



## **MANUAL GUIDE VENDOR**

**PT Taman Wisata Candi**

**Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko**

Jl. Raya Yogya-Solo KM. 16, Prambanan, Sleman,

D.I Yogyakarta 55571

## **Register & Login**

## Daftar Akun

Bagi Vendor yang ingin mengikuti Proses Lelang, hal yang pertama kali harus dilakukan adalah Membuat Akun agar dapat masuk ke Aplikasi Procurement TWC.

Pendaftaran Vendor dibedakan atas 2 Jenis :

1. Perusahaan
2. Individu

## Vendor Perusahaan

Apabila Anda sebagai Vendor Perusahaan silahkan ikuti langkah - langkah berikut :

1. Pertama akses Link berikut :

- <https://procurement.twc.id/>

2. Kemudian Klik “Daftar”

3. Pada Form Registrasi :

- **Pilih Jenis Vendor Perusahaan**

- input Nama Lengkap

- input Username

- input Nama Perusahaan

- input Email

- input Kata Sandi dan Konfirmasi Kata Sandi

- input Captcha

4. Klik Button Buat Akun



## Buat Akun Vendor

Pilih Jenis Vendor Anda

☒ Perusahaan ☐ Individu

Nama Lengkap\*

Masukkan Nama Lengkap

Username\*

Masukkan Username

Nama Perusahaan\*

Masukkan Nama Perusahaan

Email\*

Masukkan Email

Kata Sandi\*

Konf. Kata Sandi\*



Masukkan captcha...

**4** Buat Akun

## Vendor Individu

Apabila Anda sebagai vendor individu silahkan ikuti langkah - langkah berikut :

1. Pertama akses Link berikut :

- <https://procurement.twc.id/>

2. Kemudian Klik “Daftar”

3. Pada Form Registrasi :

- **Pilih Jenis Vendor Individu**

- input Nama Lengkap

- input Username

- input Email

- input Kata Sandi dan Konfirmasi Kata Sandi

- input Captcha

4. Klik Button Buat Akun

← → ↺ 🏠 🔍 procurement.twc.id 1

Tidak memiliki akun?

**Daftar**

2

## Buat Akun Vendor

Pilih Jenis Vendor Anda 3



Perusahaan



Individu

Nama Lengkap\*

Masukkan nama lengkap Anda sesuai KTP

Username\*

Masukkan username Anda

Email\*

Masukkan email Anda

Kata Sandi\*

Konf. Kata Sandi\*



Masukkan captcha...

4

**Buat Akun**

## Verifikasi Akun

Agar dapat Login ke Aplikasi E-Procurement TWC, Anda (sebagai Vendor) diharapkan melakukan Proses Verifikasi Email terlebih dahulu. Jika tidak maka Anda tidak akan bisa masuk ke dalam Aplikasi. Langkah untuk melakukan Verifikasi Email adalah sebagai berikut :

1. Buka Email Anda lalu lakukan Verifikasi Email
2. **Jika Anda belum menerima Email Verifikasi, kembali ke Website kemudian klik *Button Send Email***

### Verifikasi Email Anda

Terima kasih telah melakukan pendaftaran di sistem E-Procurement PT TWC. Silakan verifikasi email anda dengan klik tombol dibawah ini:

Verifikasi Sekarang

## Login

Berikut merupakan langkah - langkah untuk dapat masuk ke dalam Aplikasi E-Procurement

(bagi yang sudah melakukan Verifikasi Email) :

1. Silahkan akses Link sebagai berikut :

- <https://procurement.twc.id/>

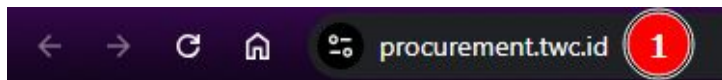
2. Pilih Jenis User **Vendor**

3. Masukkan Username / Email

4. Masukkan Kata Sandi

5. inputkan Captcha

6. Klik Button Masuk



Pilih Jenis User Anda

☒ Vendor ☐ User Injourney Destination

Masuk ke Akun Vendor Anda

Username/Email

Kata Sandi

☐ Ingat saya

[Lupa Kata Sandi?](#)



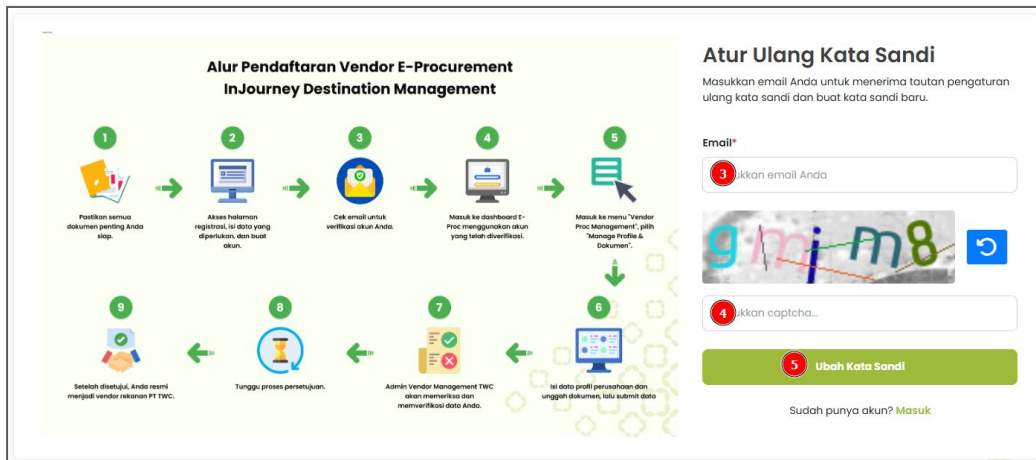
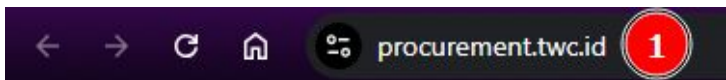
# **Atur Ulang Kata Sandi**



## Cara Mengatur Ulang Password

Bagi Vendor yang sedang mengalami Lupa Kata Sandi, Anda dapat mengikuti langkah berikut ini untuk mengatur ulang.

1. Silahkan akses Link berikut :  
- <https://procurement.twc.id/>
2. Lalu Klik “Lupa Kata Sandi?”
3. Masukkan Email Akun Anda
4. input Captcha
5. Klik Button “Ubah Kata Sandi”



### Kata Sandi

☐ Ingat saya



[Lupa Kata Sandi?](#)

## Cara Mengatur Ulang Password (*Lanjutan..*)

6. Selanjutnya Buka Email, Klik “Reset Kata Sandi”
7. inputkan Kata Sandi yang Baru
8. Konfirmasi Kata Sandi Baru

### Reset Kata Sandi Anda

Kami menerima permintaan untuk reset kata sandi anda. Silakan klik tombol dibawah ini untuk me-reset kata sandi:

6

Reset Kata Sandi

### Masukkan Kata Sandi Baru Anda

Kata sandi baru Anda harus berbeda dari kata sandi sebelumnya. Pastikan mudah diingat tapi sulit ditebak.

Email\*

kontak@sky.net

Kata Sandi\*

7

Masukkan kata sandi baru



Konfirmasi Kata Sandi\*

Konfirmasi kata sandi baru



8

Konfirmasi Kata Sandi Baru

# **Vendor Perusahaan**

## Kelola Profile & Dokumen

Pada halaman ini Vendor harus melengkapi Data Perusahaan beserta Dokumen Penting lainnya sebelum dilakukan Request Verifikasi kepada Tim Procurement. Data yang wajib dilengkapi sebagai berikut :

1. Identitas Perusahaan
2. Dokumen Syarat Kualifikasi
3. Data Kepemilikan Perusahaan

[Dashboard](#) > [Kelola Profile & Dokumen](#) > [Edit Profile & Dokumen](#)

1

Identitas Perusahaan

2

Dokumen Syarat Kualifikasi

3

Data Kepemilikan Perusahaan

Logo Perusahaan



[Upload File](#) pngtree-cartoon-happy-baby-elephant-  
Maksimal ukuran file 2MB, dengan format png, jpg, atau jpeg

Nama\*

PT Gajah Terbang

Shortname\*

Gater

NPWP\*

99.999.999.9-999.9999

Klasifikasi\*

Software House

NIB

0987654321098

## 1. Identitas Perusahaan

Ikuti langkah berikut ini untuk melengkapi Identitas Perusahaan :


1. Pada Sidebar klik Vendor Proc Management, lalu pilih Kelola Profile & Dokumen
2. Klik Button Edit
3. Pada Tab Identitas Perusahaan :
  - input Data Identitas Perusahaan
  - input Data Administrasi Umum
  - input Data Narahubung Perusahaan
4. Scroll mentok ke bawah, Klik "Simpan Perubahan"



Identitas Perusahaan | Dokumen Syarat Kualifikasi | Data Kepemilikan Perusahaan

**3** Informasi Identitas Perusahaan

Logo Perusahaan



[Upload File](#) pngtree-cartoon-happy-baby-ele  
Maksimal ukuran file 2MB, dengan format png, jpg, atau

Nama\* PT Vendor Dummy

Shortname\* VendDumm

NPWP\* 99.999.999.9-999.9999

Klasifikasi\* Software House

NIB 0987654321098

Harap setiap ada perubahan pada Identitas Perusahaan, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement

## Nomor Perusahaan

Di sini Nomor Perusahaan ada 2 :

1. Nomor WhatsApp ⇒ Nomor ini yang akan digunakan untuk menerima segala Notifikasi / informasi yang diberikan Tim Procurement TWC terkait Pengadaan yang sedang diikuti
2. Nomor Telp. ⇒ Nomor ini merupakan Nomor Secondary (Cadangan) yang bisa ditambahkan sebagai nomor alternatif lain boleh juga dikosongkan karena Tidak Mandatory dan yang menjadi nomor utama adalah No. WA

### Nomor Whatsapp\*

1

62

8412-3111-000

### Nomor Telp.

2

0861-2311-1000

## Update Nomor Perusahaan

Berikut Langkah - Langkah mengupdate No. Perusahaan agar di setiap pengadaan yang diikuti selalu menerima informasi via Whatsapp :

1. Pada Sidebar klik Vendor Proc Management, lalu pilih Kelola Profile & Dokumen
2. Klik Button Edit
3. Scroll ke bawah sampai Anda menemukan **Informasi Administrasi Umum**
4. **Pada Kolom Nomor WA harap segera perbarui dengan menggunakan Nomor WhatsApp Perusahaan Anda yang Aktif. Contoh format penulisan bisa dilihat pada gambar di bawah**
5. Tambahkan No. Telp sebagai nomor alternatif (Tidak Wajib)
6. Scroll mentok ke bawah kemudian Klik "Simpan Perubahan"
7. JANGAN LUPA LAKUKAN REQUEST VERIFIKASI ULANG AGAR DAPAT DIVERIFIKASI ULANG OLEH TIM PROCUREMENT TWC

### Informasi Administrasi Umum

Nomor Whatsapp\*

62 8123-4567-890

Nomor Telp.

0801-2345-6789

## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Tambah Data)

Pada halaman ini terdapat 4 macam dokumen atau berkas yang harus dipenuhi :

- a. Akta Perusahaan
- b. Daftar Izin Perusahaan
- c. Daftar Pajak Perusahaan
- d. Data Administrasi Umum Lainnya

Untuk dapat menambahkannya silahkan ikuti langkah berikut ini :

1. Pilih Tab Dokumen Syarat Kualifikasi
2. Klik Button Tambah
3. Lengkapi data dan Upload Dokumen
4. Lalu "Simpan"

Dashboard > Kelola Profile & Dokumen > Edit Profile & Dokumen

Identitas Perusahaan Dokumen Syarat Kualifikasi Data Kepemilikan Perusahaan

**Akta Perusahaan\***

JENIS AKTA	NOMOR AKTA	TANGGAL AKTA
2 Tambah Akta Perusahaan		

**Tambah Akta Perusahaan** 3

Jenis Akta\* Pilih Jenis Akta

Nomor Akta\* Masukkan Nomor Akta

Tanggal Surat\* Masukkan Tanggal Surat

Notaris\*

Upload File Pendukung\* Choose File No file chosen

Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf.

**Aksi** 4

Kembali Submit



## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Edit Data)

Data yang sudah diinput masih bisa diupdate dengan langkah sebagai berikut :

1. Pilih Tab Dokumen Syarat Kualifikasi
2. Klik ikon Edit di Kolom Aksi pada salah satu data
3. Update Data yang ingin diubah
4. Lalu "Simpan"

Identitas Perusahaan

Dokumen Syarat Kualifikasi

Data Kepemilikan Perusahaan

1

Akta Perusahaan\*

JENIS AKTA	NOMOR AKTA	TANGGAL AKTA	NOTARIS	FILE AKTA	AKSI
Akta Pendirian	XXX.1-0101.2024	01/Oct/2024	Fulan	<a href="#">sample.pdf</a>	<div>2</div> 

+ Tambah Akta Perusahaan

Harap setiap ada perubahan pada Dokumen Syarat Kualifikasi, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement

## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Hapus Data)

Anda dapat menghapus dokumen yang sudah terlanjur ditambahkan, cara untuk dapat menghapus salah satu dokumen syarat kualifikasi silahkan ikuti langkah berikut :

1. Klik ikon Hapus di Kolom Aksi pada salah satu dokumen
2. Pada Popup yang tampil, Pilih HAPUS

**Daftar Izin Perusahaan\***

JENIS IZIN USAHA	NOMOR SURAT	MASA BERLAKU	INSTANSI PEMBERI	KUALIFIKASI	KLASIFIKASI / BIDANG USAHA	DOKUMEN	AKSI
SIUP ▼	XXX-2021.Y.01	01/Oct/2024	Dinas ABC	Kecil	Bidang Usaha X	<a href="#">fileTestingPjN.pdf</a>	 

+ Tambah Izin Usaha

Harap setiap ada perubahan pada Dokumen Syarat Kualifikasi, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement

### 3. Data Kepemilikan Perusahaan (Tambah Data)

Untuk dapat menambahkan Informasi Data Pemilik Perusahaan sebagai berikut :



1. Masih di halaman yang sama, Pilih Tab Data Kepemilikan Perusahaan
2. Klik Button Tambah Pemilik
3. input Informasi Data Pemilik
4. Lalu "Simpan"

Identitas Perusahaan

Dokumen Syarat Kualifikasi

**Data Kepemilikan Perusahaan**

**Informasi Data Pemilik\***

NAMA PEMILIK	NOMOR KTP	ALAMAT	JUMLAH SAHAM	PROSENTASE SAHAM (%)	AKSI
Fulan	3124536789091888	Pariatur Quod accus	0	100,00	 

+ Tambah Pemilik

**Harap setiap ada perubahan pada Data Kepemilikan Perusahaan, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement**

### 3. Data Kepemilikan Perusahaan (Edit & Hapus)

1. Klik ikon Pensil untuk mengedit data kepemilikan perusahaan
2. Klik ikon Tong Sampah warna merah untuk menghapus data kepemilikan perusahaan

Identitas Perusahaan   Dokumen Syarat Kualifikasi   **Data Kepemilikan Perusahaan**

#### Informasi Data Pemilik\*

NAMA PEMILIK	NOMOR KTP	ALAMAT	JUMLAH SAHAM	PROSENTASE SAHAM (%)	AKSI
Yanto	1233211232123444	SURAKARTA	9	90,00	 

+ Tambah Pemilik

Harap setiap ada perubahan pada Data Kepemilikan Perusahaan, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement

**Vendor Individu**

## Kelola Profile & Dokumen

Pada halaman ini Vendor harus melengkapi Data Individu serta beberapa Dokumen sebelum dilakukan Request Verifikasi kepada Tim Procurement. Data yang wajib dilengkapi sebagai berikut :

1. Identitas Individu
2. Dokumen Syarat Kualifikasi

Dashboard > Kelola Profile & Dokumen > Edit Profile & Dokumen

1


Identitas Individu

2

Dokumen Syarat Kualifikasi

### Informasi Identitas Individu

Foto Profile



Upload File

LOGO.png

Maksimal ukuran file 2MB, dengan format png, jpg, atau jpeg

Nama Lengkap (Sesuai KTP) \*

Excel Erlando Purnomo

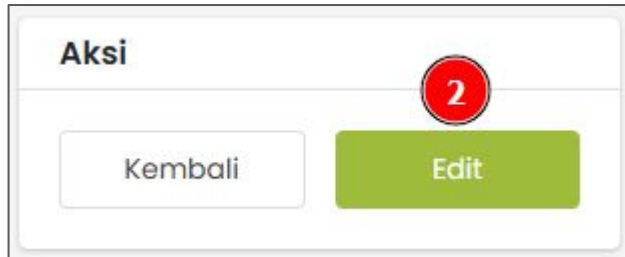
Shortname\*

Excel

## 1. Identitas Individu

Ikuti langkah berikut ini untuk melengkapi Identitas Individu :

1. Pada Sidebar klik Vendor Proc Management, lalu pilih Kelola Profile & Dokumen
2. Klik Button Edit
3. Pada Tab Identitas Individu : input Semua Data Identitas Individu terutama yang ada Tanda BINTANG MERAH ( \* ) pada inputannya karena bersifat mandatory yang artinya wajib diisi, apabila pada inputan tersebut tidak memiliki Bintang Merah maka bisa diisi, tidak juga boleh.
4. Scroll mentok ke bawah, Klik "Simpan Perubahan"

A screenshot of a web form titled 'Informasi Identitas Individu'. It has two tabs: 'Identitas Individu' (selected) and 'Dokumen Syarat Kualifikasi'. The form contains a 'Foto Profile' section with a red circle and the number '3' next to it, showing a placeholder image with a red octagon containing '<T>'. Below the photo is a text input field for 'Nama Lengkap (Sesuai KTP)' with a red asterisk, containing the text 'Excel Erlando'. To the right of the photo is an 'Upload File' button and the text 'logo Tonjoo.png' and 'Maksimal ukuran file 2MB, dengan format png, jpg, atau jpeg'.

**Harap setiap ada perubahan pada Identitas Individu, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement**

## Nomor Vendor

Di sini Nomor Vendor ada 2 :

1. Nomor WhatsApp ⇒ Nomor ini yang akan digunakan untuk menerima segala Notifikasi / informasi yang diberikan Tim Procurement TWC terkait Pekerjaan yang sedang diikuti
2. Nomor Telp. ⇒ Nomor ini merupakan Nomor Secondary (Cadangan) yang bisa ditambahkan sebagai nomor alternatif lain boleh juga dikosongkan karena Tidak Mandatory dan yang menjadi nomor utama adalah No. WA

### Nomor Whatsapp\*

1

62

8412-3111-000

### Nomor Telp.

2

0861-2311-1000



## Update Nomor WA

Berikut Langkah - Langkah mengupdate No. WhatsApp agar di setiap pekerjaan yang diikuti selalu menerima informasi via Whatsapp :

1. Pada Sidebar klik Vendor Proc Management, lalu pilih Kelola Profile & Dokumen
2. Klik Button Edit
3. Scroll ke bawah sampai Anda menemukan **Informasi Administrasi Umum**
4. **Pada Kolom Nomor WA harap segera perbarui dengan menggunakan Nomor WhatsApp Perusahaan Anda yang Aktif. Contoh format penulisan bisa dilihat pada gambar di bawah**
5. Tambahkan No. Telp sebagai nomor alternatif (Tidak Wajib)
6. Scroll mentok ke bawah kemudian Klik "Simpan Perubahan"
7. JANGAN LUPA LAKUKAN REQUEST VERIFIKASI ULANG AGAR DAPAT DIVERIFIKASI ULANG OLEH TIM PROCUREMENT TWC

## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi

Pada Tab ini terdapat 7 macam data yang harus dipenuhi :

1. Data Identitas Individu (wajib diisi minimal satu data)
2. Data Rekening Bank
3. Daftar Ijin Usaha
4. Data Pajak Individu
5. Data Pengalaman Kerja (wajib diisi minimal satu data)
6. Data Pendidikan Terakhir (wajib diisi minimal satu data)
7. Data Sertifikasi

## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Tambah Data)

Untuk menambahkan Data Syarat Kualifikasi silahkan ikuti langkah berikut ini :



1. Pilih Tab Dokumen Syarat Kualifikasi
2. Klik Button Tambah
3. Lengkapi data dan Upload Dokumen
4. Lalu "Simpan"

Dashboard > Kelola Profile & Dokumen > Edit Profile & Dokumen

1

Identitas Individu Dokumen Syarat Kualifikasi

Data Identitas Individu\*

JENIS DOK. IDENTITAS	NOMOR IDENTITAS	DOKUMEN	AKSI
Kartu Identitas Penduduk	1111111111111111	<a href="#">kartutandapenduduk</a>	 

2 Tambah Identitas Individu

Dashboard > Kelola Profile & Dokumen > Edit Profile & Dokumen > Tambah Data Identitas Individu

Tambah Data Identitas Individu 3

Jenis Data Identitas\* Pilih Jenis Data Identitas

Nomor Identitas\* Masukkan Nomor Identitas Sesuai KTP

Upload File Pendukung\*  Upload File Tidak ada file yang dipilih  
Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf.

Aksi

Kembali 4 Submit



## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Edit Data)

Data yang sudah diinput masih bisa diupdate dengan langkah sebagai berikut :

1. Pilih Tab Dokumen Syarat Kualifikasi
2. Klik ikon Edit di Kolom Aksi pada salah satu data
3. Update Data yang ingin diubah
4. Lalu "Simpan"

Identitas Individu **1** Dokumen Syarat Kualifikasi

**Data Identitas Individu\***

JENIS DOK. IDENTITAS	NOMOR IDENTITAS	DOKUMEN	AKSI
Dokumen Identitas Individu	2222222222222222	<a href="#">kartutandapenduduk.pdf</a>	<b>2</b>  

+ Tambah Identitas Individu



Harap setiap ada perubahan pada Dokumen Syarat Kualifikasi, Segera Submit Ulang  
/ Request Verifikasi kepada Tim Procurement

## 2. Dokumen Syarat Kualifikasi (Hapus Data)

Anda dapat menghapus dokumen yang sudah terlanjur ditambahkan, cara untuk dapat menghapus salah satu dokumen syarat kualifikasi silahkan ikuti langkah berikut :

1. Klik ikon Hapus di Kolom Aksi pada salah satu dokumen
2. Pada Popup yang tampil, Pilih HAPUS

Dashboard > Kelola Profile & Dokumen > Edit Profile & Dokumen

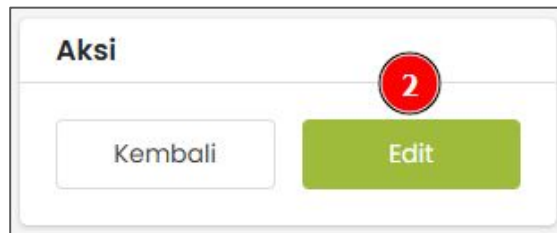
Identitas Individu			
Dokumen Syarat Kualifikasi			
Data Identitas Individu*			
JENIS DOK. IDENTITAS	NOMOR IDENTITAS	DOKUMEN	AKSI
Dokumen Identitas Individu	2222222222222222	<a href="#">kartutandapenduduk.pdf</a>	 

Harap setiap ada perubahan pada Dokumen Syarat Kualifikasi, Segera Submit Ulang / Request Verifikasi kepada Tim Procurement

## Request Verifikasi Dokumen

Baik “*Vendor Individu ataupun Vendor Perusahaan*” tidak akan bisa mengikuti Lelang jika dokumen yang telah diunggah belum dilakukan Verifikasi oleh Tim Procurement oleh sebab itu Anda wajib mengajukan Verifikasi dengan cara sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Vendor Proc Management, Lalu pilih Kelola Profile & Dokumen
2. Klik Button Edit
3. Klik SUBMIT pada Request Verifikasi



# **PROSES PROCUREMENT**

## **Tahap 1. Pengumuman Lelang**



## Kelola Pengadaan Baru

Pada saat Pengumuman Lelang, Vendor dapat melihat Pengadaan baru melalui Menu Vendor Procurement Management >> Kelola Pengadaan Baru. Untuk **Jenis Pengadaan Tender Terbuka**, Vendor bisa menyatakan Minat terhadap Lelang yang sedang dibuka dengan cara sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Kelola Pengadaan Baru
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada salah satu Pengadaan yang sedang dibuka
3. Pilih button AJUKAN MINAT



### Kelola Pengadaan Baru

All (2) | Tender Terbuka (2) | Tender Terbatas (0)



Filter

NO.	JENIS PAKET	JENIS PENGADAAN	NAMA PAKET	PAGU ANGGARAN	TAHUN ANGGARAN	GROUP	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	STATUS TAHAP	AKSI
1	Barang	Tender Terbuka	Pengadaan Laptop Spek Gaming	25.250.000	2024	IT	01/Oct/2024	20/Nov/2024	Pengumuman Lelang	

#### Aksi

3

Ajukan Minat

Kembali

## Kelola Pengadaan Baru

Namun untuk **Jenis Pengadaan Tender Terbatas**, hanya Vendor terpilihlah yang bisa melihat Lelang yang sedang dibuka dan ketika dilihat pada Halaman Detail Pengadaan tidak ada Button Minat. Jadi Vendor tidak perlu menyatakan minat terhadap suatu lelang karena sudah dinyatakan terpilih oleh Tim Procurement.

[Dashboard](#) > [Kelola Pengadaan Baru](#) > [View Data Pengadaan](#)

### View Data Pra Pengadaan

#### Detail permohonan Paket Pengadaan

Jenis Paket	Barang & Jasa	Jenis Pengadaan	Tender Terbatas
Nama Paket	Pemesanan Tiket Online Eevent Prambanan	Kelompok Bidang Pengadaan	SOFTWARE
Pagu Anggaran	Rp. 32.100.000		
Tahun Anggaran	2024		
Group	Technology Group		

#### Aksi

[Kembali](#)

## **Tahap 2. Seleksi Vendor**



## **Tahap 3. Aanwijzing**

# Presensi

Anda sebagai Vendor yang sudah diundang pada tahapan Aanwijzing harus melakukan Presensi agar Perusahaan yang Anda wakili tercatat bahwa sudah hadir. Cara Presensinya cukup mudah hanya dengan :

1. Buka Link yang sudah dibagikan oleh Tim Procurement
2. Silahkan Anda input :
  - Nama Peserta
  - Email
  - Nomor Handphone
  - Nama institusi
  - Jabatan
3. Jika inputan sudah lengkap, klik Kirim Presensi

### Presensi Peserta Aanwijzing

#### Detail Paket Pengadaan

Pra Pengadaan	J24011 - Instalasi Listrik Ruang Prestasi	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Development TWC Asset Management	Kelompok Bidang Pengadaan	Pengadaan System
Pagu Anggaran	Rp. 278.250.000	Tahapan Pengadaan	Aanwijzing
Tahun Anggaran	2024	Waktu	13/Jun/2024 - 14/Jun/2024
Group	Asset Management Prambanan		

#### Detail Paket Pengadaan

Nama Peserta

Masukkan Nama Peserta

Email

Masukkan Email

Nomor Handphone


Masukkan Nomor Handphone

Nama Instansi

Masukkan Nama Instansi

Jabatan

Masukkan Jabatan



## **Tahap 4. Pemasukan Dokumen Penawaran**

## Submit Dokumen Penawaran

Jika Tahap Lelang sudah memasuki Proses Pemasukan Dokumen Penawaran untuk itu Anda sebagai Vendor sudah bisa mengirimkan Dokumen Penawaran dengan langkah - langkah sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Pemasukan Dokumen Penawaran"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Pemasukan Dok Penawaran
4. Upload Dokumen Administrasi Umum
5. Upload Dokumen Penawaran Biaya



**Daftar Dokumen Administrasi Umum\*** 4

NAMA DOKUMEN	TEMPLATE DOKUMEN	FILE UPLOAD
Pengesahan KEMENKUMHAM Akta Pendirian	<a href="#">Document Example.docx</a>	<input type="button" value="Upload File"/> Tidak ada file yang dipilih Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf

**Daftar Dokumen Penawaran Biaya\*** 5

NAMA DOKUMEN	TEMPLATE DOKUMEN	FILE UPLOAD
Form Surat Pernyataan	<a href="#">Form Surat Pernyataan.pdf</a>	<input type="button" value="Upload File"/> Tidak ada file yang dipilih Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf
BQ Pekerjaan	<a href="#">fileTestingPurJaNug.doc</a>	<input type="button" value="Upload File"/> Tidak ada file yang dipilih Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf



## Submit Dokumen Penawaran (Lanjutan..)

6. Inputkan Nilai Penawaran (**PENAWARAN TIDAK BOLEH MELEBIHI PAGU ANGGARAN**)
7. Klik **SIMPAN** jika Penawaran Anda belum lengkap dokumennya atau belum siap dikirimkan ke Tim Procurement
8. Klik **KIRIM PENAWARAN** jika Penawaran yang Anda lakukan sudah siap dikirimkan kepada Tim Procurement
9. Checklist pada **Ya, Saya setuju dengan seluruh persyaratan di atas**
10. Klik Button Konfirmasi

Summary Penawaran Peserta\*

6

Rp.

Input nilai penawaran

### Aksi

Kembali

7

Simpan

### Dokumen Penawaran

8

Kirim Penawaran

### Non-Disclosure Agreement

PERNYATAAN KERAHASIAAN (NON-DISCLOSURE AGREEMENT) Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Semua informasi yang diperoleh dalam proses tender ini bersifat RAHASIA dan TERBATAS hanya untuk keperluan penyusunan penawaran.
2. Saya berkomitmen untuk TIDAK mengungkapkan, membagikan, atau menggunakan informasi tender untuk kepentingan lain di luar proses tender ini.
3. Informasi yang dimaksud meliputi namun tidak terbatas pada: spesifikasi teknis, harga, dokumen tender, dan data perusahaan lainnya.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan kerahasiaan ini dapat mengakibatkan DISKUALIFIKASI dari proses tender dan tuntutan hukum sesuai peraturan yang berlaku.
5. Kewajiban kerahasiaan ini tetap berlaku meskipun proses tender telah berakhir.

Dengan mencentang kotak di bawah ini, saya menyetujui dan terikat pada ketentuan kerahasiaan di atas.

9



Ya, Saya setuju dengan seluruh persyaratan di atas.

Batal

10

Konfirmasi

## **Tahap 5. Pembukaan Dokumen Penawaran**

# Presensi

Anda sebagai Vendor yang sudah diundang pada tahapan Pembukaan Dokumen Penawaran harus melakukan Presensi agar Perusahaan yang Anda wakili tercatat bahwa sudah hadir. Cara Presensi cukup mudah hanya dengan :

1. Buka Link yang sudah dibagikan oleh Tim Procurement
2. Silahkan Anda input :
  - Nama Peserta
  - Email
  - Nomor Handphone
  - Nama institusi
  - Jabatan
3. Jika inputan sudah lengkap, klik Kirim Presensi

### Presensi Peserta Pembukaan Dokumen Penawaran

#### Detail Paket Pengadaan

Pra Pengadaan	J24011 - Instalasi Listrik Ruang Prestasi	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Development TWC Asset Management	Kelompok Bidang Pengadaan	Pengadaan System
Pagu Anggaran	Rp. 278.250.000	Tahapan Pengadaan	Pembukaan Dokumen Penawaran
Tahun Anggaran	2024	Waktu	13/Jun/2024 - 14/Jun/2024
Group	Asset Management Prambanan		

#### Detail Paket Pengadaan

Nama Peserta

Masukkan Nama Peserta

Email

Masukkan Email

Nomor Handphone


Masukkan Nomor Handphone

Nama Instansi

Masukkan Nama Instansi

Jabatan

Masukkan Jabatan

 Kirim Presensi

## View Tahap 5

Anda sebagai Vendor dapat melihat Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran Peserta yang dilakukan oleh Tim Procurement dimana di situ terdapat status vendor yang dinyatakan masuk ke tahap selanjutnya atau tidak. Cara untuk melihat hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Pembukaan Dok Penawaran"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Pembukaan Dok Penawaran



## **Tahap 6. Penelitian Dok. Teknis & Penawaran Harga**

## View

Vendor dapat memantau Proses Lelang di Tahapan Penelitian Dokumen Teknis dan Penawaran Harga dengan langkah sebagai berikut :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Penelitian Dokumen Teknis & Penawaran Harga"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Penelitian Dokumen Teknis & Penawaran Harga



## **Tahap 7. Presentasi Dokumen Penawaran Peserta**

View Jadwal Presentasi

Bagi Vendor yang Lolos Seleksi bisa melihat Jadwal Presentasi ketika proses lelang sudah sampai pada Tahap Presentasi Dokumen Penawaran Peserta. Cara untuk melihat Jadwal Presentasi silahkan ikuti langkah berikut :

- 1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
- 2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Presentasi Dokumen Penawaran Peserta"
- 3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Presentasi Dokumen Penawaran Peserta



Evaluasi Dokumen Penawaran Peserta Lelang				
NO	NAMA PERUSAHAAN	STATUS UNDANGAN	TANGGAL PRESENTASI	WAKTU PRESENTASI
1	PT Elang Rajawali Corporation	Terkirim	01/Nov/2024	07:00 s/d 12:00
2	PT VOXCOMINDO	Terkirim	31/Oct/2024	07:00 s/d 12:00



## **Tahap 8. Pengumuman Peringkat**

## View Pengumuman Peringkat

Vendor diperbolehkan untuk dapat melihat Daftar Peringkat dari suatu Lelang, ketika mengakses

Tahap Pengumuman Peringkat nantinya akan ditemui 2 kondisi :

- Kondisi Pertama ⇒ Vendor hanya bisa memperoleh informasi Detail Paket Pengadaan (untuk kondisi ini dikarenakan dari Pihak Procurement belum mengumumkan Peringkatnya)
- Kondisi Kedua ⇒ Vendor sudah bisa memperoleh informasi Daftar Peringkat (kondisi ini dimana Procurement sudah mengumumkan peringkatnya)



# View Pengumuman Peringkat

Berikut ini langkah - langkah melihat Daftar Peringkat dari suatu Lelang yang diikuti :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Pengumuman Peringkat"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Pengumuman Peringkat

Detail Paket Pengadaan

BJ24083

Jenis Paket	Barang & Jasa	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Penambahan Fitur Chat pada Web Portal	Kelompok Bidang Pengadaan	SOFTWARE
Pagu Anggaran	Rp. 75.275.000	Tahapan Pengadaan	Pengumuman Peringkat
Tahun Anggaran	2024	Waktu	15/Oct/2024 - 16/Oct/2024
Group	IT		

Daftar Peringkat Peserta Lelang

PERINGKAT	NAMA PERUSAHAAN	KELENGKAPAN DOKUMEN	NILAI PENAWARAN	TOTAL SKOR TEKNIS (60%)	TOTAL SKOR HARGA (40%)	SKOR LELANG
1	SKYNET	Lengkap	Rp. 75.279.000	59.1	36.67	95.77
2	CV Eka Persada	Lengkap	Rp. 75.278.000	58.2	37.33	95.53

## **Tahap 9. Klarifikasi dan Negosiasi Harga**

## View Hasil Negosiasi Harga

Vendor diijinkan untuk melihat Hasil Negosiasi Harga dari semua Peserta yang mengikuti lelang, tetapi ketika mengakses Tahap Klarifikasi dan Negosiasi Harga akan ditemui 2 kondisi :

- Kondisi Pertama ⇒ Vendor hanya bisa memperoleh informasi Detail Paket Pengadaan (untuk kondisi ini dikarenakan dari Pihak Procurement belum menetapkan Calon Pemenangnya)
- Kondisi Kedua ⇒ Vendor sudah bisa memperoleh List Calon Pemenang (pada kondisi ini artinya Procurement sudah menetapkan Calon Pemenangnya)

## View Hasil Negosiasi Harga / Calon Pemenang Tender

Berikut ini merupakan langkah - langkah yang dapat diikuti jika ingin melihat Hasil Negosiasi Harga dari Semua Vendor yang mengikuti Lelang :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Klarifikasi & Negosiasi Harga"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Klarifikasi & Negosiasi Harga

### Detail Status Klarifikasi & Negosiasi Harga

#### Detail Paket Pengadaan

**BJ24083**

Jenis Paket	Barang & Jasa	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Penambahan Fitur Chat pada Web Portal	Kelompok Bidang Pengadaan	SOFTWARE
Pagu Anggaran	Rp. 75.275.000	Tahapan Pengadaan	<b>Klarifikasi &amp; Negosiasi Harga</b>
Tahun Anggaran	2024	Waktu	17/Oct/2024 - 18/Oct/2024
Group	IT		

#### Daftar Peringkat Peserta Lelang

PERINGKAT	NAMA PERUSAHAAN	SKOR LELANG	NILAI PENAWARAN	NILAI NEGOSIASI	STATUS NEGOSIASI
1	SKYNET	95.77	Rp. 75.279.000	Rp. 72.000.000	Sepakat
2	CV Eka Persada	95.53	Rp. 75.278.000	Rp. 75.200.000	Sepakat
3	PT Putra Purnama Jaya Abadi	94.85	Rp. 75.277.000	Rp. 75.270.000	Tidak Sepakat

## **Tahap 10. Penetapan dan Pengumuman Pemenang**

## View Penetapan & Pengumuman Pemenang

Vendor akan dapat melihat Hasil Penetapan Pemenang yang dilakukan oleh Tim Procurement, tetapi ketika mengakses tahapan ini akan ditemui 2 kondisi :

- Kondisi Pertama ⇒ Vendor hanya bisa memperoleh informasi Detail Paket Pengadaan (kondisi ini dikarenakan dari Pihak Procurement belum mengumumkan Pemenangnya)
- Kondisi Kedua ⇒ Vendor sudah bisa memperoleh info Nama Vendor yang memenangkan lelang (pada kondisi ini artinya Procurement sudah mengumumkan Pemenangnya)



# View Hasil Penetapan & Pengumuman Pemenang

Berikut ini merupakan langkah yang bisa diikuti jika ingin melihat Hasil Penetapan Pemenang Lelang / Tender :

- 1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
- 2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Penetapan & Pengumuman Pemenang"
- 3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Penetapan & Pengumuman Pemenang

Dashboard > Monitoring Procurement > View Detail Pengadaan > Penetapan & Pengumuman Pemenang

Detail Status Penetapan & Pengumuman Pemenang

Detail Paket Pengadaan

BJ24083

Jenis Paket	Barang & Jasa	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Penambahan Fitur Chat pada Web Portal	Kelompok Bidang Pengadaan	SOFTWARE
Pagu Anggaran	Rp. 75.275.000	Tahapan Pengadaan	Penetapan & Pengumuman Pemenang
Tahun Anggaran	2024	Waktu	19/Oct/2024 - 20/Oct/2024
Group	IT		

Pemenang Lelang

PERINGKAT	NAMA PERUSAHAAN	SKOR LELANG	NILAI NEGOSIASI	KET.
1	SKYNET	95.77	Rp. 72.000.000	🏆

## **Tahap 11. Masa Sanggah**

## Submit Sanggahan

Bagi Vendor yang ingin melakukan Sanggahan silakan Anda ikuti langkah berikut ini :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Masa Sanggah"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Masa Sanggah



### Daftar Sanggahan

4

+ Tambah Surat Sanggahan

NO	NAMA PERUSAHAAN	TANGGAL SURAT	STATUS TANGGAPAN	AKSI
1	PT Elang Rajawali Corporation	28/10/2024	Sudah	
2	PT Elang Rajawali Corporation	28/10/2024	Belum	

## Submit Sanggahan (*Lanjutan..*)

5. Pada Inputan Dokumen Sanggahan Vendor :

- Pilih Opsi Nama Dokumen
- Upload Dokumen

6. Klik button Kirim Sanggahan

**Dokumen Sanggahan Vendor** 5

**Nama Dokumen\***

**Upload Dokumen\***  No file chosen

Maksimal ukuran file 15MB, dengan format pdf

**Dokumen Penawaran** 6

## View Tanggapan



Ketika sanggahan sudah mendapatkan tanggapan dari Tim Procurement maka STATUS TANGGAPAN akan berubah menjadi **SUDAH**, Lalu untuk melihat hasilnya yaitu :

1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Masa Sanggah"
3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Masa Sanggah
4. Klik ikon Detail di Kolom Aksi



### Daftar Sanggahan

+ Tambah Surat Sanggahan

NO	NAMA PERUSAHAAN	TANGGAL SURAT	STATUS TANGGAPAN	AKSI
1	PT Elang Rajawali Corporation	28/10/2024	Sudah	
2	PT Elang Rajawali Corporation	28/10/2024	Belum	

## **Tahap 12. Penyelesaian Pengadaan**

View

Di halaman ini (Tahap 12. Penyelesaian Pengadaan), Vendor akan melihat Hasil Final ⇒ satu peserta yang berhasil memenangkan Lelang.

- 1. Pada Sidebar klik Vendor Procurement Management, lalu pilih Monitoring Procurement
- 2. Klik ikon di Kolom Aksi pada **Status Tahapan** "Penyelesaian Pengadaan"
- 3. Setelah masuk pada Alur Pengadaan, pilih Tahapan Penyelesaian Pengadaan

Dashboard > Monitoring Procurement > View Detail Pengadaan > Penyelesaian Pengadaan

Detail Status Penyelesaian Pengadaan

Detail Paket Pengadaan

BJ24075

Jenis Paket	Barang & Jasa	Jenis Pengadaan	Tender Terbuka
Nama Paket	Pengadaan Aplikasi dengan menggunakan Artificial intelligence	Kelompok Bidang Pengadaan	SOFTWARE
Pagu Anggaran	Rp. 333.000.000	Tahapan Pengadaan	Penyelesaian Pengadaan
Tahun Anggaran	2024	Waktu	28/Oct/2024 - 31/Oct/2024
Group	IT		

**~ Selesai ~**