

Manual Book
e-Procurement – Profil Vendor
versi 4.0



PT MRT JAKARTA

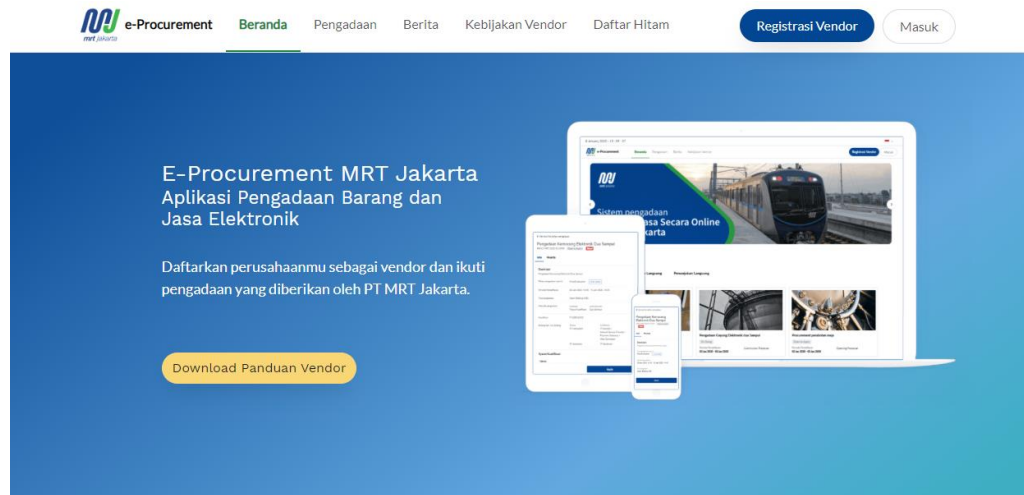
DAFTAR ISI

1.1.	REGISTRASI VENDOR	3
1.2.	PROFIL VENDOR.....	6
A.	Edit Profil	7
B.	Pengisian Dokumen.....	9
1.	Dokumen.....	9
2.	Akun Bank	11
3.	Pengalaman.....	12
4.	Organisasi.....	14
5.	Galeri.....	15
6.	Syarat dan Ketentuan.....	17
C.	Revisi.....	18
1.	Dokumen.....	18
2.	Akun Bank	19
3.	Pengalaman.....	20
4.	Organisasi.....	21
5.	Galeri.....	22
6.	Syarat & Ketentuan	23
D.	Request Update Data AVL	25
1.	Dokumen.....	25
2.	Akun Bank	27
3.	Pengalaman.....	28
4.	Organisasi.....	29
5.	Galeri.....	30

1.1. REGISTRASI VENDOR

Vendor harus terdaftar didalam aplikasi untuk bisa melakukan aktivitas e-Procurement. Berikut merupakan langkah-langkah registrasi vendor:

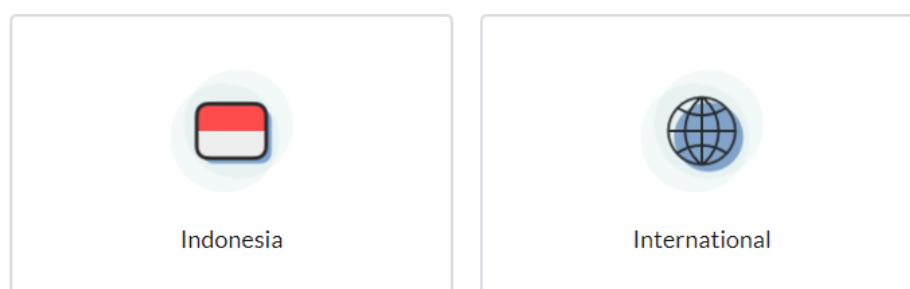
1. Masuk ke Halaman <https://eproc.jakartamrt.co.id> lalu klik tombol **Registrasi Vendor** pada sudut kanan atas.



Panduan penggunaan aplikasi dapat didownload dengan menekan tombol **Download Panduan Vendor** pada halaman diatas.

2. Klik vendor Indonesia atau Internasional, kemudian klik tombol **Selanjutnya**

Vendor



3. Kemudian akan muncul halaman kebijakan umum vendor, baca dengan cermat dan teliti. Terdapat lampiran berupa file dengan format pdf, klik nama file untuk download dokumen lampiran.

Lampiran



IDN_20191028102725_sertif
ikat pc.pdf

Klik tombol **Selanjutnya** jika sudah selesai.

4. Kemudian akan muncul halaman syarat dan ketentuan, baca dengan cermat dan teliti. Klik tombol **Selanjutnya** jika sudah selesai.

5. Isi form registrasi sesuai dengan data vendor.

Formulir Registrasi

1. Informasi Perusahaan

Nama (wajib diisi)

ex: PT MRT Jakarta

NPWP (Wajib diisi)

ex: XX.XXX.XXX.X-XXX.XXX

Klasifikasi (wajib diisi)

maksimal 2 klasifikasi yang dapat dipilih

Klasifikasi

Sub Bidang (wajib diisi)

maksimal 3 sub bidang per klasifikasi

2. Informasi Kontak Perusahaan

Nomor Telp. (wajib diisi)

ex: 085XXXXXXXXXX

Email Perusahaan (wajib diisi)

ex: company@mycompany.com

Nomor Fax

ex: 342187

Alamat, sesuai SKDP (Domisili) (wajib diisi)

ex: Wisma Nusantara Lt. 21 Jln. MH
Thamrin 59 Jakarta 10350 -
Indonesia

Alamat Operasional (wajib diisi)

ex: Wisma Nusantara Lt. 21 Jln. MH
Thamrin 59 Jakarta 10350 -
Indonesia

Kode Pos

ex: 65121

Situs

ex: www.company.com

3. Informasi PIC

Nama (wajib diisi)

ex: Reza Pahlevi

Jabatan

ex: Director

Nomor Handphone (wajib diisi)

ex: 085XXXXXXXXXX

Email (wajib diisi) *Email PIC (perusahaan)*

ex: admin@jakartamrt.co.id

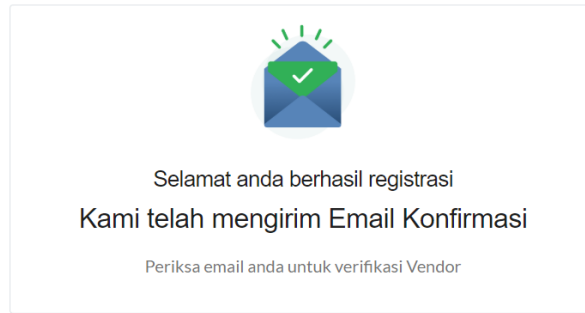
Email (Pribadi) (wajib diisi)

ex: admin@gmail.com

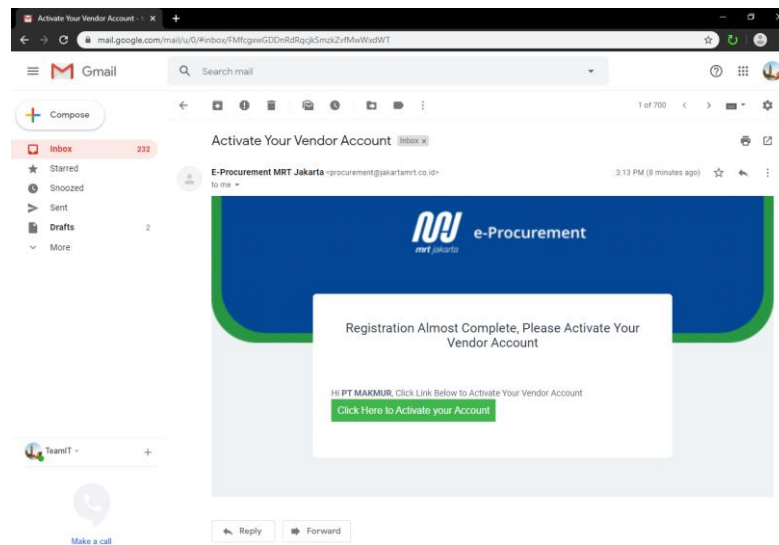
☐ Saya sudah membaca, memahami
dan menyetujui [vendor policy](#)

☐ Saya sudah membaca, memahami
dan menyetujui [terms & conditions](#)

Isi data vendor tentang informasi perusahaan, informasi kontak perusahaan, dan informasi PIC. Klik tombol **Daftar** untuk menyimpan informasi dan melanjutkan ke proses konfirmasi email.

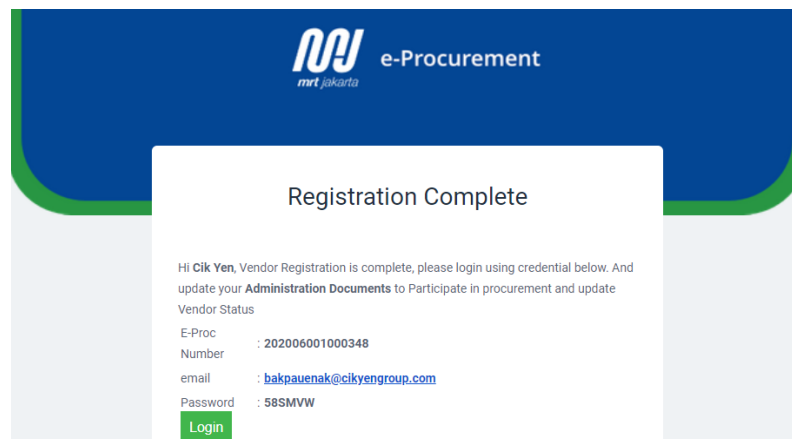


6. Cek email(alamat email sesuai dengan yang diinputkan pada form registrasi), akan ada email verifikasi dari aplikasi e-procurement.



Klik tombol [Click Here to Activate your Account](#) untuk mengkonfirmasi dan mendapatkan email kredensial yang berisi username dan password untuk login ke aplikasi e-Procurement.

7. Setelah mengaktivasi akun, user akan mendapatkan email registration successfully. Dalam email tersebut terdapat username dan password untuk masuk kedalam aplikasi.



8. Login kedalam aplikasi dengan username dan password yang tertera pada email. Kemudian user akan diminta untuk mereset password. Ganti password dengan yang lebih mudah diingat user, ketikkan pada field New Password dan ketikkan ulang pada field Confirm Password.

Hello, Cik Yen

you can reset your password now

New Password **(Required)**

Confirm Password **(Required)**

Submit

Klik tombol **Submit** untuk menyimpan password baru.

1.2. PROFIL VENDOR

Menu profil vendor menampilkan informasi data tentang vendor seperti informasi perusahaan, informasi kontak perusahaan, dan informasi PIC. Gambar dibawah ini merupakan tampilan menu profil vendor.

16 June 2020 - 13:47:28 Logout

e-Procurement Dasbor Pengadaan Profil Vendor Marketplace E-Auction



XYZ

☆☆☆☆☆

Alamat Vendor
Sirel Vendor
Kode E-proc

JL. PLN 95
rizky@xyz.com
202006001000302

[Edit Profil](#)

Siap dikirim

Klasifikasi

▼ JASA

Bidang	Sub Bidang
1.Activity Providers	1.Event Organizer
2.Travel Agent	2.Digital Ads
2.Advertising	
▶ IT SERVICES	

1. Dokumen Lengkap 2. Akun Bank Lengkap 3. Pengalaman Lengkap 4. Organisasi Lengkap 5. Galeri Lengkap 6. Syarat & Ketentuan Lengkap

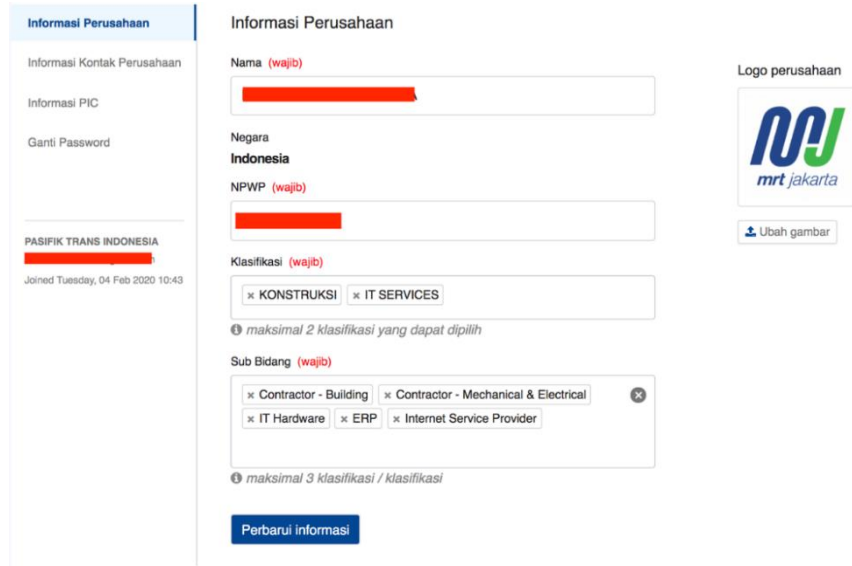
[Petunjuk Pengisian Dokumen Administrasi.](#)

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	file_example_pakta_integrat...	123	01/01/2020	-	Ubah Document
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian (wajib)	file_example_pakta_integrat...	123	01/01/2020	-	Ubah Document
Akta Perubahan Terakhir	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Perubahan	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	
Nomor Induk Perusahaan (NIS) Silahkan lampirkan NIS dokumen untuk menggantikan dokumen SIUP dan TDP	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	

A. Edit Profil

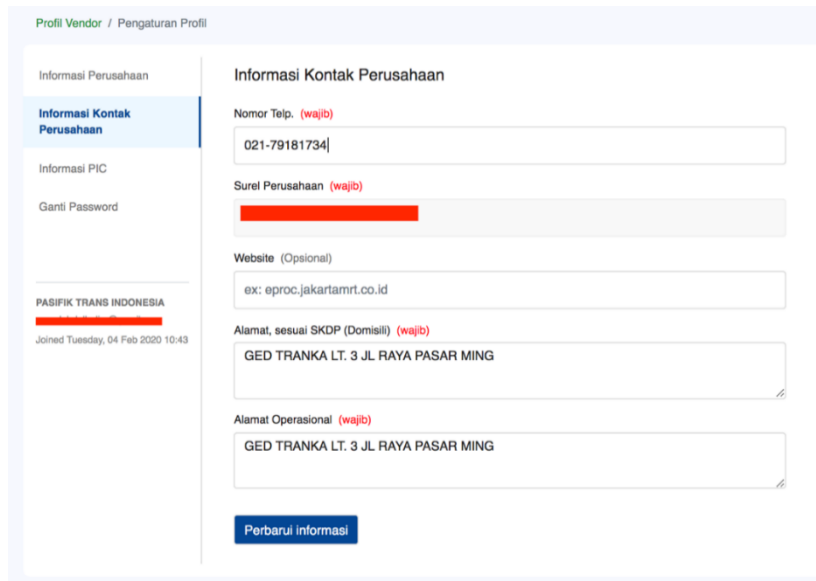
Data-data pada profil vendor dapat di update dengan cara sebagai berikut.

1. Klik tombol  **Edit Profil** yang berada dibawah gambar logo perusahaan/foto profil.
2. Edit data yang ingin dirubah pada form berikut.



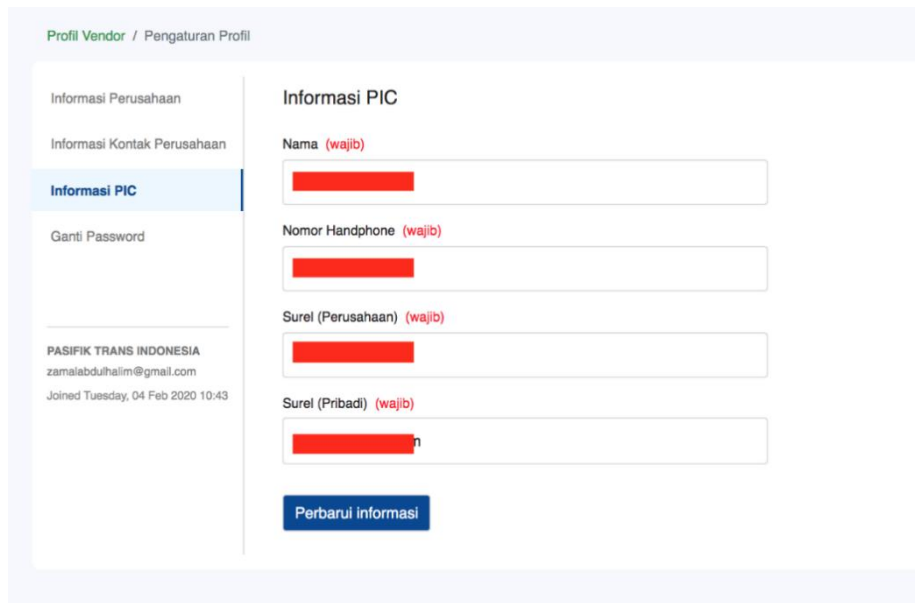
Isikan data baru yang ingin diubah pada informasi perusahaan pada kolom Nama, NPWP, Klasifikasi (maksimal 2 klasifikasi) serta Sub bidang (Maksimal 6 subbidang). Kemudian Jika ingin memperbarui gambar logo perusahaan silahkan klik ubah gambar.

3. Edit Informasi Kontak Perusahaan



Isi data Nomor telpon, Website jika ada, serta Alamat perusahaan sesuai SKDP dan juga alamat operasional perusahaan. Setelah itu klik perbarui informasi.

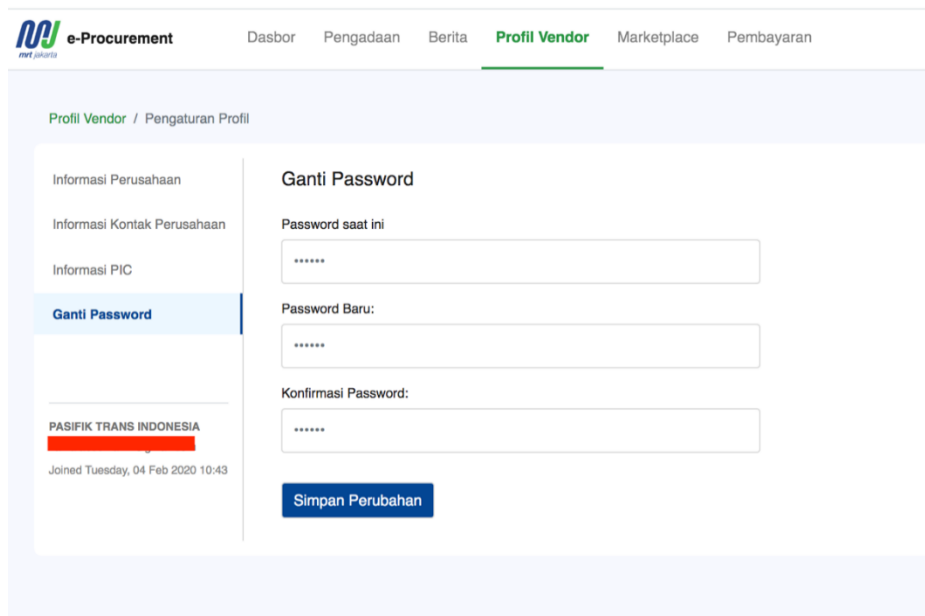
4. Edit Informasi PIC



The screenshot shows the 'Profil Vendor / Pengaturan Profil' page. On the left, a sidebar menu includes 'Informasi Perusahaan', 'Informasi Kontak Perusahaan', 'Informasi PIC' (highlighted), and 'Ganti Password'. Below the menu, the user's profile is displayed: PASIFIK TRANS INDONESIA, zamalabduhalim@gmail.com, and a join date of Tuesday, 04 Feb 2020 10:43. The main content area is titled 'Informasi PIC' and contains four input fields: 'Nama (wajib)', 'Nomor Handphone (wajib)', 'Surel (Perusahaan) (wajib)', and 'Surel (Pribadi) (wajib)'. Each field is currently filled with a redacted value. A blue button labeled 'Perbarui informasi' is located at the bottom right of the form.

Isikan dengan nama PIC, Nomor Handphone, serta Email. Lalu Klik perbahruai informasi untuk menyimpan data terbaru.

5. Ganti Password



The screenshot shows the 'Profil Vendor / Pengaturan Profil' page with the 'Ganti Password' tab selected in the sidebar. The main content area is titled 'Ganti Password' and contains three input fields: 'Password saat ini', 'Password Baru:', and 'Konfirmasi Password:'. Each field is currently filled with a redacted value. A blue button labeled 'Simpan Perubahan' is located at the bottom right of the form.

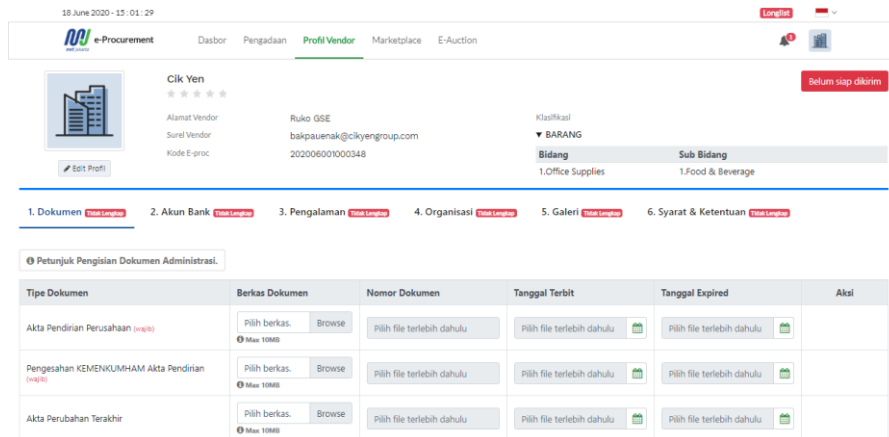
Untuk merubah password pindah ke tab ganti password lalu isikan form seperti gambar diatas. Klik Simpan perubahan untuk mengubah password.

B. Pengisian Dokumen

Berikut merupakan langkah-langkah pengisian dokumen pada aplikasi.

1. Dokumen

Menu dokumen menampilkan data-data dokumen administrasi vendor dalam suatu tabel. Pada tabel terdapat informasi tipe dokumen, berkas dokumen, nomor dokumen, tanggal terbit dan tanggal expired dokumen.



Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	Pilih berkas. Max 10MB Browse	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian (wajib)	Pilih berkas. Max 10MB Browse	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	
Akta Perubahan Terakhir	Pilih berkas. Max 10MB Browse	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	

❖ Pengisian Data

Dibawah ini merupakan petunjuk pengisian dokumen administrasi:

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	Pilih berkas. Max 10MB Browse	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	

- Klik browse kemudian pilih dokumen yang akan di upload. Isi nomor dokumen(jika diperlukan), serta tanggal mulai berlaku dokumen(jika diperlukan) dan tanggal expired(jika diperlukan).
- Ulangi langkah diatas untuk tipe dokumen lainnya. Berkas harus diisi pada kolom yang bertanda (wajib) .
- Jika telah selesai, klik tombol simpan yang terletak pada bagian bawah form.

❖ Ubah Dokumen

Dibawah ini merupakan petunjuk pengajuan perubahan dokumen administrasi:

16 June 2020 - 13:47:28 Logout

e-Procurement [Dasbor](#) [Pengadaan](#) [Profil Vendor](#) [Marketplace](#) [E-Auction](#)

XYZ
 Alamat Vendor: JIL PLN 95
 Surel Vendor: ricky@xyz.com
 Kode E-proc: 202006001000302

[Edit Profil](#) [Siap dikirim](#)

Klasifikasi
 ▼ JASA
 Bidang: 1.Activity Providers, 2.Travel Agent
 Sub Bidang: 1.Event Organizer, 1.Digital Ads
 ► IT SERVICES

1. Dokumen [Lengkapi](#) 2. Akun Bank [Lengkapi](#) 3. Pengalaman [Lengkapi](#) 4. Organisasi [Lengkapi](#) 5. Galeri [Lengkapi](#) 6. Syarat & Ketentuan [Lengkapi](#)

➔ Petunjuk Pengisian Dokumen Administrasi.

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	 file_example.png	123	01/01/2020	-	Ubah Document
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian (wajib)	 file_example.png	123	01/01/2020	-	Ubah Document
Akta Perubahan Terakhir	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu 	Pilih file terlebih dahulu 	
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Perubahan	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu 	Pilih file terlebih dahulu 	
Nomor induk Berusaha (NIS) ➔ Silakan lampirkan NIS dokumen untuk menggantikan dokumen SIUP dan TDP	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu 	Pilih file terlebih dahulu 	

- Klik tombol [Ubah Document](#) pada suatu kolom untuk mengubah dokumen, klik

[Yes](#)

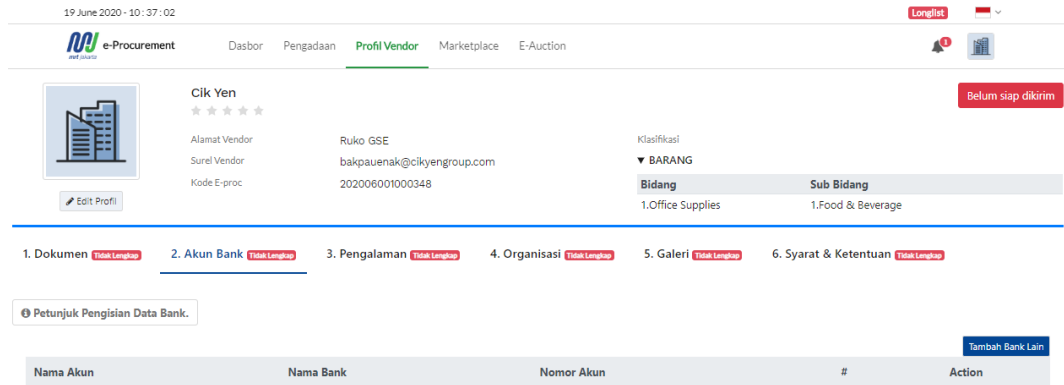
- Pilih berkas, isi nomor dokumen, inputkan tanggal terbit dan tanggal kadaluarsa.

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu 	Pilih file terlebih dahulu 	

- Klik tombol [Simpan](#) dibawah tabel untuk menyimpan dokumen, klik [Yes](#).

2. Akun Bank

Menu akun bank menampilkan data informasi akun bank pada vendor.



19 June 2020 - 10:37:02

Longlist

e-Procurement

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

Cik Yen
★★★★★

Alamat Vendor: Ruko GSE
Surel Vendor: bakpauenak@cikyengroup.com
Kode E-proc: 202006001000348

Klasifikasi: BARANG

Bidang	Sub Bidang
1.Office Supplies	1.Food & Beverage

Belum siap dikirim

1. Dokumen Tidak Lengkap 2. **Akun Bank Tidak Lengkap** 3. Pengalaman Tidak Lengkap 4. Organisasi Tidak Lengkap 5. Galeri Tidak Lengkap 6. Syarat & Ketentuan Tidak Lengkap

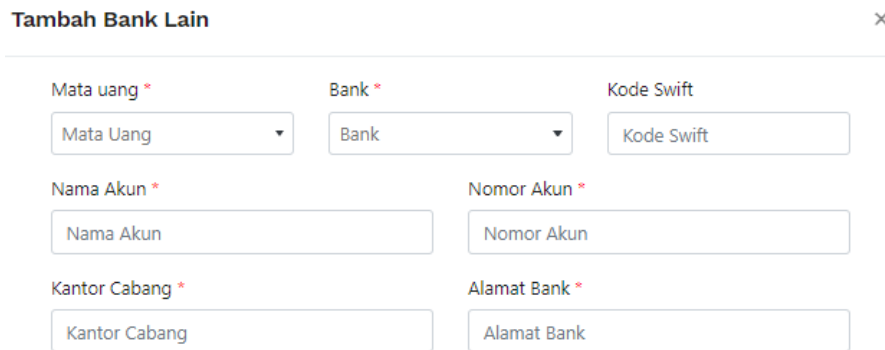
Petunjuk Pengisian Data Bank.

Nama Akun	Nama Bank	Nomor Akun	#	Action
Tambah Bank Lain				

❖ Pengisian Data

Dibawah ini merupakan petunjuk pengisian data bank:

1. Klik tambah bank [Tambah Bank Lain](#).
2. Isi data bank sesuai dengan data yang anda miliki.



Tambah Bank Lain ✕

Mata uang * Bank * Kode Swift

Mata Uang Bank Kode Swift

Nama Akun * Nomor Akun *

Nama Akun Nomor Akun

Kantor Cabang * Alamat Bank *

Kantor Cabang Alamat Bank

3. Pastikan bahwa data tersebut telah benar. Klik tombol [Simpan](#) untuk menyimpan data.

❖ Ubah Data

Petunjuk pengisian perubahan dokumen akun bank adalah sebagai berikut:

1. Klik tombol [Ubah Dokumen](#) pada kolom action.
2. Isi form perubahan dokumen yaitu pilih mata uang, bank, isikan kode swift, nama akun, nomor akun, kantor cabang, alamat bank.

Sunting Bank
✕

Mata uang *

Rupiah

Bank *

BANK MANDIRI

Kode Swift

ASDFG

Nama Akun *

PT Indonesia Berkah

Nomor Akun *

144098712346

Kantor Cabang *

PLN Gandul

Alamat Bank *

JL PLN No 95

Close

Sunting ➔

- Pastikan bahwa data tersebut telah benar. Klik tombol **Sunting ➔** untuk menyimpan data.

3. Pengalaman

Menu pengalaman menampilkan data informasi pengalaman vendor, misalnya pengalaman dalam suatu project tertentu.

1. Dokumen

2. Akun Bank

3. Pengalaman

4. Organisasi

5. Galeri

6. Syarat & Ketentuan

Petunjuk Pengajuan Perubahan Data Pengalaman.

Pengalaman Anda

Tambah Pengalaman Lain

Nama Paket Pekerjaan	Ruang Lingkup	Pemberi Tugas	Nomor Kontrak	Nilai Kontrak	Tahun Pelaksanaan	Dokumen Kontrak	Aksi
Manage Service	Manage Service Web	PT Emprit Air	789/12/2018	IDR2.000.000.000.00	2018		Ubah Dokumen

❖ Pengisian Data

Dibawah ini merupakan petunjuk pengisian data pengalaman:

- Klik tambah pengalaman pada pojok kanan atas **Tambah Pengalaman Lain**.
- Isikan data sesuai form yang ada.

Tambah experience



Nama Paket Pekerjaan *

Ruang Lingkup *

📌 Maksimal 255 karakter

Lokasi *

Pemberi Tugas *

Nomor Kontrak *

Mata Uang *

Nilai Kontrak *

📌 Nilai rupiah tanpa tanda baca

Tahun Pelaksanaan *

Durasi Bulan Pengerjaan *

Berkas Kontrak *

3. Pastikan bahwa data tersebut telah benar. Klik tombol **Tambahkan ➡** untuk menyimpan data.

❖ Ubah Data

Petunjuk pengajuan perubahan data pengalaman adalah sebagai berikut:

1. Pilih pengalaman yang akan diedit, lalu klik tombol **Ubah Dokumen**.
2. Ubah data yang ingin diperbarui.

Sunting experience



Nama Paket Pekerjaan *

Seminar Pembuatan Bakpau

Ruang Lingkup *

Kuliner UMKM

ⓘ Maksimal 255 karakter

Lokasi *

Madiun

Pemberi Tugas *

Cik Yen

Nomor Kontrak *

123969815+9

Mata Uang *

Rupiah

Nilai Kontrak *

5000000

ⓘ Nilai rupiah tanpa tanda baca

Tahun Pelaksanaan *

2020

Durasi Bulan Pengerjaan *

1

Berkas Kontrak *

dummy.pdf

Browse

3. Klik tombol **Sunting** untuk menyimpan perubahan data.

4. Organisasi

Menu organisasi menampilkan data organisasi yang diikuti vendor.

1. Dokumen 2. Akun Bank 3. Pengalaman 4. Organisasi 5. Galeri 6. Syarat & Ketentuan

ⓘ Petunjuk Pengajuan Perubahan Data Organisasi.

Organisasi Anda

Tambah Organisasi Lain

Tipe Posisi	Posisi	Nama	NPWP	Berkas NPWP	Aksi
Komisaris	Komisaris Utama	Joko Tingkir	1234567899		Ubah Dokumen

❖ Pengisian Data

Klik tombol **Tambah Organisasi Lain** untuk menambahkan data organisasi baru.

Tambah organisasi



Tipe Posisi *

Direksi

Posisi *

Posisi

Nama *

Nama

NPWP *

NPWP

Berkas NPWP *

Pilih berkas NPWP

Browse

Close

Tambahkan

Isi form tambah organisasi dengan lengkap, kemudian klik tombol **Tambahkan** untuk menyimpan data organisasi baru.

❖ Ubah Data

Petunjuk pengajuan perubahan data organisasi adalah sebagai berikut:

1. Pilih organisasi yang akan diedit, lalu klik tombol **Ubah Dokumen**.
2. Ubah data yang ingin diperbarui.

Sunting organization ✕

Tipe Posisi *	Posisi *
Direksi	HRD
Nama *	NPWP *
Sisca	263100151695
Berkas NPWP *	
Pilih berkas NPWP	Browse

3. Klik tombol **Sunting** untuk menyimpan perubahan data.

5. Galeri

Menu galeri menampilkan data gambar atau album untuk vendor.

19 June 2020 - 13:48:26

e-Procurement Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction Login

Cik Yen ★★★★★

Alamat Vendor: Ruko GSE
Surel Vendor: bakpauenak@ciikyengroup.com
Kode E-proc: 20200601000348

Klasifikasi: **BARANG**

Bidang	Sub Bidang
1. Office Supplies	1. Food & Beverage

1. Dokumen Red 2. Akun Bank Green 3. Pengalaman Green 4. Organisasi Green 5. **Galeri** Red 6. Syarat & Ketentuan Red

✎ Petunjuk Pengisian Data Galeri.

Unggah Gambar kantor Anda

Masukkan Keterangan.

Pilih gambar. Browse Unggah

Galeri Anda

No.	Berkas Dokumen	Keterangan	Tanggal Upload	Aksi
NO DATA				

❖ Pengisian Data

Untuk menambahkan data galeri baru, isi form unggah gambar seperti tampilan berikut.

Unggah Gambar kantor Anda

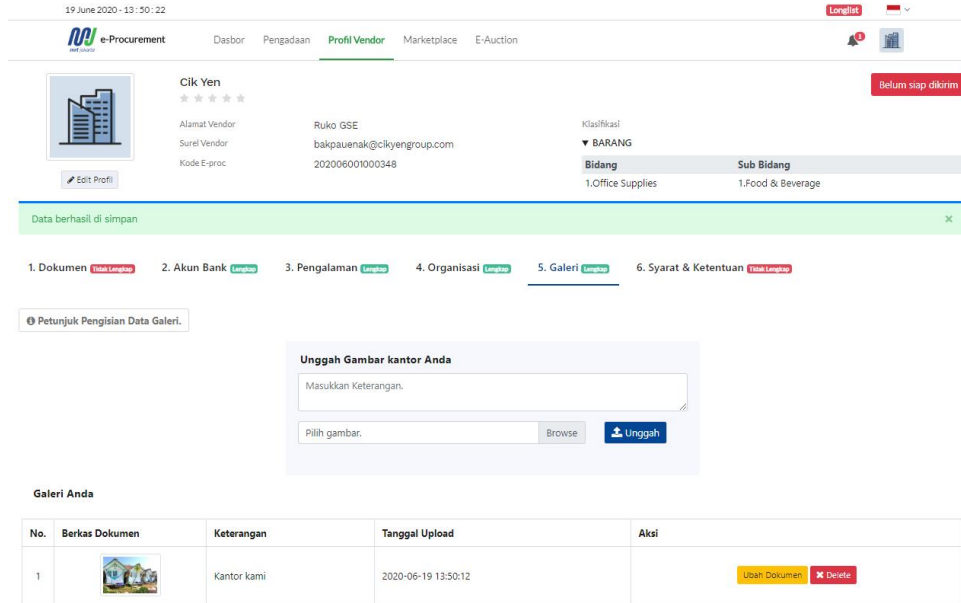
Masukkan Keterangan.

Pilih gambar. Browse Unggah

Beri keterangan tentang gambar. Kemudian pilih gambar yang ingin ditambahkan pada galeri. Klik tombol **Unggah** untuk menyimpan data.

❖ Ubah Data

Petunjuk pengajuan perubahan data galeri adalah sebagai berikut:



19 June 2020 - 13:50:22

Longlist

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

Cik Yen
 Alamat Vendor: Ruko GSE
 Surel Vendor: bakpauenak@ciyengroup.com
 Kode E-proc: 20200601000348

Klasifikasi: BARANG
 Bidang: 1.Office Supplies
 Sub Bidang: 1.Food & Beverage

Data berhasil di simpan

1. Dokumen **Tidak Lengkap** 2. Akun Bank **Lengkap** 3. Pengalaman **Lengkap** 4. Organisasi **Lengkap** 5. **Galeri** **Lengkap** 6. Syarat & Ketentuan **Tidak Lengkap**

📌 Petunjuk Pengisian Data Galeri.

Unggah Gambar kantor Anda

Masukkan Keterangan:

Pilih gambar: **Browse** **Unggah**

Galeri Anda

No.	Berkas Dokumen	Keterangan	Tanggal Upload	Aksi
1		Kantor kami	2020-06-19 13:50:12	Ubah Dokumen Delete

1. Pilih organisasi yang akan diedit, lalu klik tombol **Ubah Dokumen**.
2. Ubah data yang ingin diperbarui.

Ubah Galeri ✕

Keterangan *

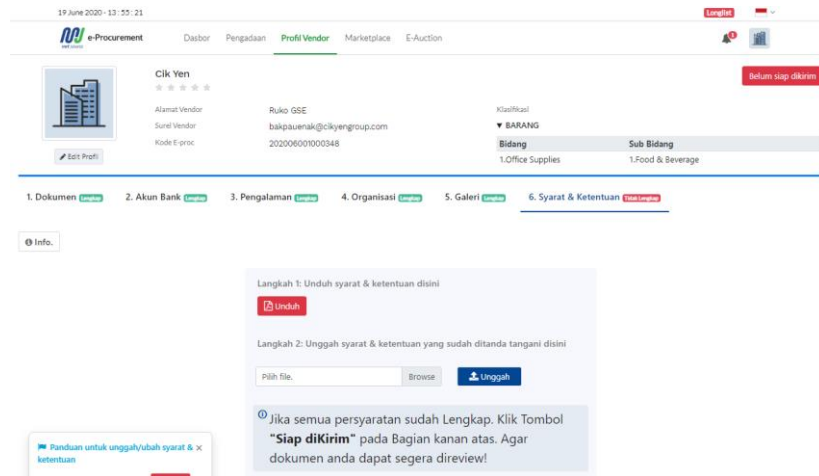
Kantor kami

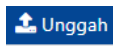
Close **Ubah**

3. Klik tombol **Ubah** untuk menyimpan perubahan data. Silahkan menuju ke bagian Term & Condition, download hasil perubahan data.

6. Syarat dan Ketentuan

Menu syarat dan ketentuan berfungsi untuk mengunduh data vendor, kemudian ditandatangani oleh pimpinan(vendor). Setelah itu di upload kembali melalui menu ini.

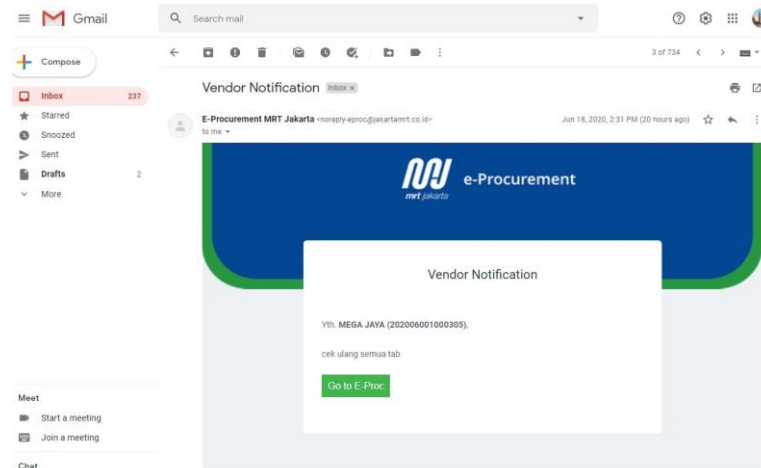


Untuk unduh/download dokumen vendor klik tombol  pada dokumen. Untuk upload data vendor, klik browse  kemudian pilih dokumen yang akan diupload. Klik tombol  untuk mengunggah dokumen yang telah ditandatangani.

Setelah selesai mengisi data dari tab Dokumen sampai tab Syarat & Ketentuan, selanjutnya adalah menunggu hasil review dari admin e-procurement dengan klik tombol  yang terletak di kanan atas.

C. Revisi

Setelah berkas di review oleh Internal Departemen Procurement PT MRT Jakarta, apabila ada persyaratan yang kurang, akan menerima email notifikasi berupa informasi yang harus direvisi. Berikut merupakan langkah-langkah perbaikan dokumen apabila ada revisi. Jika ada revisi, user akan mendapatkan email yang menginformasikan tentang hal-hal yang harus direvisi. Kemudian pada aplikasi akan muncul label “Belum Siap Dikirim” pada pojok kanan atas.



1. Dokumen

Apabila ada dokumen yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Document. Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

19 June 2020 - 11:03:43 Logout

e-Procurement Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction



MEGA JAYA
 Alamat Vendor: Ruko griyasantha 24
 Suren Vendor: bakpau@megajaya.com
 Kode E-proc: 202006001000305

[Edit Profil](#)

Klasifikasi: **KONSTRUKSI**

Bidang	Sub Bidang
1. Contractor - Building	1. Contractor - Building

Belum siap dikirim

Kamu punya revisi, mohon perbaiki dokumen anda.

1. Dokumen **Revisi** 2. Akun Bank **Revisi** 3. Pengalaman **Revisi** 4. Organisasi **Revisi** 5. Galeri **Revisi** 6. Syarat & Ketentuan **Revisi**

Petunjuk Pengisian Dokumen Administrasi.

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib) Revisi		2001	16/06/2020	30/06/2020 Segera expired	Ubah Document
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian (wajib) Revisi		1002	16/06/2020	-	Ubah Document
Akta Perubahan Terakhir Revisi		1003	15/06/2020	-	Ubah Document

Berikut merupakan tatacara perbaikan dokumen apabila terdapat revisi :

1. Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.
2. Ubah/tambah data baru yang sesuai. Klik browse **Pilih berkas.** **Browse** kemudian pilih dokumen yang akan di upload. Isi nomor dokumen(jika diperlukan), serta tanggal mulai berlaku dokumen(jika diperlukan) dan tanggal expired(jika diperlukan).

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)	Pilih berkas. Browse Max 10MB	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	Pilih file terlebih dahulu	

3. Klik tombol **Simpan** dibawah tabel untuk menyimpan dokumen, klik **Yes**.

2. Akun Bank

Apabila ada data akun bank yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Akun Bank. Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

17 June 2020 - 13:54:43 Logout

e-Procurement Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

MEGA JAYA
★★★★★
Alamat Vendor: Ruko griyasantha 24
Surel Vendor: bakpau@megajaya.com
Kode E-proc: 202006001000305

Klasifikasi
▼ KONSTRUKSI
Bidang: 1.Contractor - Building
Sub Bidang: 1.Contractor - Building

[Edit Profil](#)

1. Dokumen **Lengkap** 2. **Akun Bank** **Revisi** 3. Pengalaman **Lengkap** 4. Organisasi **Lengkap** 5. Galeri **Lengkap** 6. Syarat & Ketentuan **Lengkap**

Nama Akun	Nama Bank	Nomor Akun	#	Action
BRI Revisi	BANK BRI	68771290	Bank Utama Anda	Ubah Dokumen

Belum siap dikirim

1. Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.
2. Ubah/tambah data baru yang sesuai. Isikan Mata Uang, Bank, Kode Swift, Nama Akun, Nomor Akun, Kantor Cabang, dan Alamat Bank.

Sunting Bank



Mata uang *	Bank *	Kode Swift
Rupiah	BANK BRI	146
Nama Akun *	Nomor Akun *	
BRI	68771290	
Kantor Cabang *	Alamat Bank *	
MADIUN	Kota Madiun	

Close

Sunting ↻

- Klik tombol **Sunting ↻** kemudian klik **Yes** untuk menyimpan data baru.

3. Pengalaman

Apabila ada data pengalaman yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Pengalaman. Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

19 June 2020 - 14:26:38

Logout

e-Procurement

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

MEGA JAYA

Alamat Vendor Ruko griyasantha 24
Surel Vendor bakpau@megajaya.com
Kode E-proc 202006001000305

Klasifikasi
▼ KONSTRUKSI
Bidang Sub Bidang
1.Contractor - Building 1.Contractor - Building

Belum siap dikirim

Kamu punya revisi, mohon perbaiki dokumen anda.

1. Dokumen **Revisi** 2. Akun Bank **Revisi** **3. Pengalaman **Revisi**** 4. Organisasi **Revisi** 5. Galeri **Revisi** 6. Syarat & Ketentuan **Revisi**

Petunjuk Pengisian Data Pengalaman.

Pengalaman Anda

Tambah Pengalaman Lain

Nama Paket Pekerjaan	Ruang Lingkup	Pemberi Tugas	Nomor Kontrak	Nilai Kontrak	Tahun Pelaksanaan	Dokumen Kontrak	Aksi
Seminar Pembuatan Bakpau Revisi	Kuliner	HRD	47426000	IDR10.000.000,00	2019		Ubah Dokumen Revisi Delete

- Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.
- Ubah/tambah data baru yang sesuai, perbaiki data yang direvisi.

Sunting experience



Nama Paket Pekerjaan *

Seminar Pembuatan Bakpau

Ruang Lingkup *

Kuliner

! Maksimal 255 karakter

Lokasi *

Madiun

Pemberi Tugas *

HRD

Nomor Kontrak *

47426000

Mata Uang *

Rupiah

Nilai Kontrak *

10000000

! Nilai rupiah tanpa tanda baca

Tahun Pelaksanaan *

2019

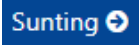
Durasi Bulan Pengerjaan *

1

Berkas Kontrak *

dummy.pdf

Browse

- Klik tombol  kemudian klik  untuk menyimpan data baru.

4. Organisasi

Apabila ada data organisasi yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Organisasi.

Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

19 June 2020 - 14:38:08

Loglist

e-Procurement

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

MEGA JAYA

Alamat Vendor: Ruko griyasantha 24

Surel Vendor: bakpau@megajaya.com

Kode E-proc: 202006001000305

Klasifikasi: KONSTRUKSI

Bidang: 1, Contractor - Building

Sub Bidang: 1, Contractor - Building

! Kamu punya revisi, mohon perbaiki dokumen anda.

1. Dokumen **Revisi** 2. Akun Bank **Revisi** 3. Pengalaman **Revisi** **4. Organisasi **Revisi**** 5. Galeri **Revisi** 6. Syarat & Ketentuan **Revisi**

Petunjuk Pengisian Data Organisasi.

Organisasi Anda

Tipe Posisi: Direksi **Revisi**

Posisi: Direksi

Nama: Cik Yen

NPWP: 165400000000

Berkas NPWP: 

Aksi: **Ubah Dokumen** **Delete**

- Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.
- Ubah/tambah data baru yang sesuai, perbaiki data yang direvisi. Isikan pada field Tipe Posisi, Posisi, Nama, NPWP, dan upload berkas NPWP dengan cara klik browse

Berkas NPWP *

Pilih berkas NPWP

Browse

. Kemudian cari file berkas NPWP yang akan dilampirkan.

Sunting organization

×

Tipe Posisi *

Direksi

Posisi *

Direksi

Nama *

Cik Yen

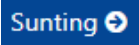
NPWP *

165400000000

Berkas NPWP *

Pilih berkas NPWP

Browse

- Klik tombol  kemudian klik  untuk menyimpan data baru.

5. Galeri

Apabila ada data galeri yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Galeri. Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

19 June 2020 - 14:42:59

Loglist

e-Procurement

Dasbor Pengadaan Profil Vendor Marketplace E-Auction

MEGA JAYA

Alamat Vendor: Ruko griyasantha 24
Surel Vendor: bakpau@megajaya.com
Kode E-proc: 202006001000305

Klasifikasi: KONSTRUKSI

Bidang: 1. Contractor - Building

Sub Bidang: 1. Contractor - Building

! Kamu punya revisi, mohon perbaiki dokumen anda.

1. Dokumen **Revisi** 2. Akun Bank **Revisi** 3. Pengalaman **Revisi** 4. Organisasi **Revisi** 5. Galeri **Revisi** 6. Syarat & Ketentuan **Revisi**

Petunjuk Pengisian Data Galeri.

Unggah Gambar kantor Anda

Masukkan Keterangan.

Pilih gambar. Browse Unggah

Galeri Anda

No.	Berkas Dokumen	Keterangan	Tanggal Upload	Aksi
1	 Revisi	Kantor kami	2020-06-16 16:11:24	Ubah Dokumen Delete

1. Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.
2. Ubah/tambah data baru yang sesuai, isikan data pada field Keterangan.

Ubah Galeri

Keterangan *

Kantor kami

Close

Ubah

3. Klik tombol **Ubah** kemudian klik **Yes** untuk menyimpan data baru.

6. Syarat & Ketentuan

Apabila ada data syarat dan ketentuan yang direvisi, maka akan ada label **Revisi** pada tab Syarat & Ketentuan. Label **Revisi** juga terdapat pada kolom-kolom yang datanya perlu diperbaiki.

19 June 2020 - 14:47:05

Loglist

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

MEGA JAYA

Alamat Vendor: Ruko griyasantha 24

Surel Vendor: bakpau@megajaya.com

Kode E-proc: 20200600100305

Klasifikasi

▼ KONSTRUKSI

Bidang

Sub Bidang

1. Contractor - Building

1. Contractor - Building

!

Kamu punya revisi, mohon perbaiki dokumen anda.

1. Dokumen **Revisi**

2. Akun Bank **Revisi**

3. Pengalaman **Revisi**

4. Organisasi **Revisi**

5. Galeri **Revisi**

6. Syarat & Ketentuan **Revisi**

Info

Langkah 1: Unduh syarat & ketentuan disini

Unduh

Langkah 2: Unggah syarat & ketentuan yang sudah ditanda tangani disini

File telah diunggah. Menunggu ulasan

ⓘ

Jika semua persyaratan sudah Lengkap. Klik Tombol "Siap diKirim" pada Bagian kanan atas. Agar dokumen anda dapat segera direview!

Panduan untuk unggah/ubah syarat & ketentuan

1. Unduh syarat dengan menekan Unduh

2. Untuk mengubah berkas anda, silahkan klik Ubah Dokumen

File anda

No.	Berkas Dokumen	Tanggal Upload	Aksi
1	Revisi	2020-06-16 16:11:59	Ubah Dokumen

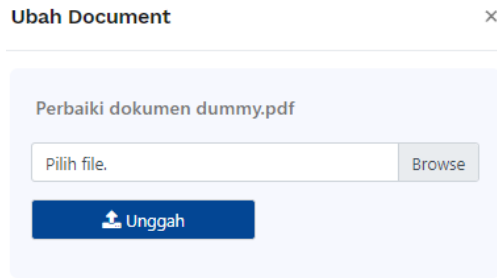
Dokumen Business Blueprint e-Procurement
Page 23 of 31

1. Klik tombol **Ubah Dokumen** untuk mengubah dokumen pada kolom yang bertanda **Revisi**.

2. Ubah/tambah data baru yang sesuai. Klik tombol browse



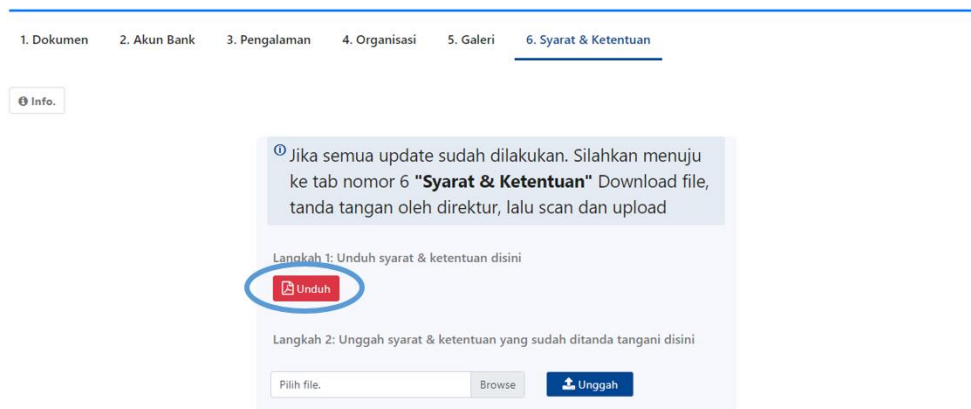
, kemudian cari file yang akan diunggah.



3. Klik tombol **Unggah** kemudian klik **Yes** untuk menyimpan data baru.

Setelah selesai memperbaiki dokumen dan status pada semua tab “Lengkap”, klik tombol **Siap dikirim** pada pojok kanan atas agar dokumen direview dari PT. MRT Jakarta.

Selanjutnya menuju ke bagian Term & Condition, download hasil perubahan data.



Print dokumen pengajuan perubahan data yang telah di download, kemudian ditandatangani direktur utama/yang mewakili.

	LOCAL VENDOR REGISTRATION FORM	
	WORK INSTRUCTION DOCUMENT	
	CORPORATE POLICY NO	:
	NO DOCUMENT	:
	APPROVAL DATE	:
	REVISION DATE	:
	VERSION	:

Kepada / To :

Procurement Dept. PT MRT JAKARTA

Wisma Nusantara Lantai 21 JLM. H. Thamrin 59, Jakarta 10350 Indonesia

☐ Vendor Baru
 New Vendor

☒ Perubahan Data Vendor
 Change of Data

Data lengkap Perusahaan Kami adalah sebagai berikut / Below are Our Company Information as Follow :

DATA PERUSAHAAN / COMPANY DATA	
Nama Perusahaan Company Name	: PT Indonesia Berkah update
Alamat Perusahaan Company Address	: Jl swadaya b16, komplek ddn 1, pondok labu, cilandak Kode Pos / Zip Code :
No. Telephone Phone Number	: 081334726516
No. Fax Fax Number	: 081334726516
Alamat Email Perusahaan Email Address	: risky@ptib.com Website : cendana2000.co.id
Nama Penanggung Jawab Contact Person Name	: Rizky Kurniawan Jabatan Position :
Nomor Telephone Penanggung Jawab Contact Person Mobile Phone	: 081334726516

DOKUMEN ADMINISTRASI / ADMINISTRATIVE DOCUMENTS

Jika sudah, scan dan upload kembali dokumen pengajuan perubahan data tersebut.

Langkah 2: Unggah syarat & ketentuan yang sudah ditanda tangani disini

Pilih file.

Browse

Unggah

Proses pengajuan perubahan data telah selesai, silahkan menunggu hasil review dari PT. MRT Jakarta.

D. Request Update Data AVL

Setelah perbaikan dokumen/revisi selesai di review oleh internal Departemen Procurement PT MRT Jakarta, vendor akan menerima notifikasi hasil review apakah berhasil menjadi rekanan perusahaan yaitu Approved Vendor List (AVL) atau masih sebagai Shortlist. Status Vendor akan otomatis drop menjadi Shortlist apabila terdapat dokumen legalitas hanya expired dan tidak dilakukan pembaharuan. Oleh sebab itu disarankan selalu melakukan pembaharuan dokumen legalitas sebelum masa berakhir. Berikut merupakan langkah-langkah apabila vendor ingin mengajukan update dokumen ketika sudah berstatus AVL/ Shortlist.

1. Dokumen

Dibawah ini merupakan petunjuk pengajuan perubahan dokumen administrasi jika data sudah divalidasi:

Petunjuk Pengajuan Perubahan Dokumen Administrasi.

Tipe Dokumen	Berkas Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Terbit	Tanggal Expired	Aksi
Akta Pendirian Perusahaan (wajib)		123	01/01/2020	-	Ajukan Pembaruan Dokumen Ubah Document
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian (wajib)		234	01/01/2020	-	Ajukan Pembaruan Dokumen Ubah Document
Akta Perubahan Terakhir	-	-	-	-	Ajukan Pembaruan Dokumen
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Perubahan	-	-	-	-	Ajukan Pembaruan Dokumen
Nomor Induk Berusaha (NIB) Stalakan lampirkan NIB dokumen untuk menggantikan dokumen SIUP dan TDP	-	-	-	-	Ajukan Pembaruan Dokumen
Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) (wajib)		345	01/01/2020	01/01/2025	Ajukan Pembaruan Dokumen Ubah Document

- Pilih data yang akan diubah (Document, Bank Account, Experience, Organization, Gallery).
- Klik tombol [Ajukan Pembaruan Dokumen](#) untuk mengganti/upload berkas baru. Klik tombol [Ubah Document](#) untuk mengubah dokumen.
- Ubah/tambah data yang baru. Pilih berkas, isi nomor dokumen, inputkan tanggal terbit dan tanggal kadaluarsa.

Tambah Dokumen

Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Perubahan

Berkas *

Pilih berkas. [Browse](#)

Dokumen Number *

Nomor Dokumen

Tanggal Terbit

Tanggal Terbit



Tanggal Expired

Tanggal Kadaluarsa



Tutup

Simpan

Apabila sudah melakukan perubahan, Term & Condition harus diupdate (Akan muncul label “tidak lengkap” pada Term & Condition).

- Jika perubahan data telah selesai, pastikan bahwa data yang diinput sudah sesuai.

2. Akun Bank

Petunjuk pengisian perubahan dokumen akun bank adalah sebagai berikut:

22 June 2020 - 15 : 58 : 19 Shortlist

mrt e-Procurement Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

XYZ
★★★★★
Alamat Vendor JL PLN 95
Surel Vendor rizky@xyz.com
Kode E-proc 202006001000302

[Edit Profil](#)

Approved Vendor List (AVL)

Klasifikasi
▼ JASA

Bidang	Sub Bidang
1.Activity Providers	1.Event Organizer 2.Travel Agent
2.Advertising	1.Digital Ads

► IT SERVICES

1. Dokumen **2. Akun Bank** 3. Pengalaman 4. Organisasi 5. Galeri 6. Syarat & Ketentuan

Nama Akun	Nama Bank	Nomor Akun	#	Action
Rizky	BANK MANDIRI	0987654321	Bank Utama Anda	Ubah Dokumen

- Klik tombol **Ubah Dokumen** pada kolom action.
- Isi form perubahan dokumen yaitu pilih mata uang, bank, isikan kode swift, nama akun, nomor akun, kantor cabang, alamat bank.

Sunting Bank ×

Mata uang * Bank * Kode Swift

Rupiah BANK MANDIRI ASDFG

Nama Akun * Nomor Akun *

PT Indonesia Berkah 144098712346

Kantor Cabang * Alamat Bank *

PLN Gandul JL PLN No 95

Close Sunting

- Klik tombol **Sunting** untuk menyimpan perubahan data.

3. Pengalaman

Petunjuk pengajuan perubahan data pengalaman adalah sebagai berikut:

22 June 2020 - 1:11

Shortlist

e-Procurement

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

XYZ

★★★★★

Alamat Vendor: JL. PLN 95
Surel Vendor: rizky@xyz.com
Kode E-proc: 202006001000302

[Edit Profil](#)

Klasifikasi

▼ JASA

Bidang	Sub Bidang
1. Activity Providers	1. Event Organizer 2. Travel Agent
2. Advertising	1. Digital Ads

► IT SERVICES

Approved Vendor List (AVL)

1. Dokumen 2. Akun Bank 3. **Pengalaman** 4. Organisasi 5. Galeri 6. Syarat & Ketentuan

[Petunjuk Pengajuan Perubahan Data Pengalaman.](#)

Pengalaman Anda [Tambah Pengalaman Lain](#)

Nama Paket Pekerjaan	Ruang Lingkup	Pemberi Tugas	Nomor Kontrak	Nilai Kontrak	Tahun Pelaksanaan	Dokumen Kontrak	Aksi
Pembangunan Aplikasi Mobile	Mobile Apps	PT XYZ	1234567890	IDR123.00	2019		Ubah Dokumen

- Pilih pengalaman yang akan diedit, lalu klik tombol [Ubah Dokumen](#).
- Ubah data yang ingin diperbarui.

Sunting experience ×

Nama Paket Pekerjaan *

Seminar Pembuatan Bakpau

Ruang Lingkup *

Kuliner UMKM

1 Maksimal 255 karakter

Lokasi *

Madiun

Pemberi Tugas *

Cik Yen

Nomor Kontrak *

123969815+9

Mata Uang *

Rupiah

Nilai Kontrak *

5000000

1 Nilai rupiah tanpa tanda baca

Tahun Pelaksanaan *

2020

Durasi Bulan Pengerjaan *

1

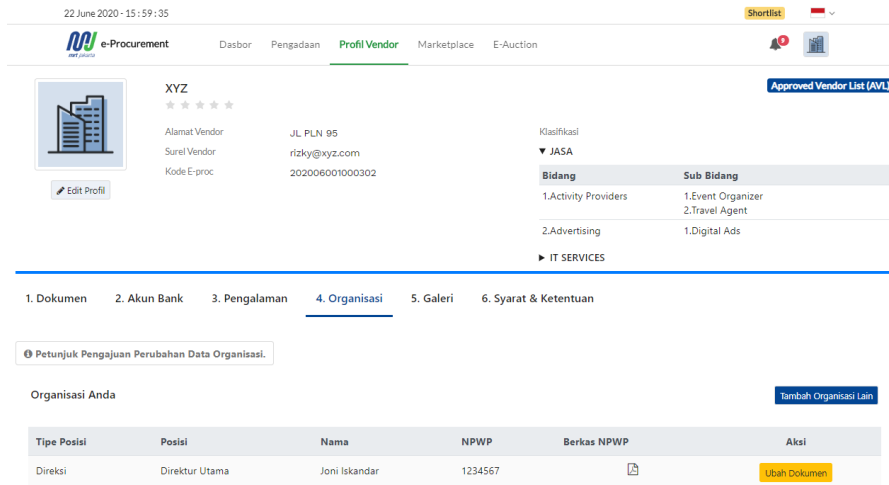
Berkas Kontrak *

dummy.pdf [Browse](#)

- Klik tombol [Sunting](#) untuk menyimpan perubahan data.

4. Organisasi

Petunjuk pengajuan perubahan data organisasi adalah sebagai berikut:



22 June 2020 - 15:59:35

Shortlist

Dasbor Pengadaan **Profil Vendor** Marketplace E-Auction

XYZ
★★★★★
Alamat Vendor: JL. PLN 95
Surel Vendor: rizky@xyz.com
Kode E-proc: 202006001000302

Klasifikasi
▼ JASA
Bidang Sub Bidang
1.Activity Providers 1.Event Organizer
2.Travel Agent
2.Advertising 1.Digital Ads
► IT SERVICES

Approved Vendor List (AVL)

1. Dokumen 2. Akun Bank 3. Pengalaman **4. Organisasi** 5. Galeri 6. Syarat & Ketentuan

0 Petunjuk Pengajuan Perubahan Data Organisasi.

Organisasi Anda [Tambah Organisasi Lain](#)

Tipe Posisi	Posisi	Nama	NPWP	Berkas NPWP	Aksi
Direksi	Direktur Utama	Joni Iskandar	1234567		Ubah Dokumen

1. Pilih organisasi yang akan diedit, lalu klik tombol [Ubah Dokumen](#).
2. Ubah data yang ingin diperbarui.

Sunting organization ✕

Tipe Posisi *

Posisi *

Nama *

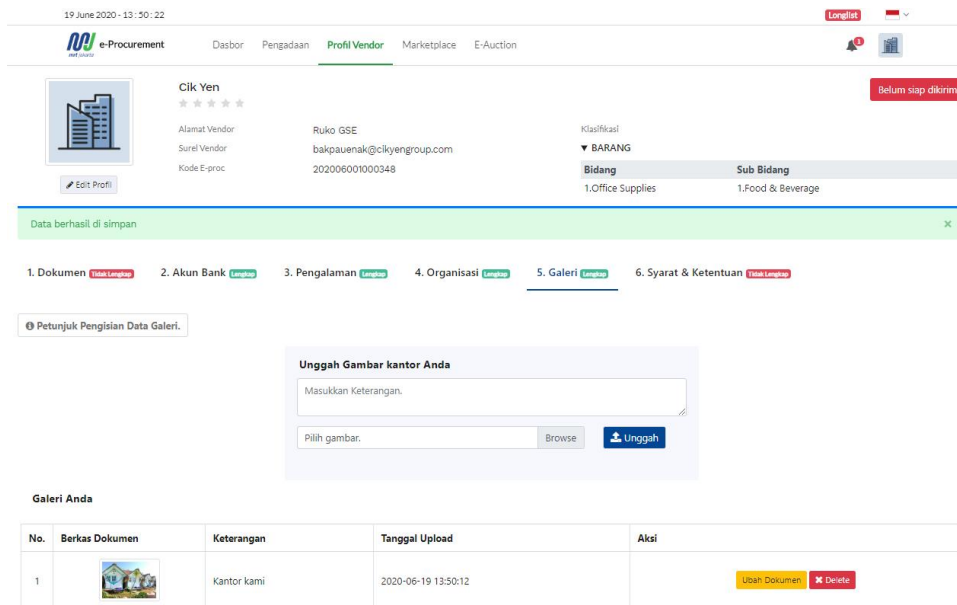
NPWP *

Berkas NPWP * [Browse](#)

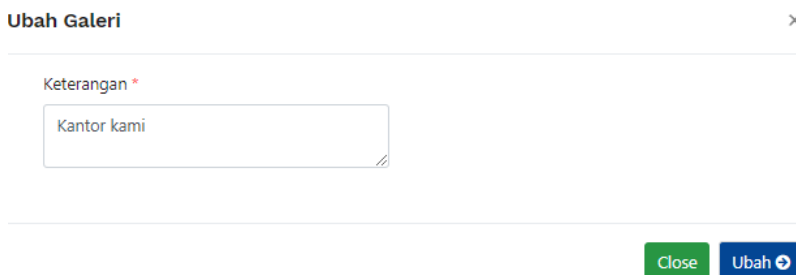
3. Klik tombol [Sunting](#) untuk menyimpan perubahan data.

5. Galeri

Petunjuk pengajuan perubahan data galeri adalah sebagai berikut:



1. Pilih organisasi yang akan diedit, lalu klik tombol **Ubah Dokumen**.
2. Ubah data yang ingin diperbarui.



3. Klik tombol **Ubah** untuk menyimpan perubahan data. Silahkan menuju ke bagian Term & Condition, download hasil perubahan data.
4. Jika perubahan data telah selesai, pastikan bahwa data yang diinput sudah sesuai.

Setelah selesai memperbaiki dokumen dan status pada semua tab “Lengkap”, klik tombol **Siap dikirim** pada pojok kanan atas agar permintaan diproses oleh vms. Silahkan menuju ke bagian Term & Condition, download hasil perubahan data.

Info.

① Jika semua update sudah dilakukan. Silahkan menuju ke tab nomor 6 "**Syarat & Ketentuan**" Download file, tanda tangan oleh direktur, lalu scan dan upload

Langkah 1: Unduh syarat & ketentuan disini

Unduh

Langkah 2: Unggah syarat & ketentuan yang sudah ditanda tangani disini

Pilih file.

Browse

Unggah

Print dokumen pengajuan perubahan data yang telah di download, kemudian ditandatangani direktur utama/yang mewakili.

	LOCAL VENDOR REGISTRATION FORM WORK INTRUCTION DOCUMENT	
	CORPORATE POLICY NO : NO DOCUMENT : APPROVAL DATE : REVISION DATE : VERSION :	

Kepada / To :

Procurement Dept. PT MRT JAKARTA

Wisma Nusanara Lantai 21 JLM. H. Thamrin 59, Jakarta 10350 Indonesia

☐ Vendor Baru
☒ Perubahan Data Vendor
 New Vendor Change of Data

Data lengkap Perusahaan Kami adalah sebagai berikut / Below are Our Company Information as Follow :

DATA PERUSAHAAN / COMPANY DATA		
Nama Perusahaan Company Name	: PT Indonesia Berkah update	
Alamat Perusahaan Company Address	: Jl swadaya b16, kompleks ddn 1, pondok labu, cilandak	Kode Pos / Zip Code :
No. Telephone Phone Number	: 081334726516	
No. Fax Fax Number	: 081334726516	
Alamat Email Perusahaan Email Address	: rizky@ptib.com	Website : cendana2000.co.id
Nama Penanggung Jawab Contact Person Name	: Rizky Kurniawan	Jabatan Position :
Nomor Telephone Penanggung Jawab Contact Person Mobile Phone	: 081334726516	

DOKUMEN ADMINISTRASI / ADMINISTRATIVE DOCUMENTS

Jika sudah, scan dan upload kembali dokumen pengajuan perubahan data tersebut.

Langkah 2: Unggah syarat & ketentuan yang sudah ditanda tangani disini

Pilih file.

Browse

Unggah

Proses pengajuan perubahan data telah selesai, silahkan menunggu hasil review dari PT. MRT Jakarta.