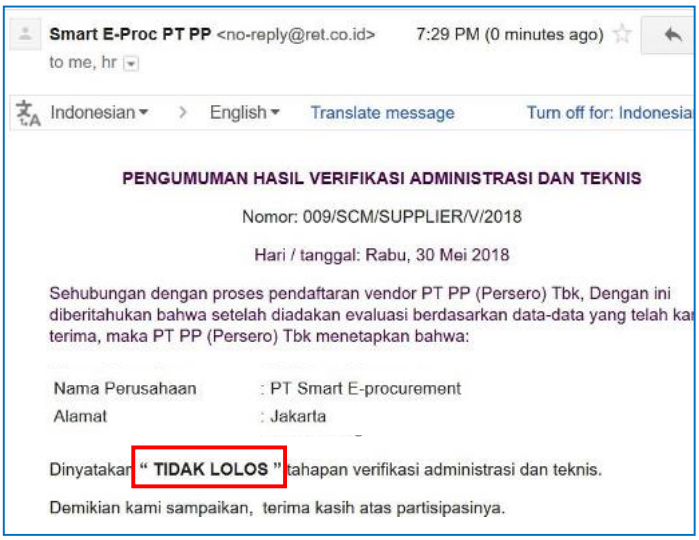


Surel berisi hal-hal berikut.

a. Nomor SKT
b. Nomor SKL CSMS
c. Dokumen SKT (pada lampiran)
d. Dokumen SKL CSMS (pada lampiran)

JIKA TIDAK DITERIMA MENJADI REKANAN PT PP

1. Surel (*E-Mail*) Pemberitahuan Tidak Lolos Seleksi Administrasi dan Teknis



Smart E-Proc PT PP <no-reply@ret.co.id> 7:29 PM (0 minutes ago)
to me, hr

Indonesian › English Translate message Turn off for: Indonesia

PENGUMUMAN HASIL VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS

Nomor: 009/SCM/SUPPLIER/V/2018

Hari / tanggal: Rabu, 30 Mei 2018

Sehubungan dengan proses pendaftaran vendor PT PP (Persero) Tbk, Dengan ini diberitahukan bahwa setelah diadakan evaluasi berdasarkan data-data yang telah ka terima, maka PT PP (Persero) Tbk menetapkan bahwa:

Nama Perusahaan	: PT Smart E-procurement
Alamat	: Jakarta

Dinyatakan **" TIDAK LOLOS "** tahapan verifikasi administrasi dan teknis.

Demikian kami sampaikan, terima kasih atas partisipasinya.