



PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

Table of Contents

Chapter 1: Pemasok sebagai Pengguna	1
Chapter 2: Melihat Dokumen	2
Chapter 3: Manajemen Katalog Pemasok	3
3.1 Kelola Katalog	3
3.2 MENGUNGGAH GAMBAR PADA KATALOG	8
3.3 UPLOADING CATALOG ON SMART MENGUNGGAH KATALOG DI SMART	9
Chapter 4: Mengubah Katalog	13
4.1 Bandingkan Katalog	13

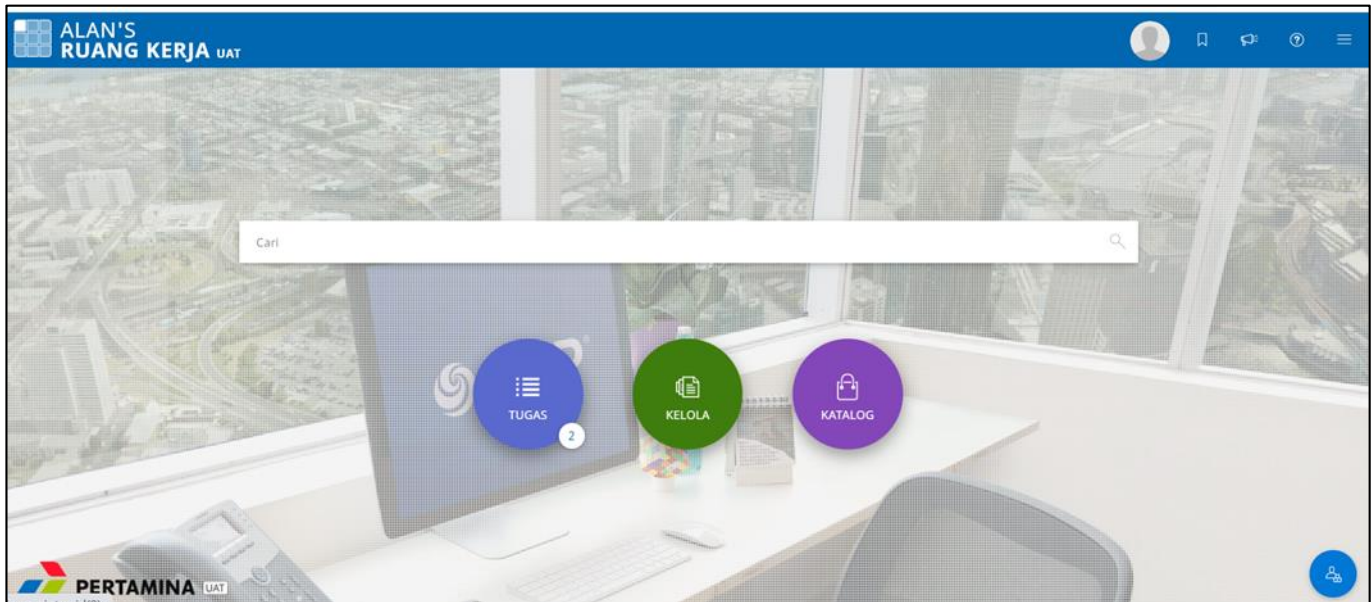
Chapter 1: **Pemasok sebagai Pengguna**

Ini adalah panduan pengguna bagi pemasok untuk melakukan proses manajemen katalog di GEP SMART. Sebelum melanjutkan pastikan Anda sebagai pemasok sudah terdaftar di GEP SMART dan Anda dapat login menggunakan credentials login yang telah Anda hasilkan semasa pendaftaran.

******Informasi yang diberikan dalam dokumen ini berdasarkan pada produk Pengadaan standar di GEP SMART. Produk Pengadaan aktual yang Anda gunakan, fitur dan fungsi yang dapat Anda akses, bervariasi tergantung pada konfigurasi produk Pertamina GEP SMART. Untuk informasi lebih lanjut, hubungi Account Manager Dari Pertamina.

Chapter 2: **Melihat Dokumen**

- Setelah berhasil login, halaman beranda Workspace ditampilkan seperti yang ditunjukkan di bawah ini:



- Pada halaman beranda Ruang Kerja, Pemasok dapat melihat dokumen yang ada di bawah bagian Tugas atau bagian Kelola.
- Tugas:
 - Di bagian Tugas, dokumen dikelompokkan kepada beberapa kartu tugas, berdasarkan statusnya.
 - Jika Pemasok diundang oleh PERTAMINA untuk setiap pembentukan kontrak, menjalankan acara RFX, pengakuan PO atau ASN (Advance Shipping Notice), pemasok akan melihat dokumen di bagian tugas.
 - Setiap tindakan yang tertunda pada Pemasok akan berada di tombol bulat widget.
- Katalog:
 - Jika Pemasok ingin mengakses katalog, pemasok perlu klik ikon katalog.
 - Di bagian katalog, semua katalog terbaru yang dihasilkan oleh pembeli Pertamina akan muncul.
 - Pemasok dapat memilih katalog, memeriksa rincian yang disebutkan dan dapat meng-upload item.


Note

Untuk informasi tentang logging ke GEP SMART dan menavigasi bagian Tugas dan Kelola Ruang Kerja, lihat **Panduan Pengguna Ikhtisar Ruang Kerja**.

Chapter 3: Manajemen Katalog Pemasok

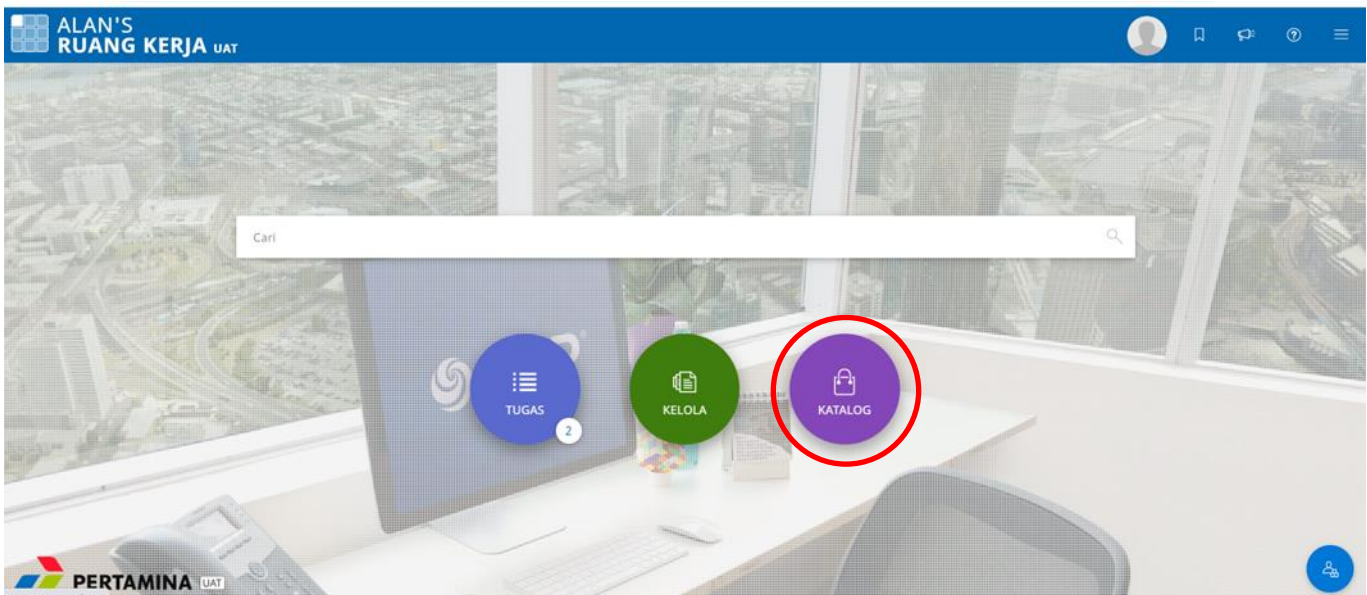
Pada Katalog GEP SMART, sebagai pemasok, Anda dapat meng-host semua item yang ingin Anda sediakan. Untuk item yang Anda host, Anda dapat menambahkan informasi rinci seperti identifikasi item, deskripsi, kategori, harga dan rincian manufaktur.


Note

Penting untuk dicatat bahwa tata letak halaman Katalog dan berbagai fungsi yang tersedia untuk Anda, sangat tergantung pada konfigurasi produk Procurement GEP SMART Pertamina.

Setelah Pertamina sebagai pembeli mengisi detail dasar, pembeli di Pertamina dapat mengirimkan katalog ke pemasok untuk pemasok mengunggah detail item pada baris katalog.

3.1 Kelola Katalog

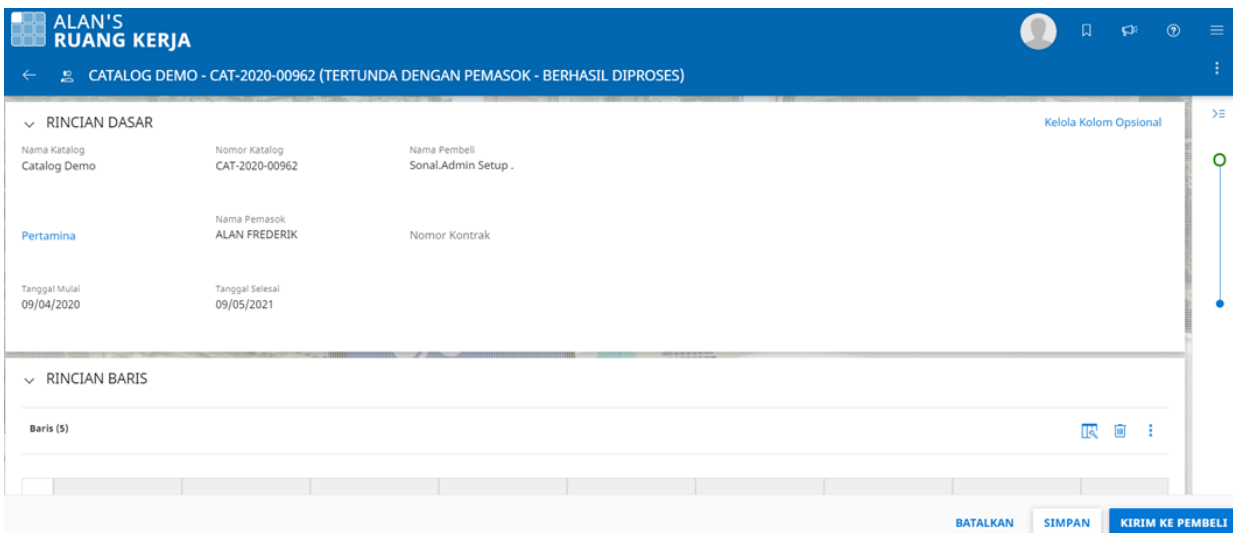
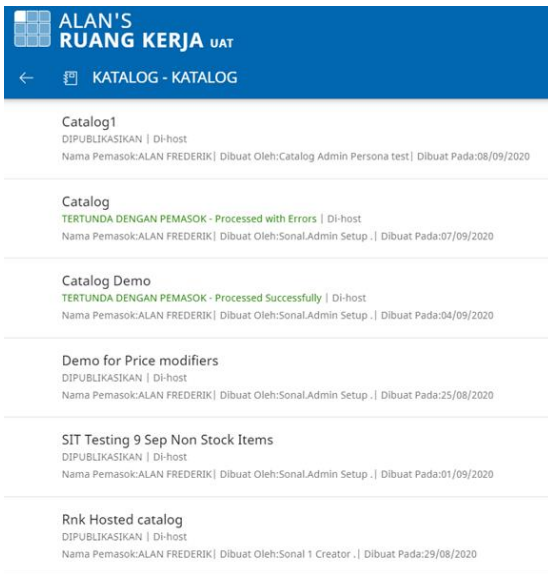



- Sebagai pemasok, Anda dapat menggunakan fungsi Katalog untuk mengunggah dan meng-host item yang diperlukan untuk dijual. Pada halaman Katalog, daftar katalog akan ditampilkan
- Untuk menambahkan item baru pada Katalog:

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

- 1) Klik **katalog** yang diperlukan.

Pertamina sebagai Pembeli dapat membuat beberapa katalog atau satu katalog tunggal, tergantung pada cara mengelola item pada katalog

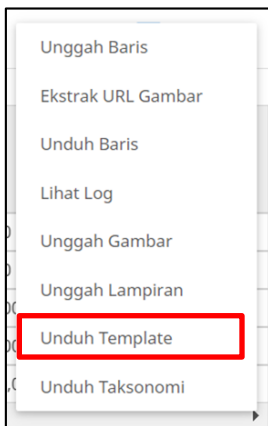


- 2) Pada halaman Katalog, di bagian Detail Baris, klik ikon  , untuk melakukan tugas-tugas berikut:

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK



3) Klik Unduh **Template** untuk mengunduh template item baris standar.



4) Ini akan men-download file **template** dalam format .xlsx.

1	Operation	Line Num	Type	Division*	Buyer Ite	Supplier I	Short Nai	Item Desi	UNSPSC*	Category	Is Active*	Keyword	Lead Tim	Currency	Price*	UOM*	HFM	Item spec	Supporte	Conversic	Price Per	Manufac	Manuf
2		1																					
3		2																					
4		3																					
5		4																					
6		5																					
7		6																					
8		7																					
9		8																					
10		9																					
11		10																					
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							

- Dalam katalog template, pemasok perlu mengisi rincian yang berkaitan dengan item yang perlu dimuat pada SMART.
- **Beberapa point yang perlu diketahui:**

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

- Tab dengan tanda bintang tunggal (*) wajib diisi.
- Tab dengan dua tanda bintang (**) tidak wajib
- **Langkah-langkah untuk mengisi template Katalog host:**
- Di tab operasi Anda dapat memilih dari opsi yang disebutkan di bawah ini:
 - a) Buat: Ketika Anda membuat Katalog baru atau ketika Anda menambahkan item baru di Katalog yang ada
 - b) Update: Ketika Anda memperbarui rincian item baris di Katalog yang ada
 - c) Hapus: Saat Anda menghapus item baris dari Katalog yang ada

1	Operation	Line Number*	Type	Buyer Item Number	Supplier Item Number*	Short Name*	Item Description*	UNSPSC**	Category ID**	Is Active*	Keywords	Lead Time
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

- Di tab Nomor Baris, berikan urutan untuk item baris yang akan diunggah

1	Operation	Line Number*	Type	Buyer Item Number	Supplier Item Number*	Short Name*	Item Description*	UNSPSC**	Category ID**	Is Active*	Keywords	Lead Time
2		1										
3		2										
4		3										
5		4										
6		5										
7		6										
8		7										

- Di kolom Type, Anda perlu memasukkan jenis item

1	Operation	Line Number*	Type	Buyer Item Number	Supplier Item Number*	Short Name*	Item Description*	UNSPSC**	Category ID**	Is Active*	Keywords	Lead Time
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

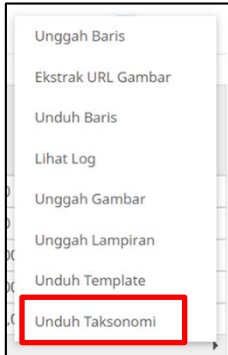
- Nomor Item Pembeli jika disediakan oleh pembeli
- Nomor Item Pemasok, Nama Pendek dan Deskripsi Item adalah wajib dan batas karakter maksimum untuk hal yang sama adalah 40, 40 & 1000 masing-masing

Untuk UNSPSC & Category ID hanya satu yang perlu diisi:

I	J
UNSPSC**	Category ID**

- Untuk mengetahui ID kategori mana yang perlu dipilih pemasok dapat Klik **Unduh Taksonomi**

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK



Category ID	Category Name	Category Level
S99	S99 - Jasa Lainnya	5
A	A - Oils & Oil Product	5
B	B - Drilling and Product	5
C	C - Plant and Machine	5
D	D - Transportation	5
D1	D1 - F/W Rotable	5
D2	D2 - F/W Consumable	5
D3	D3 - R/W Rotable	5
D4	D4 - R/W Consumable	5
D5	D5 - Multipurpose Aircraft	5
D6	D6 - BDP Avionics	5
E	E - Machinery Access	5
F	F - Buildings, Tanks and	5
G	G - Electrical	5

- Berdasarkan kategori Item, Pemasok dapat menemukan ID kategori dan mengisi template katalog yang dihost
- Tab "Is Active" adalah wajib diisi, Anda perlu memberikan nilai sebagai Yes atau No
- "Keywords" bukan tab wajib, tab "Lead Time" wajib, "Currency Code" dapat dipilih dari dropdown dan merupakan tab wajib bersama dengan tab Price dan tab UOM. UOM dapat dipilih dari dropdown karena dimuat di SMART sesuai UOM Standar.

L	M	N	O	P
Keywords	Lead Time (in Days)	Currency Code*	Price*	UOM*

- Ada beberapa tab lain yang wajib diisi pada template
- Start Date dan End Date adalah kolom wajib untuk servis item seperti Variabel atau Servis Tetap itu harus antara periode waktu yang disebutkan di Header Katalog oleh Katalog Admin

AE	AF	AG	AH	AI
Start Date*	End Date	GTIN	Image Name	Image URL

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

3.2 MENGUNGGAH GAMBAR PADA KATALOG

Pada Template pada **lembar gambar Item** kolom berikut akan terlihat yang penting untuk meng-upload gambar untuk baris yang terkait pada lembar baris Katalog

i. Operasi:

- Buat: Saat Anda membuat Katalog baru dan untuk item baris baru, gambar harus diunggah atau saat Anda menambahkan gambar baru ke item baris yang ada.
- Update: Bila Anda kemaskini imej sediaan pada Katalog sediaan
- Delete: Ketika Anda menghapus gambar untuk item yang ada dari Katalog yang ada

ii. Line Number

- Di kolom nomor baris, pemasok harus menyebutkan nomor baris dari lembar baris Katalog nomor baris yang digunakan bantuan untuk mengasosiasikan gambar
- Contohnya: Pada lembar baris katalog untuk nomor Item " E485602805" nomor baris yang ditentukan untuk item adalah nomor baris 1 dalam hal ini pada lembar gambar Item di referensi nomor baris untuk meng-upload gambar terhadap nomor baris "E485602805" yang harus ditentukan pada lembar gambar item adalah nomor baris 1. Jika ada beberapa gambar untuk item yang sama dalam hal ini nomor baris akan diulang.
- Pada screenshot di bawah ini seperti yang kita lihat untuk nomor baris 1 yaitu nomor item "E485602805" ada beberapa baris jika item memiliki beberapa gambar.

	A	B	C	D	E	F
1	Operator	Line Num	Serial Nur	Image Name**	Image URL**	
2	Create	1	1	Ring Bearing	https://www.nationalbronze.com/News/wp-content/uploads/2013/07/C954-Tube2.jpg	
3	Create	1	2	Ring Beraing 2	https://lh3.googleusercontent.com/proxy/6u_rcjViy8qWt__O1cKGzSol3yKhOlPaoN5d2TZ6tQOdcOLsh5wat1ZXNghOYq-TGv	
4	Create	1	3	Additive Cement		
5	Create	3	1	Gland Bush	https://3.imimg.com/data3/UR/QT/MY-1113877/gland-bush-500x500.jpg	
6						
7						
8						
9						

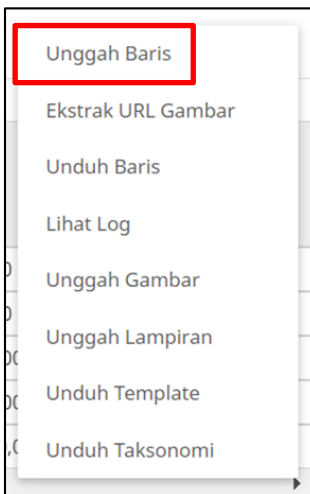
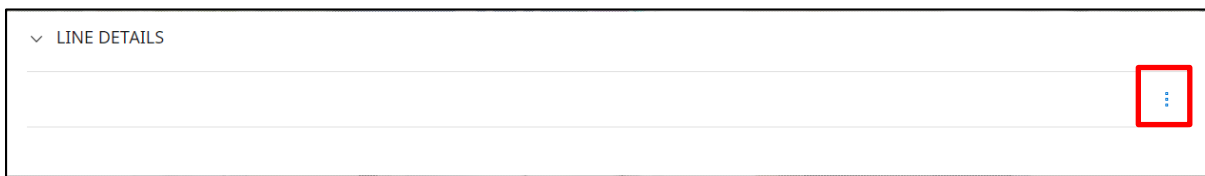
iii. Serial Number: nomor serial ialah urutan di mana image harus diatur

iv. Image Name: Nama image harus sama dengan file image yang disimpan di desktop. Contohnya jika file image disimpan sebagai Ring Bearing di desktop, nama imej yang sama perlu di masukkan pada kolom image name.

v. Image URL: Jika pemasok memiliki URL gambar terhadap nama gambar dalam hal ini pemasok dapat menempatkan URL gambar. If the supplier has image URL against the image name in that case supplier can put the image URL.

3.3 **UPLOADING CATALOG ON SMART MENGUNGGAH KATALOG DI SMART**

- Setelah Pemasok mengisi semua detail yang diperlukan dalam template yang diunduh, mereka dapat mengunggah template Katalog di SMART.
- Untuk mengunggah template di SMART:
 - Buka Katalog yang dihosting dalam status Draf yang telah dibuat.
 - Klik pada 3 titik vertikal di ekstrim kanan di tab LINE DETAILS



- Pilih Unggah Baris dan telusuri ke item baris di file Excel untuk mengunggah item baris.

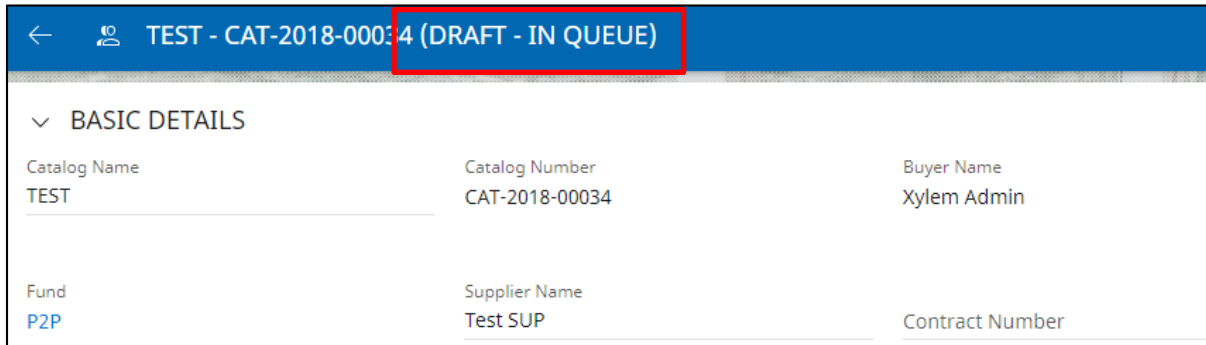


Note

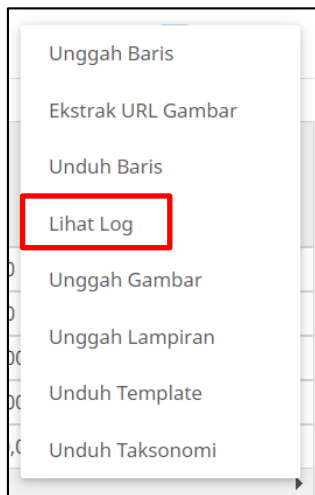
Saat mengunggah item baris, Anda dapat memeriksa status upload menggunakan opsi Lihat Log. Jika upload Anda gagal, unduh log dan kolom terakhir excel yang diunduh akan menampilkan log kesalahan.

- Upload template yang sama siap dengan semua rincian yang diperlukan.
- Sekarang pada status tingkat header akan berubah menjadi "In Queue" seperti yang ditunjukkan di bawah ini:

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK



- Pergi ke 3 titik vertikal di DETAIL BARIS lagi dan pilih Lihat Log untuk melihat log tindakan yang dilakukan di bagian item baris.



- Anda akan dapat melihat template dimuat dengan status apakah itu telah berhasil dimuat atau jika ada kesalahan. Selain itu, Anda dapat mengunduh template yang dimuat jika ada kesalahan dan Anda dapat memperbaikinya dan memuat ulang.

LIHAT LOG

Status	Operasi	Nama Pengguna	Pesan	Tanggal & Waktu	Tautan File
Berhasil	Image uplo...	Alan Rodriga	Gambar diimpor dan dikaitkan dengan baris.	07/09/2020 17.19.45	Unduh
Kesalahan	Image uplo...	Alan Rodriga	Satu atau beberapa baris mengalami kesalahan. Tinjau log kesalahan.	07/09/2020 17.12.24	Unduh
Berhasil	Download	Alan Rodriga	-	07/09/2020 16.26.39	Unduh

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

- Mengunggah gambar

Untuk mengunggah Gambar pada menu kebab (Tiga titik di atas tingkat baris) Klik unggah gambar setelah item baris diunggah.

- Klik pada unggah gambar

∨ RINCIAN BARIS

Baris (5)

	Nomor Baris	Divisi	Nomor Item Pembeli	Nomor Item Pemasok	Nama Pendek	Aktif	Waktu Tunggu (dalam...)	Harga
	<input type="text" value="cari"/>	<input type="text" value="cari"/>	<input type="text" value="cari"/>	<input type="text" value="cari"/>	<input type="text" value="cari"/>			
✓	1			E485602805	RING,WEARING, P/N...	Ya	20	1.000,00
✓	2			A010900005	Table Blue	Ya	50	2.000,00
✓	3			C392901643	Table Black	Ya	70	30.000,00
✓	4			KA0300250380	MOB,JAWASUMTR,25...	Ya	90	34.567,00
✓	5			A060900049	Table Grey	Ya	120	200.000,00

- Unggah Baris
- Ekstrak URL Gambar
- Unduh Baris
- Lihat Log
- Unggah Gambar
- Unggah Lampiran
- Unduh Template
- Unduh Taksonomi

Lampiran

Seret dan jatuhkan file di sini ATAU [UNGGAH DOKUMEN](#)

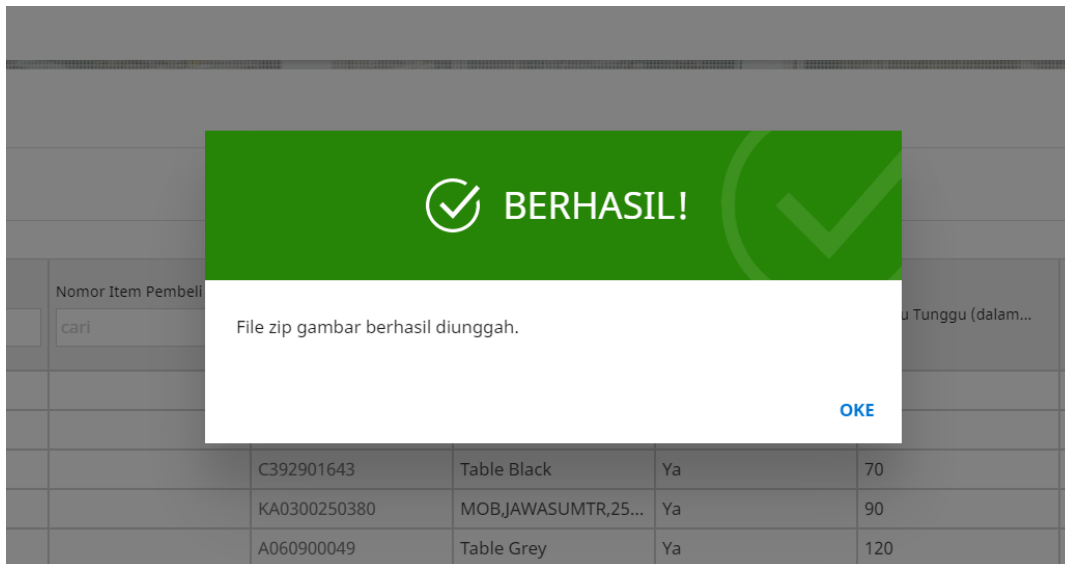
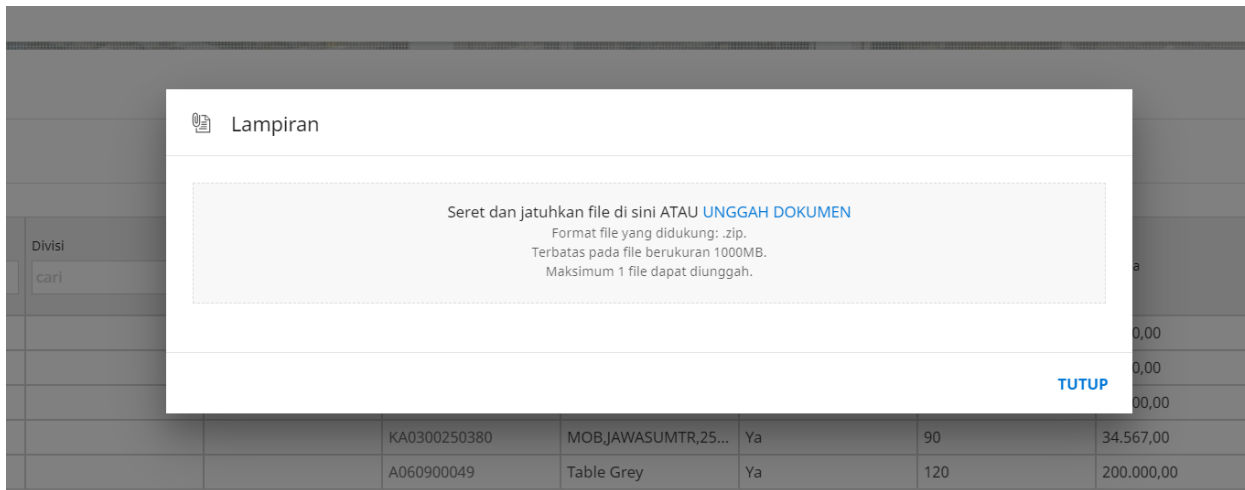
Format file yang didukung: .zip.
 Terbatas pada file berukuran 1000MB.
 Maksimum 1 file dapat diunggah.

TUTUP

				KA0300250380	MOB,JAWASUMTR,25...	Ya	90	34.567,00
				A060900049	Table Grey	Ya	120	200.000,00

- Pilih unggah dokumen: Perhatikan bahwa file yang diunggah harus dalam format Zip. Ukuran file maksimum ialah 1000MB masing-masing. Semua nama gambar dalam file Zip harus persis mirip dengan nama gambar yang disebutkan di excel.
- Klik upload dokumen dan pilih folder Zip yang berisi semua gambar untuk semua item baris. Pada gambar di bawah ini Folder baru adalah folder yang ada di file Zip yang memiliki semua gambar untuk item baris.
- Click on close. Klik pada Tutup.

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK



- Untuk memeriksa file yang diunggah, pemasok dapat mengklik bagian Lihat log dan memeriksa pesan kesalahan untuk gambar yang diunggah dan mengunduh file kesalahan dan mengunggah ulang item yang salah.

LIHAT LOG

Status	Operasi	Nama Pengguna	Pesan	Tanggal & Waktu	Tautan File
Berhasil	Image uplo...	Alan Rodriga	Gambar diimpor dan dikaitkan dengan baris.	07/09/2020 17.19.45	Unduh
Kesalahan	Image uplo...	Alan Rodriga	Satu atau beberapa baris mengalami kesalahan. Tinjau log kesalahan.	07/09/2020 17.12.24	Unduh
Berhasil	Download	Alan Rodriga	-	07/09/2020 16.26.39	Unduh

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

Chapter 4: Mengubah Katalog

Jika Anda ingin mengubah item baris dalam Katalog yang diterbitkan, Anda dapat menggunakan fitur Ubah Permintaan. Saat mengubah katalog, Unduh baris yang ada, buat perubahan yang diperlukan dan unggah kembali.

Anda juga dapat menghapus salinan draf amandemen, jika mau. Setelah Menerbitkan salinan amandemen Katalog dengan menyelesaikan semua langkah dalam alur kerja, salinan amandemen menjadi salinan terbaru katalog.

Untuk mengubah Katalog:

- 1) Pilih Ubah Permintaan dari menu Tindakan



Anda hanya dapat mengubah katalog yang diterbitkan.

Note

DEMOCATALOG - CAT-2017-00021 (PUBLISHED)

Change Request
Version History

▼ BASIC DETAILS

Catalog Name DemoCatalog	Catalog Number CAT-2017-00021	Buyer Name Admin
Division Organization	Supplier Name VALLEY STEEL STAMP INC	Contract Number --
Start Date 09/01/2017	End Date 09/02/2017	

▼ LINE DETAILS

SEND TO BUYER

- 2) Katalog terbuka di status draft. Buat perubahan yang perlu untuk item baris Katalog.
- 3) Klik Submit.
- 4) Katalog dikirim ke pembeli untuk dipublikasi. Ini adalah revisi pertama dari katalog.

4.1 Bandingkan Katalog


Anda dapat menggunakan fungsi katalog membandingkan katalog untuk Katalog yang telah melalui amandemen. Opsi untuk membandingkan versi Katalog tersedia hanya setelah Anda menerbitkan Katalog setelah amandemen

PANDUAN PENGGUNA KATALOG PEMASOK

Untuk membandingkan katalog

- 1) Pada menu Tindakan klik Versi Riwayat.
- 2) Halaman versi riwayat muncul:

- 3) Pilih katalog yang ingin anda bandingkan dan klik **Bandingkan**.

Anda dapat melihat perbandingan file dari log. Klik ikon Lihat Log  dan dari pop-up Lihat Log, unduh file perbandingan yang ingin Anda lihat.

File Excel diunduh di folder unduhan Anda. Pada lembar baris Katalog di Excel, untuk setiap perubahan yang dibuat, baris baru dibuat. Perubahan disorot sesuai legenda. File ini juga memiliki tab Ringkasan yang memberi Anda tampilan semua perubahan yang dibuat.

	Value Change	Price Decrease	Price Increase																					
Action	Change T	IsAccept	Commen	Line	Nun	Type	Buyer	Ite	Supplier	Short	Na	Item	Des	UNSPSC*	Is	Active*	Keyword	Lead	Tim	Currency	Price*	Change	I	UOM*
Modified F				1		Material		1	VIC, TRUC	VIC, TRUC	VIC, TRUC	44351550C	Yes					10	USD	27			EA	
Modified T	'Currency Code', 'Price			1		Material		1	VIC, TRUC	VIC, TRUC	VIC, TRUC	44351550C	Yes					10	GBP	23	-14.8148		EA	
Modified F				2		Material		2	VIC, TRUC	VIC, TRUC	VIC, TRUC	44351550C	Yes					10	USD	18			EA	
Modified T	'Currency Code', 'Price			2		Material		2	VIC, TRUC	VIC, TRUC	VIC, TRUC	44351550C	Yes					10	GBP	24	33.33333		EA	
Modified F				3		Material		3	VIC, GISB	VIC, GISB	VIC, GISB	44351550C	Yes					10	USD	33			EA	
Modified T	'Currency Code', 'Price			3		Material		3	VIC, GISB	VIC, GISB	VIC, GISB	44351550C	Yes					10	GBP	25	-24.2424		EA	
Modified F				4		Material		4	VIC, GISB	VIC, GISB	VIC, GISB	44351550C	Yes					10	USD	12			EA	
Modified T	'Currency Code', 'Price			4		Material		4	VIC, GISB	VIC, GISB	VIC, GISB	44351550C	Yes					10	GBP	26	116.6667		EA	
Modified F				5		Material		5	NSW, THC	NSW, THC	NSW, THC	44351550C	Yes					10	USD	37.5			EA	
Modified T				5		Material		5	NSW, THC	NSW, THC	NSW, THC	44351550C	Yes					10	USD	37.5	0		EA	
Modified F				6		Material		6	NSW, THC	NSW, THC	NSW, THC	44351550C	Yes					10	USD	7.5			EA	
Modified T				6		Material		6	NSW, THC	NSW, THC	NSW, THC	44351550C	Yes					10	USD	7.5	0		EA	
Modified F				7		Material		7	NSW, THC	NSW, THC	NSW, THC	44351550C	Yes					10	USD	15			EA	

About GEP SMART

GEP membantu perusahaan global beroperasi secara lebih efisien dan efektif, mendapatkan keunggulan kompetitif, meningkatkan profitabilitas dan memaksimalkan nilai bisnis dan pemegang saham.

Berpikir segar, produk yang inovatif, tak tertandingi dan pakar dibidangnya, cerdas, semangat yang tinggi adalah bagaimana GEP mencipta dan memberikan solusi bisnis bersepadu skala belum pernah terjadi sebelumnya, kekuasaan dan efektivitas.

Dengan 14 kantor dan pusat operasi di Eropa, Asia dan Amerika, GEP yang berbasis Clark, New Jersey membantu perusahaan di seluruh dunia merealisasikan strategis, operasional dan objektif keuangan mereka.

Baru-baru ini dengan penganugerahan Pemasok Terbaik di EPIC Procurement Excellence Awards, GEP sering dihormati sebagai inovator dan penyedia utama perisian pengadaan sumber-ke-bayar oleh para analis industri dan teknologi terkemuka, seperti Forrester, Gartner, Spend Matters, Paystream dan Ardent Partners. GEP juga memperoleh kehormatan tertinggi dalam konsultasi dan pengelolaan servis dari firma penyelidikan industry terkemuka, asosiasi profesional dan jurnal, termasuk Everest Group pada puncak Matrices dari penyedia jasa pengadaan dan penyedia layanan rantai pasokan; NelsonHall pada matriks rapi dari penyedia jasa BPO untuk pengadaan global; HfS dalam laporan cetak biru pada pengadaan-sebagai-a-Service; dan ALM Intelligence dalam laporan Vanguard di kedua pengadaan Consulting dan Supply Chain Consulting.

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang variasi perkhidmatan kami yang strategis dan komprehensif, sila kunjungi www.gep.com. Untuk informasi lebih lanjut tentang GEP SMART, yang berbasiskan Cloud, sebuah platform bersepadu source-to-Pay, silahkan kunjungi www.smartbygep.com.