

# AGENDA

- 1 Overview Proses Vendor Registration
- 2 Stabilization Support Structure
- 3 User Manual iVendor
  - 3.1 Create Account for New Vendor
  - 3.2 Create Account for Registered Vendor
  - 3.3 Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4 HSSE Certification
  - 3.5 Display Company Profile
  - 3.6 Download SKT
- 4 Contact Center

## Create Account iVendor for New Vendor

Proses ini dilakukan untuk membuat akun iVendor bagi vendor yang **belum terdaftar sebagai vendor** di PT Pertamina (Persero) maupun PT PDSI

1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>

2 Klik **Create Account For New Vendor**



## Create Account iVendor for New Vendor

3 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut. Lakukan pengisian data sesuai form. Additional info akan tertampil disaat kursor diletakkan pada ikon

4 Download pakta integritas dan lakukan upload dokumen yang sudah bertandatangan dan bermaterai

5 Download surat pernyataan dan lakukan upload dokumen yang sudah bertandatangan

6 Isikan captcha

7 Klik **submit**

Tahapan ini hanya untuk pembuatan user id dan password ivendor, setelah mendapat konfirmasi User ID silakan melanjutkan proses update registrasi  
(This step is just for creation ivendor User ID and password, after receiving confirmation please continue the registration update process)

### Registrasi Baru (New Registration)

Apakah Perusahaan asing * (Is Foreign Company)	<input type="checkbox"/>	NPWP * (Tax Number)	<input type="text"/>
Keperluan Registrasi * (Registration Requirements)	<input type="text"/>	Unggah Dokumen NPWP * (Upload Tax Number Document)	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Pilih Perusahaan PERTAMINA * (Select Company)	<input type="text"/>	Apakah Anak Perusahaan Pertamina (Is Pertamina Subsidiary)	<input type="checkbox"/>
Judul * (Title)	<input type="text" value="Company"/>	Unggah Surat Keterangan Penyedia Sebagai Anak Perusahaan (Upload Certificate As a Subsidiary)	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Nama Perusahaan * (Company Name)	<input type="text"/>	Penggolongan UMKM (Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) (Classification of micro, small and medium enterprises)	<input type="text"/>
Alamat * (Address)	<input type="text"/>	Unduh Pakta Integritas (Download Integrity Pact)	<a href="#">Document</a> <input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Kode Pos * (Postal Code)	<input type="text"/>	Unggah Pakta Integritas * (Upload Integrity Pact)	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Negara * (Country)	<input type="text"/>	Unduh Surat Pernyataan (Download Statement Letter)	<a href="#">Document</a> <input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Propinsi * (Province)	<input type="text"/>	Unggah Surat Pernyataan * (Upload Statement Letter)	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen <small>Maximum File 1 MB (*.jpeg, *.jpg, *.png, *.pdf)</small>
Kota / Kabupaten * (City / District)	<input type="text"/>		
Surel * (Email)	<input type="text"/>		
Nomor Telepon - Extention * (Phone Number)	<input type="text"/>		
Nomor Fax - Extention (Fax Number)	<input type="text"/>		
Pramuniaga * (Salesperson)	<input type="text"/>		
Nomor Telepon * (Phone Number)	<input type="text"/>		
Surel Pramuniaga * (Salesperson Email)	<input type="text"/>		



## Create Account iVendor for New Vendor

8 Klik **Yes** pada pop up konfirmasi



### Confirmation

Are you sure want to submit Data?

No

Yes

8

9 Klik **OK**



### Submitted

Pendaftaran untuk mendapatkan User ID ivendor berhasil di submit dengan nomor tiket WO0000000167579, silakan menunggu hasil verifikasi

*Registration to get the vendor User ID has been successfully submitted with ticket number WO0000000167579, please wait for the verification results*

OK

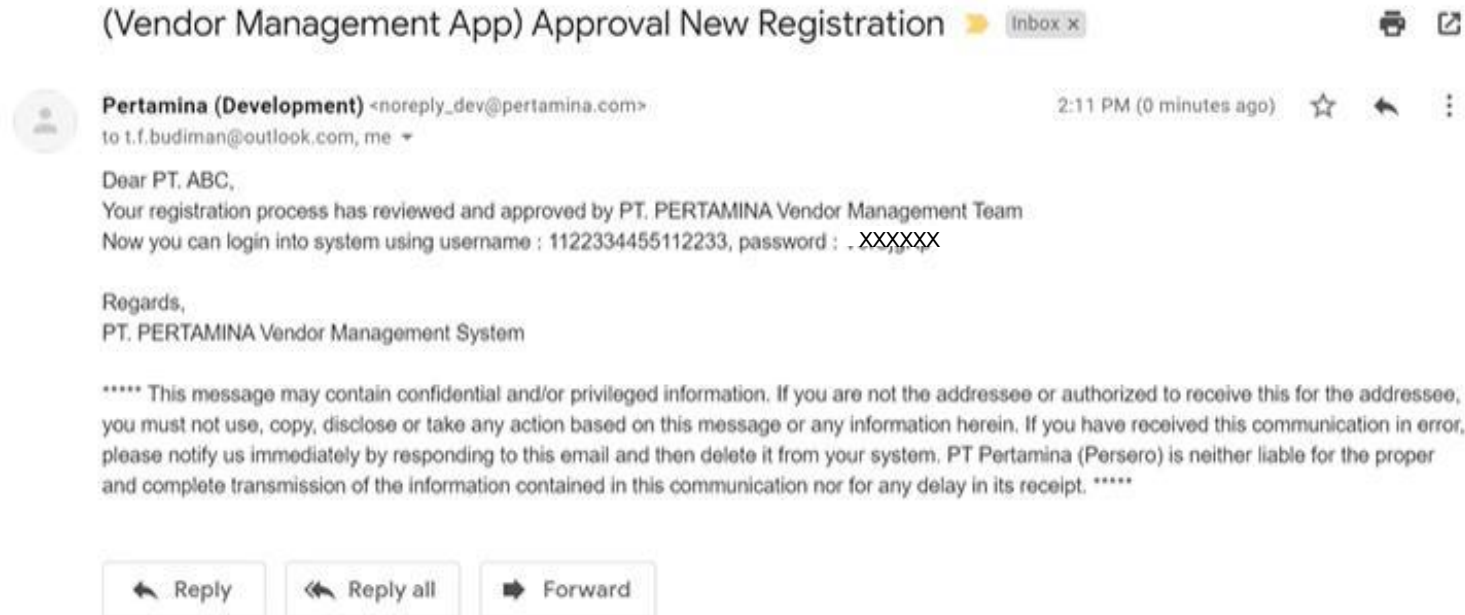
9

Tahapan ini hanya untuk pembuatan user id dan password ivendor, setelah mendapat konfirmasi User ID silakan melanjutkan proses update registrasi  
*(This step is just for creation ivendor User ID and password, after receiving confirmation please continue the registration update process)*



## Create Account iVendor for New Vendor

- 9 Informasi user ID dan password akan dikirimkan ke email yang tercantum setelah proses verifikasi dilakukan oleh tim Shared Services – Vendor Management



# AGENDA

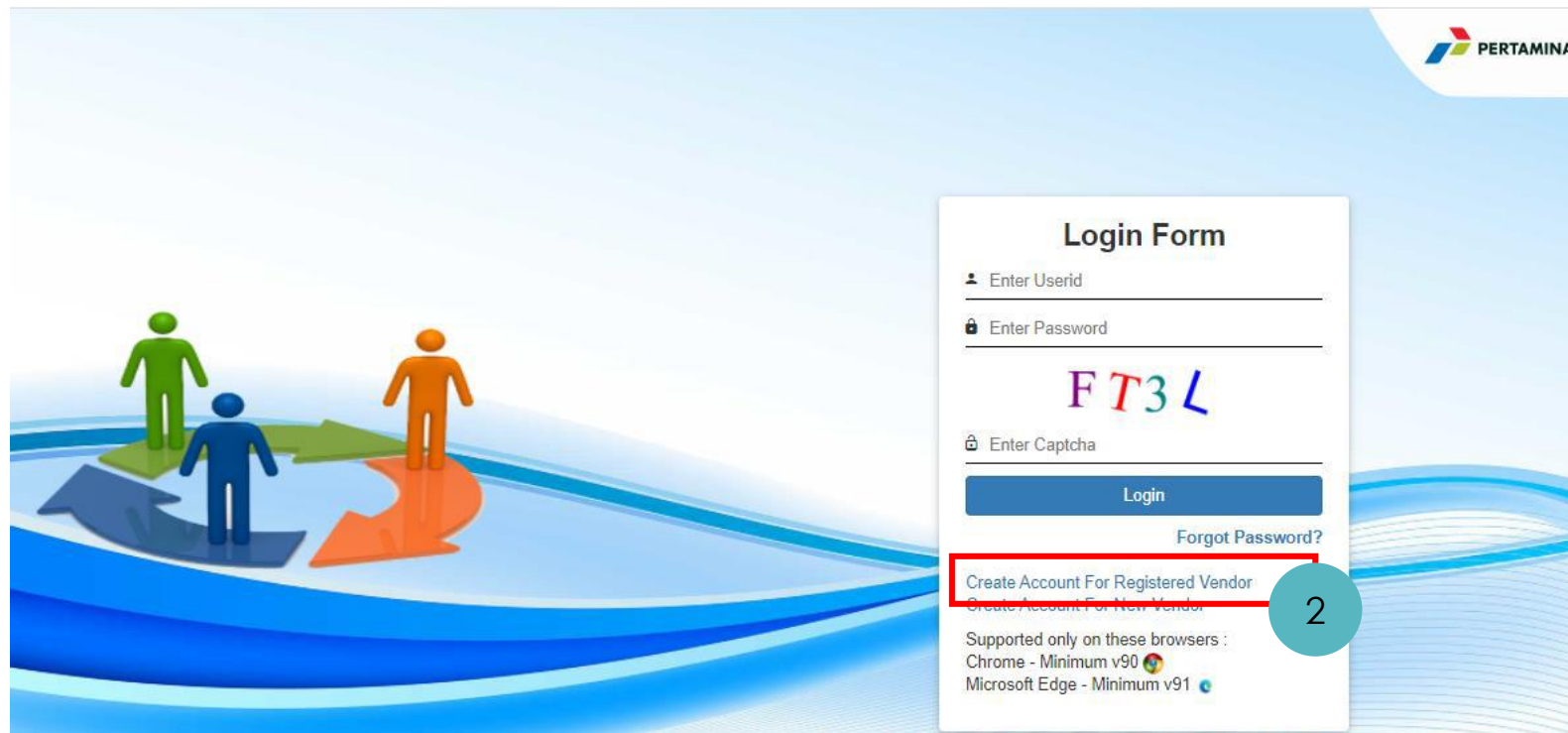
- 1** Overview Proses Vendor Registration
- 2** Stabilization Support Structure
- 3** User Manual iVendor
  - 3.1** Create Account for New Vendor
  - 3.2** Create Account for Registered Vendor
  - 3.3** Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4** HSSE Certification
  - 3.5** Display Company Profile
  - 3.6** Download SKT
- 4** Contact Center

## Create Account iVendor for Registered Vendor

Proses ini dilakukan untuk membuat akun iVendor bagi vendor yang **sudah terdaftar sebagai vendor** di PT Pertamina (Persero) maupun PT PDSI, **namun belum memiliki akun iVendor**

1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>

2 Klik **Create Account For Registered Vendor**



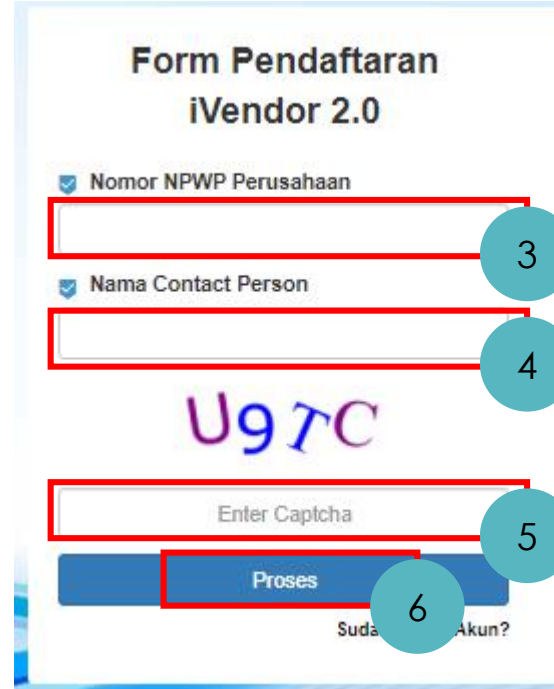
## Create Account iVendor for Registered Vendor

3 Inputkan **NPWP**

4 Inputkan **Nama Contact Person**

5 Inputkan **Captcha**

6 Klik **Proses**



The screenshot shows the 'Form Pendaftaran iVendor 2.0' with the following elements and callouts:

- Field 3: 'Nomor NPWP Perusahaan' (Company NPWP Number)
- Field 4: 'Nama Contact Person' (Contact Person Name)
- Field 5: 'Enter Captcha' (Captcha input field)
- Field 6: 'Proses' button (Submit button)

Below the 'Proses' button, there is a link that says 'Sudah Punya Akun?' (Already have an account?).

7 Informasi user ID dan password akan dikirimkan ke email yang terdaftar di PT Pertamina dan PT PDSI



# AGENDA

- 1** Overview Proses Vendor Registration
- 2** Stabilization Support Structure
- 3** User Manual iVendor
  - 3.1** Create Account for New Vendor
  - 3.2** Create Account for Registered Vendor
  - 3.3** Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4** HSSE Certification
  - 3.5** Display Company Profile
  - 3.6** Download SKT
- 4** Contact Center

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

Proses ini dilakukan untuk:

1. Pendaftaran vendor bagi vendor yang **belum terdaftar sebagai vendor** di PT Pertamina (Persero) maupun PT PDSI
2. Vendor yang akan melakukan **update data vendor**

1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>

2 Masukkan User ID (NPWP) dan password

3 Tulisan Captcha

4 Klik **log in**



The screenshot shows the iVendor Login Form with the following elements and callouts:

- Callout 1:** Points to the URL <https://apps.pertamina.com/ivendor>.
- Callout 2:** Points to the "Enter Userid" and "Enter Password" input fields.
- Callout 3:** Points to the "Enter Captcha" input field.
- Callout 4:** Points to the "Login" button.

The form also includes a "Forgot Password?" link, options to "Create Account For Registered Vendor" and "Create Account For New Vendor", and browser compatibility information: "Supported only on these browsers : Chrome - Minimum v90, Microsoft Edge - Minimum v91".

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

5 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

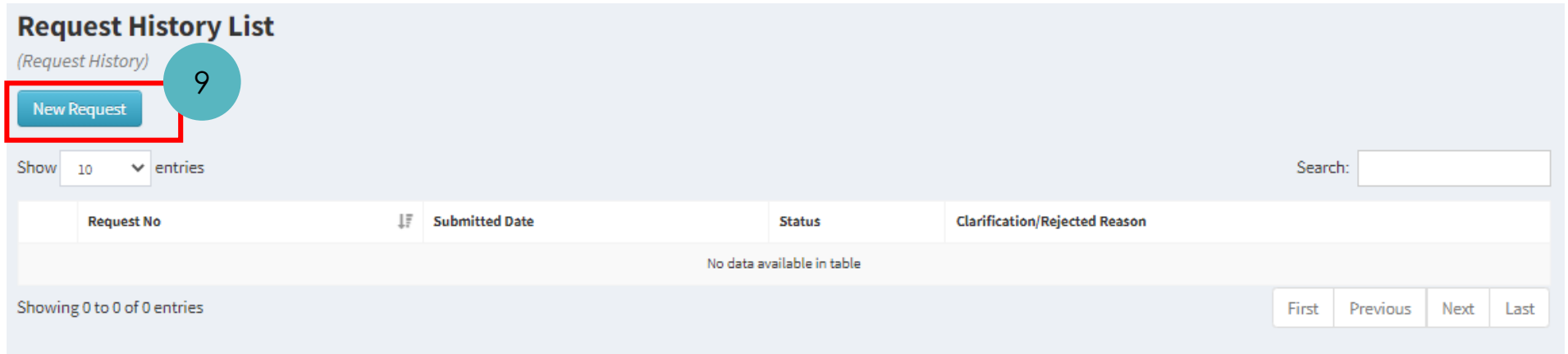
6 Pilih menu **Vendor Management**

7 Klik **Update Data**



8 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

9 Klik **New Request**



**Request History List**  
(Request History)

New Request

Show 10 entries Search:

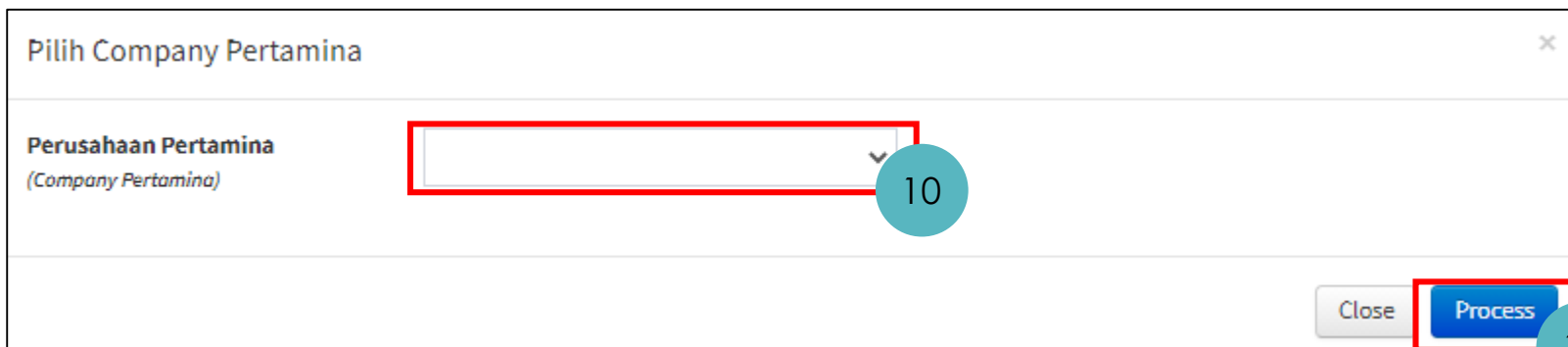
Request No	Submitted Date	Status	Clarification/Rejected Reason
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

10 Pilih perusahaan

11 Klik **Process**



Pilih Company Pertamina

Perusahaan Pertamina  
(Company Pertamina)

Close Process



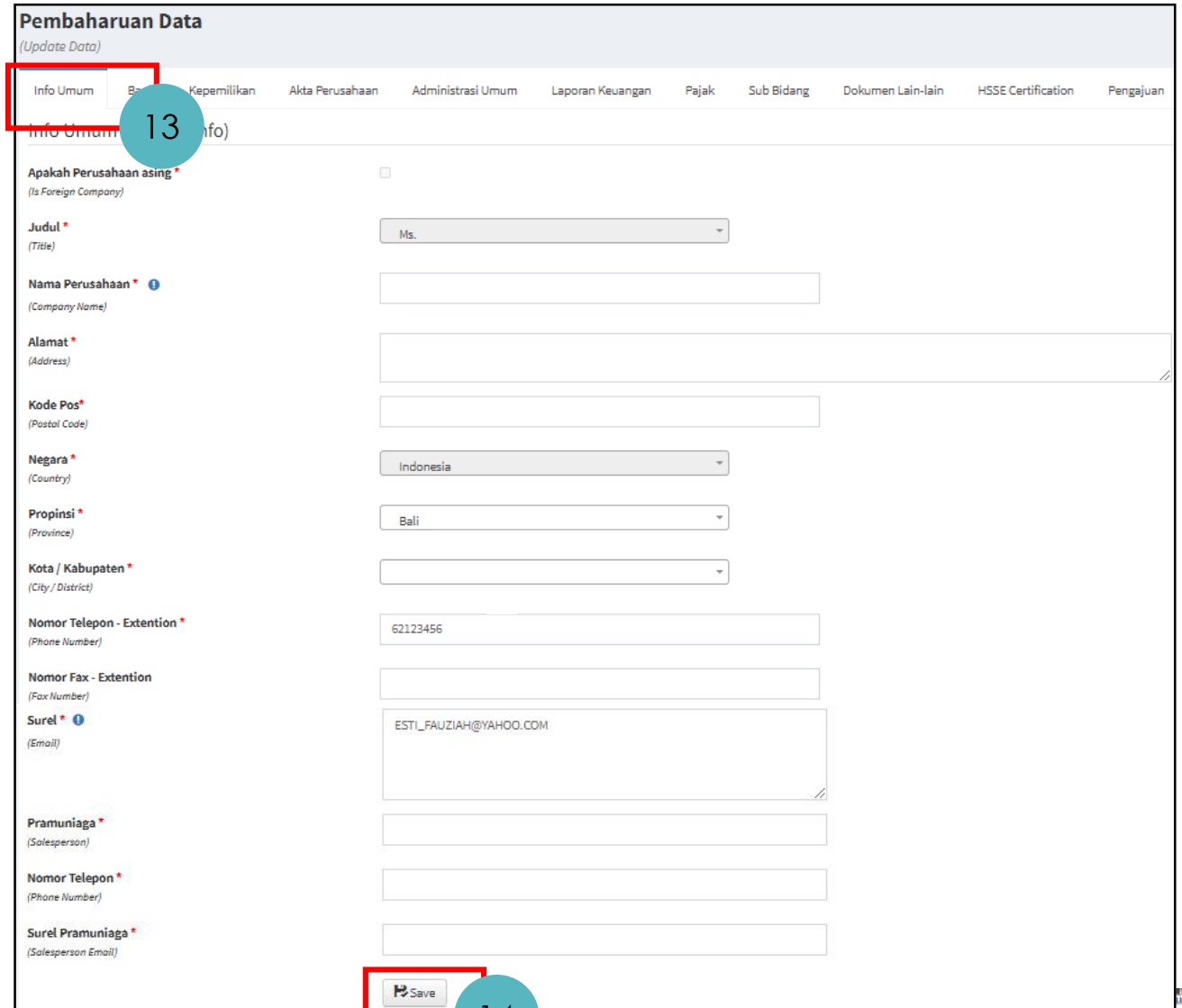
Perusahaan yang muncul pada step no 10 akan sesuai dengan perusahaan saat pendaftaran awal saat request create akun iVendor

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

12 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

13 Pada tab **info umum** akan muncul informasi sebagaimana pada pendaftaran awal saat request create akun iVendor, silahkan lengkapi data apabila terdapat data yang belum lengkap.

14 Klik **save** apabila terdapat perubahan



## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

15 Masuk tab **bank**

16 Klik **new**

17 Lakukan pengisian data bank

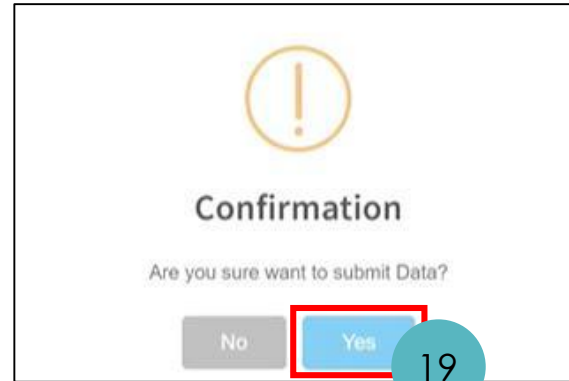
18 Klik **save**





Default dipilih apabila rekening tersebut adalah rekening default untuk proses pembayaran. Setiap vendor minimal memiliki 1 rekening default yang didaftarkan

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

19 Klik **Yes**



20 Data bank yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **bank**.  
Data tersebut dapat didelete dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

### Pembaharuan Data

(Update Data)



Info Umum | **Bank** | Kepemilikan | Akta Perusahaan | Administrasi Umum | Laporan Keuangan | Pajak | Sub Bidang

Dokumen Lain-lain | HSSE Certification | Pengajuan

#### Bank

[New](#)

Show 10 entries Search:

	Province	Bank Name	Bank Account	Account Holder	Currency	Iban	RefDoc	IsDefault
 	DI Yogyakarta	BANK BCA	1234567890	PT. ABC	IDR		2021_06_04__14_20_02_543773.pdf	true

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

21 Masuk tab **kepemilikan**

22 Pilih tab **Pemegang Saham**

23 Klik **new**

24 Lakukan pengisian data pemegang saham

25 Klik **save**

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

21

22 Pemegang Saham

23 New

Name	Percentage	Ownership Type	Identity Card	Tax No	Passport
RAYNER	0.00				

**Add/Update Shareholder**

**Nama \***  
(Name)

**Persentase (%) \***  
(Percentage)

**Jenis Kepemilikan \***

Close Save

25





## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

26 Klik **Yes**

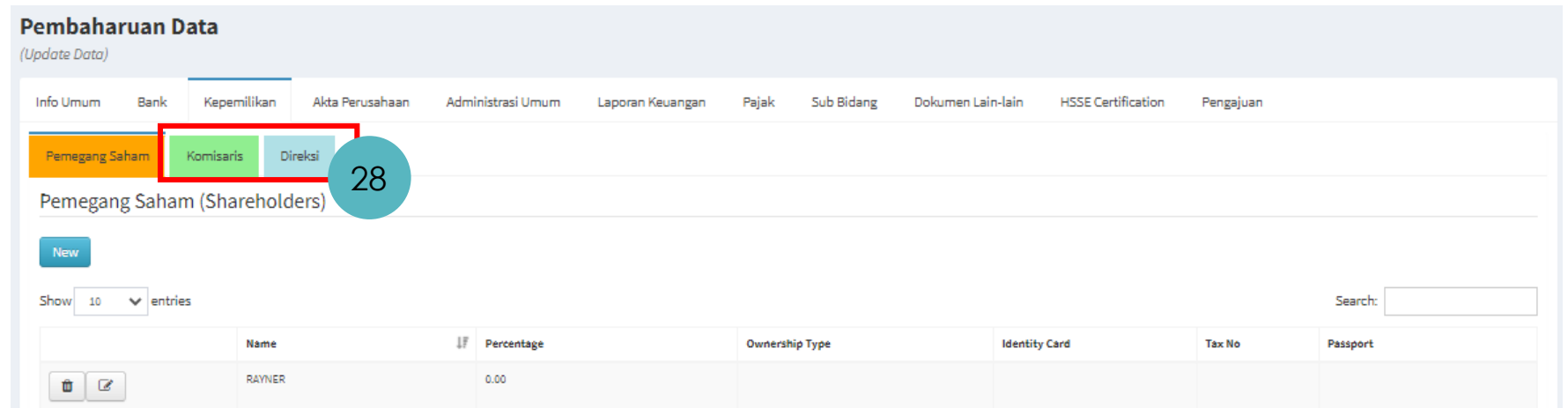


27



Data Pemegang saham yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **Pemegang Saham**. Data tersebut dapat dihapus dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

28

Lakukan proses yang sama untuk data komisaris pada tab **komisaris** dan data direksi pada tab **direksi**



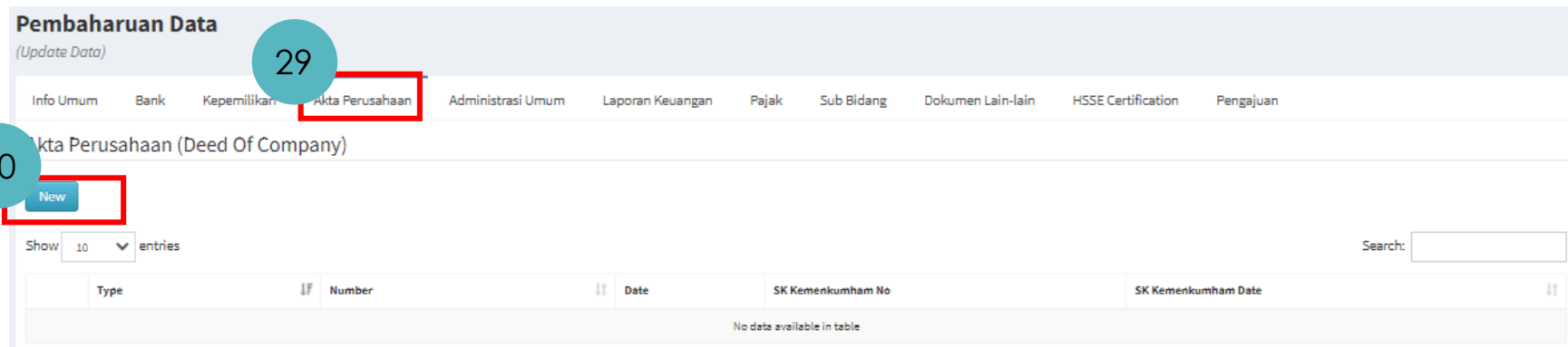
The screenshot shows the "Pembaharuan Data" (Update Data) interface. The "Kepemilikan" (Ownership) tab is selected, and the "Komisaris" (Directors) sub-tab is highlighted with a red rectangle and a blue circle containing the number 28. Below the tabs, there is a "New" button and a "Show 10 entries" dropdown. A table lists the data for "Pemegang Saham (Shareholders)".

	Name	IF	Percentage	Ownership Type	Identity Card	Tax No	Passport
 	RAYNER		0.00				

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

29 Masuk tab **Akta Perusahaan**

30 Klik **new**



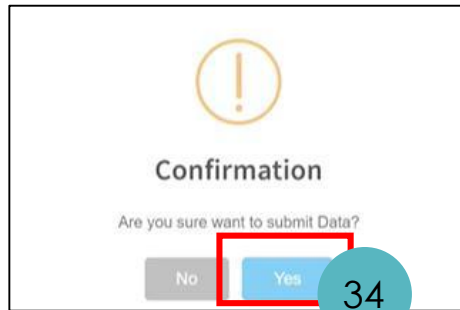
31 Lakukan pengisian data akta perusahaan

32 Klik **save**





## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

33 Klik **Yes**



34

Data Akta Perusahaan yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **Akta Perusahaan**.

Data tersebut dapat didelete dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

### Pembaharuan Data



(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan **Akta Perusahaan** Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang Dokumen Lain-lain HSSE Certification Pengajuan

#### Akta Perusahaan (Deed Of Company)

New

Show 10 entries Search:

	Type	Number	Date	SK Kemenkumham No	SK Kemenkumham Date
 	Pendirian	1111	03-02-2021	11111	03-02-2021

- 35 Masuk tab **Administrasi Umum**
- 36 Pilih tab **NPWP**
- 37 Lakukan pengecekan kesesuaian NPWP  
Apabila terdapat perubahan maka edit dan upload kembali dokumen, kemudian klik **save**
- 38 Lakukan pengisian juga pada tab **Izin Usaha, SKDP/NIB, dan TDP/NIB**

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan **Administrasi Umum** Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang Dokumen Lain-lain HSSE Certification Pengajuan

NPWP Izin Usaha SKDP/NIB TDP/NIB

**NPWP**  
(Tax Number)

NPWP \* 123123123123123

Unggah NPWP \*  
(Upload Tax Number)

Choose File No file chosen  
Maximum File 1mb (\*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.pdf)

Save

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan **Administrasi Umum** Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang Dokumen Lain-lain HSSE Certification Pengajuan

NPWP **Izin Usaha** SKDP/NIB TDP/NIB

**Izin Usaha (Business Permit)**

Nomor Surat \*  
(Reference Number)

Valid Sejak \*  
(Valid From)

Valid Sampai \*  
(Valid To)

01-01-0001  
 Seumur hidup (Lifetime)

Kualifikasi Usaha \*  
(Business Qualification)

Tidak Ada

Unggah SIUP \*  
(Upload Business License)

Choose File No file chosen  
Maximum File 1mb (\*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.pdf)

Save

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

39 Masuk tab **Laporan Keuangan**

40 Pilih penggolongan UMKM

41 Klik **Save**

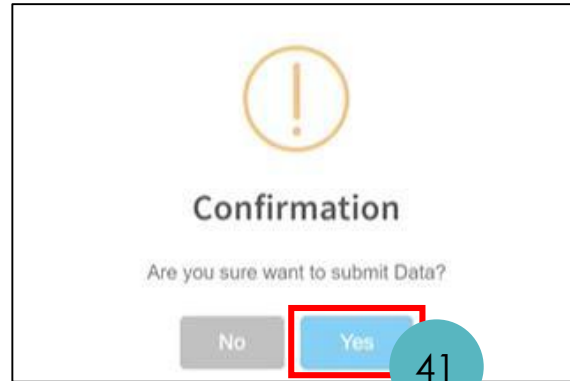
42 Klik **New**

43 Lakukan pengisian data

44 Klik **save**



## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

45 Klik **Yes**



46

Data laporan keuangan yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **laporan keuangan**.

Data tersebut dapat didelete dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

### Laporan Keuangan (Financial Statement)

Apabila perusahaan "Kecil", masukan laporan keuangan 3 tahun terakhir  
Apabila perusahaan "Menengah" dan "Besar", masukan laporan keuangan cukup untuk 1 tahun terakhir beserta laporan audit  
*(For "Small" companies, enter financial statements for the last 3 years  
For "Medium" and "Big" companies, enter financial statements only for 1 last year including audited reports)*

New

	Currency	Valid From	Valid To	Equity	Financial Doc	Is Audited	Audited Valid From	Audited Valid To	Audited Doc
 	IDR	01-02-2021	30-10-2021	1,000,000,000.00	2021_06_04__14_49_32_962080.pdf	false			

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

- 47 Masuk tab **Pajak**
- 48 Upload surat Pengukuhan Perusahaan Kena Pajak
- 49 Klik **save**
- 50 Klik **yes** pada pop up confirmation
- 51 Untuk menambahkan info laporan pajak  
Klik **new**

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan **Pajak** Pengajuan Dokumen Lain-lain HSSE Certification

**Pajak (Tax)**

Surat Pengukuhan Perusahaan Kena Pajak (SPPKP) \*  
(Taxable Entrepreneur)

Choose File  **48**  
Maximum File 1m (png, \*.pdf)

**Save** **49**

Laporan Pajak (Tax Report)

Lampirkan eNofa, NPWP, SSP, BPE dan SPT 1771 ke dalam 1 dokumen pdf untuk di upload  
(Attach eNofa, NPWP, SSP, BPE and SPT 1771 into 1 pdf document for upload)

**New** **51**

Show 10 **51** es

Year Valid From Valid To

**Confirmation**

Are you sure want to Upload Sppkp Doc?

No **Yes** **50**



## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

52 Lakukan pengisian data

53 Klik **save**

54 Klik **Yes**

55 Data pajak yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **pajak**.

Data tersebut dapat dihapus dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

Year	Valid From	Valid To	Tax Doc
2019	01-01-2019	31-12-2019	2021_06_04__14_51_54_302918.pdf



## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

56 Masuk tab **Sub Bidang**

57 Klik **new**

58 Lakukan pengisian data

59 Klik **save**

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak **Sub Bidang** Pen Lain-lain HSSE Certification Pengajuan

Sub Bidang (Business Sector)

**New**

Show 10 entries Search:

	Sector	Sub Sector	Project Owner	Project Location	Start	Finish	Currency	Value
	VM_KLASIFIKASI_P	P.01.01						0.00

Add/Update Business Sector

**Bidang \***  
(Sector)

**Sub Bidang \***  
(Sub Sector)

Pengalaman Pekerjaan (Work Experiences)

**Pemilik Pekerjaan \***  
(Project Owner)

**Lokasi Pekerjaan \***  
(Project Location)

**Mulai \***  
(Start)

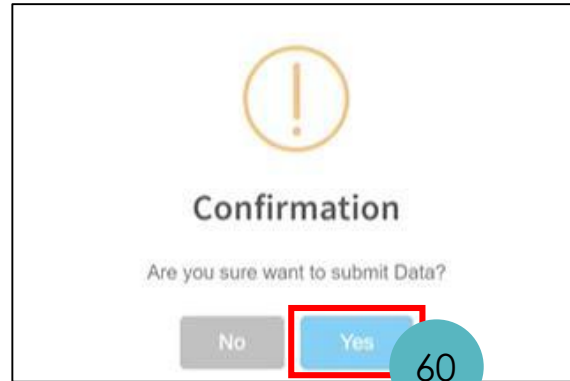
**Selesai \***  
(Finish)

**Mata Uang \***  
(Currency)



**Nilai \***  
(Value)

Close **Save**

60 Klik **Yes**



61

Data sub bidang yang sudah diinputkan akan muncul pada list tab **sub bidang**. Data tersebut dapat didelete dengan klik logo  atau edit dengan klik logo  pada line item yang dimaksud.

Sub Bidang (Business Sector)

[New](#)

Show  entries Search:

	Sector	Sub Sector	Project Owner	Project Location	Start	Finish	Currency	Value	Contract/Support Doc	Work Handover Letter
 	VM_KLASIFIKASI_Q	Q.11.01	PT. XYZ	Jakarta	01-07-2020	29-05-2021	IDR	5,000,000,000.00	2021_06_04__14_53_44_141631.pdf	2021_06_04__14_53_44_121222.pdf

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

62 Upload dokumen pendukung sesuai sub bidang pada tab **dokumen lain – lain**

63 Klik logo edit  untuk mengupload dokumen sesuai sub bidang

64 Klik **new** untuk menambahkan dokumen lainnya




**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang **Dokumen Lain-lain** Location Pengajuan

Dokumen Lain-lain (Others Document)

**New** 64

Show 1 entries Search:

	Document Name	Document Number	Valid From	Valid To	Document
 63	TANDA DAFTAR PERUSAHAAN		01-01-0001	01-01-0001	
	SERTIFIKAT DARI ASOSIASI JASA KONSTRUKSI		01-01-0001	01-01-0001	
	SURAT IJIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)		01-01-0001	01-01-0001	

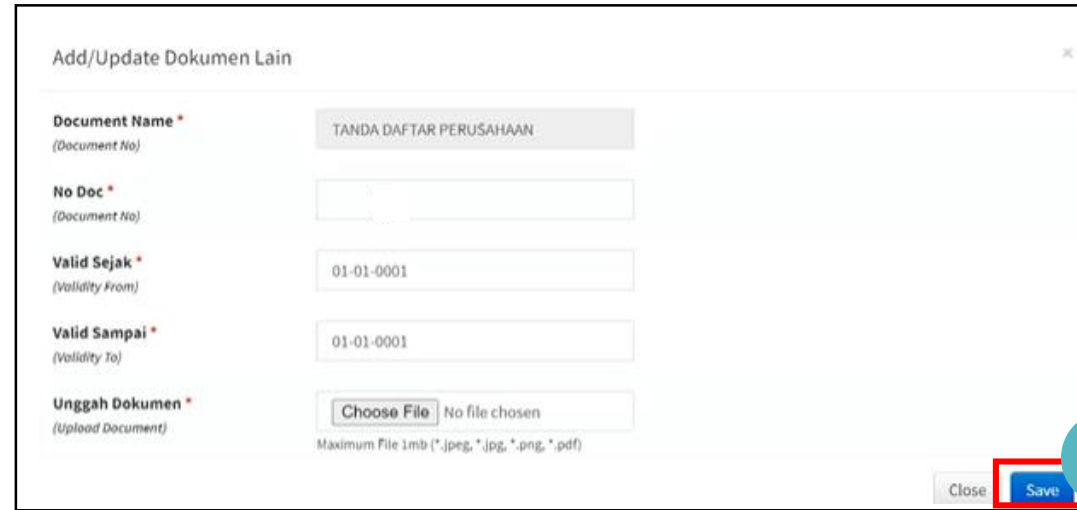
# User Manual iVendor

## Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data

65 Lakukan pengisian data

66 Klik **save**

67 Klik **Yes**



The screenshot shows a form titled "Add/Update Dokumen Lain" with the following fields:

- Document Name \*** (Document No): TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
- No Doc \*** (Document No): [Empty field]
- Valid Sejak \*** (Validity From): 01-01-0001
- Valid Sampai \*** (Validity To): 01-01-0001
- Unggah Dokumen \*** (Upload Document): Choose File No file chosen. Maximum File 1mb (\*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.pdf)

Buttons: Close, Save (highlighted with a red box and number 66).



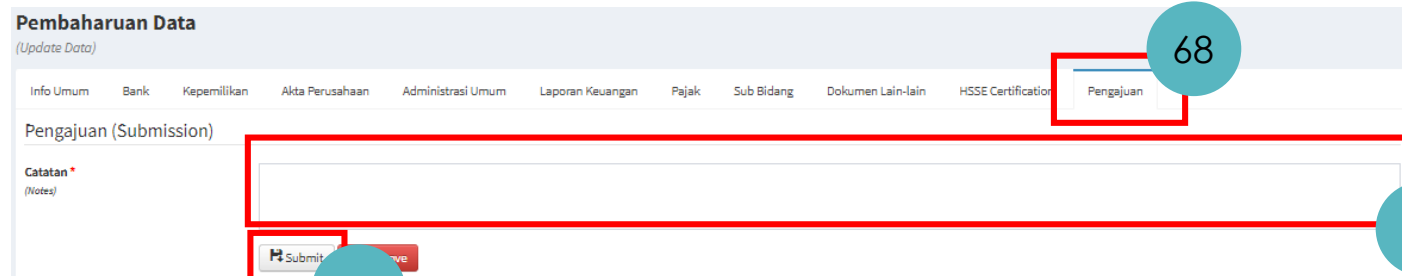
**Confirmation**  
Are you sure want to submit Data?

Buttons: No, Yes (highlighted with a red box and number 67).

68 Tuliskan catatan pengajuan perbaruan data pada tab **pengajuan**

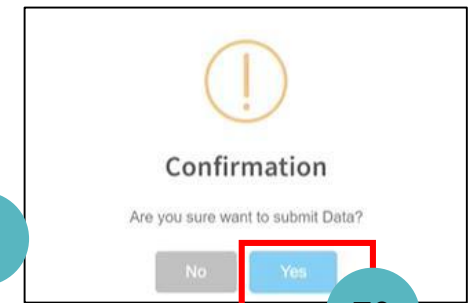
69 Klik **submit**

70 Klik **Yes**



The screenshot shows the "Pembaharuan Data" page with the following elements:

- Navigation tabs: Info Umum, Bank, Kepemilikan, Akta Perusahaan, Administrasi Umum, Laporan Keuangan, Pajak, Sub Bidang, Dokumen Lain-lain, HSSE Certification, **Pengajuan** (highlighted with a red box and number 68).
- Section: Pengajuan (Submission)
- Field: Catatan \* (Notes) [Empty text area, highlighted with a red box and number 69]
- Buttons: Submit (highlighted with a red box and number 70), Save



**Confirmation**  
Are you sure want to submit Data?

Buttons: No, Yes (highlighted with a red box and number 70).

Untuk proses update data vendor, input data cukup dilakukan atas menu yang berubah.

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum | Bank | Kepemilikan | Akta Perusahaan | Administrasi Umum | Laporan Keuangan | Pajak | Sub Bidang | Dokumen Lain-lain | HSSE Certification | **Pengajuan**

**Info Umum (General Info)**

Apakah Perusahaan asing \*  
(Is Foreign Company)

Judul \*  
(Title) Ms.

Nama Perusahaan \* ⓘ  
(Company Name) PT Lalaland



Silahkan diinputkan pada tab yang data/informasinya mengalami perubahan

Kemudian masuk ke tab Pengajuan untuk submit perubahannya.

**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum | Bank | Kepemilikan | Akta Perusahaan | Administrasi Umum | Laporan Keuangan | Pajak | Sub Bidang | Dokumen Lain-lain | HSSE Certification | **Pengajuan**

**Pengajuan (Submission)**

Catatan \*  
(Notes)

Submit Remove

# AGENDA

- 1 Overview Proses Vendor Registration
- 2 Stabilization Support Structure
- 3 User Manual iVendor
  - 3.1 Create Account for New Vendor
  - 3.2 Create Account for Registered Vendor
  - 3.3 Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4 HSSE Certification
  - 3.5 Display Company Profile
  - 3.6 Download SKT
- 4 Contact Center

## HSSE Certification

Proses ini dilakukan apabila vendor belum memiliki atau ingin melakukan perpanjangan sertifikat HSSE/CSMS

- 1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>
- 2 Masukan User ID (NPWP) dan password
- 3 Tulisan Captcha
- 4 Klik **log in**



The screenshot shows the iVendor Login Form with the following elements:

- 2** Login Form header
- 2** Enter Userid input field
- 2** Enter Password input field
- 3** FT3L Captcha image
- 3** Enter Captcha input field
- 4** Login button
- Forgot Password? link
- Create Account For Registered Vendor link
- Create Account For New Vendor link
- Supported only on these browsers :  
Chrome - Minimum v90  
Microsoft Edge - Minimum v91

## HSSE Certification

5 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

6 Pilih menu **Vendor Management**

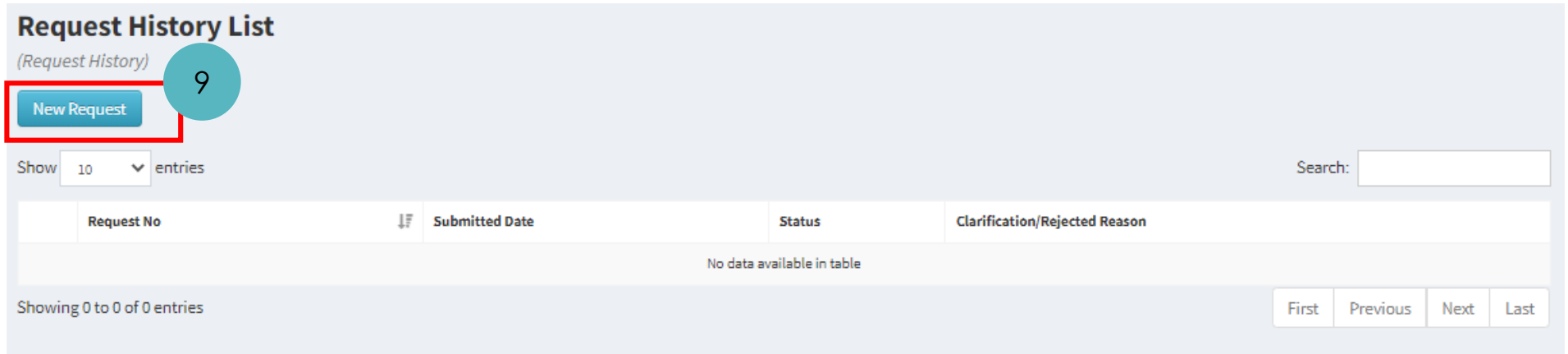
7 Klik **Update Data**





8 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

9 Klik **New Request**



**Request History List**  
(Request History)

New Request

Show 10 entries Search:

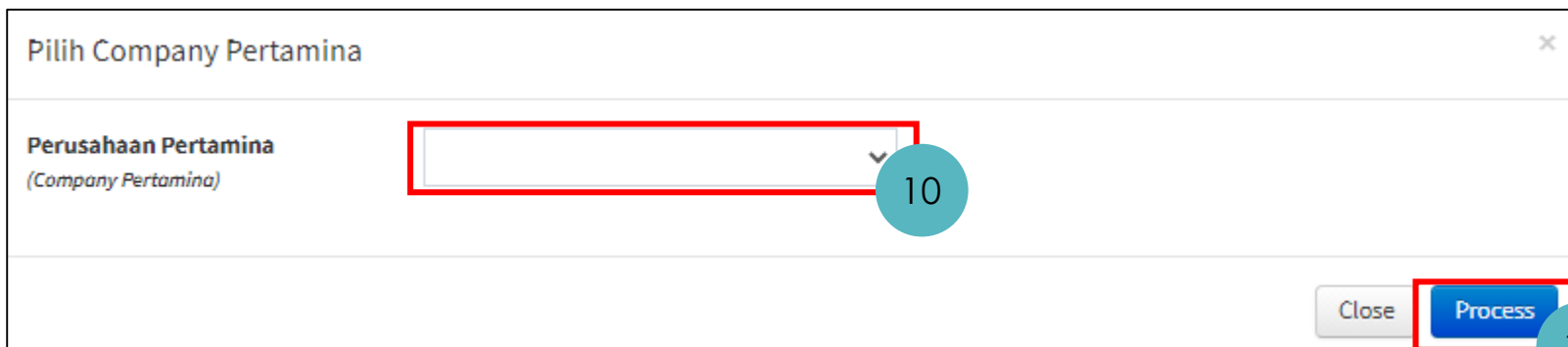
Request No	Submitted Date	Status	Clarification/Rejected Reason
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

First Previous Next Last

10 Pilih perusahaan

11 Klik **Process**



Pilih Company Pertamina

Perusahaan Pertamina  
(Company Pertamina)

Close Process



Perusahaan yang muncul pada step no 10 akan sesuai dengan perusahaan saat pendaftaran awal saat request create akun iVendor

## HSSE Certification

12 Klik tab **Dokumen Lain-Lain**

13 Pilih **extend** pada drop down dokumen


**Pembaharuan Data**  
(Update Data)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang **Dokumen Lain-lain** HSSE Certification Pengajuan

Dokumen Lain-lain (Others Document)

New

Show 10 entries Search:

	Document Name	Document Number	Valid From	Valid To
	SURAT IJIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)			01-01-0001

Showing 1 to 1 of 1 entries

Jika sudah mempunyai sertifikat CSMS dari afiliasi perusahaan PERTAMINA lainnya (Sertifikat SMHSE/Print Out SKT terakhir) bisa di upload melalui form di bawah, jika belum atau ingin melakukan perpanjangan sertifikat silakan mengisi form sertifikasi CSMS pada tab selanjutnya.  
Jika masa berlaku akan habis dalam 1 bulan kedepan agar mengurus perpanjangan CSMS.  
If you already have a CSMS certificate from other PERTAMINA affiliates (SMHSE Certificate/Last SKT Document), you can upload it via the form below, if you haven't or want to renew the certificate, please fill out the CSMS certification form on the next tab.  
If the validity period will expire in the next 1 month, please take care of the CSMS extension.

Dokumen (Document)

13

## HSSE Certification

14 Klik tab **HSSE Certification**

15 Jawab semua pertanyaan dengan klik

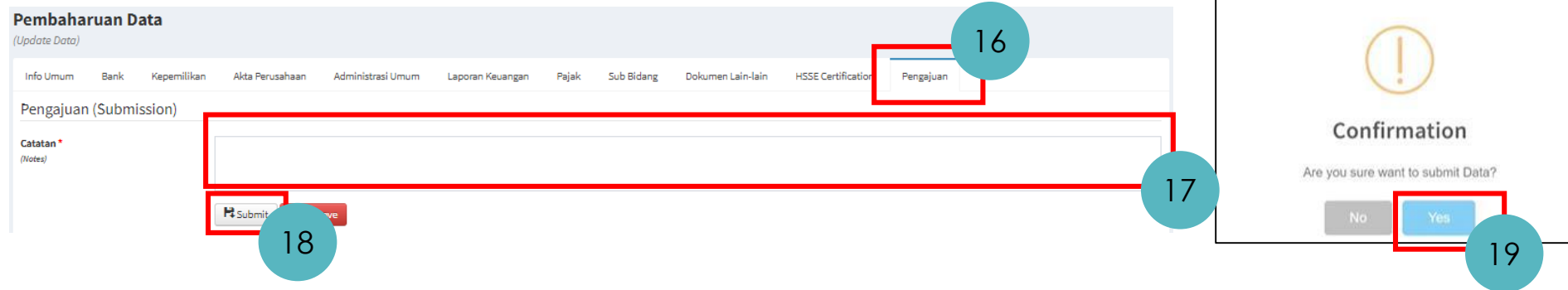
Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang Dokumen Lain-lain **HSSE Certification**

### Sertifikasi CSMS (CSMS Certification)

No	Question	Answered Checklist	Document Review	Notes	Field Verification Review	Notes
PROSES 1. KEPEMIMPINAN DAN AKUNTABILITAS						
	a	Apakah para senior manajer terlibat secara aktif dalam pengelolaan aspek HSSE (mencakup keterlibatan dalam penetapan rencana kerja HSSE, peningkatan budaya HSSE/ mempromosikan budaya HSSE, inspeksi Manajemen, dll)?	0		0	
	b	Apakah Manajemen Senior menerapkan sistem reward/ consequences (Penghargaan/ sanksi) terkait aspek HSSE?	0		0	
PROSES 2. KEBIJAKAN DAN SASARAN						
	a	Apakah perusahaan Anda mempunyai kebijakan HSSE tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pekerja?	0		0	
	b	Apakah kebijakan HSSE tersebut secara berkala di review/ dimutakhirkan berdasarkan perkembangan kondisi internal & eksternal perusahaan?	0		0	
	c	Apakah Perusahaan Anda memiliki sasaran kinerja HSSE Perusahaan?	0		0	
PROSES 3. ORGANISASI, TANGGUNG JAWAB, SUMBER DAYA, DAN DOKUMEN						
	a	Apakah Organisasi Perusahaan Anda telah memiliki Struktur HSSE yang memadai dan diisi oleh personel yang kompeten?	0		0	
	b	Apakah tugas dan tanggung jawab HSSE sudah tercantum dalam uraian tugas dan tanggung jawab (Job Description) seluruh level pekerja?	0		0	

## HSSE Certification

- 16 Klik tab **pengajuan**
- 17 Tuliskan catatan pengajuan perbaruan data
- 18 Klik **submit**
- 19 Klik **Yes**



The screenshot shows the 'Pembaharuan Data' (Update Data) page in the iVendor system. The page has a navigation menu with various tabs, including 'Pengajuan' (Submission), which is highlighted with a red box and labeled '16'. Below the navigation menu, there is a 'Catatan' (Notes) section with a text input field, which is also highlighted with a red box and labeled '17'. At the bottom of the page, there is a 'Submit' button, highlighted with a red box and labeled '18'. To the right of the main page, a 'Confirmation' dialog box is shown, asking 'Are you sure want to submit Data?'. The dialog box has two buttons: 'No' and 'Yes'. The 'Yes' button is highlighted with a red box and labeled '19'.

# AGENDA

- 1** Overview Proses Vendor Registration
- 2** Stabilization Support Structure
- 3** User Manual iVendor
  - 3.1** Create Account for New Vendor
  - 3.2** Create Account for Registered Vendor
  - 3.3** Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4** HSSE Certification
  - 3.5** Display Company Profile
  - 3.6** Download SKT
- 4** Contact Center

## Display Company Profile

- 1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>
- 2 Masukkan User ID (NPWP) dan password
- 3 Tulisan Captcha
- 4 Klik **log in**



The screenshot shows the iVendor login interface. On the left, there is a graphic of three stylized human figures (green, blue, and orange) standing on a blue path that leads towards the right. On the right, there is a white login form titled "Login Form" with the PERTAMINA logo in the top right corner. The form contains the following elements:

- A red box labeled "2" highlights the "Enter Userid" and "Enter Password" input fields.
- A red box labeled "3" highlights the "Enter Captcha" input field, which contains the text "FT3L".
- A red box labeled "4" highlights the "Login" button.

Below the "Login" button, there is a link for "Forgot Password?". At the bottom of the form, there are links for "Create Account For Registered Vendor" and "Create Account For New Vendor". Below these links, it states "Supported only on these browsers : Chrome - Minimum v90" and "Microsoft Edge - Minimum v91".

## Display Company Profile

5 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

6 Pilih menu **Vendor Management**

7 Klik **Company Profile**



## Display Company Profile

8 Pilih **nomer vendor**

9 Klik **view profile**

10 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

### Profile Perusahaan

(Company Profile)

Vendor Number

8

View Profile

9

### Profil Perusahaan

(Company Profile)

Info Umum Bank Kepemilikan Akta Perusahaan Administrasi Umum Laporan Keuangan Pajak Sub Bidang Dokumen Lain-lain CSMS Tempat Terdaftar di Pertamina

#### Info Umum (General Info)

Apakah Perusahaan asing \*  
(Is Foreign Company)

Judul \*  
(Title)

Ms.

Nama Perusahaan \*  
(Company Name)

Alamat \*  
(Address)

Kode Pos \*  
(Postal Code)

Negara \*  
(Country)

Indonesia

Propinsi \*  
(Province)

Bali

Kota / Kabupaten \*  
(City / District)

Nomor Telepon - Extention \*  
(Phone Number)

62123456

Nomor Fax - Extention  
(Fax Number)



# AGENDA

- 1** Overview Proses Vendor Registration
- 2** Stabilization Support Structure
- 3** User Manual iVendor
  - 3.1** Create Account for New Vendor
  - 3.2** Create Account for Registered Vendor
  - 3.3** Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4** HSSE Certification
  - 3.5** Display Company Profile
  - 3.6** Download SKT
- 4** Contact Center

## Download SKT

- 1 Akses link <https://apps.pertamina.com/ivendor>
- 2 Masukkan User ID (NPWP) dan password
- 3 Tulisan Captcha
- 4 Klik **log in**



The screenshot shows the iVendor Login Form with the following elements:

- 2** Login Form title and the "Enter Userid" and "Enter Password" input fields.
- 3** The "FT3L" captcha image and the "Enter Captcha" input field.
- 4** The "Login" button.

Additional text on the form includes:

- Forgot Password?
- Create Account For Registered Vendor
- Create Account For New Vendor
- Supported only on these browsers :  
Chrome - Minimum v90  
Microsoft Edge - Minimum v91

## Download SKT

5 Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

6 Pilih menu **Vendor Management**

7 Klik **Download SKT**



## Download SKT

8 Pilih **nomer vendor**

9 Klik **Download SKT**

10 Maka file pdf SKT akan muncul pada new tab.  
**Pastikan pop up blocker sudah dinonaktifkan.**

### Unduh Dokumen SKT

(Download SKT Document)

Vendor Number

Download SKT

8

9

### SURAT KETERANGAN TEREKISTRASI VENDOR PT.PERTAMINA (PERSERO)

Berdasarkan hasil proses Sertifikasi / Prakualifikasi, dengan ini dinyatakan sebagai berikut :

Nama Perusahaan :  
Alamat :  
Telpon : 62123456  
FAX :  
Email : @YAHOO.COM

Direktur :  
Nama : ESTIFAUZIAH  
Npwp :

Komisaris :  
Nama : RAYNER  
Npwp :

Pemegang Saham :  
Nama : ESTIFAUZIAH  
RAYNER  
Npwp :

Dinyatakan **lulus** Sertifikasi / Prakualifikasi dengan :

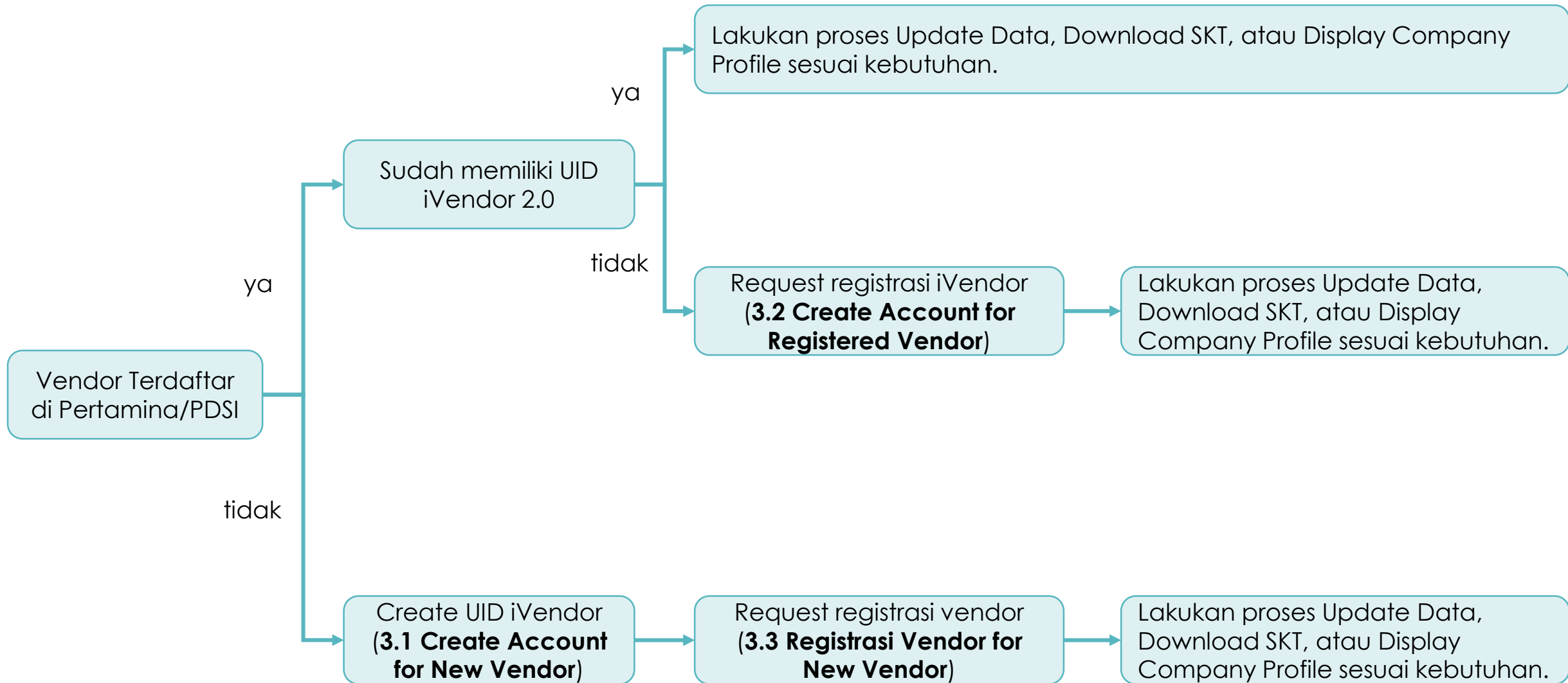
Nomor Vendor :  
Jenis :  
Status :  
Kinerja :  
Nilai :  
Kualifikasi CSMS :  
Golongan Usaha : K-EP

Kode	Keterangan
P.01.01	Peralatan/suku cadang pemboran, eksplorasi dan produksi

Kode	Keterangan	Berlaku Sampai

Kode	Keterangan
2021	PT Pertamina EP

# Resume Proses iVendor 2.0



# AGENDA

- 1** Overview Proses Vendor Registration
- 2** Stabilization Support Structure
- 3** User Manual iVendor
  - 3.1** Create Account for New Vendor
  - 3.2** Create Account for Registered Vendor
  - 3.3** Registrasi Vendor for New Vendor / Update Data
  - 3.4** HSSE Certification
  - 3.5** Display Company Profile
  - 3.6** Download SKT
- 4** Contact Center

# CONTACT CENTER



## Contact Center Pertamina

 135 menu 4

 [cp@pertamina.com](mailto:cp@pertamina.com)



# TERIMA KASIH

“Shared Services untuk Pertamina Lebih Kompetitif”