

USER MANUAL
SISTEM MANAJEMEN *VENDOR*

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)



Perkebunan Nusantara

2019



Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	ii
1. REGISTRASI VENDOR.....	4
2.1. Pendaftaran Vendor secara Mandiri (Vendor DRT).....	4
2.1.1. Vendor	5
2.1.2. Verifikator	30
2.1.3. Vendor	30
2.1.4. Verifikator	32
2.1.5. Vendor	32
2.1.6. Verifikator	33
2.1.7. Vendor – Menerima Dokumen Rekanan Tetap.....	33



Daftar Gambar

Gambar 1 Flowchart proses pendaftaran vendor secara mandiri (Vendor DRT).....	4
Gambar 12 Halaman utama vendor DRT	5
Gambar 13 Halaman Vendor's profile	5
Gambar 14 Form Nama Perusahaan pada menu Informasi Umum	6
Gambar 15 Form Alamat Perusahaan.....	7
Gambar 16. Form Perusahaan Afiliasi.....	7
Gambar 17. Tabel Form Perusahaan Afiliasi tersubmit	8
Gambar 18. Form Pengurus Perusahaan.....	8
Gambar 19. Tabel Form Pengurus Perusahaan tersubmit	9
Gambar 20 Beberapa form dokumen legal yang wajib diisi pada menu Legal.	10
Gambar 21. Form Akta Perusahaan	10
Gambar 22 Window File Memori User.....	11
Gambar 23 Contoh pengisian form Akta Perusahaan	11
Gambar 24 Tabel Input Akta Perusahaan	12
Gambar 25 Form Pengisian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).....	12
Gambar 26. Window File User	12
Gambar 27 Form Pengisian NPWP berisi File Uploadan	13
Gambar 28 Form SIUP/TDP/NIB.....	13
Gambar 29 Form SIUP/TDP/NIB Terisi Data.....	14
Gambar 30 Form SIUP/TDP/NIB terisi data	14
Gambar 31 Tampilan Tabel Data SIUP/TDP/NIB	15
Gambar 32 form pengisian SITU/SKDU/Izin Lokasi.....	16
Gambar 33 Tampilan form SPPKP	16
Gambar 34 Window File Memori User.....	20
Gambar 35 Window File Memori User.....	21
Gambar 36 Window File Memori User.....	23
Gambar 37 Window File Memori User.....	25



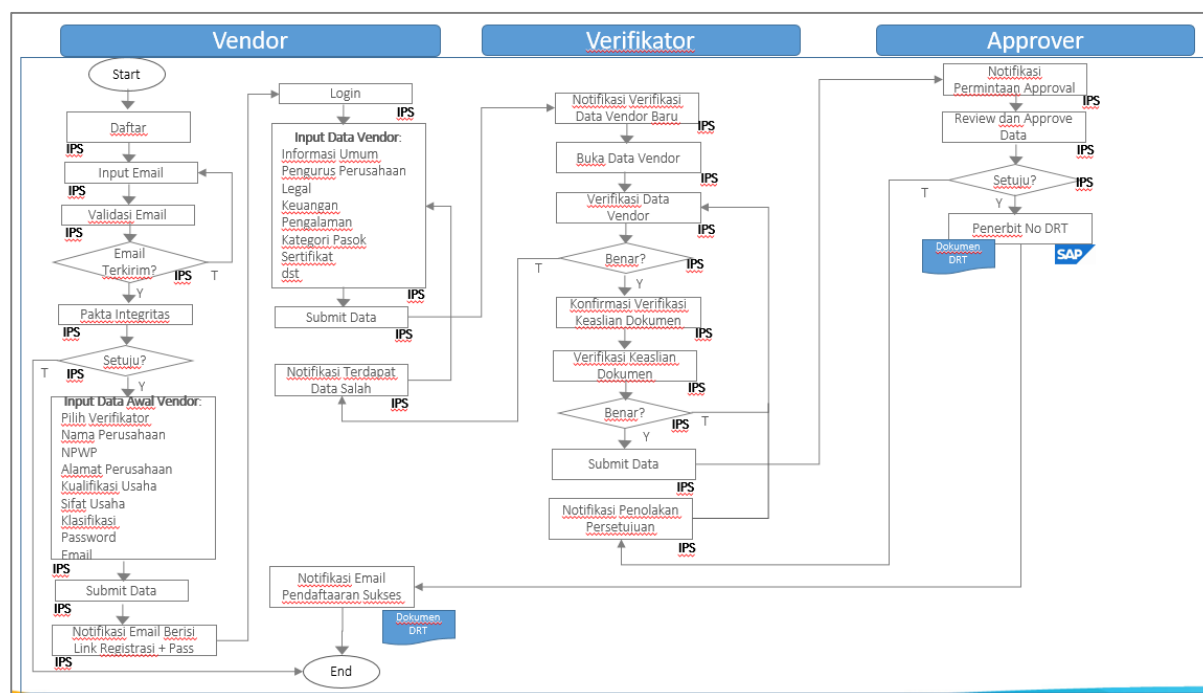
Gambar 38 Window File Memori User.....	27
Gambar 39 Window File Memori User.....	29
Gambar 40 Dokumen Rekanan Tetap	34

1. Registrasi Vendor

Untuk menjadi rekanan PT Perkebunan Nusantara, vendor harus mendaftarkan diri dengan melakukan registrasi agar bisa *login*. Ada dua pilihan pendaftaran vendor sesuai dengan kebutuhan, yaitu Pendaftaran Vendor sebagai rekanan DRT dan Pendaftaran Vendor sebagai peserta lelang. Berikut ini merupakan langkah-langkah dalam proses pendaftaran vendor sebagai rekanan DRT :

2.1. Pendaftaran Vendor secara Mandiri (Vendor DRT)

Pada proses Pendaftaran Vendor secara Mandiri (Vendor DRT) terdapat beberapa proses dengan melibatkan tiga user, yaitu Vendor yang akan mendaftarkan perusahaannya untuk menjadi Daftar Rekanan Tetap (DRT) pada PT Perkebunan Nusantara (PTPN), verifikator sebagai pihak dari PTPN yang akan melakukan verifikasi data yang diinputkan oleh vendor, dan diakhiri oleh review dari Approver/Atasan Verifikator sebagai pihak dari PTPN yang akan memberikan persetujuan terkait data yang diajukan oleh vendor. Dapat dilihat pada Gambar 1 yang merupakan gambaran/flowchart dari proses pendaftaran vendor secara mandiri.



Gambar 1 Flowchart proses pendaftaran vendor secara mandiri (Vendor DRT)

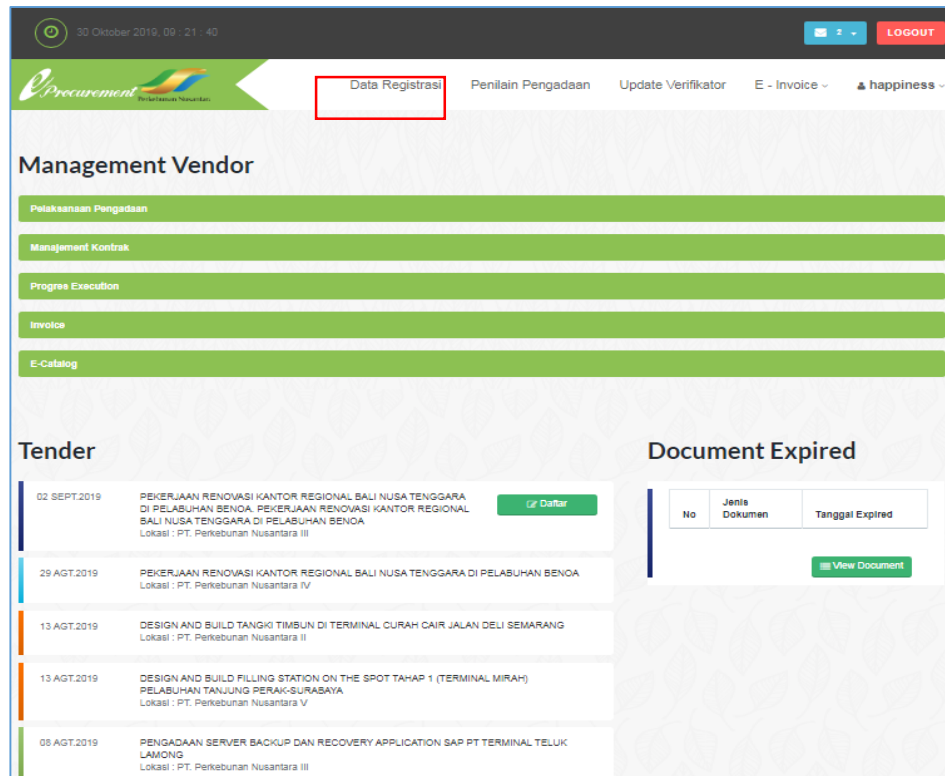
Berikut ini adalah penjelasan lebih detail mengenai proses pendaftaran yang akan dilakukan oleh vendor sebagai pihak yang akan mendaftarkan informasinya sebagai vendor DRT.



2.1.1. Vendor

2.1.1.2. Melengkapi Dokumen Legal

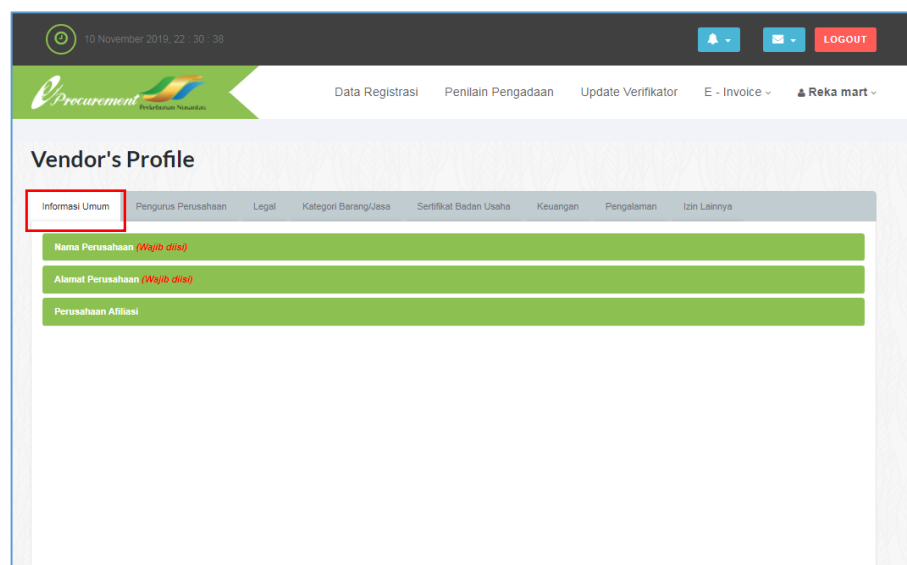
- Klik menu Data Registrasi



Gambar 2 Halaman utama vendor DRT

Sistem akan menampilkan *vendor's profile* yang berisi beberapa form mengenai informasi detail perusahaan beserta dokumen legal.

a. Menu Informasi Umum



Gambar 3 Halaman *Vendor's profile*




- Klik menu Informasi Umum
- **Nama Perusahaan**
 - Klik tab Nama Perusahaan

Sistem akan menampilkan form Nama Perusahaan.


The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Informasi Umum, Pengurus Perusahaan, Legal, Kategori Barang/Jasa, Sertifikat Badan Usaha, Keuangan, Pengalaman, and Izin Lainnya. The 'Informasi Umum' tab is active. Below the navigation bar is a green header bar with the text 'Nama Perusahaan (Wajib diisi)'. The main form area contains several fields: 'Verifikator' with a dropdown menu showing 'PTPN IX - SEMARANG'; 'Tipe Vendor' with a dropdown menu showing 'NATIONAL'; 'Prefix' with a dropdown menu showing 'LAINNYA'; 'Nama Perusahaan' with a text input field containing 'REKA MART'; 'Suffix' with a dropdown menu showing 'PERSERO'; 'Email' with a text input field containing 'JAYAREKA709@GMAIL.COM'; and 'Email Cadangan' with a text input field containing 'YULIAYULAY9796@GMAIL.COM'. At the bottom left of the form is a blue button with the text 'UPDATE'.

Gambar 4 Form Nama Perusahaan pada menu Informasi Umum

Sistem akan menampilkan form Nama Perusahaan. Vendor bisa mengubah dan menyesuaikan data.

- Klik tombol  untuk menyimpan perubahan informasi pada Nama Perusahaan.
- **Alamat Perusahaan**
 - Klik tab Alamat Perusahaan

Sistem akan menampilkan form dari tab menu Alamat Perusahaan, vendor dapat mengubah informasi alamat sesuai dengan *field* yang disediakan.

- Klik tombol  untuk menyimpan informasi alamat perusahaan yang telah diinputkan.



Alamat Perusahaan (Wajib diisi)

Negara *
INDONESIA

Provinsi *
REGION

Kota *
DISTRICT

Kecamatan *
SUB DISTRICT

Kelurahan *
VILLAGE

Alamat *
BOGOR

Kode Pos
Postal Code

No Telp *
Phone

No Telp *
Phone

Fax
Fax

UPDATE

Gambar 5 Form Alamat Perusahaan

- **Perusahaan Afiliasi**

- Klik tab Perusahaan Afiliasi

Sistem akan menampilkan form Perusahaan Afiliasi, vendor dapat mengubah data perusahaan afiliasi dan di sesuaikan dengan kebutuhan.

- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan informasi Perusahaan Afiliasi yang telah diinputkan.

Perusahaan Afiliasi

Nama
ASTRA INDONESIA

Negara
INDONESIA

Kota
KOTA BOGOR

Alamat
KEBUN RAYA

Kode Pos
60223

Kualifikasi
KUALIFIKASI

Hubungan Kerjasama
HUBUNGAN KERJASAMA

SAVE

Gambar 6. Form Perusahaan Afiliasi



Sistem akan menampilkan data Perusahaan Afiliasi yang telah diinputkan dan masuk ke tampilan tabel pada Form Perusahaan Afiliasi.

No	Nama	Alamat	Kota	Kode POS	Negara	Kualifikasi	Hubungan Kerjasama	Aksi
1	ASTRA INDONESIA	KEBUN RAYA	3271	60223	ID			UBAH HAPUS

Gambar 7. Tabel Form Perusahaan Afiliasi tersubmit

b. Menu Pengurus Perusahaan

➤ Klik menu Pengurus Perusahaan

• Pengurus Perusahaan

➤ Klik tab Pengurus Perusahaan

Sistem akan menampilkan Form Pengurus Perusahaan.

➤ Lengkapi informasi pengurus perusahaan.

➤ Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan informasi pengurus perusahaan yang telah diinputkan.

Pengurus Perusahaan (Wajib diisi)

Nama Lengkap *
YULIA SAHADAH

No. KTP *
3901292872100001

File KTP
Choose File | cropped-logoptpn5.jpg
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

No. NPWP
12.383.295.2-834.091

File NPWP
Choose File | LOGO PTPN X.png
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Jabatan
CEO

No. HP
0891028823721

Email
YULIAIAY@GMAIL.COM

SAVE

Show 10 entries Search:

No	Nama Lengkap	No. KTP	File KTP	No. NPWP	File NPWP	Jabatan	No. HP	Email	Aksi
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Gambar 8. Form Pengurus Perusahaan



Sistem akan menampilkan data Pengurus Perusahaan yang telah diinputkan ke tampilan tabel pada form pengurus perusahaan.

Show	10	entries	Search:						
No	Nama Lengkap	No. KTP	File KTP	No. NPWP	File NPWP	Jabatan	No. HP	Email	Aksi
1	YULIA SAHADAH	3901292872100001	FILE	12.383.295.2-834.091	FILE	CEO	0891028823721	YULIALAY@GMAIL.COM	UBAH HAPUS
Showing 1 to 1 of 1 entries									
							Previous	1	Next

Gambar 9. Tabel Form Pengurus Perusahaan tersubmit

- **Pemilik Perusahaan**

- Klik tab Pemilik Perusahaan

Sistem akan menampilkan Form Pemilik Perusahaan.

Vendor's Profile

Informasi Umum | **Pengurus Perusahaan** | Legal | Kategori Barang/Jasa | Sertifikat Badan Usaha | Keuangan | Pengalaman | Izin Lainnya

Pemilik Perusahaan

Nama Lengkap *

No. KTP *

File KTP
[Choose File](#) No file chosen
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

No. NPWP

File NPWP
[Choose File](#) No file chosen
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Alamat

[SAVE](#)

- Lengkapi informasi pemilik perusahaan.
- Klik tombol [SAVE](#) untuk menyimpan informasi pemilik perusahaan yang telah diinputkan.

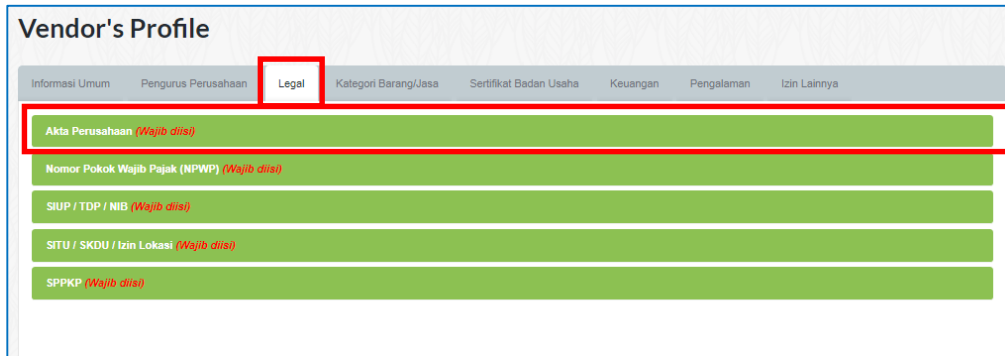
Sistem akan menampilkan data Pemilik Perusahaan yang telah diinputkan ke tampilan tabel pada form pemilik perusahaan.

Show	10	entries	Search:					
No	Nama Lengkap	No. KTP	File KTP	Alamat	Kepemilikan Modal (%)	No. NPWP	File NPWP	Aksi
1	FAISAL	9102389234019823	FILE	surabaya	75	12.380.918.3-209.128	FILE	UBAH HAPUS

- c. **Menu Legal**

- Klik menu Legal

- Akta Perusahaan
 - Klik tab Akta Perusahaan



Vendor's Profile

Informasi Umum Pengurus Perusahaan **Legal** Kategori Barang/Jasa Sertifikat Badan Usaha Keuangan Pengalaman Izin Lainnya

Akta Perusahaan (Wajib diisi)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Wajib diisi)



SIUP / TDP / NIB (Wajib diisi)

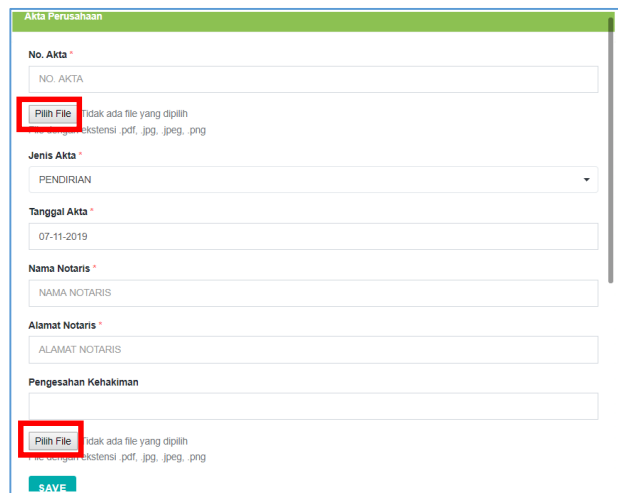
SITU / SKDU / Izin Lokasi (Wajib diisi)

SPPKP (Wajib diisi)

Gambar 10 Beberapa form dokumen legal yang wajib diisi pada menu Legal.

Sistem akan menampilkan form dari menu Akta Perusahaan. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Akta Perusahaan.

- Klik tombol , untuk pilih file akta perusahaan
- Klik tombol , untuk pilih file pengesahan



Akta Perusahaan

No. Akta *

NO. AKTA

Pilih File Tidak ada file yang dipilih
ekstensi: pdf, jpg, jpeg, png

Jenis Akta *

PENDIRIAN

Tanggal Akta *

07-11-2019

Nama Notaris *

NAMA NOTARIS

Alamat Notaris *

ALAMAT NOTARIS

Pengesahan Kehakiman

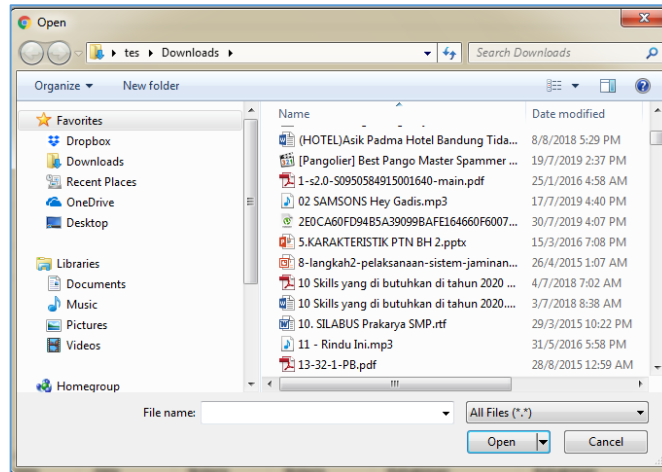
Pilih File Tidak ada file yang dipilih
ekstensi: pdf, jpg, jpeg, png

SAVE

Gambar 11. Form Akta Perusahaan

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen akta perusahaan atau pengesahan



Gambar 12 Window File Memori User

Sistem akan menampilkan data Akta Perusahaan yang telah diinputkan, ketampilan tabel pada form Akta Perusahaan.

- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Akta Perusahaan

No. Akta *
029893293

Pilih File **akta perusahaan.pdf**
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Jenis Akta *
PERUBAHAN

Tanggal Akta *
07-11-2019

Nama Notaris *
ZXXHXCHH

Alamat Notaris *
JLN.JBBAD 837JJSJ

Pengesahan Kehakiman
07-11-2019

Pilih File **pengesahan kehakiman.pdf**
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

SAVE

Gambar 13 Contoh pengisian form Akta Perusahaan



Showing 10 entries

Search:

No	No. Akta	File Akta	Jenis Akta	Tanggal Akta	Nama Notaris	Alamat Notaris	Pengesahan Kehakiman	File Pengesahan Kehakiman	Aksi
1	ajk.988		PENDIRIAN	2019-11-07	RENDY SIMANJUNTAK	BOGOR	2019-11-07		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 14 Tabel Input Akta Perusahaan

- **Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)**

- Klik tab Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Sistem akan menampilkan form pengisian NPWP, vendor dapat melengkapi field-field pada form NPWP.

- Klik tombol untuk menambahkan dokumen NPWP.

Informasi Umum Pengurus Perusahaan **Legal** Sertifikat Badan Usaha Keuangan Pengalaman Kategori Barang/Jasa Izin Lainnya

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

No. NPWP *

77.777.777.7-777.777

Tidak ada file yang dipilih
Dukung ekstensi: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Alamat Sesuai NPWP *

ALAMAT NPWP

Kota *

PILIH KOTA

Tanggal Terdaftar *

08-11-2019

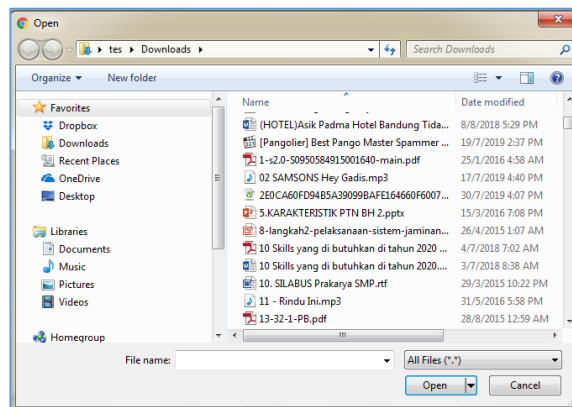
Keterangan

KETERANGAN NPWP

Gambar 15 Form Pengisian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen NPWP.



Gambar 16. Window File User



Sistem akan mengupload dokumen yang dipilih dan menampilkan nama file dokumen yang telah terupload.

- Klik tombol **SAVE**.

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

No. NPWP *

77.777.777.7-777.777

Pilih File **NPWP.pdf**

File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png **VIEW FILE**

Alamat Sesuai NPWP *

BOGOR

Kota *

3201 > KABUPATEN BOGOR

Tanggal Terdaftar *

06-08-2019

Keterangan

URGENT

SAVE

Gambar 17 Form Pengisian NPWP berisi File Uploadan

- **SIUP/TDP/NIB**

- Klik tab SIUP/TDP/NIB

Sistem akan menampilkan form dari menu SIUP/TDP/NIB, vendor dapat melengkapi data informasi untuk SIUP/TDP/NIB.

SIUP / TDP / NIB

Jenis Document *

Pilih Jenis Document

* TDP/NIB Wajib, * SIUP Wajib

Nomor *

NOMOR

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Tanggal Diterbitkan *

08-11-2019

Keterangan

KETERANGAN

SAVE

Show 10 entries Search:

No	Jenis Document	Nomor	File	Tanggal Diterbitkan	Keterangan	Aksi
No data available in table						

Gambar 18 Form SIUP/TDP/NIB

- Pilih SIUP pada kolom jenis dokumen.

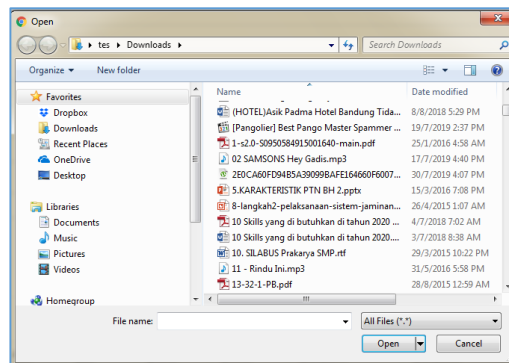
- Lengkapi informasi SIUP perusahaan.

Gambar 19 Form SIUP/TDP/NIB Terisi Data

- Klik tombol **Pilih File** untuk menambahkan dokumen SIUP.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen SIUP.



- Klik tombol **SAVE**, untuk menyimpan informasi SIUP yang telah diinput.
- Pilih jenis dokumen TDP/NIB

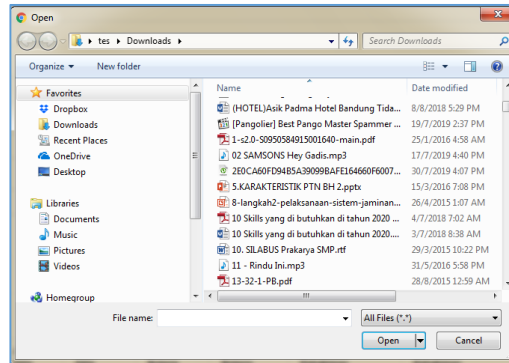
Gambar 20 Form SIUP/TDP/NIB terisi data



- Klik tombol **Choose File** untuk menambahkan dokumen TDP/NIB.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen TDP/NIB.



- Klik tombol **SAVE**, untuk menyimpan informasi TDP/NIB yang telah diinput.

Sistem akan menampilkan tabel data SIUP/TDP/NIB yang telah diinputkan ke tampilan tabel pada form SIUP/TDP/NIB.



Show

10

▼

entries

Search:

No	Jenis Document	Nomor	File	Tanggal Diterbitkan	Keterangan	Aksi
1	SIUP	kkkd/099/dd	 FILE	2019-06-03	DATA PENTING	<div>UBAH</div> <div>HAPUS</div>
2	TDP/NIB	9900nrc/jjnnm	 FILE	2019-06-03	DATA PENTING	<div>UBAH</div> <div>HAPUS</div>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

Gambar 21 Tampilan Tabel Data SIUP/TDP/NIB

- **SITU/SKDU/Izin Lokasi**

- Klik tab SITU/SKDU/Izin Lokasi

Sistem akan menampilkan form pengisian SITU/SKDU/Izin Lokasi, vendor dapat melengkapi field-field yang disediakan.

- Klik tombol **Pilih File**, untuk mengupload file SITU/SKDU/Izin Lokasi.
- Klik tombol **SAVE**, untuk menyimpan form yang telah diisi.



SITU / SKDU / Izin Lokasi

No SITU *

HJJ/988/BDJ

Pilih File SITU.pdf

File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png [VIEW FILE](#)

Nama Perusahaan *

PT. REKA MART,PERSERO

Alamat *

BOGOR

Tanggal Berlaku s/d *

☒ Berlaku Selamanya

Keterangan

WAJIB

SAVE

Gambar 22 form pengisian SITU/SKDU/Izin Lokasi

- SPPKP/Non PKP
 - Klik tab SPPKP

Sistem akan menampilkan form pengisian SPPKP, vendor dapat melengkapi field-field yang disediakan.

SPPKP (Wajib diisi)

Jenis Dokumen *

SPPKP

Dikeluarkan Oleh *

DIKELUARKAN OLEH

Choose File No file chosen

File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Nomor *

NOMOR

Tanggal Diterbitkan *

11-11-2019

Keterangan

KETERANGAN

SAVE

Gambar 23 Tampilan form SPPKP

- Pilih jenis dokumen SPPKP atau Non PKP.



Jenis Dokumen *

SPPKP

SPPKP

NON PKP

- Lengkapi informasi SPPKP/Non PKP

SPPKP (Wajib diisi)

Jenis Dokumen *

SPPKP

Dikeluarkan Oleh *

PT SPPKP

Choose File cropped-logoptn5.jpg
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Nomor *

0817/07/2019

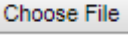
Tanggal Diterbitkan *

11-11-2019

Keterangan

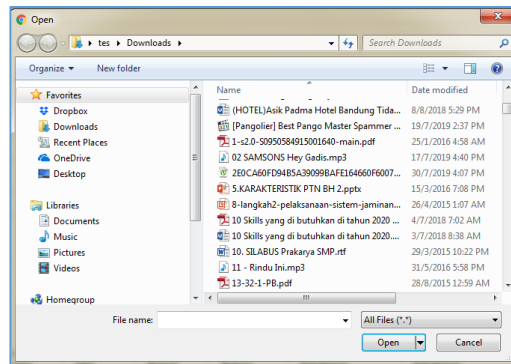
KETERANGAN


SAVE

- Klik tombol  untuk menambahkan dokumen SPPKP.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen SPPKP.






- Klik tombol , untuk menyimpan form yang telah diisi.

Sistem akan menampilkan tabel data SPPKP/Non PKP yang telah diinputkan ke tampilan tabel pada form SPPKP/Non PKP.

Show 10 entries

Search:

No	Jenis Dokumen	Dikeluarkan Oleh	File	Nomor	Tanggal Diterbitkan	Keterangan	Aksi
1	SPPKP	PT SPPKP		0817/07/2019	2019-11-11		 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next



d. Menu Kategori Barang/Jasa.

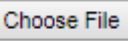
- Klik menu Kategori Barang/Jasa
- Klik tab Jenis Yang Bisa Dipasok

Vendor's Profile

Informasi Umum Pengurus Perusahaan Legal **Kategori Barang/Jasa** Sertifikat Badan Usaha Keuangan Pengalaman Izin Lainnya

Jenis Yang Bisa Dipasok (Wajib diisi)

Sistem akan menampilkan form Kategori Barang/Jasa.

- Lengkapi form Kategori Barang/Jasa.
- Klik tombol  untuk mengupload dokumen kategori barang/jasa.


Jenis Yang Bisa Dipasok (Wajib diisi)


Jenis Penyedia *
PENYEDIA BARANG

Kualifikasi *
3 > NON KECIL

Sifat Usaha *
1 > PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PERTANIAN

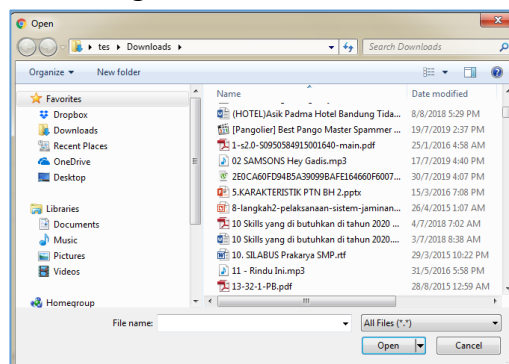
Klasifikasi *
2 > 13922 INDUSTRI BARANG JADI TEKSTIL SULAMAN


 cropped-logoptpn5.jpg
file dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png



Sistem akan menampilkan window file memori internal user.

- Pilih dokumen Kategori Barang/Jasa.



- Klik tombol , untuk menyimpan informasi Kategori Barang/Jasa yang telah dipilih.

Sistem akan menampilkan tabel data Kategori Barang/Jasa yang telah diinputkan ke tampilan tabel pada form Kategori Barang/Jasa.



Show	10	entries	Search:			
No	Jenis Penyedia	Kualifikasi	Klasifikasi	Sifat Usaha	File	Aksi
1	PENYEDIA BARANG	NON KECIL	13922 INDUSTRI BARANG JADI TEKSTIL SULAMAN	PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PERTANIAN	FILE	UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

e. Menu Sertifikat Badan Usaha

- Sertifikat Badan Usaha (SBU)

- Klik menu Sertifikat Badan Usaha

Vendor's Profile

Informasi Umum Pengurus Perusahaan Legal Kategori Barang/Jasa **Sertifikat Badan Usaha** Keuangan Pengalaman Izin Lainnya

Sertifikat Badan Usaha

Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) *(Wajib untuk jasa konstruksi)*

- Klik tab Sertifikat Badan Usaha

Sistem akan menampilkan form dari menu Sertifikat Badan Usaha. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Sertifikat Badan Usaha.

- Lengkapi data pada form Sertifikat Badan Usaha.

Sertifikat Badan Usaha

Nomor Sertifikat *

0812/07/2019

Choose File logo2.png
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Dikeluarkan Oleh *

MENTERI BUMN

Tanggal Diterbitkan *

11-11-2019

Tanggal Berlaku s/d *

11-11-2019

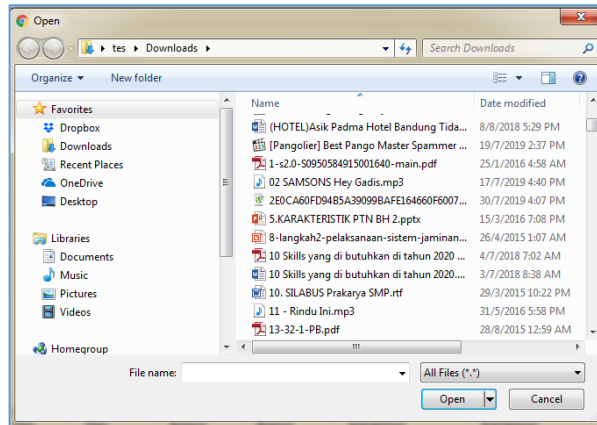
Keterangan

KETERANGAN

SAVE

- Klik tombol **Choose File** untuk mengupload dokumen Sertifikat Badan Usaha.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.



Gambar 24 Window File Memori User

- Pilih dokumen Sertifikat Badan Usaha yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Sistem akan menampilkan data Sertifikat Badan Usaha yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form Sertifikat Badan Usaha.

Show

10

entries

Search:

No	Nomor Sertifikat	File	Dikeluarkan Oleh	Tanggal Diterbitkan	Tanggal Berlaku s/d	Keterangan	Aksi
1	0812/07/2019	<div><div></div>FILE</div>	MENTERI BUMN	2019-11-11	2019-11-11		<div>UBAH</div> <div>HAPUS</div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

- **Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)**
 - Klik tab Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK).

Sistem akan menampilkan form dari menu Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK). Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form SIUJK.

- Lengkapi data pada form SIUJK

Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) (Wajib untuk jasa konstruksi)

Dikeluarkan Oleh *

DIKELUARKAN OLEH

Choose File | No file chosen
File dengan ekstensi: pdf, .png, .jpeg, .png

Nomor *

NOMOR

Tanggal Diterbitkan *

11-11-2019

Tanggal Berlaku s/d *

11-11-2019

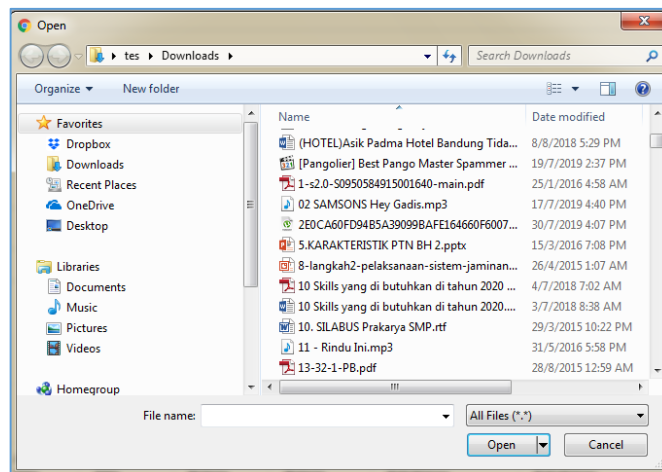
Keterangan

KETERANGAN

SAVE

- Klik tombol **Choose File** untuk mengupload dokumen SIUJK.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.



Gambar 25 Window File Memori User

- Pilih dokumen SIUJK yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.



Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) *(Wajib untuk jasa konstruksi)*

Dikeluarkan Oleh *

MENTERI BUMN

Choose File cropped-logoptpn5.jpg
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png [VIEW FILE](#)

Nomor *

0892/D1/2019

Tanggal Diterbitkan *

11-11-2019

Tanggal Berlaku s/d *

11-11-2019

Keterangan

KETERANGAN

SAVE

f. **Menu Keuangan**

- Klik menu Keuangan

Vendor's Profile

Informasi Umum Pengurus Perusahaan Legal Kategori Barang/Jasa Sertifikat Badan Usaha **Keuangan** Pengalaman Izin Lainnya

Rekening Bank

SPT Tahunan

Informasi Laporan Keuangan

- **Rekening Bank**

- Klik tab Rekening Bank

Sistem akan menampilkan form dari menu Rekening Bank. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Rekening Bank.

- Lengkapi data pada form Rekening Bank



Rekening Bank

Mata Uang
IDR - INDONESIAN RUPIAH

Nama Bank
BANK MANDIRI > KC FATMAWATI > JAKARTA SELATAN

Cabang Bank
KC FATMAWATI

Alamat Bank
JL R.S FATMAWATI

No. Rekening
0812989231

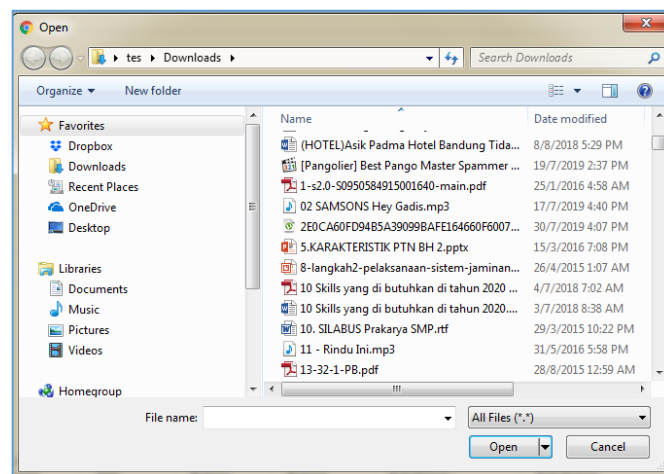
Pemegang Rekening
FAISAL

Choose File cropped-logoptpn5.jpg
Keterangan: .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Keterangan
KETERANGAN

- Klik tombol **Choose File** untuk mengupload dokumen Rekening Bank.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.



Gambar 26 Window File Memori User

- Pilih dokumen Rekening Bank yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Sistem akan menampilkan data Rekening Bank yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form Rekening Bank.



SAVE

Show 10 entries Search:

No	Mata Uang	Nama Bank	Cabang Bank	No. Rekening	Pemegang Rekening	Alamat Bank	File	Keterangan	Aksi
1	IDR	BANK MANDIRI	KC FATMAWATI	0812989231	FAISAL	JL R.S FATMAWATI	FILE		UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

- SPT Tahunan

- Klik tab SPT Tahunan

Sistem akan menampilkan form dari menu SPT Tahunan. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form SPT Tahunan.

- Lengkapi data pada form SPT Tahunan

SPT Tahunan

Dikeluarkan Oleh

MENTERI KEUANGAN

Choose File cropped-logoptn5.jpg
File dengan ekstensi: pdf, .jpg, .jpeg, .png

Nomor

829712/09/2019

Tanggal Penyampaian

11-11-2019

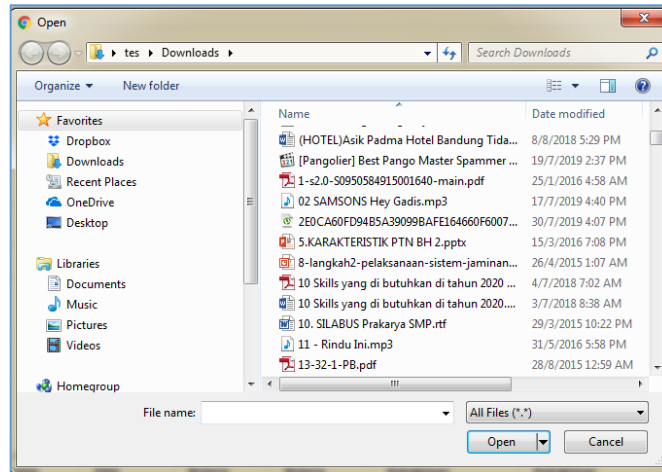
Keterangan

KETERANGAN

SAVE

- Klik tombol  untuk mengupload dokumen SPT Tahunan.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.




Gambar 27 Window File Memori User

- Pilih dokumen SPT Tahunan yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Sistem akan menampilkan data SPT Tahunan yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form SPT Tahunan.

Show entries

Search:

No	Dikeluarkan Oleh	File	Nomor	Tanggal Penyampaian	Keterangan	Aksi
1	MENTERI KEUANGAN	 FILE	829712/09/2019	2019-11-11		UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

- **Laporan Keuangan**

- Klik tab Informasi Laporan Keuangan

Sistem akan menampilkan form dari menu Informasi Laporan Keuangan. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Informasi Laporan Keuangan.



Informasi Laporan Keuangan

Jenis Laporan
PILIH JENIS LAPORAN

Tahun Laporan
11-11-2019

Mata Uang
MATA UANG

Nilai Aset
Nilai Aset

Aktiva Lancar
Aktiva Lancar

Aktiva Tetap
Aktiva Tetap

Aktiva Lainnya
Aktiva Lainnya

Hutang Jangka Pendek
0,00

- Pilih jenis laporan. Jenis form akan disesuaikan dengan jenis laporan yang dipilih.

Jenis Laporan
PILIH JENIS LAPORAN

PILIH JENIS LAPORAN

LAPORAN LABA RUGI

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

NERACA

ARUS KAS

- Lengkapi data pada form Informasi Laporan Keuangan.

Informasi Laporan Keuangan

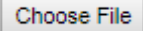
Jenis Laporan
LAPORAN LABA RUGI

Tahun Laporan
11-11-2019

Choose File cropped-lc-optpn5.jpg
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png

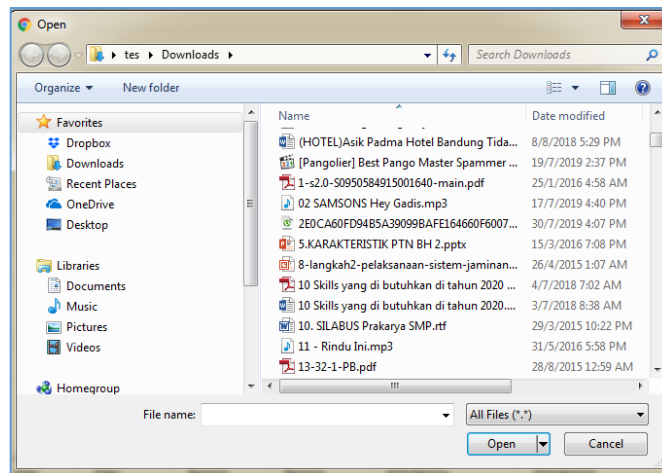
Keterangan
KETERANGAN

SAVE

- Klik tombol  untuk mengupload dokumen Informasi Laporan Keuangan.



Sistem akan menampilkan window file memori internal user.



Gambar 28 Window File Memori User

- Pilih dokumen Informasi Laporan Keuangan yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Sistem akan menampilkan data Informasi Laporan Keuangan yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form Informasi Laporan Keuangan.

Show 10 entries

Search:

No	Tahun Laporan	Jenis Laporan	Mata Uang	Nilai Aset	Aktiva	Pasiva	File	Keterangan	Aksi
1	2019-11-11	LAPORAN LABA RUGI		-	-	-	FILE		UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

g. Menu Pengalaman

- Klik menu Pengalaman
- Klik tab Pengalaman Perusahaan.

Sistem akan menampilkan form dari menu Pengalaman Perusahaan. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Pengalaman Perusahaan.

- Lengkapi data pada form Pengalaman Perusahaan.



Vendor's Profile

- Informasi Umum
- Pengurus Perusahaan
- Legal
- Kategori Barang/Jasa
- Sertifikat Badan Usaha
- Keuangan
- Pengalaman**
- Izin Lainnya

Pengalaman Perusahaan

Nama Pelanggan
PT AUTO 2000

Nama Proyek
PENGADAAN MOBIL 100 UNIT

No. Kontrak
8809/005/2019

Nilai Proyek (Termasuk PPN)
15.000.000.000,00

Mata Uang
INDONESIAN RUPIAH

Tanggal Mulai
11-11-2019

Tanggal Berakhir
11-11-2019

Contact Person
08928172812

- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Keterangan Proyek
KETERANGAN

SAVE

Sistem akan menampilkan data Pengalaman Perusahaan yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form Pengalaman Perusahaan.

Show 10 entries

Search:

No	Nama Pelanggan	Nama Proyek	No. Kontrak	Nilai Proyek (Termasuk PPN)	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Contact Person	Keterangan Proyek	Aksi
1	PT AUTO 2000	PENGADAAN MOBIL 100 UNIT	8809/005/2019	15.000.000.000,00	2019-11-11	2019-11-11	08928172812		UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

h. Menu Dokumen Lainnya

- Klik menu Dokumen Lainnya.
- Klik tab Dokumen Lainnya.

Sistem akan menampilkan form dari menu Dokumen Lainnya. Vendor melengkapi atau mengubah data informasi pada form Dokumen Lainnya.

- Lengkapi data pada form Dokumen Lainnya.

Vendor's Profile

- Informasi Umum
- Pengurus & Pemilik
- Legal
- Kategori Barang/Jasa
- Sertifikat Badan Usaha
- Keuangan
- Pengalaman
- Dokumen Lainnya**
- Konfirmasi

Dokumen Lainnya

Nomor Dokumen

NOMOR

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.
File dengan ekstensi: pdf, .jpg, .jpeg, .png

Nama Dokumen

NAMA

Tanggal Diterbitkan

07-01-2020

Tanggal Berlaku s/d

07-01-2020

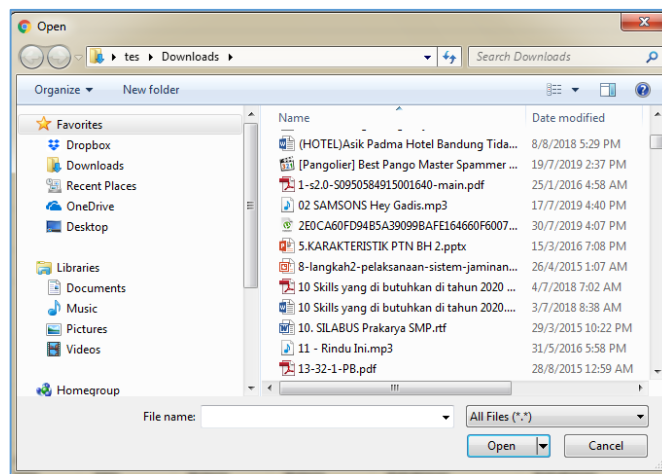
SAVE

Show 10 entries

Search:

- Klik tombol **Choose File** untuk mengupload dokumen Izin Lainnya.

Sistem akan menampilkan window file memori internal user.




Gambar 29 Window File Memori User

- Pilih dokumen yang ingin diupload.
- Klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data yang telah diinputkan.

Sistem akan menampilkan data Dokumen Lainnya yang telah diinputkan, ke tampilan tabel pada form Dokumen Lainnya.


Showing 1 to 1 of 1 entries

No	Nomor Dokumen	File	Nama Dokumen	Tanggal Diterbitkan	Tanggal Berakhir	Aksi
1	72829/001/2019	 FILE	IZIN BEROPERASI	2019-11-11	2019-11-11	UBAH HAPUS

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

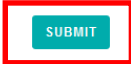
2.1.1.3. Submit Dokumen Legal Vendor

- Klik menu Konfirmasi.
- Klik tombol  untuk mengirimkan data detail informasi dan dokumen legal perusahaan pada verifikator PT Perkebunan Nusantara untuk dilakukan proses verifikasi dokumen.

Vendor's Profile

- Informasi Umum
- Pengurus & Pemilik
- Legal
- Kategori Barang/Jasa
- Sertifikat Badan Usaha
- Keuangan
- Pengalaman
- Dokumen Lainnya
- Konfirmasi**

Jika data sudah terisi lengkap, silakan tekan tombol submit di bawah ini...




2.1.2. Verifikator

Pada proses Penjadwalan Verifikasi Dokumen ini, pihak PT Perkebunan Nusantara sebagai Verifikator akan mengecek dokumen yang telah disubmit oleh vendor. Yang selanjutnya, Verifikator memberikan ajuan jadwal verifikasi dokumen vendor terhadap vendor terkait. Dari jadwal yang disediakan oleh verifikator untuk verifikasi dokumen vendor terkait, akan dikirimkan dan masuk ke notifikasi vendor terkait, agar vendor dapat mengkonfirmasi apakah vendor bersedia hadir untuk melakukan verifikasi dokumen berdasarkan jadwal yang diajukan oleh verifikator.

2.1.3. Vendor

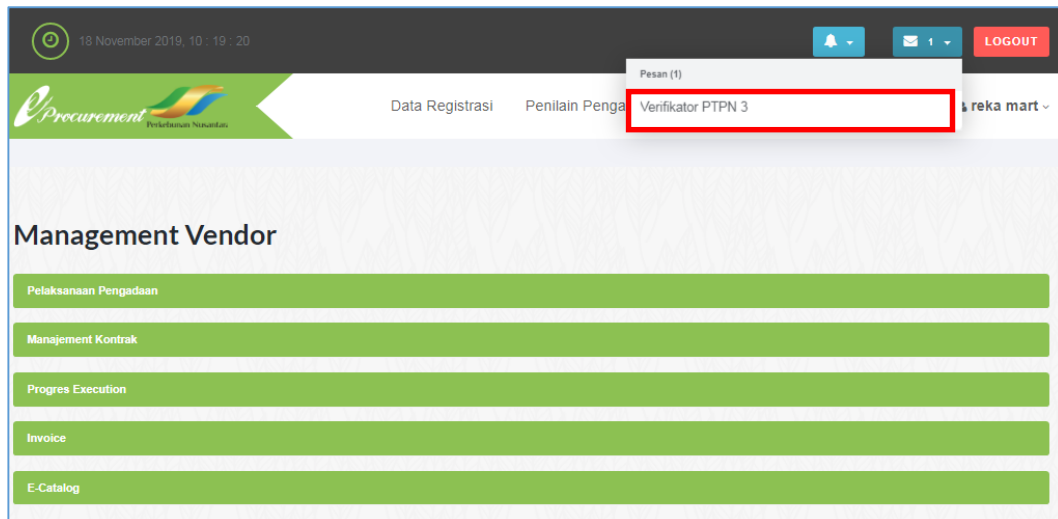
2.1.3.1. Konfirmasi Jadwal Verifikasi Dokumen

Sistem akan mengirimkan notifikasi pada halaman IPS vendor terkait mengenai jadwal verifikasi dokumen yang diajukan oleh verifikator kepada vendor terkait.

- Klik tombol  untuk melihat notifikasi yang masuk.

Sistem akan menampilkan list notifikasi yang masuk pada halaman IPS vendor terkait.

- Klik notifikasi.



Sistem akan menampilkan window berisi jadwal verifikasi dokumen yang disediakan oleh verifikator.

Verifikator PTPN 3

Dikirim : (Verifikator PTPN 3), 18 Nov 2019 10:17:47

Kehadiran Verifikasi Keaslian Dokumen

Kami selaku tim verifikator PT. Perkebunan Nusantara (Persero) menkonfirmasi kepada anda untuk dapat menghadiri undangan verifikasi keaslian dokumen vendor pada :

Hari : Selasa
Tanggal/Waktu: 21 November 2019 10:10
Tempat : PTPN III - Medan
Alamat : Agro plaza rasuna said It 15
Agenda : verifikasi dokumen

Mohon memberikan konfirmasi kehadiran untuk verifikasi dokumen keaslian. Untuk jadwal agenda

Jawab

☒ Kami akan hadir sesuai waktu yang telah ditentukan

☐ Mohon maaf, apakah tanggal verifikasi bisa diganti ?

Send

- Klik opsi “Kami akan hadir sesuai waktu yang telah ditentukan” untuk menerima dan menyatakan bersedia hadir verifikasi dokumen pada jadwal yang ditentukan.

Jawab

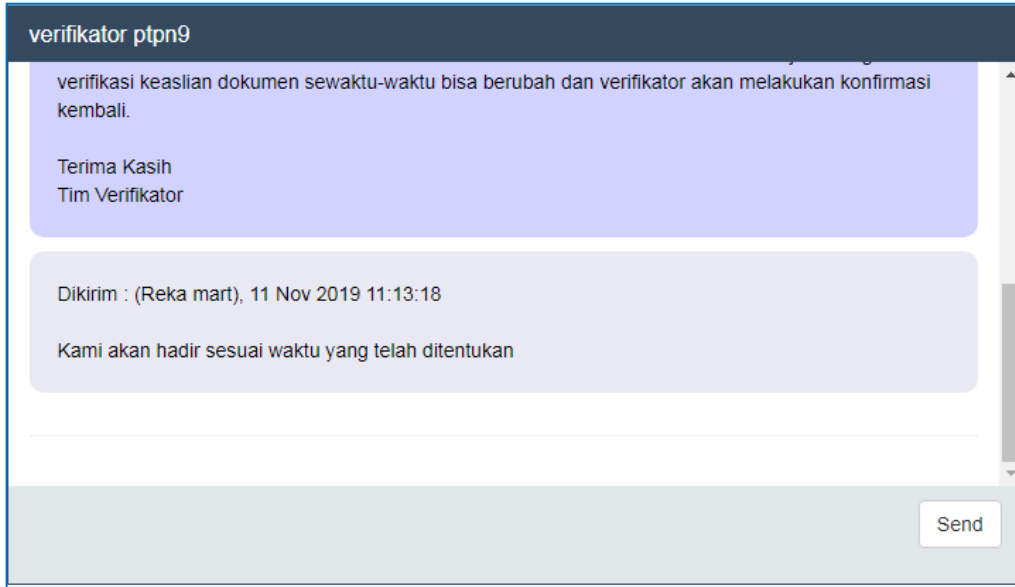
☒ Kami akan hadir sesuai waktu yang telah ditentukan

☐ Mohon maaf, apakah tanggal verifikasi bisa diganti ?

Send

- Klik tombol  untuk mengirimkan jawaban yang dipilih.

Sistem akan mengirimkan opsi yang dipilih sebagai jawaban dari jadwal verifikasi dokumen vendor yang disediakan oleh verifikator kepada verifikator.

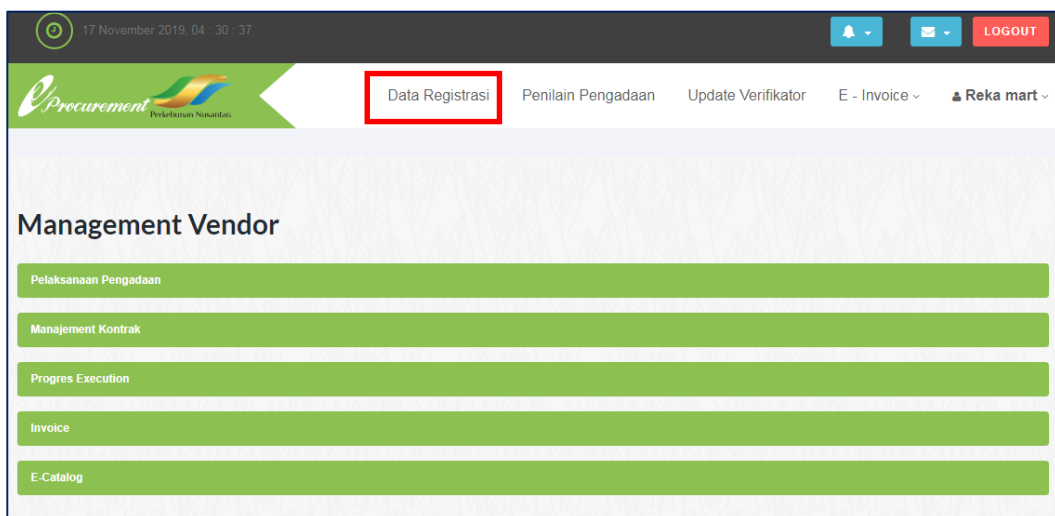


2.1.4. Verifikator

Proses verifikasi dokumen vendor dilakukan oleh verifikator dan vendor terkait. Proses verifikasi dilakukan secara tatap muka antara verifikator dengan vendor terkait. Verifikator dapat menyetujui ataupun menolak dokumen atau informasi yang telah diinputkan oleh vendor. Karena proses dilakukan secara tatap muka, sehingga vendor dapat segera melakukan revisi informasi ataupun dokumen yang ditolak oleh verifikator.

2.1.5. Vendor

2.1.5.1. Merevisi Informasi Vendor.





- Klik menu *Data Registrasi*.

Sistem akan menampilkan halaman **Vendor's Profile**. Sistem akan menampilkan menu dan tab dokumen yang ditolak dengan berwarna merah.

Vendor's Profile

Informasi Umum Pengurus Perusahaan **Legal** Kategori Barang/Jasa Sertifikat Badan Usaha Keuangan Pengalaman Izin Lainnya

Akta Perusahaan (Wajib diisi)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Wajib diisi)

SIUP / TDP / NIB (Wajib diisi)

SITU / SKDU / Izin Lokasi (Wajib diisi)

SPPKP (Wajib diisi)

- Klik menu dan tab yang ditolak.
- Sistem akan menampilkan form dokumen yang ditolak.

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Wajib diisi)

Dokumen tidak sesuai dengan informasi

No. NPWP *

77.777.777.7-777.777

Choose File No file chosen
File dengan ekstensi .pdf, .jpg, .jpeg, .png [VIEW FILE](#)

Alamat Sesuai NPWP *

BOGOR

Kota *

KABUPATEN BOGOR

Tanggal Terdaftar *

06-08-2019

Keterangan

URGENT

UPDATE

- Perbaiki dokumen yang ditolak.
- Klik tombol **UPDATE**.


2.1.6. Verifikator

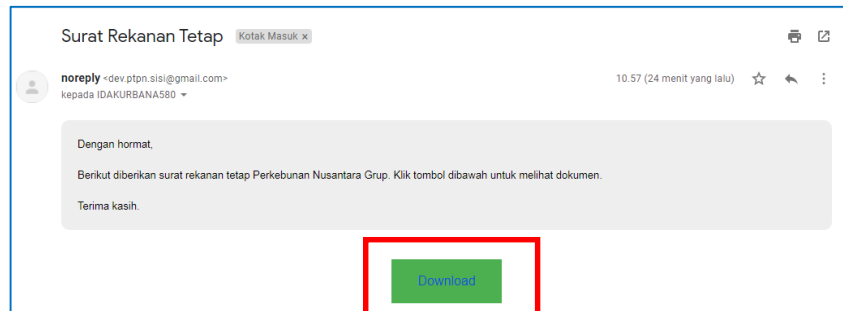
Setelah proses tersebut verifikasi, dilanjutkan proses Approval oleh atasan verifikator. Bagi vendor yang datanya disetujui oleh atasan verifikator, akan mendapatkan nomor DRT dan mendapatkan Surat Rekanan Tetap yang akan dikirimkan pada email utama Perusahaan yang didaftarkan pada proses pendaftaran vendor.

2.1.7. Vendor – Menerima Dokumen Rekanan Tetap


- Buka email vendor sesuai email yang didaftarkan.



- Klik tombol  untuk mendownload dokumen rekanan tetap PT Perkebunan Nusantara.



Sistem akan menampilkan Dokumen Rekanan Tetap untuk vendor terkait.

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA III**

SURAT REKANAN
No : 26000117

Setelah dilakukan kualifikasi, dinyatakan bahwa:

- Nama Perusahaan : LAINNYA. REKA MART PERSERO
- Alamat Perusahaan : BOGOR
- Kota :
- Email : IDAKURBANAS80@GMAIL.COM

Memenuhi persyaratan sebagai Penyedia Barang & Jasa di PT Perkebunan Nusantara III, dengan bidang / sub bidang pekerjaan sebagai berikut:

No	Bidang	Sub Bidang Pekerjaan
1	Penyedia Barang	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan Dan Perlengkapan Pertanian

Surat penetapan ini digunakan untuk keperluan Pengadaan Barang & Jasa di PT Perkebunan Nusantara III berlaku hingga tanggal penetapan sampai dengan salah satu dokumen pendukung dan telah habis masa berlakunya dan / atau terdapat perubahan, kecuali penyedia barang & jasa menyampaikan perubahan dan / atau perpanjangan masa berlaku dokumen dimaksud.

Medan, 18 November 2019
DIREKSI

Gambar 30 Dokumen Rekanan Tetap