



SMART  
E-PROC



PRESISI  
PT PP PRESISI TBK

DIVISI  
SCM & IT



USER MANUAL  
Registrasi Calon Rekanan

# SMART E-ELECTRONIC PROCUREMENT PP Presisi tbk

2021



## DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	3
Alur Kerja Umum – Registrasi Calon Rekanan PT PPRE.....	3
Proses Registrasi Calon Rekanan PT PPRE.....	4
Pendahuluan .....	4
Alur Kerja.....	4
Data Perusahaan.....	4
Persyaratan Umum.....	6
Verifikasi QSHE ( <i>Quality, Health, Safety, &amp; Environment</i> ).....	12
Data Teknis.....	13
Konfirmasi.....	13
Konfirmasi Hasil Kualifikasi Calon Rekanan PT PPRE .....	14

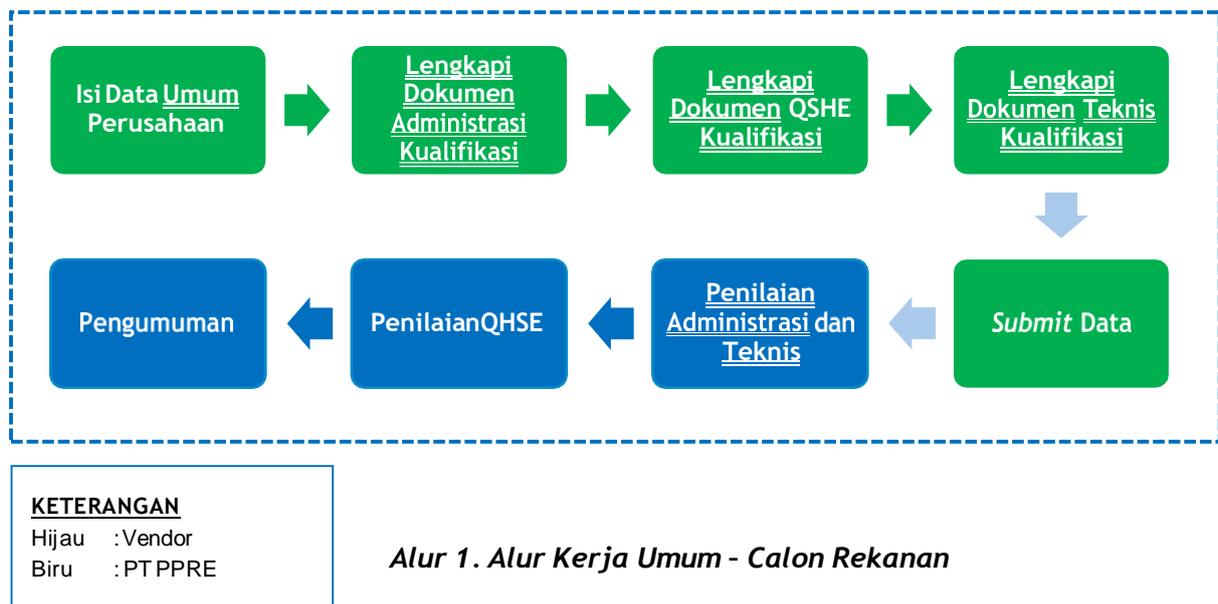
## PENGANTAR

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

*Electronic Procurement* PT PP Presisi Tbk.; selanjutnya disebut **E-Proc PP**.  
PT PP Presisi 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.



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.

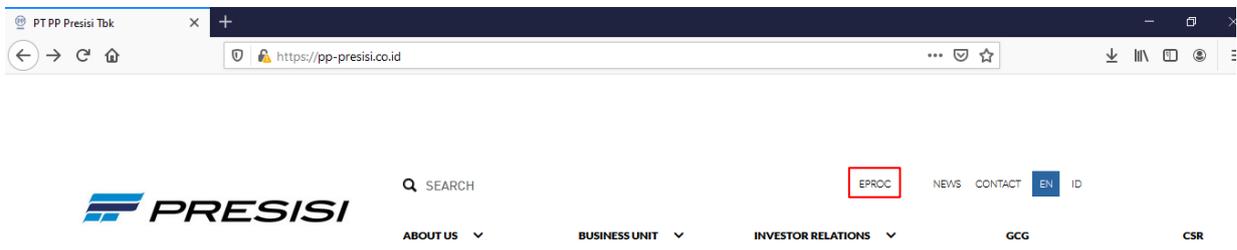
## PROSES REGISTRASI CALON REKANAN PT PPRE

### PENDAHULUAN

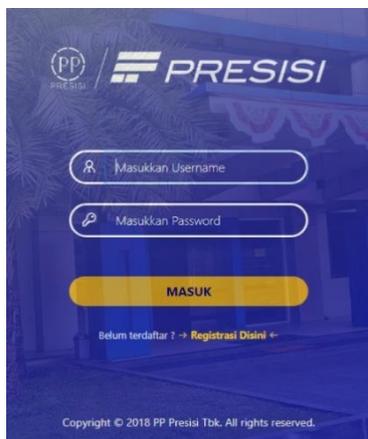
Proses registrasi calon rekanan PT PPRE ini berfungsi sebagai kualifikasi administrasi, QSHE, dan teknis sesuai prosedur PT PPRE. Bagi calon rekanan PT PPRE yang dinyatakan LOLOS, maka akan masuk ke dalam List Master Vendor PT PPRE dan dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan proyek-proyek PT PPRE.

### ALUR KERJA

1. Buka *Smart E-Proc* PP pada alamat <https://www.pp-presisi.co.id/> pilih Procurement, pilih “EPROC”.  
(hanya bisa dibuka melalui firefox)



2. Pada halaman beranda, klik “Registrasi Vendor”



Isian selanjutnya dibagi ke dalam beberapa bagian berikut.

### DATA PERUSAHAAN

1. **Jenis Vendor (Wajib Diisi)**  
Cukup jelas.

Jenis Vendor / Vendor Type *	SUBKONTRAKTOR (Jasa Perencanaan / Pelaksanaan Konstruksi / Subkon)
Nama Perusahaan / Name of Company *	SUBKONTRAKTOR (Jasa Perencanaan / Pelaksanaan Konstruksi / Subkon)
Alamat Perusahaan / Address of Company (sesuai SITU/SK Domisili) / (as per Domicile) *	SUPPLIER (Pengadaan Barang / Supplier) ALAT (Jasa Penyedia Alat) TRANSPORTER (Jasa Pengiriman) ASURANSI (Jasa Asuransi)

2. Nama Perusahaan (Wajib Diisi)

Nama Perusahaan / Name of Company *	PT	▼	E PROCUREMENT PT PPRE
-------------------------------------	----	---	-----------------------

Cukup jelas.

3. Alamat Perusahaan (Wajib Diisi)

Alamat Perusahaan / Address of Company (sesuai SITU/SK Domisili) / (as per Domicile) *	Jl. Pangkalan 6 No.38, RT.003/RW.002, Ciketing Udik, Bantargebang, Kota Bks, Jawa Barat 17153
---	---

4. Telepon, Fax, & Email (Wajib Diisi)

Telepon, FAX & Email Perusahaan / Company Telephone, FAX & Email	02182483255	99999999	vendorregistration@pp-presisi.co.id
--	-------------	----------	-------------------------------------

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

5. PIC/Person In Charge (Wajib Diisi)

Person In Charge (PIC Name & No. HP) *	Auliyah Rizky Suhasmoro	08123456789
--	-------------------------	-------------

PIC adalah perwakilan dari vendor untuk PT PPRE.

Pada alamat *e-mail* ini, semua pemberitahuan dari PT PPRE akan diinformasikan.

6. Klik "Selanjutnya"

Selanjutnya >

Pastikan data sudah sesuai sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.

## PERSYARATAN UMUM

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

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

## DATA-DATA UMUM

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

SITU / Surat Keterangan Domisili / Domicile Letter *	Choose File	SITU_P...RE.pdf	0123456789	2021-01-01		2025-01-01	
--	-------------	-----------------	------------	------------	--	------------	--

Isi juga:

- Nomor SITU
- Masa Berlaku SITU

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

Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.

Surat Permohonan Menjadi Rekanan / Vendor Request Proposal *	Choose File	Surat P...an.pdf	<a href="#">Download Template</a>
<small>Data yg diupload harus sesuai dengan template yg diberikan dengan format PDF</small>			

### 3. Struktur Organisasi (Wajib)

- Harus mencakup personel *quality* dan *safety*.
- Harus disertakan CV dari tiap-tiap personel.
- Harus disertakan dengan *job description* yang tertera dalam struktur organisasi.

Organisasi Chart termasuk personel Quality dan Safety (sertakan CV dan JobDesc, Sertifikat Personil dalam Organisasi tersebut)	Choose File	Struktu...asi.pdf
--	-------------	-------------------

### 4. Identitas Pelaku Usaha

Dapat memilih dokumen identitas pelaku usaha yang terdiri dari TDP (Tanda Daftar Perusahaan) & SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) atau NIB (Nomor Induk Berusaha)

Identitas Pelaku Usaha / Business Identification Number *	<input checked="" type="radio"/> TDP (Tanda Daftar Perusahaan) & SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)	<input type="radio"/> NIB (Nomor Induk Berusaha)
---	--	--

### Tanda Daftar Perusahaan/TDP (Wajib)

Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Company Registration Data *	Choose File	TD...pdf	99.99.9.99.99999	2021-01-01		2023-01-01	
---	-------------	----------	------------------	------------	--	------------	--

Isi juga:

- Nomor TDP
- Masa Berlaku TDP

### Surat Ijin Usaha Perdagangan/SIUP (Wajib)

Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Trading Permit *	Choose File	SI...pdf	999/99.9XX.9/99.99/->	2021-01-01		2023-01-01	
--	-------------	----------	-----------------------	------------	--	------------	--

Isi juga:

- c. Nomor SIUP
- d. Masa Berlaku SIUP

#### Nomor Induk Berusaha/NIB (Wajib)

Nomor Induk Berusaha (NIB) *	Choose File	NI....pdf	9999999999999	2021-01-01		2023-01-01	
------------------------------	-------------	-----------	---------------	------------	--	------------	--

Isi juga:

- e. Nomor NIB
- f. Masa Berlaku NIB

#### 5. Pakta Integritas (Wajib)

Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.

<b>Pakta Integritas / Integrity Pact *</b> <small>Data yg diupload harus sesuai dengan template yg diberikan dengan format PDF</small>	Choose File	Pa....pdf	<a href="#">Download Template</a>
---	-------------	-----------	-----------------------------------

#### 6. Daftar Pengalaman Kerja 5 Tahun Terakhir (Wajib)

Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.

<b>Daftar pengalaman kerja 5 tahun terakhir / Experience for the last 5 years *</b> <small>Data yg diupload harus sesuai dengan template yg diberikan dengan format PDF</small>	Choose File	Da....pdf	<a href="#">Download Template</a>
--	-------------	-----------	-----------------------------------

#### 7. Daftar Proyek yang Sedang Berjalan

- a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.
- b. Data harus dilengkapi dengan data *owner* dan nilai kontrak masing-masing.

<b>Daftar proyek yang sedang berjalan (lengkap dengan data Owner dan Nilai Kontraknya) / List of on going projects (details with Owner data and Contract Amount)</b>	Choose File	Da....pdf
--	-------------	-----------

#### 8. Data Proyek yang Bekerjasama dengan PT PP

- a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.

<b>Data proyek yang bekerjasama dengan PT PPRE</b>	Choose File	Da....pdf
--	-------------	-----------

#### 9. Daftar Peralatan yang Akan Dipakai (Wajib)

- a. Harus menggunakan *template* yang diatur oleh PT PPRE.
- b. Dilengkapi dengan sertifikat kalibrasi atau sertifikat kelayakan yang valid (maksimal satu tahun sejak kalibrasi atau uji kelayakan terakhir).

<b>Daftar peralatan yang akan dipakai dalam proyek beserta sertifikat kalibrasi atau sertifikat kelayakan yang valid (maksimal satu tahun sejak kalibrasi atau uji kelayakan yang terakhir) *</b> <small>Data yg diupload harus sesuai dengan template yg diberikan dengan format PDF</small>	Choose File	Daftar ...erja.pdf	<a href="#">Download Template</a>
--	-------------	--------------------	-----------------------------------

#### 10. Metode Pelaksanaan Detail (Wajib)

- a. Metode pelaksanaan harus detail dan terukur (produktivitas dapat dihitung)
- b. Metode pelaksanaan harus layak dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan.

Metode Pelaksanaan yang detail dan terukur baik secara waktu (produktivitas) dan kelayakannya dengan mempertimbangkan faktor mutu dan K3L \*

Choose File

Metod...aan.pdf

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

#### 11. Hasil Pengetesan Produk/Surat Rekomendasi Vendor (Wajib)

Hasil Pengetesan Produk / Surat Rekomendasi Vendor dan Garansi Produk / Product Warranty \*

Browse...

UJI LAB ...SISI.pdf

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

#### 12. Uji Tuntas Integritas (Wajib)

*questionnaire* uji tuntas integritas yang telah diisi sesuai dengan keadaan perusahaan.

**Uji Tuntas Integritas / Integrity Due Diligence \***

Kuesioner yang telah diisi diupload dengan format PDF

Browse...

KUESION...P.docx

## DATA KHUSUS PENYEDIA BARANG/JASA BERSTATUS KEAGENAN

### 1. Surat Keagenan Tunggal/Pabrikasi/Agen/Distributor

Surat Keagenan Tunggal/Pabrikasi/Agen/Distributor (SOLE AGENCY/DISTRIBUTOR LETTER) *	Browse...	SURAT A...GAL.pdf	999999999999999	2021-01-01	2023-01-01
--	-----------	-------------------	-----------------	------------	------------

Isikan juga nomor surat beserta masa berlakunya. DATA

## KHUSUS VENDOR JASA KONSTRUKSI

### 1. Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi

Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi / Certificate of Construction Services *	Browse...	SBUJK PT...ISI.pdf	9999999999	2021-01-01	2023-01-01
---	-----------	--------------------	------------	------------	------------

Isi juga:

- Nomor SBUJK
- Masa Berlaku SBUJK

### 2. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi

Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) / Construction Permit *	Browse...	SIUJK PT...SISI.pdf	9999999999	2021-01-01	2023-01-01
--	-----------	---------------------	------------	------------	------------

Isi juga:

- Nomor SIUJK
- Masa Berlaku SIUJK

## DATA KHUSUS VENDOR JASA KONSULTASI

### 1. Sertifikat Badan Usaha Jasa Konsultasi

Sertifikat Badan Usaha Jasa Konsultansi / Certificate of Consultant Service *	Browse...	SBUJK PP...ISI.pdf	9999999999	2021-01-01	2023-01-01
---	-----------	--------------------	------------	------------	------------

Isi juga:

- Nomor SBUJK
- Masa Berlaku SBUJK

## DATA KEUANGAN & PAJAK

### 1. Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP (Wajib)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *	Browse...	NPWP PT ...ISI.pdf	02.378.927.4-007.000
----------------------------------	-----------	--------------------	----------------------

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

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

Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) *	Browse...	SPPKP PT...ISI.pdf	S-658KT/
---	-----------	--------------------	----------

- 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)

SPT Tahunan PPh Badan	Browse...	SPT PT P...SISI.pdf	9999999999
-----------------------	-----------	---------------------	------------

- 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)

SSP (3 Bulan Terakhir)	Browse...	SPS PT P...SISI.pdf	9999999999
------------------------	-----------	---------------------	------------

- 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)

Referensi Bank (Asli) *	Browse...	REFERENS...ISI.pdf	MANDIRI	JAKARTA PASAR	1260045789632
-------------------------	-----------	--------------------	---------	---------------	---------------

Isi juga:

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

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

Nilai Kekayaan Bersih / Ekuitas *	9.500.000.000
-----------------------------------	---------------

Cukup jelas.

## 7. Kualifikasi (Wajib)

Kualifikasi *	<input type="radio"/> K (Ekuitas < Rp. 1 Milyar)	<input checked="" type="radio"/> M (Ekuitas = Rp. 1 s/d 10 Milyar)	<input type="radio"/> B (Ekuitas > Rp. 10 Milyar)
---------------	--	--	---

Cukup jelas.

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

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

Audit KAP -> 1 (satu) tahun terakhir	Browse...	NERACA A...ISI.pdf
--------------------------------------	-----------	--------------------

Lampirkan neraca *audited* satu tahun terakhir.

b. Kualifikasi Perusahaan Kecil 7 Neraca *Non-Audited*

Non-Audit 3 tahun terakhir (Tahun 1)	Browse...	2018 PT ...SISI.pdf
Non-Audit 3 tahun terakhir (Tahun 2)	Browse...	2019 PT ...SISI.pdf
Non-Audit 3 tahun terakhir (Tahun 3)	Browse...	2020 PT ...SISI.pdf

Lampirkan neraca *non-audited* tiga tahun terakhir.

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

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

Kemampuan Dasar (KD), Sisa Kemampuan Nyata & Sisa Kemampuan Paket	Browse...	KEMAMP...PP.pdf	
Data yg diupload harus sesuai dengan template yg diberikan dengan format PDF			

AKTA PERUSAHAAN

1. Akta Pendirian Perusahaan (Wajib)

Akte pendirian perusahaan *	Browse...	AKTA PE...IAN.pdf	NO 372	2021-01-01
-----------------------------	-----------	-------------------	--------	------------

Isikan juga nama notaris dan kota pembuatan akta.

2. Pengesahan Akta Pendirian

Pengesahan Akte pendirian *	Browse...	PENGESA...AN.pdf
-----------------------------	-----------	------------------

Cukup jelas.

3. Akta Perubahan Terakhir

Akte Perubahan Terakhir	Browse...	AKTA PE...AN.pdf	NO 375	2021-01-01
-------------------------	-----------	------------------	--------	------------

Isikan juga nama notarisnya.

4. Pengesahan Akta Perubahan Terakhir

Pengesahan Akte Perubahan Terakhir	Browse...	PENGESA...AN.pdf
------------------------------------	-----------	------------------

Cukup jelas.

5. Masa Jabatan Direksi (Wajib)

Masa Jabatan Direksi *	2023-01-01
------------------------	------------

## 6. Fotokopi KTP Pengurus (Wajib)

Fotokopi KTP Pengurus \* Browse... KTP PT P...SISI.pdf

Seluruh KTP pengurus dikumpulkan di dalam satu dokumen .pdf.

## 7. Susunan Kepemilikan Modal (Wajib)

Susunan Kepemilikan Modal Browse... KEPIMILI...DAL.pdf

NAMA / NAME	JABATAN DALAM PERUSAHAAN	JUMLAH / AMOUNT
RULLY NOVIANDAR	DIREKTUR UTAMA	9.750.000.000
BENNY PIDAKSO	DIREKTUR	3.450.000.000
MUHAMMAD TOHA FAUZI	KOMISARIS UTAMA	5.750.000.000
		0
		0

Cukup jelas.

## 8. Susunan Pengurus (Wajib)

### a. Dewan Direksi

Susunan Pengurus \* Browse... SUSUNAN...US.pdf

a). Direksi / Director

NAMA / NAME	JABATAN SESUAI AKTE PERUSAHAAN	NO. KTP
RULLY NOVIANDAR	DIREKTUR UTAMA	1234578961251
BENNY PIDAKSO	DIREKTUR	1234578961253

Cukup jelas.

### b. Dewan Komisaris

a). Komisaris / Commissioner

NAMA / NAME	JABATAN SESUAI AKTE PERUSAHAAN	NO. KTP
MUHAMMAD TOHA FAUZI	KOMISARIS UTAMA	1234578961252
RUKMINI TRIASTUTI	KOMISARIS	1234578961254

Cukup jelas.

## 9. Klik “Selanjutnya”

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

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

### 1. Komitmen

#### a. Kebijakan QSHE

1. Jika memiliki, maka unggah (*upload*) file kebijakan QSHE di perusahaan

Apakah perusahaan Anda memiliki kebijakan HSE yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan ?  ADA  TIDAK ADA  KEBIJAK...SHE.pdf  
Lampirkan Salinan Kebijakan K3L Perusahaan (Jika Ada)

2. Tidak perlu mengunggah apapun jika tidak memiliki kebijakan QSHE

Apakah perusahaan Anda memiliki kebijakan HSE yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan ?  ADA  TIDAK ADA  
Lampirkan Salinan Kebijakan K3L Perusahaan (Jika Ada)

#### b. Kepemilikan Sistem Manajemen Mutu dan K3L (ISO / SMK3)

1. Jika memiliki, maka unggah (*upload*) dokumen sertifikat manajemen mutu dan/atau K3L.

Apakah Perusahaan memiliki sertifikat sistem manajemen HSE (ISO/SMK3) ?  ADA  TIDAK ADA  SERTIFI...MEN.pdf  
Lampirkan Bukti Sertifikat (Jika Ada)

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

Apakah Perusahaan memiliki sertifikat sistem manajemen HSE (ISO/SMK3) ?  ADA  TIDAK ADA  SERTIFI...MEN.pdf  
Lampirkan Bukti Sertifikat (Jika Ada)

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

#### c. Organisasi Penjamin Mutu dan K3L (Jika Ada)

Apakah perusahaan Anda memiliki struktur organisasi HSE ?  ADA  TIDAK ADA  ORGANISA...ISI.pdf  
Lampirkan organisasi HSE dalam struktur organisasi perusahaan (Jika Ada)

### 2. Pembinaan

#### a. Training

Apakah perusahaan saudara mempunyai program pembelajaran / pelatihan (teori & praktek) HSE ?  ADA  TIDAK ADA  TRAINING...ISI.pdf  
Lampirkan tugas dan tanggung jawab personil HSE (Jika Ada)

#### b. Medical Check Up (Ketereangan Sehat)

Apakah perusahaan saudara telah melakukan pemeriksaan kesehatan untuk pekerja ?  ADA  TIDAK ADA  MCU QSH...ISI.pdf  
Lampirkan Surat keterangan sehat / MCU Pekerja (Jika Ada)

### 3. Prosedur

#### a. Prosedur HSE (Jika Ada)

Apakah Perusahaan anda memiliki Prosedur HSE ?  ADA  TIDAK ADA  PROSEDU...SE.pdf  
Lampirkan Master List Prosedur HSE (Jika Ada)

#### b. Contoh Identifikasi Bahaya (Jika Ada)

Apakah perusahaan Anda memiliki contoh Identifikasi bahaya sesuai dengan lingkup pekerjaan ?  ADA  TIDAK ADA  IDENTIFI...AYA.pdf  
Lampirkan Contoh Identifikasi Bahaya sesuai dengan lingkup pekerjaan (Jika Ada)

#### c. Prosedur APD (Jika Ada)

Apakah perusahaan Anda memiliki Standar tentang APD ?  ADA  TIDAK ADA  STANDAR APD.pdf  
Lampirkan Dokumen Salinan prosedur, WI, Standar APD (Jika Ada)

### 4. Peralatan

#### a. Prosedur Peralatan (Jika Ada)

Apakah perusahaan Anda memiliki Prosedur Peralatan ?  ADA  TIDAK ADA  PROSEDU...YA.pdf  
Lampirkan Salinan Prosedur Inspeksi HSE (Jika Ada)

#### b. Denah APAR (Jika Ada)

Apakah perusahaan anda memiliki peralatan pencegahan kebakaran ?  ADA  TIDAK ADA  DENAH APAR.pdf  
Lampirkan Denah Penempatan APAR, Inspeksi APAR (Jika Ada)

### 5. Identifikasi dan Pengelolaan Bahaya

#### a. Prosedur Identifikasi Bahaya

Apakah Perusahaan anda memiliki prosedur indentifikasi bahaya ?  ADA  TIDAK ADA  PROSEDU...AN.pdf  
Lampirkan Prosedur Identifikasi bahaya (Jika Ada)

#### b. Identifikasi Potensi Bahaya

Apakah perusahaan anda sudah mengidentifikasi potensi bahaya ?  ADA  TIDAK ADA  MINIT RAPAT.pdf  
Lampirkan Undangan Rapat, Daftar Hadir Rapat, Minit Rapat (Jika Ada)

### 6. Dokumen Pendukung QSHE Lainnya

Apakah perusahaan anda memiliki program implementasi aspek HSE lainnya (diluar dari daftar pertanyaan sebelumnya) ?  ADA  TIDAK ADA  DOKUME...YA.pdf  
Lampirkan program implementasi HSE (Foto, Laporan visual) (Jika Ada)

Lampirkan dokumen pendukung lainnya sebagai bukti penerapan QSHE perusahaan Saudara

### 7. Klik “Selanjutnya”

Pastikan data sudah sesuai sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.

## DATA TEKNIS

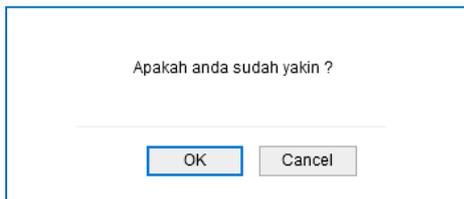
Jika ada, lampirkan data teknis pendukung seperti brosur produk, hasil uji laboratorium, sertifikat garansi produk, dan lain-lain.

Company Profile *	Browse...	COMPANY PROFILE.pdf
Sertifikat Penghargaan	Browse...	SERTIFIKAT.pdf
Brosur	Browse...	BROSUR.pdf
Data Teknis Lainnya	Browse...	DOKUMEN LAINNYA.pdf
Data Teknis Lainnya	Browse...	DOKUMEN LAINNYA.pdf

## KONFIRMASI

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

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



Apakah anda sudah yakin ?

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

2. Pastikan koneksi internet lancar untuk mengunggah (*upload*) seluruh berkas
3. Data berhasil *submit* jika muncul informasi berikut.

SELESAI

Terimakasih telah melakukan registrasi vendor ke PT PP PRESISI. Silahkan cek progress anda dengan login menggunakan username : abc123@gmail.com dan password : E0dla8WC

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

Harap untuk mencatat username dan password sebelum meng klik tombol Kembali Ke Halaman Utama

## KONFIRMASI HASIL KUALIFIKASI CALON REKANAN PT PPRE

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

### JIKA DITERIMA MENJADI REKANAN PT PP

1. Pemberitahuan Lolos Administrasi dan Teknis dan mendapatkan *SKT Smart E-Proc PPRE* (diakses melalui user rekanan)



**SKT berisi hal-hal berikut.**

- a. Nomor SKT.
- b. Nomor/Kode Rekanan.

