

Jakarta , 25 Mei 2021

No. 102/I50600/2021-S0

Lampiran : 1 (One) File
Perihal : **PENGUMUMAN PEMBUKAAN PENDAFTARAN/REGISTRASI
PENYEDIA BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PT PERTAMINA
(PERSERO) TAHUN 2021 BATCH 1**

Yang terhormat
Calon Penyedia Barang/Jasa
di Tempat

Bersama ini kami informasikan bahwa Tim Registrasi Penyedia Barang/Jasa PT Pertamina (Persero) membuka pendaftaran/registrasi Penyedia Barang/Jasa Tahun 2021 Batch 1. Persyaratan dapat dilihat pada <https://i-p2p.pertamina.com>. Proses pendaftaran dilakukan secara online melalui website i-P2P (Integrated Procure to Pay) dengan tahapan:

1. Melakukan registrasi dengan cara pilih Menu **“Registrasi Vendor”** untuk proses pengisian data umum perusahaan selanjutnya aktivasi username dan password. Registrasi dibuka pada tanggal **1 – 30 Juni 2021**.
2. Setelah mendapatkan email approved registration untuk username IP2P, silahkan **Login** dan pilih menu **“Vendor Management”**, kemudian pilih **“Upgrade Vendor”** untuk proses pengisian data dan upload dokumen persyaratan sampai dengan submit. Menu Upgrade Vendor dibuka pada tanggal **1 – 30 Juni 2021**.
3. Mengirimkan dokumen hardcopy ‘Pakta Integritas’ dan ‘Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen’ yang didownload pada saat melakukan registrasi pada IP2P, kepada:
Tim Registrasi Penyedia Barang/Jasa PT Pertamina (Persero)
Graha Elnusa Lt. 3
Jl. TB. Simatupang Kav. 1B, Jakarta Selatan 12560
Penerimaan dokumen tersebut dibuka pada tanggal **1 – 30 Juni 2021**. Penyedia Barang/Jasa yang tidak mengirimkan kedua dokumen tersebut diatas pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan **Tidak Lulus**.
4. Bagi Calon Penyedia Barang/Jasa yang berminat mengajukan Penilaian Kualifikasi Contractor Safety Management System (CSMS) agar dapat mengikuti Pengadaan Barang/Jasa yang dipersyaratkan CSMS, silahkan untuk menyampaikan Checklist CSMS yang telah diisi serta seluruh supporting documents terkait CSMS dikirim melalui 1 (satu) link share folder pada tanggal **1 – 30 Juni 2021**. Link share folder tersebut diemail ke cp@pertamina.com



No. 102/I50600/2021-S0

2

Petunjuk pengisian seluruh menu dapat dilihat pada menu news "Booklet". Tim Registrasi tidak menerima pendaftaran dalam bentuk dokumen hardcopy selain pada point 1 diatas dan tidak memungut biaya untuk proses Registrasi ini. Hasil Registrasi akan diumumkan melalui email kepada Penyedia Barang/Jasa yang lulus/tidak lulus.

Apabila dibutuhkan informasi lebih lanjut dapat menghubungi Servicedesk Procurement dengan mengirimkan email: cp@pertamina.com dengan format subject: [Registrasi Pertamina/I/2021]_[Nama Vendor]

Atas perhantiannya diucapkan terima kasih.

Manager Shared Services Procurement



Branjangan Tirta Yuda

Tembusan:

1. SVP Shared Services;
2. SVP Procurement.



Kantor Pusat
Jalan Medan Merdeka Timur 1A
Jakarta 10110 Indonesia
T +62 21 381 5111, +62 21 381 6111
F +62 21 384 6865, +62 21 384 3882
www.pertamina.com



i-P2P (Integrated Procure to Pay) Overview

SSC Procurement – PT PERTAMINA (PERSERO)

Tampilan iP2P

PERTAMINA Home

Mon, 29 May 2017 / 2:07:05 AM

i-P2P

Register Vendor

Re-register Vendor

Continue Registration

Pengumuman Lelang

Panitia Sertifikasi

Booklet

Persyaratan Sertifikasi

Certification Requirement

MENGHANTAR ENERGI BAGI NEGERI MENGGAPAI PRESTASI

Welcome At Pertamina i-P2P System

Please Login to follow all the Procurement process
Or click [Register As New Vendor](#) on the left side panel if you don't have an account yet.

Supported only on these browsers :

- Chrome - Minimum v36
- Firefox - Minimum v32
- Internet Explorer - Minimum v11

Login

[Forgot Password ?](#)

Booklet
asdkajsdasjdklasldasklfjaslkfjsdklfjsdkl...
[3/25/2015 12:00:00 AM]

Perpanjangan Pendaftaran Sertifikasi Batch II 2015
Perpanjangan Pendaftaran Sertifikasi Pen...
[9/1/2015 12:00:00 AM]

Pertamina Pusat
Jl. Medan Merdeka Timur 1A
Jakarta - 10110 INDONESIA
Telp : 500-000 (lokal)
e-mail : pcc@pertamina.com

CONTACT PERTAMINA
500-000

Diakses oleh vendor melalui alamat website
<https://i-p2p.pertamina.com>

Registrasi Vendor

Registration Vendor

* Yellow field is mandatory

* White field is optional

* Grey field is read only

Main Info

Perusahaan Pertamina

(Pertamina Company Name)

1010 - PT Pertamina

Title

(Title)

PT.

Nama Perusahaan

(Company Name)

ROTI CANAI DUMAI

Enter company name without a title ex: Pertamina (~~PT~~Pertamina)

Alamat

(Address)

Jalan Yos Sudarso

Alamat (Lanjutan)

(Address - Cont.)

Kota Dumai

Kode POS

(ZIP Code)

11111

Negara

(Country)

Indonesia

Propinsi

(Province/ State)

Riau

Kota/ Kabupaten

(District)

Kota Dumai

Kecamatan

MEDANG KAMPAI

Lokasi

(Registration Location)

C100 - Procurement Excellence Group

Jenis Vendor

(Vendor Type)

VSKT : Vendor SKT

PO Box

(PO Box)

Nomor Telephone

(Telephone No.)

(+62-) 909 090 9090

ex: (+62)21_ 000 0000

Fax

(Fax No.)

(+62-) 930 399 4049

ex: (+62)21_ 000 0000

No. NPWP

(Tax Number)

678428979675245



Upload NPWP

(Upload Tax Number Document)

PRAKUALIFIKASI.pdf



Browse...

Maximum file size 500kb (.pdf, *.jpg, *.jpeg)*

Upload Surat Kuasa

(Upload Power of Attorney)

SAMPUL 2.pdf



Browse...

Maximum file size 500kb (.pdf, *.jpg, *.jpeg)*

Kolom Admin Information

Admin Information

Nama Depan <i>(First Name)</i>	<input type="text" value="Budi Arie"/>	Nama Belakang <i>(Last Name)</i>	<input type="text"/>
Nomor Handphone <i>(Mobile Phone)</i>	<input type="text" value="(62) 852 1150 3757"/> <small>ex: (62)800 0000 0000</small>	Alamat email yang digunakan WAJIB menggunakan alamat email Sales dengan domain Perusahaan	
Email <i>(Email Address)</i>	<input type="text" value="nusantaralestari@ip2ptest.com"/> ✓		
Username <i>(Username)</i>	<input type="text" value="nusaestari"/> ✓	Konfirmasi Email <i>(Email Confirmation)</i>	<input type="text" value="nusantaralestari@ip2ptest.com"/> ✓
Password <i>(Password)</i>	<input type="password" value="....."/> ✓	Konfirmasi Password <i>(Password Confirmation)</i>	<input type="password" value="....."/> ✓
Pertanyaan Keamanan <i>(Security Question)</i>	<input type="text" value="lokasi perusahaan"/>	Jawaban Keamanan <i>(Security Answer)</i>	<input type="text" value="Jakarta"/>

“Save” untuk melanjutkan ke proses selanjutnya



 [Show another code](#)

 Save

 Cancel

Type the code shown:

Ketikkan captcha berikut

“Cancel” untuk membatalkan proses registrasi

Vendor Bank Detail

Info	Bank	Kepemilikan Perusahaan	Direksi	Sub Bidang Usaha	Dokumen Pendukung	Laporan Keuangan	Pajak	Submit												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bank Account</th> <th colspan="3">Bank Detail</th> <th>Currency</th> </tr> <tr> <th>Number</th> <th>Holder Name</th> <th>Keys</th> <th>Name</th> <th>Branch</th> <th>Address</th> <th>Province</th> </tr> </thead> </table>		Bank Account	Bank Detail			Currency	Number	Holder Name	Keys	Name	Branch	Address	Province							
Bank Account	Bank Detail			Currency																
Number	Holder Name	Keys	Name	Branch	Address	Province														
Mata Uang <i>(Currency)</i>	IDR - Rupiah																			
Propinsi Bank <i>(Province Bank)</i>	DKI Jakarta																			
Bank <i>(Branch Office)</i>	ANZ PANIN BANK CABANG SENAYAN JAKARTA SENAYAN <i>If your bank is not in the list, please fill with 'OTHER'</i>																			
Nomor Rekening <i>(Bank Account Number)</i>	29041992																			
Nama Pemilik <i>(Bank Account Name)</i>	fannyhafiza																			
IBAN <i>(IBAN)</i>																				
Surat Referensi <i>(Reference Document)</i>	03. Surat Referensi.jpg <input type="button" value="Browse..."/> <i>Maximum file size 500kb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</i>																			
		<input type="button" value="Save"/>		<input type="button" value="Cancel"/>																
	130.003.19903	hafizafanny	BPD-ID-AML-1775	BANK BPD	AIR MOLEK	AIR MOLEK	Bangka-Belitung	IDR												

Tab bank digunakan untuk mengisikan data rekening bank vendor, dapat dilakukan perubahan Pada field yang diinginkan dan upload file yang diperlukan

Agar dilampirkan Surat Referensi Resmi dari Bank, bukan Rekening Koran/scan Buku Bank

Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Kepada Yth :
Panitia Sertifikasi Penyedia Barang/ Jasa
PT Pertamina

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan kami, PT. ROTI CANAI DUMAI yang beralamat di Jalan Yos Sudarso, Kota Dumai, Riau, untuk menjadi Penyedia Barang/Jasa di PT Pertamina, dengan ini kami menyatakan hal-hal sebagaimana diuraikan berikut :

1. Bahwa semua informasi yang kami sampaikan adalah benar, sehingga apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka Perusahaan bersedia menerima sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di PT Pertamina, termasuk pembatalan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
2. Bahwa dengan dimasukkannya Perusahaan sebagai Penyedia Barang/ Jasa terdaftar di PT Pertamina dengan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT), kami bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di PT Pertamina termasuk tetapi tidak terbatas pada :
 - a. Ketentuan tentang pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
 - b. Ketentuan tentang pemberian sanksi/ skorsing bagi penyedia barang/ jasa;
 - c. Ketentuan lainnya yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/ jasa.
3. Bahwa Perusahaan dan Karyawan Perusahaan tidak memiliki benturan kepentingan dengan PT Pertamina yang membuat Perusahaan menjadi tidak patut untuk bertindak selaku Penyedia Barang/ Jasa PT Pertamina, termasuk :
 - a. Kepentingan ekonomi secara langsung, hubungan asosiasi atau hubungan lainnya (baik pribadi ataupun keluarga) dengan Perusahaan Patungan PT Pertamina atau Karyawan atau Direksi atau Komisaris atau pemegang saham pengendali atau penjamin Perusahaan Patungan dimaksud, atau kepentingan ekonomi tidak langsung yang bersifat material terhadap Perusahaan Patungan dimaksud.
 - b. Selama berlangsungnya proses sertifikasi dan sesudahnya tidak akan melakukan tindakan secara sengaja atau tidak sengaja, termasuk tetapi tidak terbatas pada menerima pekerjaan dari pihak manapun secara langsung atau tidak langsung, yang mempunyai atau mengakibatkan timbulnya benturan kepentingan antara Perusahaan dengan PT Pertamina atau Perusahaan Patungan dimaksud.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya guna memenuhi salah satu syarat dalam proses Sertifikasi di PT Pertamina.

Preview in English version

Surat Pakta Integritas dan Surat Pernyataan harap dikirimkan ke Lokasi Procurement dimana anda melakukan pendaftaran atau registrasi saat ini, lokasi pendaftaran dapat dilihat pada menu [Panitia Sertifikasi] di halaman depan.

Surat harus dibuat di atas kertas beridentitas/ logo perusahaan, bermeterai cukup (kecuali perusahaan asing), bertanggal dan ditandatangani oleh pimpinan/ Direktur Utama/ penerima kuasa dari pimpinan/ Direktur Utama yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama (association agreement) adalah yang berhak mewakili asosiasi (pejabat dari perusahaan utama/ lead firm)

Saya telah membaca dan menyetujui Pakta Integritas diatas.

Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini kami menyatakan bahwa semua informasi yang kami sampaikan adalah benar, sehingga apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka Perusahaan bersedia menerima sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di PT Pertamina, termasuk pencabutan/ pembatalan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
Dumai, 11 Oktober 2018

Hendri Agustiawan
Direktur

Preview in English version

Surat Pakta Integritas dan Surat Pernyataan harap dikirimkan ke Lokasi Procurement dimana anda melakukan pendaftaran atau registrasi saat ini, lokasi pendaftaran dapat dilihat pada menu [Panitia Sertifikasi] di halaman depan.

Surat harus dibuat di atas kertas beridentitas/ logo perusahaan, bermeterai cukup (kecuali perusahaan asing), bertanggal dan ditandatangani oleh pimpinan/ Direktur Utama/ penerima kuasa dari pimpinan/ Direktur Utama yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama (association agreement) adalah yang berhak mewakili asosiasi (pejabat dari perusahaan utama/ lead firm)

Saya telah membaca dan menyetujui Surat Pernyataan diatas.

Input Note

Mohon di ~~add~~

 Print

 Submit

ID Transaksi



Setelah melakukan Registrasi Awal, Vendor yang bersangkutan akan mendapatkan ID Transaksi tersebut. Silahkan ditunggu email konfirmasi berikutnya untuk melanjutkan proses Registrasi.

Registrasi Vendor

Setelah mendapatkan Approval dari Pertamina untuk Registrasi, silahkan Login kembali ke IP2P dengan memilih menu Upgrade Vendor

Home	Vendor Management	Sourcing	Invoice	Collaborative
	Manage Vendor	Continue Registration Vendor Auction		
	Extend Registration Location	Upgrade Vendor		
	Vendor Performance	Update Vendor		
	Vendor Survey	Display Vendor		
	HSE Certification			
	Vendor Development			
	Create User			

Upgrade Vendor : Tab Info

Sistem akan menampilkan tab – tab yang harus diisi dan dilampirkan dokumennya

Info	Bank	Kepemilikan Perusahaan	Direksi	Sub Bidang Usaha	Dokumen Pendukung	Laporan Keuangan	Pajak	Submit
Title <i>(Title)</i>	Company							
Nama Perusahaan <i>(Company Name)</i>	hafizahfanny							
Alamat <i>(Address)</i>	jl. medan merdeka timur no1A							
Kode POS <i>(ZIP Code)</i>	10110							
PO Box <i>(PO Box)</i>	0							
Nomor Telepone <i>(Telephone No.)</i>	62218406413							
Fax <i>(Fax No.)</i>	62218406414							
No. NPWP <i>(Tax Number)</i>	291110799042700							
Negara <i>(Country)</i>	Indonesia							
Propinsi <i>(Province/ State)</i>	DKI Jakarta							
Kota <i>(City)</i>	Kodya Jakarta Pusat							
Kecamatan <i>(District)</i>	CEMPAKA PUTIH							
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Clear"/>								

Tab info untuk menampilkan data umum vendor. Data yang sudah terisi dimunculkan dari sistem ERP Pertamina, namun masih dapat dilakukan perubahan pada field yang diinginkan.

Click save untuk menyimpan data / clear untuk mereset data seperti semula

Upgrade vendor : Tab Bank

Bank Account		Bank Detail					Currency		
Number	Holder Name	Keys	Name	Branch	Address	Province			
Mata Uang <i>(Currency)</i> IDR - Rupiah									
Propinsi Bank <i>(Province Bank)</i> DKI Jakarta									
Bank <i>(Branch Office)</i> ANZ PANIN BANK CABANG SENAYAN JAKARTA SENAYAN <i>If your bank is not in the list, please fill with 'OTHER'</i>									
Nomor Rekening <i>(Bank Account Number)</i> 29041992									
Nama Pemilik <i>(Bank Account Name)</i> fannyhafiza									
IBAN <i>(IBAN)</i> (Empty field)									
Surat Referensi <i>(Reference Document)</i> 03. Surat Referensi.jpg <i>Maximum file size 500kb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</i>									
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>									
<input type="button" value="✕"/>		130.003.19903	hafzafanny	BPD-ID-AML-1775	BANK BPD	AIR MOLEK	AIR MOLEK	Bangka-Belitung	IDR

Tab bank digunakan untuk mengisi data rekening bank vendor, dapat dilakukan perubahan
 Pada field yang diinginkan dan upload file yang diperlukan

Klik save untuk melanjutkan ke tab berikutnya / Cancel untuk membatalkan

Tab Kepemilikan perusahaan : Pemegang Saham

Info Bank **Kepemilikan Perusahaan** Direksi Sub Bidang Usaha Dokumen Pendukung Laporan Keuangan Pajak Submit

Pemegang Saham Komisaris Akta Perusahaan

+	Shareholder Name	Ownership Type	Percentage (%)	ID Number	Tax Number	Passport
<p>Nama Pemegang Saham <i>(Shareholders Names)</i> fannyhafizah</p> <p>Persentase Saham <i>(Percentage os Shares)</i> 97.00 %</p> <p>Jenis Kepemilikan <i>(Ownership Type)</i> Perusahaan</p> <p>No. NPWP <i>(Tax Number)</i> 291110799042700_</p> <p>Dokumen NPWP <i>(Tax Number Document)</i> 01. NPWP.jpg <input type="button" value="Browse..."/> <small>Maximum file size 500kb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</small></p> <p><input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/></p>						

Subtab pemegang saham digunakan untuk mengisikan data pemegang saham perusahaan, ubah dan upload field yang dibutuhkan

Isi form dengan keterangan berikut

No	Field	Penjelasan	Isi Field	Informasi Tambahan
1	Nama pemegang Saham	Input Nama pemegang saham	Input	Mandatory
2	Jumlah Persentase Keseluruhan	Menampilkan jumlah persentase saham secara keseluruhan	Input	Mandatory
3	Jenis kepemilikan	Pilih Jenis kepemilikan perusahaan	pilihan	Mandatory
4	No Npwp	Input nomor npwp pemegang saham	pilihan	Mandatory
5	Dokumen NPWP	Upload dokumen NPWP (pdf, jpg, jpeg)	upload	Mandatory

Tab Kepemilikan Perusahaan : Komisaris

Info	Bank	Kepemilikan Perusahaan	Direksi	Sub Bidang Usaha	Dokumen Pendukung	Laporan Keuangan	Pajak	Submit
------	------	-------------------------------	---------	------------------	-------------------	------------------	-------	--------

Pemegang Saham	Komisaris	Akta Perusahaan
----------------	------------------	-----------------

+	Commissioner Name	Work Periode		Country Name	ID Number	Tax Number	Passport
		Start Date	End Date				
	Nama Komisaris <i>(Commissioner Name)</i>	hafizafannya					
	Tanggal Mulai Menjabat <i>(Start Date)</i>	29.07.2015					
	Tanggal Akhir Menjabat <i>(End Date)</i>	08.08.2015					
	Tipe Kewarganegaraan <i>(Citizen Type)</i>	WNI					
	No. KTP <i>(ID Number)</i>	3173021507910004_					
	Masa berlaku KTP <i>(Validity Period of ID Card)</i>	08.08.2015		<input type="checkbox"/>	KTP Seumur Hidup?		
	Dokumen KTP <i>(ID Card Document)</i>	04. KTP.jpg		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Browse..."/>		
	Nomor NPWP <i>(Tax Number)</i>	291110799042700_					
	Dokumen NPWP	01. NPWP.jpg					
	<input type="button" value="Save"/>		<input type="button" value="X Cancel"/>				

Subtab Komisaris digunakan untuk mengisi data komisaris, ubah dan upload field yang dibutuhkan

Klik save untuk melanjutkan ke tab berikutnya/cancel untuk membatalkan

Tab Kepemilikan Perusahaan : Akta Perusahaan

Info Bank **Kepemilikan Perusahaan** Direksi Sub Bidang Usaha Dokumen Pendukung Laporan Keuangan Pajak Submit

Pemegang Saham Komisaris **Akta Perusahaan**

	Jenis Akta	Nama Notaris	Nomor Akta	Tanggal Dokumen
Jenis Akta <i>(Deed Type)</i>	Pendirian	Lola rosalina, SH	97	29.07.2015
Nama Notaris <i>(Notary Name)</i>				
Nomor Akta <i>(Deed Number)</i>				
Tanggal Akta <i>(Deed date)</i>				
Dokumen Akta <i>(Deed of Establishment)</i>	05. Dokumen Akta.pdf  Browse... <small>Maximum file size 5mb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</small>			
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

Subtab Akta perusahaan digunakan untuk input akta perusahaan. Ubah field dan upload dokumen yang diperlukan

No	Field	Penjelasan	Isi Field	Info Tambahan
1	Jenis Akta	Pilih jenis akta	Pilihan	Mandatory
2	Nama Notaris	Input nama Notaris	Input	mandatory
3	Nomor Akta	Input Nomor akta	Input	Mandatory
4	Tanggal Akta	Pilih Tanggal Akta	Pilih	Mandatory
5	Dokumen Akta Pendirian	Upload file (*Jpeg, Jpg, pdf) akta pendirian	Upload	Mandatory

Isi Form dengan keterangan berikut

Upgrade : Tab Sub Bidang Usaha

Info	Bank	Kepemilikan Perusahaan	Direksi	Sub Bidang Usaha	Dokumen Pendukung	Laporan Keuangan	Pajak	Submit																																																																																																														
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>+</th> <th>Sub Bidang Level</th> <th>Sub Bidang</th> <th>Currency</th> <th>Project Owner</th> <th>Project Start</th> <th>Project End</th> <th>Project Value</th> <th>Project Type</th> <th>Project Location</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Bidang <i>(Class Level)</i></td> <td>PENGADAAN BARANG / MATERIAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sub Bidang <i>(Class)</i></td> <td>P.01.01 - Peralatan/suku cadang pemboran, eksplorasi dan produk</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tahun Pekerjaan <i>(Project Year)</i></td> <td>2015</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>2017</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pemberi Pekerjaan <i>(Project Owner)</i></td> <td>Nasir Azhari</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Lokasi Proyek <i>(Project Location)</i></td> <td>Jakarta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mata Uang <i>(Currency)</i></td> <td>IDR - Rupiah</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nilai Proyek <i>(Project Value)</i></td> <td>500,000,000.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tipe Proyek <i>(Project Type)</i></td> <td>Contract</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dokumen Pendukung <i>(Supporting Documents)</i></td> <td>07. Dokumen Pendukung P.pdf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Unggah BAST <i>(Record of Transfer - of Propert, etc)</i></td> <td>11. BAST.pdf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	+	Sub Bidang Level	Sub Bidang	Currency	Project Owner	Project Start	Project End	Project Value	Project Type	Project Location		Bidang <i>(Class Level)</i>	PENGADAAN BARANG / MATERIAL									Sub Bidang <i>(Class)</i>	P.01.01 - Peralatan/suku cadang pemboran, eksplorasi dan produk									Tahun Pekerjaan <i>(Project Year)</i>	2015			-	2017					Pemberi Pekerjaan <i>(Project Owner)</i>	Nasir Azhari									Lokasi Proyek <i>(Project Location)</i>	Jakarta									Mata Uang <i>(Currency)</i>	IDR - Rupiah									Nilai Proyek <i>(Project Value)</i>	500,000,000.00									Tipe Proyek <i>(Project Type)</i>	Contract									Dokumen Pendukung <i>(Supporting Documents)</i>	07. Dokumen Pendukung P.pdf									Unggah BAST <i>(Record of Transfer - of Propert, etc)</i>	11. BAST.pdf											
+	Sub Bidang Level	Sub Bidang	Currency	Project Owner	Project Start	Project End	Project Value	Project Type	Project Location																																																																																																													
	Bidang <i>(Class Level)</i>	PENGADAAN BARANG / MATERIAL																																																																																																																				
	Sub Bidang <i>(Class)</i>	P.01.01 - Peralatan/suku cadang pemboran, eksplorasi dan produk																																																																																																																				
	Tahun Pekerjaan <i>(Project Year)</i>	2015			-	2017																																																																																																																
	Pemberi Pekerjaan <i>(Project Owner)</i>	Nasir Azhari																																																																																																																				
	Lokasi Proyek <i>(Project Location)</i>	Jakarta																																																																																																																				
	Mata Uang <i>(Currency)</i>	IDR - Rupiah																																																																																																																				
	Nilai Proyek <i>(Project Value)</i>	500,000,000.00																																																																																																																				
	Tipe Proyek <i>(Project Type)</i>	Contract																																																																																																																				
	Dokumen Pendukung <i>(Supporting Documents)</i>	07. Dokumen Pendukung P.pdf																																																																																																																				
	Unggah BAST <i>(Record of Transfer - of Propert, etc)</i>	11. BAST.pdf																																																																																																																				

Tab sub bidang usaha digunakan untuk mengisi data sub bidang usaha.

Klik save untuk melanjutkan ke tab berikutnya / Cancel untuk membatalkan

Upgrade/ update : Tab Dokumen Pendukung

Info Bank Kepemilikan Perusahaan Direksi Sub Bidang Usaha **Dokumen Pendukung** Laporan Keuangan Pajak Submit

Document Mandatory

#	Document Type	Document Number	Valid From	Valid To
	TDP	101135211192	29.07.2015	08.08.2015
	SIUP	503/IG-4596/BPMPPT	29.07.2015	08.08.2015
	DOMISILI	590/023-kop/VI/2015	29.07.2015	08.08.2015
	SERTIFIKASI KONSULTANSI			

Tipe Dokumen (Document Type)

Nomor Surat (Mail Number)

Masa Berlaku (Validity Period) -

Upload Dokumen (Upload Document)

Tab dokumen pendukung digunakan untuk mengisikan data dokumen pendukung perusahaan

Isi form dengan keterangan berikut

No	Nama Field	Penjelasan	Isi Field	Informasi Tambahan
1	Nomor Surat	Ketik nomor surat	input	Mandatory
2	Masa Berlaku	Pilih tanggal masa berlaku surat	Pilih	Mandatory
3	Upload Dokumen	Upload dokumen (*jpeg, *pdf, *jpg) yang di perlukan	Pilih	Mandatory

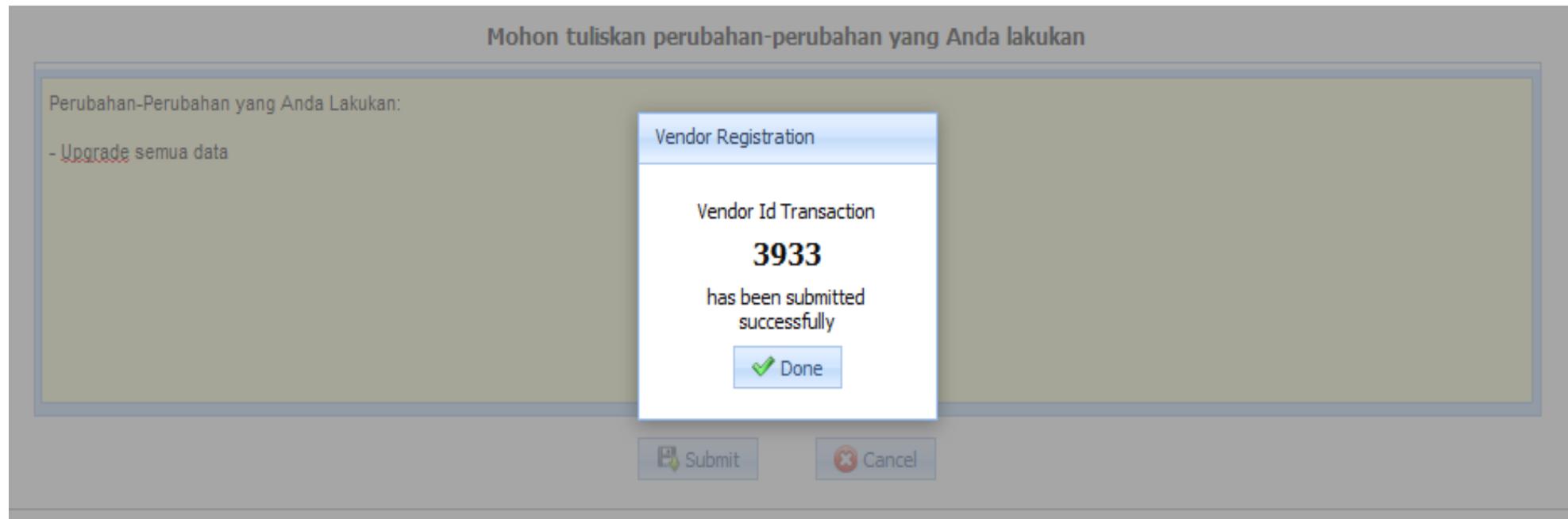
Upgrade : Tab Pajak

Fiscal Year	Nomor Faktur Pajak			Supporting Document	
	Minimum	Maximum	Nomor Terakhir Digunakan		
Tahun Fiskal <i>(Fiscal Year)</i>	2018				
Minimal Nomor Faktur <i>(Minimum Invoice Number)</i>	1				
Maksimal Nomor Faktur <i>(Maximum Invoice Number)</i>	100				
Nomor Faktur Terakhir Digunakan <i>(Last Invoice Number in Use)</i>	1				
Dokumen Seri Faktur Pajak <i>(Document Support)</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>				
	<small>Maximum file size 500kb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</small>				
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>				
	2018	1	100	1	KPP Document 20181011_114319.pdf

Tab pajak digunakan untuk mengisi data pajak. Isilah dengan data Laporan Pajak tahun terakhir

Document Mandatory				
Document Type	Document Number	Valid From	Valid To	Document
SSP DAN SPT				
Tipe Dokumen <i>(Document Type)</i>	<input type="text" value="SSP DAN SPT"/>			
Nomor Surat <i>(Mail Number)</i>	<input type="text" value="3456754"/>			
Masa Berlaku <i>(Validity Period)</i>	<input type="text" value="01.10.2018"/> - <input type="text" value="31.10.2018"/>			
Upload Dokumen <i>(Upload Document)</i>	<input type="text" value="SAMPUL 1.pdf"/> <input type="button" value="Browse..."/>			
	<small>Maximum file size 500kb (*.pdf, *.jpg, *.jpeg)</small>			
	<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

Submit



Saat Submit Data, mohon di-list kembali data apa saja yang sudah diupload



Terima Kasih
Ketulusan untuk Melayani

PERSYARATAN REGISTRASI BAGI BADAN USAHA DENGAN STATUS PERUSAHAAN DALAM NEGERI DAN PERUSAHAAN NASIONAL			
No.	DOKUMEN	Keterangan	Kapasitas Maks.
I	Dokumen Admistrasi Dan Legalitas, antara lain terdiri dari:		
1	Surat Permintaan Registrasi;	N/R	-
2	Informasi Biodata Penyedia, antara lain alamat lengkap dengan kode posnya, telepon, fax dan e-mail, dan lain-lain;	N/R	-
3	Surat Keterangan Domisili dari instansi yang berwenang;	Agar disampaikan SK Domisili atau Surat Ijin Lokasi (dari OSS), atau bila di gedung Surat Keterangan dari Management Gedung lengkap dengan masa sewa	500KB
4	Pakta Integritas;	Silahkan isi Pakta Integritas yang telah kami lampirkan dan original dokumen dikirimkan ke Tim Registrasi Kantor Pusat, selain mengisi di IP2P	-
5	Surat pernyataan di atas meterai bahwa semua informasi yang disampaikan adalah benar dan apabila ditemukan ketidaksesuaian atas informasi yang disampaikan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Pertamina;	Silahkan isi Surat Kebenaran Dokumen yang telah kami lampirkan dan original dokumen dikirimkan ke Tim Registrasi Kantor Pusat, selain mengisi di IP2P	-
6	Surat Ijin Tempat Usaha/Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari instansi yang berwenang atau Nomor Induk Berusaha (NIB)	Agar disampaikan SK Domisili atau Surat Ijin Lokasi (dari OSS), atau bila di gedung Surat Keterangan dari Management Gedung lengkap dengan masa sewa	500KB
7	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);	Silahkan dilampirkan TDP atau bisa menggunakan NIB dari OSS bila Vendor sudah memilikinya dengan masa berlaku sesuai dengan ketentuan	500KB
8	Akta Pendirian/Anggaran Dasar perusahaan beserta perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementrian Kehakiman untuk PT, dari Pengadilan Negeri untuk CV dan dari Departemen Koperasi untuk Koperasi;	Agar dilampirkan Akta Pendirian (lengkap dengan SK Kemenkumham) serta Akta Perubahan (lengkap dengan SK Kemenkumham) dan juga Akta mengenai Susunan Pengurus jika ada. Jika terdapat penambahan data, dapat dibagi dalam beberapa file.	5MB
9	Informasi susunan Pengurus dan data Personal Pengurus;	Agar dilampirkan Struktur Organisasi Perusahaan lengkap dengan Pejabat yang berwenang	500KB
10	Kartu Tanda Pengenal Pengurus;	Agar dilampirkan NPWP dan KTP seluruh Pengurus	500KB
II	Dokumen Penentuan Kualifikasi Umum, antara lain terdiri dari:		
1	Surat Izin Usaha, antara lain :		
	1 Pengadaan Barang : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Usaha Industri (IUI)	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	2 Jasa Lainnya : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Usaha Tetap (IUT) dalam kegiatan usaha jasa	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	3 Pekerjaan Konstruksi dan Konsultansi Konstruksi Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	4 Jasa Konsultansi Non-Konstruksi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dalam kegiatan usaha Jasa Konsultansi	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	5 Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL)	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	6 Salvage dan/atau Pekerjaan Bawah Air Surat Izin Usaha Salvage dan/atau Pekerjaan Bawah Air	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
	7 Keagenan dan Distributor Surat Tanda Pendaftaran (STP)	Untuk menjadikan Vendor sebagai Agen/Distributor, Vendor wajib melampirkan Surat Tanda Pendaftaran (STP) dari Deperindag lengkap dengan masa berlakunya	500KB
	8 Penyedia Jasa Tenaga Kerja Surat Ijin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh dari DISNAKER. Khusus untuk penyedia jasa Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) harus berbentuk badan hukum Perseoran Terbatas (PT).	Agar dilampirkan Surat Ijin Usaha yang dimiliki oleh Perusahaan lengkap dengan masa berlaku (jika ada)	500KB
2	Permohonan Bidang Usaha dengan mencantumkan maksimal 3 (tiga) Bidang Usaha;	Pada IP2P, silahkan Vendor ybs memasukkan 3 bidang usaha yang hendak didaftarkan di system Pertamina	-
3	Data Pengalaman Kerja selama 3 (tiga) tahun terakhir;	Mengacu pada point 2 diatas, agar dilampirkan copy pengalaman pekerjaan (Contract/PO) yang dilaksanakan maks. 3 tahun terakhir lengkap dengan dilampirkannya BAST/Completion Report/Delivery Note yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak	5MB
4	Surat Penunjukan Agen Tunggal/Agen/Distributor/Distributor Tunggal (apabila ada);	Untuk menjadikan Vendor sebagai Agen/Distributor, Vendor wajib melampirkan Surat Tanda Pendaftaran (STP) dari Deperindag lengkap dengan masa berlakunya	500KB
5	Status Penyedia Barang/Jasa sebagai Anak Perusahaan Pertamina/Perusahaan Terafiliasi Pertamina/BUMN selain Pertamina/ Anak Perusahaan BUMN selain Pertamina/Perusahaan Terafiliasi BUMN selain Pertamina (apabila ada)	Silahkan dilampirkan Surat Keterangan dari Perusahaan saudara, bila Perusahaan saudara adalah Anak Perusahaan Pertamina atau terafiliasi Pertamina/BUMN	500KB
III	Dokumen Aspek keuangan, antara lain terdiri dari:		
1	Susunan Kepemilikan Modal	Agar dilampirkan Akta Perusahaan tentang Kepemilikan Modal (lengkap dengan SK Kemenkumham)	5MB
2	Nomor Pendaftaran Wajib Pajak (NPWP);	Agar dilampirkan scan NPWP Perusahaan yang terbaru	500KB
3	Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)	Agar dilampirkan SPPKP dari DJP	500KB
4	Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank;	Agar dilampirkan Surat Referensi Resmi dari Bank, bukan Rekening Koran/scan Buku Bank	500KB
5	Neraca Perusahaan (dalam hal Pelaku Usaha tidak dapat ditentukan Golongan Usahanya berdasarkan dokumen Ijin Usaha)	Lap. Keuangan Audited/Unaudited diperlukan jika Gol. Usaha tidak dapat ditentukan dari Surat Ijin Usaha	-
	a. Bagi Penyedia Barang/Jasa dengan Golongan Usaha Menengah dan Besar dipersyaratkan menyampaikan Neraca 1 (satu) tahun terakhir yang sudah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta ada opini auditor dengan pendapat wajar tanpa pengecualian atau pendapat wajar tanpa pengecualian dengan bahasa penjelasan yang ditambahkan dalam laporan auditor bentuk baku atau pendapat wajar dengan pengecualian. Neraca audited KAP tahun sebelumnya sudah bisa tersajikan terhitung mulai tanggal 01 April tahun berjalan; atau	Agar dilampirkan LK Audited terbaru, lengkap dengan Lap. Auditor Independen	5MB
	b. Bagi Penyedia Barang/Jasa dengan Golongan Usaha Kecil, dipersyaratkan melampirkan Neraca 3 (tiga) tahun terakhir.	Bila perusahaan Gol. Kecil, cukup melampirkan Lap. Keuangan Unaudited selama 3 tahun terakhir	5MB
IV	Dokumen Persyaratan CSMS		
	Persyaratan Penilaian Kualifikasi CSMS mengacu pada STK terkait Contractor Safety Management System (CSMS).	Untuk pengajuan pembuatan/perpanjangan CSMS, silahkan diajukan Surat Pembuatan/Perpanjangan CSMS ditujukan kepada Tim SSC Vendor Management Kantor Pusat PT Pertamina (Persero) dengan email ke servicedesk.procurement@pertamina.com. Selanjutnya terkait dengan saat ini sebagian pekerja posisi WFH, mohon untuk perpanjangan CSMS seluruh supporting documents terkait CSMS dapat dibuatkan 1 (satu) link share folder dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Link yang diberikan dapat dilihat/preview/dibuka dokumen CSMS-nya tanpa harus mendownload file-nya 2. Tidak ada batasan/proteksi untuk mengaksesnya link tersebut, karena link tersebut akan diberikan kepada Tim HSSE kami 3. Tidak ada batasan/jangka waktu/periode waktu untuk membuka file tersebut	Sharing Folder

PAKTA INTEGRITAS

Kepada Yth :
Tim Registrasi Penyedia Barang/Jasa
[__ Lokasi Tim Registrasi __]
PT PERTAMINA (PERSERO)

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan kami, PT/CV/Konsorsium _____ ("Perusahaan") yang beralamat di _____, untuk memenuhi persyaratan Registrasi Periodik/Update Data/Registrasi dalam rangka Pemilihan Penyedia (*) di Lingkungan PT Pertamina (Persero), dengan ini kami menyatakan hal-hal sebagaimana diuraikan berikut:

1. Bahwa semua informasi yang kami sampaikan adalah benar, sehingga apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka Perusahaan bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di PT Pertamina (Persero).
2. Bahwa dengan dimasukkannya Perusahaan sebagai Penyedia Barang/Jasa yang termasuk dalam Daftar Penyedia Teregistrasi (DPT) di Lingkungan PT Pertamina (Persero) dengan diterbitkannya Surat Keterangan Teregistrasi (SKT), kami bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku terkait Pengadaan Barang/Jasa.
3. Bahwa Perusahaan dan Personil Perusahaan tidak memiliki benturan kepentingan dengan PT Pertamina (Persero) yang membuat Perusahaan menjadi tidak patut untuk bertindak selaku Penyedia Barang/Jasa PT Pertamina (Persero), termasuk :
 - a. Kepentingan ekonomi secara langsung, kepentingan ekonomi tidak langsung yang bersifat material, hubungan asosiasi atau hubungan lainnya (baik pribadi ataupun keluarga) dengan PT Pertamina (Persero) dan/atau Afiliasinya dan/atau Direksi atau Komisaris atau pemegang saham pengendali atau Penjamin atau Personil PT Pertamina (Persero) dan/atau Afiliasinya, atau konflik litigasi dengan PT Pertamina (Persero) dan/atau Afiliasinya.
 - b. Selama berlangsungnya kegiatan Registrasi Periodik/Update Data/Registrasi dalam rangka Pemilihan Penyedia (*) dan sesudahnya tidak akan melakukan tindakan secara sengaja atau tidak sengaja, termasuk tetapi tidak terbatas pada menerima pekerjaan dari Pihak manapun secara langsung atau tidak langsung, yang mempunyai atau mengakibatkan timbulnya

(*) Pilih satu kegiatan yang sesuai

PACT OF INTEGRITY

To:
Goods/Service Provider Registration Team
[__ Domicile of Registration Team __]
PT PERTAMINA (PERSERO)

Dear Sir/Madam,

In connection with the application submitted by us, PT/CV/Consortium _____ ("Company") having its domicile at _____, to fulfill the Periodic Registration/Data Updating/Registration requirements for the Selection of Provider (*) in PT Pertamina (Persero), we hereby represent and warrant as follows:

1. That all information submitted by us are accurate and, therefore, in case of any inconsistency with respect to such information in the future, the Company is willing to be imposed with sanction in accordance with the regulations prevailing in PT Pertamina (Persero).
2. That upon the inclusion of the Company as a Goods/Service Provider in the List of Registered Providers (DPT) in PT Pertamina (Persero) by virtue of the issued Registration Certificate (SKT), we are willing to comply with the applicable regulations in connection with the Procurement of Goods/Service.
3. That the Company and its Personnel have no conflict of interests with PT Pertamina (Persero) which may render the Company inappropriate to act as a Goods/Service Provider of PT Pertamina (Persero), including:
 - a. Direct economic interest, indirect material economic interest, association or other relationship (both personal or familial) with PT Pertamina (Persero) and/or any of its Affiliates and/or any of their Directors or Commissioners or controlling shareholders or Guarantors or Personnel, or any litigation with PT Pertamina (Persero) and/or any of its Affiliates.
 - b. During the Periodic Registration/Data Updating/Registration process for the Selection of Provider (*) and thereafter, it will not intentionally or unintentionally commit any action, including but not limited to receiving work from any other person directly or indirectly which may have or cause any conflict of interest between the Company

(*) Choose as appropriate

benturan kepentingan antara Perusahaan dengan PT Pertamina (Persero) dan/atau afiliasinya.

and PT Pertamina (Persero) and/or any of its affiliates.

4. Bahwa Perusahaan dan/atau Personil Perusahaan akan selalu mematuhi peraturan-peraturan terkait anti-korupsi, anti-suap, dan etika bisnis. Apabila diminta, Perusahaan bersedia mengikuti uji kelayakan kepatuhan (*compliance due diligence*) yang dilakukan oleh PT Pertamina (Persero) dan/atau Pihak Lain yang ditunjuk tanpa tambahan biaya dari Perusahaan dan bersedia memenuhi rekomendasi yang disampaikan oleh PT Pertamina (Persero).
 5. Bahwa Perusahaan dan/atau Personil Perusahaan tidak melakukan dan tidak akan melakukan kecurangan (*fraud*) yang berdampak kepada dan/atau berkaitan dengan PT Pertamina (Persero), termasuk namun tidak terbatas pada: melakukan persekongkolan baik dengan Personil PT Pertamina (Persero) yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa maupun dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya dan/atau Perusahaan dipakai oleh Pihak Lain untuk masuk sebagai Penyedia Barang/Jasa (yang biasa disebut pinjam bendera). Perusahaan dan/atau Personil Perusahaan bersedia diberikan sanksi oleh PT Pertamina (Persero) jika terbukti terlibat dalam tindakan kecurangan (*fraud*).
 6. Apabila Pakta Integritas ini dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, jika terjadi perbedaan arti atau penafsiran antara teks bahasa Indonesia dan teks bahasa Inggris maka yang berlaku adalah teks atau penafsiran bahasa Indonesia.
4. That the Company and/or its Personnel will at all times comply with regulations relating to anti-corruption, anti-bribery, and business ethics. If required, the Company is willing to undertake the compliance due diligence conducted by PT Pertamina (Persero) and/or any other Party appointed by PT Pertamina (Persero) without any additional cost charged by the Company and to comply with the recommendations given by PT Pertamina (Persero).
 5. That the Company and/or its Personnel have not committed and will not commit any fraud which may have impact on and/or connection with PT Pertamina (Persero), including but not limited to: committing conspiracy with either any of the Personnel of PT Pertamina (Persero) involved in the Goods/Service Procurement or any other Goods/Service Provider and/or any Company appointed by any other Party to act on its behalf as Goods/Service Provider (commonly known as nominee). The Company and/or its Personnel are willing to be imposed with sanction by PT Pertamina (Persero) if any of them is proven to be involved in fraud.
 6. If this Pact of Integrity is executed in the Indonesian and English languages, in the event of any difference of the meaning or interpretation between the Indonesian language text and the English language text, the Indonesian language text or interpretation thereof shall prevail.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya guna memenuhi salah satu persyaratan dalam pelaksanaan kegiatan Registrasi Periodik/Update Data/Registrasi dalam rangka Pemilihan Penyedia (*) di Lingkungan PT Pertamina (Persero).

We herewith issue this statement for proper perusal in order to fulfill one of the requirements for the Periodic Registration/Data Updating/Registration process in the Selection of Provider (*) in PT Pertamina (Persero).

Sincerely yours,
[Place], [date, month, year]

- Signature on Rp. 10.000.- stamp duty
- Company's Seal

[_____ Name _____]
Title: _____

(*) Pilih satu kegiatan yang sesuai

(*) Choose as appropriate

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini kami menyatakan bahwa semua informasi yang kami sampaikan adalah benar, sehingga apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka [nama perusahaan] bersedia menerima sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di PT PERTAMINA (PERSERO), termasuk pencabutan / pembatalan Surat Keterangan Teregistrasi (SKT).

[Tempat], [hari-bulan-tahun]

- TTD diatas Materai Rp. 10.000,-
- Cap perusahaan

[_____ Nama _____]

Jabatan : _____

FORMULIR PENILAIAN KUALIFIKASI CSMS

I. PROFIL PENYEDIA BARANG/ JASA

1. Nama Perusahaan :
- Alamat :
- Nomor Telephone/ Fax :
- Email :

2. Anggota Direksi

NO	JABATAN	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	MASA KERJA
1.	Direktur Utama	.....	.....	.....
2.	Direktur .....	.....	.....	.....
3.	Direktur .....	.....	.....	.....
4.	Direktur .....	.....	.....	.....
5.	Bendahara.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....

3. Riwayat Perusahaan

- a. Berdiri Tahun :
- b. Dibawah Manajemen Sekarang Sejak Tahun :
- c. Bentuk Usaha : Firma/CV/PT/
- d. Nama Perusahaan Induk :
- Alamat :
- Kota :
- Negara :
- E-mail / Telephone :
- e. Nama Anak Perusahaan :

- Alamat Pos :
- Kota :
- Negara :
- E-mail / Telephone :
- f. Nama Perusahaan Prinsipal :
- Alamat :
- Kota :
- Negara :
- E-mail / Telephone :
4. Asuransi
- Penanggung :
- Alamat Pos :
- Telephone/ E-mail :
- Jenis Jaminan :
5. Apakah semua karyawan diasuransikan ? ya / tidak.
Jika tidak, jelaskan alasannya.
6. Riwayat Pekerjaan

NO	NAMA PERUSAHAAN PEMBERI PEKERJAAN	JENIS PEKERJAAN	PENILAIAN / EVALUASI HASIL KERJA	ALAMAT POS	TELP/ FAX E-MAIL
1.
2.
3.
4.
5.

7. Apakah perusahaan saudara sedang berurusan dengan pengadilan, klaim atau tuntutan pihak lain ? Jika ya jelaskan.

DAFTAR PERTANYAAN PENILAIAN KUALIFIKASI CSMS

NO	PERTANYAAN	BUKTI/ DATA PENDUKUNG	JAWABAN DARI PENYEDIA BARANG/ JASA (Bila “YA”/ “TIDAK” beri tanda \checkmark dan lampirkan buktinya bila “YA”)		
			YA	TIDAK	KETERANGAN PENDUKUNG
1	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, Inspeksi Manajemen, dll)?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen yang menunjukkan keterlibatan Senior Manajer dalam penyusunan, persetujuan dan pelaksanaan rencana/ program pengelolaan aspek HSSE. • Dokumen yang menunjukkan proses <i>review</i> secara periodik oleh Senior Manajemen untuk memastikan efektivitas pemenuhannya. 			
b	Apakah Manajemen Senior menerapkan sistem <i>reward/ consequences</i> (Penghargaan/ sanksi) terkait aspek HSSE?	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur yang mengatur <i>reward/ consequences</i> aspek HSSE • Dokumen yang menunjukkan pelaksanaan <i>reward/ consequences</i> tersebut secara konsisten dan sudah diukur efektivitas implementasinya. 			

2	PROSES 2. KEBIJAKAN DAN SASARAN					
	a	Apakah perusahaan Anda mempunyai kebijakan HSSE tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pekerja?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen kebijakan HSSE tertulis dan telah ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan. Kebijakan mencakup komitmen dan target pencapaian HSSE di perusahaan. Kebijakan terkait <i>drug</i> dan <i>alcohol</i> juga dicantumkan dalam bukti yang dilampirkan. • Dokumentasi komunikasi kebijakan HSSE secara formal kepada seluruh pekerja • Dokumen pelaksanaan evaluasi efektivitas implementasi kebijakan HSSE. 			
	b	Apakah kebijakan HSSE tersebut secara berkala di <i>review</i> /dimutakhirkan berdasarkan perkembangan kondisi internal & eksternal perusahaan?	Dokumen pelaksanaan <i>review</i> kebijakan HSSE sesuai prosedur yang berlaku.			
	c	Apakah Perusahaan Anda memiliki sasaran kinerja HSSE Perusahaan?	Dokumen KPI Perusahaan yang mencantumkan kinerja HSSE Perusahaan Dokumen KPI pekerja yang mengakomodir aspek HSSE dan telah diturunkan secara berjenjang.			
3	PROSES 3. ORGANISASI, TANGGUNG JAWAB, SUMBER DAYA, DAN DOKUMEN					
	a	Apakah Organisasi Perusahaan Anda telah memiliki Struktur HSSE yang memadai dan diisi oleh personil yang kompeten?	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Struktur organisasi HSSE dalam organisasi perusahaan dengan jabatan yang setara dengan fungsi lainnya • Dokumentasi kompetensi personil HSSE (sertifikat AK3 Umum) yang mengisi jabatan tersebut 			

b	Apakah tugas dan tanggung jawab HSSE sudah tercantum dalam uraian tugas dan tanggungjawab (<i>Job Description</i>) seluruh level pekerja?	Dokumen <i>Job Description</i> / Uraian Jabatan pekerja sudah mencantumkan tugas dan tanggungjawab aspek HSSE.			
c	Apakah Komite HSSE telah dibentuk di Perusahaan anda?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi organisasi P2K3 yang telah disahkan Disnaker. • Dokumentasi hasil rapat P2K3, pengkomunikasian hasil rapat P2K kepada pihak terkait dan bukti tindaklanjut rekomendasinya. 			
d	Apakah perusahaan anda memiliki sistem pelatihan HSSE untuk seluruh level di organisasi (pekerja baru, Pekerja dan Manajemen)?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur pelatihan HSSE yang lengkap dan komprehensif (pekerja baru, Pekerja dan Manajemen) • Dokumen Matriks kompetensi pekerja yang mencantumkan HSSE sebagai bagian dari persyaratan. • Dokumentasi pelaksanaan training. 			
e	Apakah Perusahaan Anda telah menyusun program training HSSE untuk memenuhi kompetensi yang disyaratkan dan memastikan program training tersebut dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> • Training Plan tersedia • Realisasi Program Training • Evaluasi efektivitas training dan bukti tindaklanjutnya. 			
f	Apakah perusahaan saudara mempunyai program pelatihan HSSE bagi pekerja baru?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pelaksanaan Induksi Umum. • Dokumentasi pelaksanaan <i>Job Orientation</i>. 			

g	Apakah perusahaan anda memiliki program rapat yang membahas tentang Aspek HSSE (mulai dari rapat tingkat Manajemen hingga ke tingkat pekerja/ fungsi)?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur dan rencana rapat HSSE • Dokumentasi pelaksanaan rapat HSSE • Dokumentasi rapat koordinasi yang telah mencantumkan aspek HSSE sebagai bagian dari pembahasan sesuai Prosedur yang berlaku. 			
h	Apakah perusahaan anda telah memiliki dan melaksanakan program asuransi ketenagakerjaan bagi pekerja?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia program asuransi ketenagakerjaan bagi pekerja (mengikutsertakan pekerja dalam BPJS Ketenagakerjaan sesuai UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial beserta peraturan turunannya). • Dokumentasi pendaftaran asuransi ketenagakerjaan bagi pekerja oleh perusahaan. 			
i	Apakah Perusahaan Anda memiliki dan melaksanakan sistem <i>Fit To Work</i> sebagai persyaratan dalam pelaksanaan pekerjaan (terutama pekerjaan <i>high risk</i>)?	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti hasil <i>Medical Check Up</i> Pekerja (seluruh pekerja permanen, pekerja kontrak dan pekerja baru). • Rekapitulasi hasil <i>Medical Check Up</i> dan monitoring statusnya. • Dokumentasi <i>Daily Check Up</i> untuk pekerjaan yang disyaratkan. 			
j	Apakah perusahaan saudara memiliki personil terlatih yang mampu melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pelatihan P3K • Terdapat petugas P3K yang bersertifikat. 			

	k	Apakah perusahaan anda memiliki sistem untuk mengkomunikasikan aspek HSSE?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur pengkomunikasian aspek HSSE. • Dokumentasi rencana komunikasi HSSE. • Dokumentasi pelaksanaan program komunikasi HSSE kepada pekerja. 			
	l	Apakah Perusahaan Anda mengkomunikasikan standar-standar industry dan peraturan baru HSSE yang berlaku?	Dokumentasi pengkomunikasian peraturan dan standard HSSE yang berlaku kepada pekerja dan manajemen.			
	m	Apakah perusahaan anda memiliki sistem pengendalian dokumen dan rekaman HSSE?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur pengendalian dokumen • Dokumentasi pelaksanaan prosedur tersebut. • Evaluasi efektivitas pelaksanaan pengendalian dokumen. 			
4	PROSES 4. MANAJEMEN RISIKO					
	a	Apakah Perusahaan anda memiliki sistem pengendalian risiko HSSE yang terkait dengan aktivitas/ kegiatan operasional perusahaan?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur pengelolaan risiko yang mencakup : identifikasi bahaya, evaluasi risiko, pengendalian risiko dan pemantauan risiko dan praktek implementasi JSA (<i>Job Safety Analysis</i>). • Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi/ training terhadap prosedur tersebut kepada seluruh pekerja terkait. 			

	b	Apakah perusahaan anda telah mendokumentasikan daftar risiko HSSE dan mengkomunikasikannya kepada seluruh pekerja terkait?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pengkomunikasian dokumen <i>Risk Register/</i> HIRADC kepada pekerja. • Dokumen <i>Risk Register</i> mencakup : Aktivitas yang dilakukan, Potensi bahaya, Dampak, Penilaian Risiko awal, Pengendalian yang dilakukan, Penilaian Risiko akhir kepada seluruh pekerja yang terkait. 			
	c	Apakah mitigasi/ tindakan yang tercantum dalam daftar risiko telah dilaksanakan dan dipastikan pemenuhannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pelaksanaan pemeriksaan implementasi JSA dan <i>Risk Register</i>. • Dokumentasi tindaklanjut terhadap rekomendasi pemeriksaan tersebut. 			
	d	Apakah perusahaan anda menyediakan alat pelindung diri (APD) bagi pekerja dan memastikan APD yang layak telah digunakan oleh pekerja sesuai fungsinya?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi penyediaan APD dasar dan APD khusus (bila disyaratkan) untuk pekerjanya (tanda terima penyerahan APD, list distribusi APD, dll). • Dokumentasi pemeriksaan APD (kesesuaian jumlah dan kelayakan fungsinya). • Dokumentasi tindaklanjut perbaikan hasil pemeriksaan APD. 			
	e	Apakah Perusahaan Anda melakukan pengukuran dan pemantauan <i>Hygiene Industry</i> ?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Program <i>Hygiene Industry</i> yang mencakup Pengukuran dan Pemantauan bahaya kesehatan di lokasi kerja. • Dokumen pelaksanaan Program <i>Hygiene Industry</i> tersebut yang dibuktikan dengan laporan hasil pengukuran dan pemantauan bahaya kesehatan di lokasi kerja. 			

5	PROSES 5. PERENCANAAN DAN PROSEDUR				
a	Apakah Perusahaan anda telah memiliki rencana kerja HSSE yang mengacu pada target kinerja HSSE Perusahaan?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi target Kinerja HSSE di Perusahaan (KPI tentang aspek HSSE). • Dokumen rencana kerja HSSE/ Program kerja HSSE di perusahaan tersebut telah sesuai dengan KPI aspek HSSE perusahaan. • Dokumentasi pelaksanaan <i>review</i> terhadap pencapaian rencana/ program kerja HSSE. 			
b	Apakah Perusahaan Anda memiliki Prosedur kerja yang mengatur aspek HSSE berdasarkan <i>standard</i> , peraturan, <i>best practice</i> aspek HSSE, <i>Corporate Life Saving Rules</i> (CLSR) Pertamina yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur kerja yang mengatur cara kerja aman/ <i>safe work practice</i> berdasarkan <i>standard</i>/ peraturan/ <i>best practice</i> yang berlaku. Apabila dalam aktivitas pekerjaan Perusahaan terdapat aktivitas yang termasuk dalam 12 elemen CLSR Pertamina maka, dalam prosedur kerjanya harus mengakomodir cara kerja aman pada kegiatan tersebut. • Dokumentasi pelaksanaan prosedur tersebut. 			
c	Apakah Perusahaan Anda memiliki Sistem Pengelolaan Keadaan Darurat dan rencana keadaan darurat yang terkait dengan kegiatan operasional perusahaan?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur Keadaan Darurat yang berlaku. • Tersedia rencana penanggulangan keadaan darurat telah disusun dan ditetapkan. • Dokumentasi pelaksanaan simulasi keadaan darurat secara periodik (minimal 1 kali/ tahun). 			

	d	Apakah Perusahaan Anda memiliki sistem pelaporan dan investigasi kecelakaan (termasuk insiden yang berpotensi menyebabkan <i>Major Accident</i>)?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur pelaporan dan investigasi insiden. • dokumentasi pelaporan insiden yang terjadi (apabila terjadi insiden) • Dokumentasi laporan investigasi terhadap kecelakaan yang terjadi (bila terjadi kecelakaan). 			
6	PROSES 6. IMPLEMENTASI DAN PENGENDALIAN OPERASIONAL					
	a	Apakah Perusahaan Anda memiliki sistem pengelolaan perubahan (<i>Management Of Change</i>) terkait perubahan personil, peralatan, proses, dokumentasi?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Prosedur sistem Pengelolaan Perubahan (MOC) terhadap perubahan personil, peralatan, proses kerja, dokumentasi yang terjadi. • Dokumentasi MOC yang telah dilaksanakan terhadap perubahan yang terjadi. • Dokumentasi review yang dilakukan terhadap implementasi MOC. 			
	b	Apakah Perusahaan Anda memiliki sistem pengelolaan Sub Kontraktor yang mensyaratkan pemenuhan aspek HSSE selama proses kontrak?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur pengelolaan Sub Kontraktor yang telah mensyaratkan pemenuhan aspek HSSE. • Dokumentasi pelaksanaan prosedur tersebut mulai dari fase Administrasi sampai dengan fase implementasi pekerjaan. 			

	c	Apakah perusahaan anda memiliki sistem pemeliharaan peralatan untuk memastikan readiness dan kelayakan fungsinya?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen program pemeliharaan peralatan yang digunakan oleh Perusahaan. • Dokumentasi pelaksanaan program pemeliharaan peralatan. 			
	d	Apakah Perusahaan Anda memiliki dan menerapkan Sistem Ijin kerja Aman untuk mengendalikan bahaya?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur Sistem Ijin Kerja Aman (<i>Permit To work</i>) yang mencakup jenis pekerjaan yang harus diberlakukan Ijin Kerja Aman dan otorisasi personil terkait penerbitan ijin kerja aman tersebut. • Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan yang telah diberlakukan SIKa. 			
	e	Apakah Perusahaan Saudara memiliki peralatan pencegahan & penanggulangan kebakaran, ledakan, pencemaran yang terpelihara dan dapat berfungsi dengan baik?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen identifikasi peralatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ledakan, pencemaran telah tersedia. • Dokumentasi dan daftar peralatan pencegahan dan penanggulangan tersebut yang telah disediakan. 			
7	PROSES 7. JAMINAN PEMANTAUAN, PENGUKURAN DAN AUDIT					
	a	Apakah Perusahaan Anda memiliki Sistem Audit dan Inspeksi HSSE yang dilaksanakan oleh personil yang kompeten?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur yang mengatur tentang inspeksi dan audit HSSE di perusahaan. • Dokumen program audit/ inspeksi HSSE yang ditetapkan. • Dokumentasi pelaksanaan program audit dan inspeksi HSSE. 			

b	Apakah Perusahaan Anda telah melakukan inspeksi terhadap peralatan yang digunakan?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi Program pemeriksaan/ inspeksi peralatan yang telah ditetapkan. • Dokumentasi pemeriksaan/ inspeksi peralatan yang dilakukan (secara internal dan eksternal). • Bukti sertifikasi operator/ personil yang mengoperasikan peralatan yang harus bersertifikasi. 			
c	Apakah temuan-temuan audit, inspeksi dan rekomendasi investigasi kecelakaan telah ditindaklanjuti oleh Perusahaan?	Dokumentasi tindaklanjut rekomendasi yang dilakukan oleh Perusahaan terhadap hasil Audit, Inspeksi, Investigasi.			
d	Apakah Perusahaan telah mengkomunikasikan kasus-kasus insiden yang terjadi (di perusahaan dan diluar perusahaan anda) sebagai pembelajaran terhadap seluruh pekerja agar kejadian tersebut tidak terulang?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pelaksanaan pengkomunikasian insiden yang terjadi (di Perusahaan dan di luar Perusahaan yang terkait aktivitas pekerjaan perusahaan) kepada seluruh pekerja terkait. • Dokumentasi pelaksanaan pengukuran efektivitas pengkomunikasian insiden. 			
e	Apakah Perusahaan Anda telah menerima Sertifikasi sistem pengelolaan HSSE dari lembaga sertifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Manual tentang Sistem Manajemen HSSE perusahaan. • Tersedia sertifikat Sistem Manajemen HSSE yang diperoleh diperusahaan dari lembaga/ badan sertifikasi yang ditunjuk. 			

f	Apakah Perusahaan anda memiliki program observasi dan intervensi aspek HSSE (Pengamatan keselamatan kerja)?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur observasi dan intervensi aspek HSSE. • Dokumentasi pelaksanaan program observasi dan intervensi aspek HSSE. • Dokumentasi tindaklanjut hasil observasi dan intervensi aspek HSSE yang telah dilakukan. 			
g	Apakah Perusahaan Anda memiliki sistem pemantauan terhadap kinerja HSSE Perusahaan secara periodik?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pencatatan pencapaian kinerja Perusahaan terkait aspek HSSE (seluruh kategori insiden yang terjadi dan pencapaian program HSSE) selama lebih dari 3 (tiga) tahun terakhir. • Dokumentasi pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian kinerja HSSE Perusahaan selama lebih dari 3 (tiga) tahun terakhir. 			
h	Apakah Perusahaan Anda telah menerima penghargaan HSSE dari badan/ instansi terkait implementasi HSSE?	Dokumentasi penghargaan HSSE yang pernah diterima dari client/ badan/ instansi terkait implementasi HSSE untuk periode 3 tahun terakhir.			
i	Apakah Perusahaan Anda pernah menerima sanksi/ teguran/ kewajiban untuk memperbaiki dari Pemerintah akibat pelanggaran aspek HSSE yang dilakukan oleh Perusahaan selama tiga tahun terakhir?	Dokumentasi sanksi yang pernah diterima dari client/ pemerintah terkait implementasi HSSE untuk periode 3 tahun terakhir (terhitung dari tanggal pengajuan dokumen Penilaian kualifikasi CSMS)			
8	PROSES 8. TINJAUAN MANAJEMEN				

a	Apakah Perusahaan Anda memiliki sistem tinjauan manajemen?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur tinjauan Manajemen terkait aspek HSSE. • Dokumentasi pelaksanaan pengkomunikasian Prosedur tinjauan Manajemen yang berlaku. 			
b	Apakah tinjauan manajemen tersebut dilaksanakan secara periodik dan hasilnya ditindaklanjuti?	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pelaksanaan Tinjauan Manajemen yang telah dilakukan. • Dokumentasi tindaklanjut hasil pembahasan tinjauan Manajemen. 			

Tempat/ tanggal,

Pimpinan Perusahaan,

(.....)