

Aplikasi Centralized Integrated Vendor Database



User Manual
Penyedia Barang dan Jasa
Ver.0.4

Halaman Persetujuan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Daftar Isi

1	Halaman Persetujuan	2
2	Daftar Isi.....	3
3	Pendahuluan.....	5
3.1	Tentang Dokumen.....	5
3.2	Deskripsi Umum Sistem	5
3.3	Alur Konteks Bisnis.....	5
3.4	Definisi Singkatan.....	6
4	Penggunaan Aplikasi.....	7
4.1	Registrasi Penyedia Barang dan Jasa	8
4.2	Flow CIVD	16
4.2.1	Dikembalikan Ke Inisiasi Update profil/Update Profil tanpa KKKS	17
4.2.2	Non Aktif	18
4.2.3	Deleted.....	19
4.3	Login PBJ	20
4.1	Create/ Update Profile	23
4.1.1	Data Administrasi.....	23
4.1.2	Data Keuangan	51
4.1.3	Data Pengalaman	71
4.1.4	KIRIM / KOMENTAR	77
4.1.5	SPDA.....	80
4.1.6	Profil PBJ.....	86
4.1.7	Kinerja PBJ.....	95
4.1.8	Riwayat Penghargaan.....	96
4.1.9	Riwayat Sanksi.....	98
4.1.10	Undangan Rapat.....	100
4.1.11	Daftar User PBJ.....	101
4.1.12	FAQ.....	105
4.2	Daftar Alamat dan Kontak KKKS CIVD	106

4.3 PIC Kontraktor KKKS CIVD 118

1 Pendahuluan

1.1 Tentang Dokumen

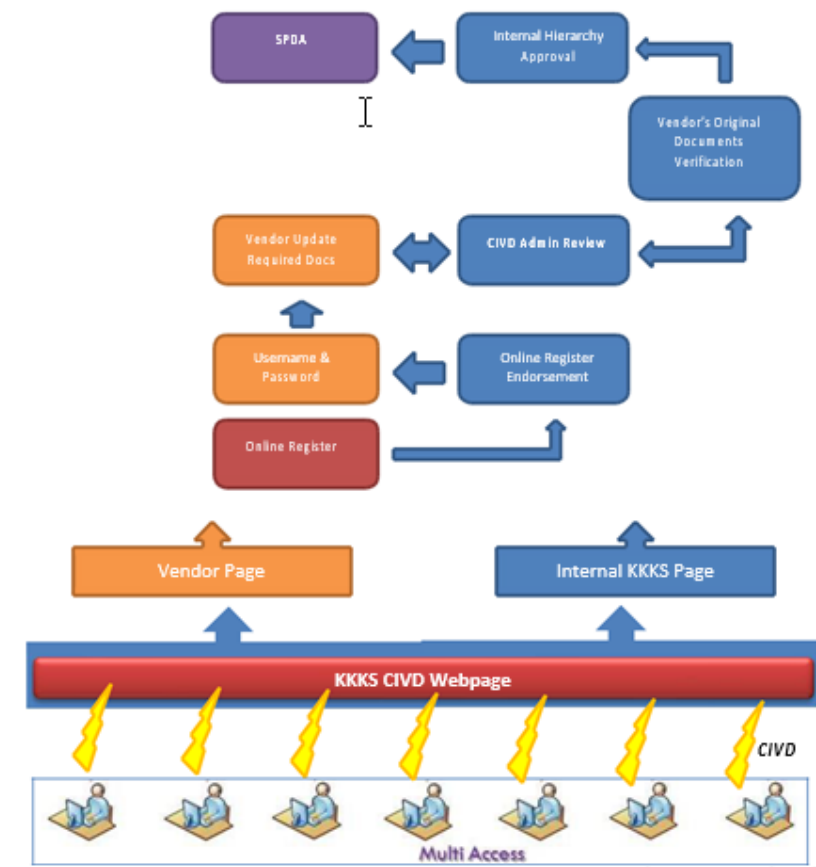
Dokumen Panduan merupakan dokumen yang dapat digunakan oleh pengguna dalam menggunakan aplikasi web Centralized Integrated Vendor Database (CIVD). Dalam Dokumen Panduan ini akan dijelaskan tata-cara dan langkah-langkah yang diperlukan dalam menggunakan aplikasi web ini. Diharapkan dengan adanya Dokumen Panduan ini pengguna dapat mengguna aplikasi CIVD dengan mudah.

1.2 Deskripsi Umum Sistem

CIVD yang diperuntukkan bagi KKKS dan PBJ merupakan sistem database rekanan (PBJ) yang terpusat dan terintegrasi sehingga dapat meningkatkan efisiensi dalam proses penilaian persyaratan administrasi pra-kualifikasi rekanan, seperti dokumen Akta Pendirian Perusahaan, SK Pengesahan Akta Pendirian, SK Perubahan Terakhir (jika ada), Surat Izin Usaha, Surat Keterangan Domisili, NPWP dan Bukti Setoran Pajak Terakhir.

1.3 Alur Konteks Bisnis

Dalam gambar alur konteks bisnis dibawah, aplikasi CIVD dapat diakses oleh pengguna dari sisi KKKS maupun PBJ. PBJ melakukan registrasi secara online dan memasukkan semua syarat-syarat berupa dokumen yang kemudian akan direview oleh KKKS. Dalam proses tersebut dapat juga dilakukan klarifikasi dokumen asli oleh KKKS jika diperlukan guna memverifikasi persyaratan yang telah diajukan. Setelah KKKS selesai melakukan persetujuan secara online, PBJ akan terdaftar dalam sistem sebagai anggota CIVD.



1.4 Definisi Singkatan

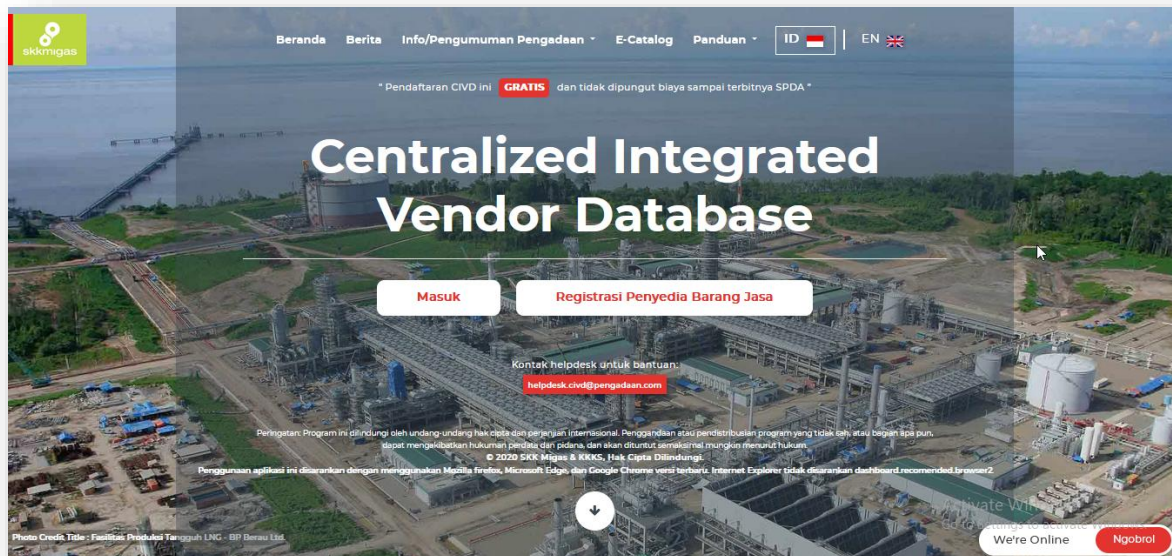
Berikut daftar istilah yang terdapat dalam dokumen panduan ini.

Istilah	Deskripsi
KKKS (K3S)	Kontraktor Kontrak Kerja Sama
SPDA	Surat Pengganti Dokumen Administrasi
CIVD	Centralized Integrated Vendor Database

2 Penggunaan Aplikasi

Untuk memulai akses terhadap aplikasi CIVD ini:

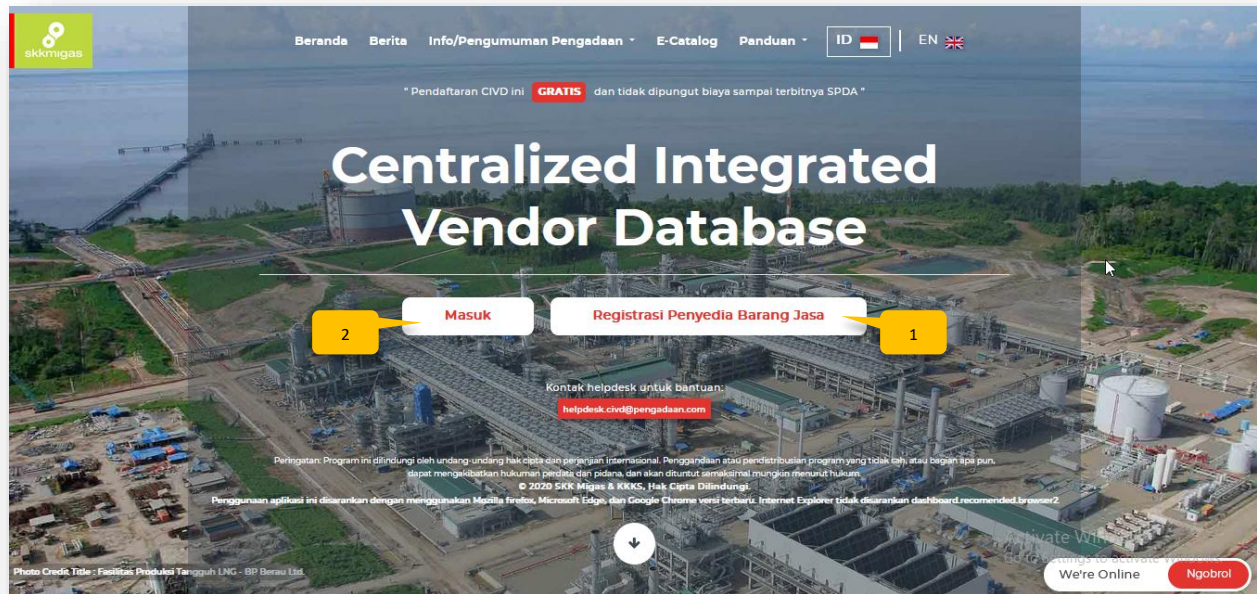
- Kunjungi aplikasi CIVD melalui Web Browser (dikoremdasikan IE Versi 10 ke atas, Chrome Latest, atau Mozilla FireFox Latest) dengan alamat URL sebagai berikut :
<https://civdmigas.skkmigas.go.id/>
- Kemudian klik tombol Go pada browser atau tekan Enter pada keyboard
- Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi CIVD seperti berikut :



Gambar di atas adalah halaman awal yang akan muncul ketika mengakses situs CIVD. Pada halaman tersebut terdapat menu untuk **Masuk** ke dalam sistem atau **Registrasi Penyedia Barang dan Jasa** untuk mendaftar sebagai PBJ. Menu lain yang didapatkan dari halaman ini adalah Berita/News, Informasi Tender, E-catalog, dan Paduan untuk mengunduh manual book CIVD.

2.1 Registrasi Penyedia Barang dan Jasa

Untuk masuk ke dalam sistem dan terdaftar pada KKKS, vendor baru harus melakukan registrasi terlebih dahulu, dengan mengklik menu link **Registrasi Penyedia Barang dan Jasa(1)**.



Setelah klik **Registrasi Penyedia Barang/Jasa** maka akan tampil Form Pengisian Pendaftaran Penyedia/Barang Jasa. Silahkan mengisi data pendaftaran dengan lengkap dan benar. Untuk Nomor NPWP bersifat unik (kecuali untuk UD/PD, Perusahaan Perorangan, dan Persekutuan Perdata diperbolehkan sama), artinya satu Nomor NPWP (hanya bisa digunakan oleh satu PBJ selama terdaftar di CIVD akan dikunci dan tidak bisa dirubah lagi di kemudian hari, jadi agar dipastikan input Nomor NPWP tidak salah. Email yang digunakan juga harus aktif dan pastikan tidak pernah digunakan untuk mendaftar sebelumnya, karena email hanya dapat digunakan untuk satu akun

KEBIJAKAN PRIVASI

Dengan mendaftar dan/atau menggunakan CVID, maka Pengguna dianggap telah membaca, mengerti, memahami, dan menyetujui semua isi Kebijakan Privasi ini dan Pengguna dengan ini memberikan persetujuan kepada CVID untuk memperoleh, mengumpulkan, mengolah, memproses, menganalisis, menampilkan, menggunakan Data Pribadi tersebut untuk tujuan sebagaimana tercantum dalam Kebijakan Privasi ini.

Kebijakan Privasi CVID ini meliputi:

1. Definisi
2. Cara Kerja CVID
3. Perolehan dan Pengumpulan Data Pribadi
4. Perolehan Data Pribadi
5. Penyimpanan Data Pribadi
6. Pengolahan dan Penganalisaan Data Pribadi
7. Keamanan dan Privasi Data
8. Perubahan dan Pembaruan Data Pribadi
9. Pengalihan, Penyebarluasan atau Pengungkapan Data
10. Cookies
11. Hak Pengguna
12. Penghapusan atau Pemusnahan Data
13. Perubahan dan/atau Pembaruan Kebijakan Privasi
14. Pengakuan dan Persetujuan
15. Penutup

1. Definisi

"CVID (Centralized Integrated Vendor Database)" adalah sistem daring untuk pelaksanaan penilaian kualifikasi Penyedia Barang/Jasa secara terpusat dan terintegrasi antar KKKS dan sebagai database hasil penilaian kualifikasi untuk aspek administrasi, legalitas, keuangan, dan data kualifikasi lainnya. Bukti penilaian kualifikasi yang telah dilakukan adalah berupa Sertifikat Pengganti Dokumen Administrasi (SPDA).

"Data" adalah seluruh data/ informasi yang diunggah Pengguna CVID ke sistem CVID yang meliputi data legalitas, data administrasi, data keuangan, dan data pengalaman di mana di dalamnya juga ada Data Pribadi.

"Data Pribadi" adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau nonelektronik.

"KKKS (Kontraktor Kontrak Kerja Sama)" adalah termasuk KKKS Cost Recovery dan KKKS Cross Split sebagaimana dimaksud pada Pedoman Tata Kerja Nomor PTK-007/SKKI/0000/2023/59 Buku Kedua Revisi 05 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya (PTK-007).

"Kami" adalah para pengendali Data Pribadi, pengelola Data Pribadi, serta processor Data Pribadi yang dalam konteks CVID ini bisa terdiri dari, namun tidak terbatas pada, Pihak Ketiga pengembang sistem, SKK Migas, dan KKKS.

"Pengguna" adalah seluruh pihak yang dapat mengakses sistem CVID termasuk tapi tidak terbatas pada PBJ dan KKKS/ "Pengguna PBJ"

- A. Kami dapat menunjuk dan mengubah Kebijakan Privasi ini atas kebijakan Kami sendiri untuk memastikan bahwa ketentuan-ketentuan dalam Kebijakan Privasi ini konsisten dengan perkembangan Kami di masa depan, dan/atau jika terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan/atau perintah dari Otoritas Berwenang untuk Kami mengubah ketentuan dalam Kebijakan Privasi ini.
- B. Kami akan memberitahu Pengguna mengenai perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf A di atas melalui pemberitahuan publik pada situs CVID atau melalui pemberitahuan khusus ke alamat surel Pengguna ataupun kontak Pengguna yang terdaftar pada sistem Kami.
- C. Pengguna setuju bahwa Pengguna bertanggung jawab sendiri untuk menunjuk Kebijakan Privasi ini secara berkala untuk mengetahui informasi terbaru mengenai Kebijakan Privasi ini. Mohon untuk secara berkala dan teratur mengunjungi situs dan/atau Aplikasi Kami, dan mengecek surel dan/atau kontak Pengguna selalu aktif dan benar serta mengecek surel dan/atau kontak Pengguna secara teratur agar Pengguna dapat terinformasi mengenai Kebijakan Privasi ini dari waktu ke waktu.
- D. Dengan Pengguna tetap:
 1. Terdaftar sebagai Pengguna CVID;
 2. Menyerahkan Data Pribadi Pengguna kepada Kami atau menyetujui penarikan, penyimpanan dan/atau pemrosesan Data Pribadi yang Kami lakukan;
 3. Mengunjungi dan/atau menggunakan seluruh atau sebagian fitur yang telah kami sediakan dalam CVID, dan/atau
 4. Melakukan komunikasi dengan Kami.
 Maka Pengguna telah menyetujui setiap perubahan dan/atau pembaruan yang Kami lakukan.
- E. Pengguna wajib memastikan bahwa kontak Pengguna yang terdaftar dalam CVID adalah benar dan selalu aktif untuk menghindari kegagalan dalam menyampaikan pemberitahuan pembaruan Kebijakan Privasi ini.

14. Pengakuan dan Persetujuan

- A. Pengguna menjamin bahwa segala data yang diberikan dalam bentuk apapun untuk menggunakan CVID ini adalah benar milik Pengguna dan bukan diperoleh dari informasi pribadi milik pihak lain tanpa izin yang sah, sehingga segala hal yang timbul sehubungan dengan pemberian dan kebenaran data-data tersebut menjadi tanggung jawab penuh dari Pengguna.
- B. Dengan menyetujui Kebijakan Privasi ini, Pengguna mengakui bahwa Pengguna telah membaca dan memahami Kebijakan Privasi ini dan menyetujui semua ketentuan yang tercantum. Secara khusus, Pengguna setuju dan memberikan izin kepada kami untuk melakukan perolehan, pengumpulan, pengolahan, pemrosesan, penganalisaan, penyimpanan, penarikan, pembaruan, penempatan, pengumuman, pengalihan, penyebarluasan, pengungkapan, pemusnahan dan atau penghapusan Data Pribadi Pengguna sesuai dengan ketentuan dalam Kebijakan Privasi ini.
- C. Dengan mendaftar dan/atau menggunakan CVID, maka Pengguna:
 1. Menyetujui CVID untuk memperoleh, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirim, menyebarluaskan, dan menghapus Data Pribadi sesuai dengan tujuan yang telah disebutkan di atas.
 2. Menyatakan bahwa Data yang diserahkan kepada CVID adalah akurat dan mutakhir.
 3. Menyetujui CVID untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjaga ketertahanan dan keamanan Data PBJ.

15. Penutup

Kebijakan Privasi ini mulai berlaku pada saat ditetapkan oleh CVID pada tanggal 9 September 2025.

☐ Dengan mencentang kotak di samping, Pengguna menyatakan bahwa telah membaca, memahami, dan menyetujui Kebijakan Privasi di atas sebelum mereka dapat melanjutkan mengakses sistem CVID ini.

Setuju

Alamat Email 2 – email untuk keperluan tender

Registrasi Penyedia Barang/Jasa

For foreign company, please select the Status Negara Penyedia Barang/Jasa (company state) as Foreign below.

1 ID Registrasi Penyedia Barang/Jasa
N/A

2 Status Negara Penyedia Barang/Jasa
Indonesia

3 Tipe Penyedia Barang/Jasa
PT

4 Nama Penyedia Barang/Jasa
ADW CONSULTING

5 Kantor Pusat / Kantor Cabang
Kantor Cabang

6 Nomor NPWP
1709 2025 1111 2222/000000

7 Nomor NPWP Kantor Pusat
1709 2025 1111 2222

8 Nama Kantor Pusat
ANGGADA DUTA WISESA

9 Dokumen Akta Cabang
Choose File file testing.pdf

10 Alamat Email 1 - email admin CVID
adwconsulting@yopmail.com

11 Alamat Email 2 - email untuk keperluan tender
adwconsulting@yopmail.com

12 Nomor Telepon
02177092025

13 Dokumen NPWP
Choose File doc testing.pdf

14 Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CVID
Choose File doc dummy.pdf

15 Riwayat Komentar

Nama	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aktivitas	Respon	Komentar
No data to display					

16 Komentar

Dear Bapak Ibu KKKKS,
mohon disetujui registrasi perusahaan kami
Salam,
ADW CONSULTING

17 Q7XoWzfW


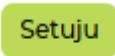

18 Q7XoWzfW

19 Kirim

20

21 Batal

PENJELASAN GAMBAR

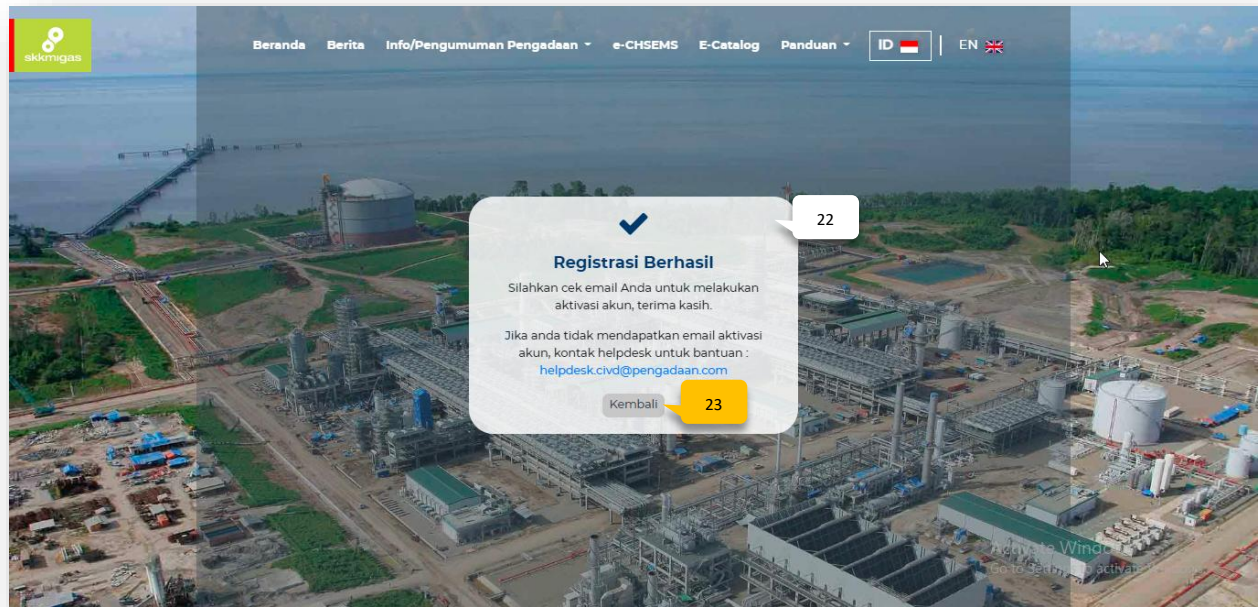
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Perlindungan Data Pribadi		
A1	Checkbox PDP	Ceklis untuk menandakan bahwa telah membaca, dan memahami sebelum vendor dapat melanjutkan mengakses sistem CIVD ini.	
A2	Setuju	Klik untuk menyetujui kebijakan privasi	
B	Registrasi Penyedia Barang/Jasa		
1	ID Registrasi Penyedia Barang/Jasa	ID Registrasi Penyedia Barang/Jasa bersifat unik dan otomatis terisi oleh sistem	N/A
2	Status Negara Penyedia Barang/Jasa	Status Negara Perusahaan yang didaftarkan (Indonesia/ Asing)	Indonesia
3	Tipe Penyedia Barang/Jasa	Tipe Entitas Perusahaan BLU BUMDes CV FA KOPERASI Persekutuan Perdata Persero  Perusahaan Perorangan PT UD/PD Unit Organisasi BUMN	PT
4	Nama Penyedia Barang/Jasa	Nama Perusahaan (diisi tanpa membubuhkan Tipe Entitas	ADW CONSULTING

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
5	Kantor Pusat / Kantor Cabang	Perusahaan yang didaftarkan merupakan perusahaan Kantor Pusat/Kantor Cabang	Kantor Cabang
6	Nomor NPWP	Nomor NPWP Perusahaan Cabang	1709 2025 1111 2222/000000
7	Nomor NPWP Kantor Pusat	Nomor NPWP Kantor Pusat	1709 2025 1111 2222
8	Nama Kantor Pusat	Nama Kantor Pusat (tanpa membubuhkan tipe entitas)	ANGGADA DUTA WISESA
9	Dokumen Akta Cabang	Lampiran Dokumen Akta Cabang	Akte Pendirian dan SK Menteri Hukum & HAM.pdf
10	Alamat Email 1 – email admin CIVD	Alamat email aktif untuk keperluan admin CIVD	asprecodith@gmail.com
11	Alamat Email 2 – email untuk keperluan tender	Alamat email aktif untuk keperluan tender	asprecodith@gmail.com
12	Nomor Telepon	Nomor Telepon Perusahaan	085777683779
13	Dokumen NPWP	Lampiran Dokumen NPWP Perusahaan	NPWP.pdf
14	Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD	Lampiran Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD	Kontrak.pdf
15	Tabel Riwayat Komentar	Daftar komentar yang diberikan oleh PBJ dan KKS selama proses registrasi dan inisiasi berlangsung.	
16	Isian Komentar	Isi kolom ini untuk memberikan catatan atau komentar kepada KKKS	Mohon diverifikasi

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
17	Refresh Kode Captcha	Klik untuk mendapatkan kode captcha yang baru	
18	Kode Captcha	Kode acak verifikasi untuk login	
19	Isian Kode Captcha	Isikan kode captcha pada kolom ini	
20	Kirim	Klik untuk mengirim form Registrasi Penyedia Barang/Jasa	
21	Batal	Klik jika merasa kurang yakin dan ingin membatalkan pengiriman form Registrasi PBJ	
22	Registrasi Berhasil	Notifikasi bahwa data perusahaan sudah terkirim sehingga dapat lanjut ke step berikutnya yaitu Aktivasi Akun	
23	Kembali	Klik button Kembali jika ingin kembali ke Landing Page PBJ	

Setelah mengisi data dengan benar dan lengkap, isikan **Komentar (16)** kemudian isikan **Captcha (19)** pada kolom yang tersedia sesuai dengan **Kode Captcha (18)**, *apabila kesulitan dalam membaca captcha gunakan tombol icon **refresh (17)** agar mudah dibaca dan disesuaikan*. Kemudian klik **Kirim (20)** untuk mengirimkan Registrasi ke KKKS, namun jika masih ragu dengan data yang diisikan, klik **Batal (21)** untuk menyesuaikan data kembali.

Setelah itu akan muncul notifikasi **Registrasi Berhasil (22)** seperti gambar di bawah ini yang berarti bahwa permohonan registrasi PBJ telah diterima sistem. Klik **Kembali (23)** untuk kembali ke halaman login PBJ.



Kemudian sistem CIVD akan mengirimkan email yang berisi link aktivasi ke **Alamat Email 1** yang diisikan sebelumnya. Link aktivasi akan berakhir dalam waktu 1x24 jam setelah mengirim form Registrasi PBJ, apabila lebih dari waktu yang ditentukan, link Aktivasi akan expired dan silahkan mengulang proses registrasi dari awal.

Yth Bapak/Ibu Admin PT ANGGADA DUTA WISESA

Anda telah mengajukan pendaftaran penyedia barang jasa melalui aplikasi KKKS CIVD.
Silahkan klik link/URL dibawah ini untuk melanjutkan proses registrasi:

http://civduat.adw.co.id/civd_cr/vnd/activation.jwebs?code=6627f839-2a25-4779-8ba7-eda97f7dfddb&id=23994

Jika belum melakukan Aktivasi Akun, maka proses registrasi PT ANGGADA DUTA WISESA. belum selesai. Link Aktivasi berlaku 1x24 jam. Jika lebih dari 24 jam, silahkan melakukan Registrasi Ulang.

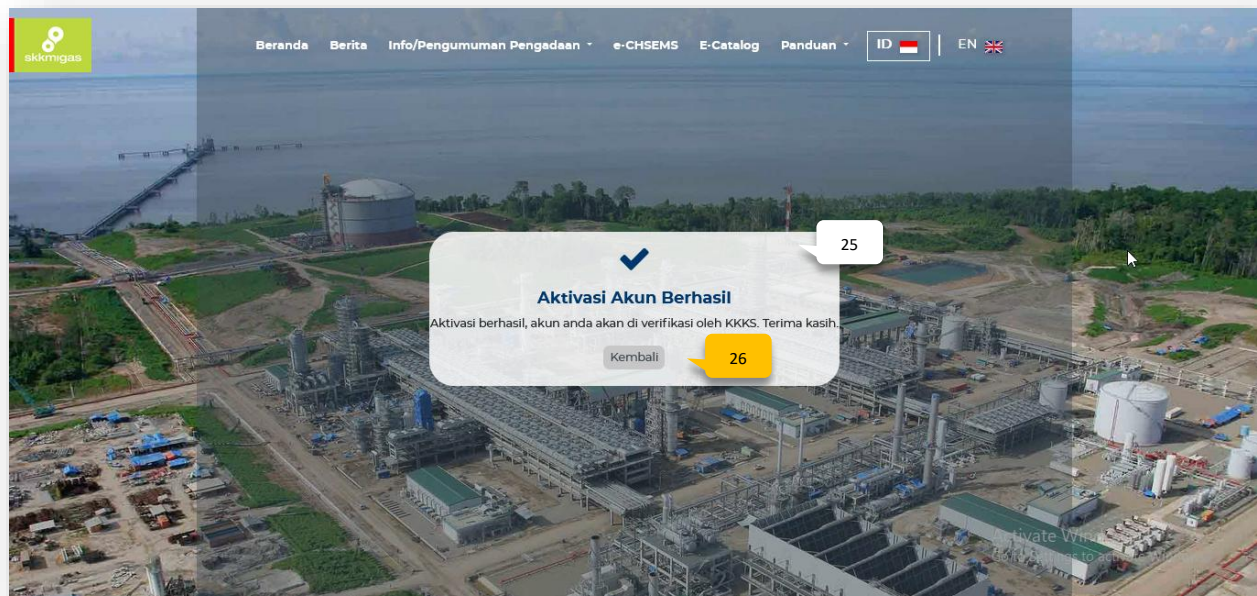
Hormat Kami,
Sistem CIVD

Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.

Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com

Silahkan klik **link tersebut (24)** untuk melanjutkan proses pendaftaran.

Berikut adalah tampilan jika aktivasi berhasil, silahkan klik **Kembali (26)** untuk kembali ke halaman utama login PBJ.



Sementara itu, proses registrasi dilanjutkan oleh KKKS yang telah ditentukan oleh system berdasarkan algoritma. Setelah KKKS melakukan verifikasi (registrasi disetujui atau revisi registrasi) sistem akan mengirimkan email seperti gambar dibawah berupa tautan untuk login disertai username dan password untuk akun PBJ yang bersangkutan.

Yth Bapak/Ibu Admin PT ANGGADA DUTA WISESA,

CIVD mengucapkan terima kasih atas ketersediaan Bapak/Ibu meluangkan waktu melakukan registrasi secara online. Dari hasil verifikasi yang telah kami lakukan registrasi telah lengkap, Bapak/Ibu dapat melanjutkan ke proses Inisiasi Update Profil dengan masuk ke link berikut
<https://civdmigas.skkmigas.go.id/>

Berikut ini akun yang dapat Anda gunakan untuk mengakses sistem.
 Username : ANGG2784
 Password : [REDACTED]

Hormat Kami,
 Administrator KKKS-CIVD

*Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply
 Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com*

Silahkan login dengan username dan password tersebut, jika berhasil maka Akun Penyedia Barang/Jasa sudah aktif dan selesai melakukan proses pendaftaran.

2.2 Flow CIVD

Status	Deskripsi	PIC
Aktivasi Akun	PBJ sudah submit form registrasi tapi belum melakukan Aktivasi Akun. Link Aktivasi yang dikirimkan melalui email 1 – admin belum diklik	Penyedia Barang/Jasa
Revisi Registrasi Penyedia Barang/Jasa	Form registrasi dikembalikan oleh KKKS Admin untuk direvisi	Penyedia Barang/Jasa
Verifikasi Registrasi Penyedia Barang/Jasa	Form registrasi perlu untuk segera diverifikasi	KKKS
Registrasi Penyedia Barang/Jasa Ditolak	Form registrasi ditolak oleh sistem CIVD dikarenakan selama 90 hari kerja PBJ tidak submit form Revisi Registrasi PBJ. Namun PBJ tetap bisa merequest/register ulang dengan NPWP dan Alamat email yang sama	KKKS, Sistem
Inisiasi Update Profil	Data registrasi sudah diterima, Penyedia Barang/Jasa bisa melanjutkan untuk melengkapi Update Profil	Penyedia Barang/Jasa
Update Profil	Update data yang dilakukan PBJ setelah terbit minimal 1 kali SPDA	Penyedia Barang/Jasa
Alokasi Pekerjaan, Verifikasi Profil Penyedia Barang/Jasa, dan	Proses Verifikasi dan Persetujuan Profile PBJ oleh KKKS	KKKS

Status	Deskripsi	PIC
Persetujuan Profil Penyedia Barang/Jasa		
Approved	Perubahan Update Profil sudah komplit dan final approved siap untuk diterbitkan SPDA oleh KKKS	KKKS
Completed	Data Update Profil sudah komplit dan SPDA sudah diterbitkan	-
Dikembalikan Ke Inisiasi Update profil/Update Profil tanpa KKKS	Tidak melakukan submit revisi Inisiasi Update Profil /Upate Profile kembali selama 2 bulan dari dikembalikan oleh KKKS verifikator	Penyedia Barang/Jasa
Non Aktif	Tidak adanya aktivitas Update Profile (submit) selama 1 tahun dari masa akhir berlaku SPDA atau Tidak melakukan submit Inisiasi Update Profil /Upate Profile kembali selama 1 tahun dari dikembalikan oleh KKKS verifikator	Penyedia Barang/Jasa
Deleted	Tidak adanya aktivitas Update Profile (submit) selama 2 tahun dari Non Aktif akun.	Penyedia Barang/Jasa

2.2.1 Dikembalikan Ke Inisiasi Update profil/Update Profil tanpa KKKS

PBJ akan berubah statusnya menjadi **Dikembalikan ke Inisiasi Update Profile/Update Profile tanpa KKKS** apabila Tidak melakukan submit revisi Inisiasi Update Profil /Upate Profile kembali selama 2 bulan dari

dikembalikan oleh KKKS verifikator. 7 Hari sebelum dilakukan perubahan status tersebut akan dikirimkan notifikasi melalui alamat email 1 (admin) yang tertera pada CIVD. Apabila nantinya PBJ melakukan submit kembali, maka KKKS Verifikator akan dialokasi otomatis by sistem yang telah ditentukan oleh system berdasarkan algoritma.

Yth Bapak/Ibu PT Testing Dummy09,

Jika Anda tidak mengirim revisi Inisiasi Update Profil/Update Profil selama 2 bulan terhitung sejak 13-07-2022 sampai dengan tanggal 13-09-2022 maka status Akun Anda dikembalikan menjadi INISIASI UPDATE PROFIL / UPDATE PROFIL dengan kondisi tidak ada KKKS yang verifikasi. Mohon untuk mengirim Inisiasi Update Profil/Update Profil untuk diverifikasi kembali oleh KKKS.

Hormat Kami,
Sistem CIVD

*Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.
Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com*

Email notifikasi 7 Hari sebelum dilakukan perubahan status menjadi menjadi
Dikembalikan ke Inisiasi Update Profile/Update Profile tanpa KKKS

2.2.2 Non Aktif

PBJ akan berubah statusnya menjadi **Non Aktif** apabila tidak adanya aktivitas Update Profile (submit) selama 1 tahun dari masa akhir berlaku SPDA atau Tidak melakukan submit Inisiasi Update Profil /Upute Profile kembali selama 1 tahun dari dikembalikan oleh KKKS verifikator. Pada saat akun dinonaktifkan, maka akan dikirimkan notifikasi melalui alamat email 1 (admin) yang tertera pada CIVD. Untuk melakukan pengaktifan kembali akun, PBJ dapat Login kembali dan melakukan Inisiasi update Profile / update Profile (submit) dan melanjutkan sampai terbit SPDA.

Yth Bapak/Ibu PT ANGIN RIBUT DUMMY,

Anda tidak melakukan dan mengirim update profile dalam jangka waktu 1 tahun sejak masa berlaku SPDA Anda berakhir, sehingga akun Anda menjadi TIDAK AKTIF. Harap segera melakukan Update Profile pada sistem CIVD untuk mengaktifkan Akun Anda. Jika sampai dengan 09-09-2024 tidak melakukan dan mengirim Update Profile, maka Akun Anda akan dihapus dari sistem CIVD dan harus melakukan pendaftaran kembali pada sistem.

Hormat Kami,
Sistem CIVD

*Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.
Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com*

Email notifikasi akun di Non Aktif

2.2.3 Deleted

PBJ akan berubah statusnya menjadi **Deleted** apabila tidak adanya aktivitas Inisiasi update Profile / update Profile (submit) selama 2 tahun dari akun di Non Aktif.

1 bulan sebelum dilakukan Deleted akun dan pada saat akun di deleted akan dikirimkan notifikasi melalui alamat email 1 (admin) yang tertera pada CIVD.

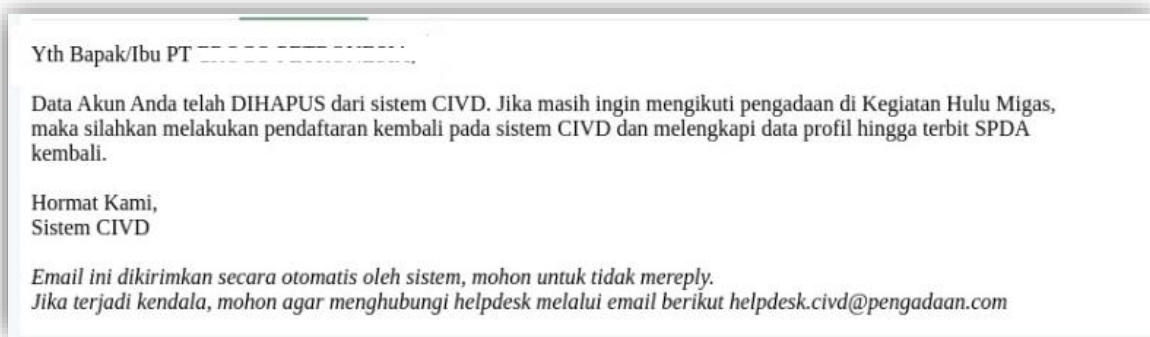
Yth Bapak/Ibu PT OMEGA MOVERINDO SUKSES,

Akun Anda saat ini TIDAK AKTIF. Harap melakukan dan mengirim Update Profil pada sistem CIVD untuk mengaktifkan Akun Anda. Jika sampai dengan 14-10-2022 tidak melakukan Update Profil, maka Akun Anda akan DIHAPUS dari sistem CIVD dan harus melakukan pendaftaran kembali pada sistem.

Hormat Kami,
Sistem CIVD

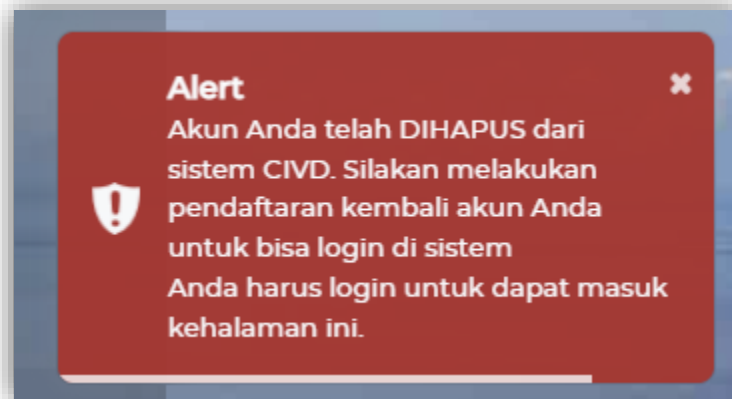
*Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.
Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com*

Email notifikasi 1 bulan sebelum dilakukan Deleted



Email notifikasi akun di Deleted dari sistem CIVD

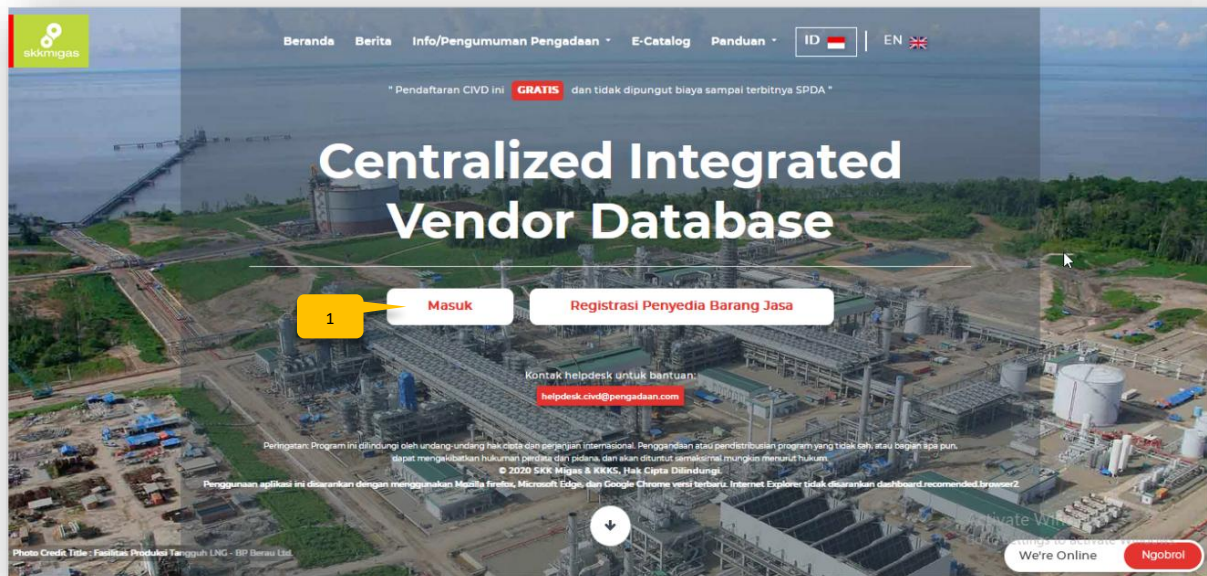
Akun yang sudah di Deleted sudah tidak dapat login pada CIVD. Silahkan melakukan registrasi kembali dan melanjutkan sampai terbit SPDA apabila masih ingin mengikuti pengadaan di Kegiatan Hulu Migas.



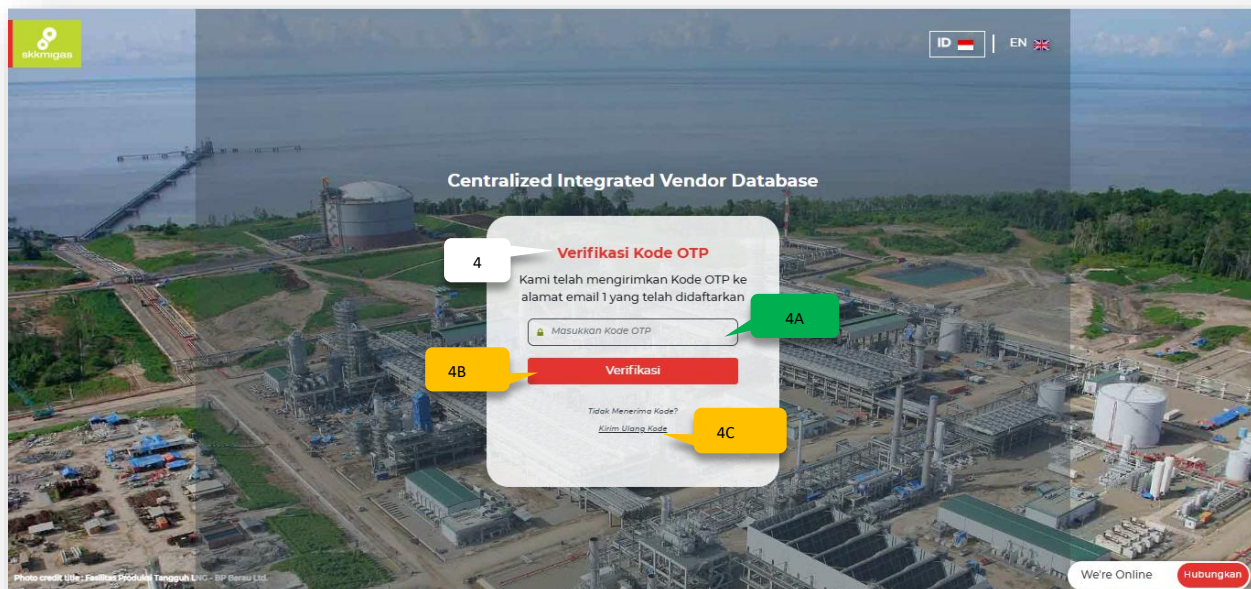
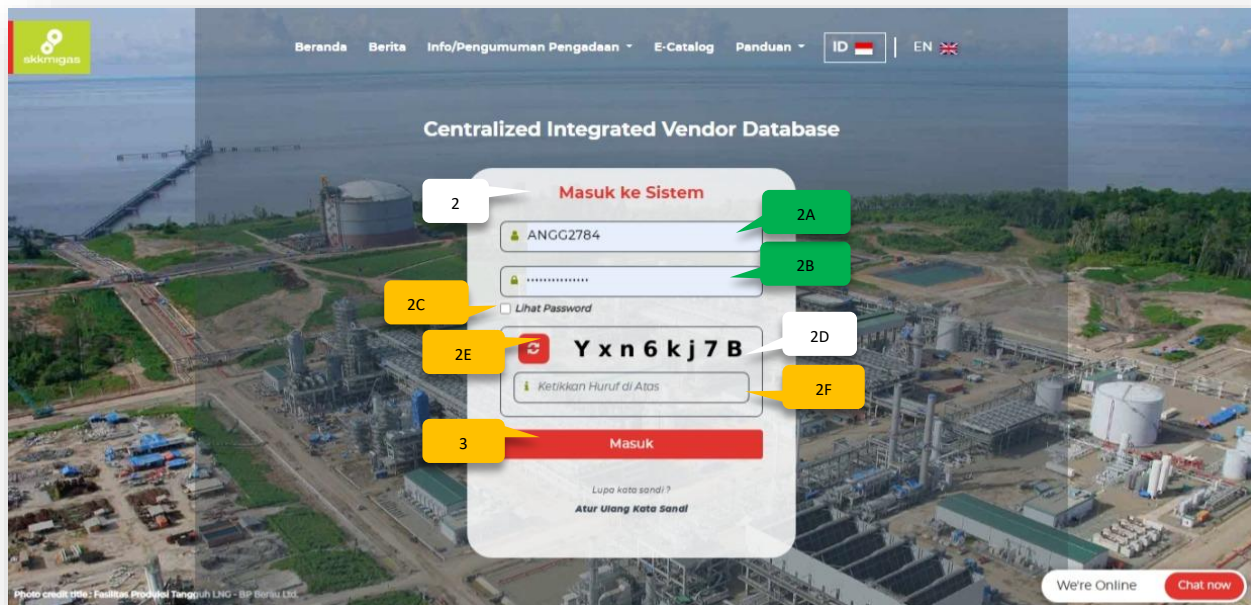
Notifikasi Gagal Login pada akun yang sudah di Deleted dari sistem CIVD

2.3 Login PBJ

Setelah pengguna berhasil di verifikasi KKKS, pengguna dapat login menggunakan username dan password yang dikirimkan sistem CIVD melalui email. Silahkan mengakses halaman utama CIVD: <https://civdmigas.skkmigas.go.id/> pada Browser Anda, lalu klik **Masuk(1)**




Kemudian isikan **Username (1A)** dan **Password (1B)**, klik **Lihat Password(1B-1)** jika ingin melihat password, serta isikan **kode Captcha (1C)** pada kolom **Captcha (1C-2)**, apabila kesulitan dalam membaca captcha gunakan tombol icon **refresh (1C-1)** agar mudah dibaca dan disesuaikan. Setelah itu klik **Masuk (1D)** dan memasukkan kode OTP pada login pertama dalam 1 hari yang akan dikirimkan ke Alamat email 1 yang didaftarkan.



PENJELASAN :

NO	FIELD	KETERANGAN	CONTOH ISI
1	Masuk	Untuk login CIVD	

2	Masuk ke Sistem	Form login CIVD	
2A	Nama Pengguna	Untuk mengisi nama pengguna	
2B	Kata Sandi	Untuk mengisi kata sandi	
2C	Lihat Password	Checkbox untuk menampilkan password yang diinput	
2D	Kode Captcha	Kode Captcha	
2E	Refresh Captcha 	Untuk mengganti kode captcha	
2F	Kolom Kode Captcha	Untuk mengisi kode captcha	
3	Masuk	Untuk melanjutkan proses	
4	Verifikasi Kode OTP	Form pengisian kode OTP	
4A	Kolom Kode OTP	Untuk mengisi kode OTP yang didapat	
4B	Verifikasi	Klik untuk submit	
4C	Atur Ulang Kode	Klik untuk memperbaharui kode OTP	

2.1 Create/ Update Profile

Setelah berhasil login, terdapat tiga menu utama yang harus diisi yaitu Data Administrasi, Data Keuangan, dan Data Pengalaman, setelah melengkapi ketiga menu tersebut, isikan komentar di menu Kirim/Komentar. Berikut penjelasan dari masing-masing menu.

2.1.1 Data Administrasi

Pada bagian ini PBJ harus melengkapi data administrasi yang terdiri dari 6 bagian, berikut penjelasan dari masing – masing data yang harus dilengkapi.

2.1.1.1 Informasi Umum

Pada bagian ini, beberapa kolom isian yang sudah diisi pada saat registrasi akan secara otomatis terisi mengikuti data yang diinputkan pada saat melakukan registrasi. Sebagai catatan, **Nomor NPWP dan Dokumen NPWP yang diinputkan pada saat registrasi tidak akan bisa diubah**. Terkait field **Alamat Korespodensi** dan **Dokumen Alamat Korespodensi** dapat tidak diisi jika Alamat Korespodensi sama dengan **Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB**.

skkmigas

Home Inisiasi Update Profile PBJ

FAQ

A

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

1. INFORMASI UMUM

1

No SPDA

N/A **1A**

ID Penyedia Barang/Jasa

24002 **1B**

Kepemilikan Saham Asing

Tidak **1C**

Jenis Usaha

Barang & Jasa **1D**

Pabrikan / Agen / Distributor

Non Pabrikan / Agen / Distributor **1E**

1) jika Pabrikan, wajib menambahkan IUI/TOI atau IUT pada izin usaha
2) jika Agen/Distributor, wajib menambahkan STP pada izin usaha operasional

Tipe Penyedia Barang/Jasa

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

skkmigas

Home Inisiasi Update Profile PBJ

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

1. INFORMASI UMUM

2) jika Agen/Distributor, wajib menambahkan STP pada izin usaha operasional

Tipe Penyedia Barang/Jasa

PT **1F**

Nama Penyedia Barang/Jasa

SARANA PRATAMA NUSANTARA **1G**

Kantor Pusat / Kantor Cabang

Kantor Cabang **1H**

Dokumen Akta Cabang

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih. **1I**

Download KTP_KARTA_OT.pdf

Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB

tes **1J**

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

skkmigas

Home Inisiasi Update Profile PBJ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Dokumen AHU/NIB

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih. **1K**

[Download KTP_KARTA_OT \(2\).pdf](#) (*) Jika sudah mengisi NIB maka tidak wajib mengisi Surat Keterangan Domisili/Izin Gangguan dan sebaliknya.

Tanggal Berakhir Surat Keterangan Domisili / Izin Gangguan

31/12/9999 **1L** ☒ Tanpa Tanggal Berakhir

(*) Thickmark ini digunakan jika dokumen tidak memiliki masa berlaku sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

(*) Tanggal berakhir Surat Keterangan Domisili / Izin Gangguan minimal 30 hari dari tanggal submit

Dokumen Surat Keterangan Domisili / Izin Gangguan

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih. **1M**

[Download KTP_KARTA_OT \(1\).pdf](#)

Negara

Indonesia **1N**

Provinsi

SUMATRA UTARA **1O**

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

skkmigas

Home Inisiasi Update Profile PBJ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Kota

KAB. MANDAILING NATAL **1P**

Kode Pos

2435 **1Q**

Nomor Telepon

0872714732742432 **1R**

Alamat Korespondensi

1S

*dapat diisi sama dengan alamat berdasarkan domisili/izin gangguan jika tidak ada perbedaan

Nama Kontak (Admin)

Nama Kontak (Admin) **1T**

Jabatan

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Home Inisiasi Update Profile PBJ

Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Jabatan

Nama Kontak (Admin) 1U

Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CIVID

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih. 1V

[Download KTP_KARTAS.pdf](#)

[Download Template Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CIVID](#)

Alamat Email 1 (email admin CIVID)

brotrottenaupre-3243@yopmail.com 1W

Alamat Email 2 (keperluan tender)

brotrottenaupre-3243@yopmail.com 1X

Disarankan mengisi kedua alamat email di atas bukan dengan alamat email pribadi, kecuali untuk untuk tipe penyedia barang/jasa UD/PD, Perusahaan Perorangan, Persekutuan Perdata

Home Inisiasi Update Profile PBJ

Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / komentar

Disarankan mengisi kedua alamat email di atas bukan dengan alamat email pribadi, kecuali untuk untuk tipe penyedia barang/jasa UD/PD, Perusahaan Perorangan, Persekutuan Perdata

Alamat Website 1Y

Nomor NPWP 1Z

1709 2025 1111 2222/0000000

[Download doc testing.pdf](#)

Nomor NPWP Kantor Pusat 1AA

1709 2025 1111 2222

Nama Kantor Pusat 1AB

ANGGADA DUTA WISESA

Dokumen AHU Online Diunggah oleh KKKS Verificator 1AC

1AD Simpan


2. LANDASAN HUKUM

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
1	Informasi Umum	Menu Informasi Umum mengenai administrasi PBJ	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1A	No SPDA (disable)	No SPDA terbaru dari PBJ. No SPDA akan terisi N/A jika belum memiliki SPDA	
1B	ID Penyedia Barang/Jasa (disable)	ID Penyedia Barang/Jasa (Automatic) berdasarkan ID pada database sistem	
1C	Kepemilikan Saham Asing (disable)	Kepemilikan Saham Asing dilihat dari A3. Susunan Kepemilikan Saham , apabila terdapat saham WNA atau Badan Usaha Asing, maka field Kepemilikan Saham Asing otomatis terisi Ya	Tidak
1D	Jenis Usaha	Jenis Usaha PBJ Barang Jasa Barang & Jasa	Jasa
1E	Pabrikan / Agen / Distributor	1) Jika Pabrikan , wajib menambahkan IUI/TDI atau IUT pada Izin Usaha 2) Jika Agen/Distributor , wajib menambahkan STP pada Izin Usaha Operasional Pabrikan Agen / Distributor Non Pabrikan / Agen / Distributor	Non Pabrikan/Agen/Distributor
1F	Tipe Penyedia Barang/Jasa	Tipe Penyedia Barang/Jasa	PT

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1G	Nama Penyedia Barang/Jasa	Nama Entitas PBJ	ADW CONSULTING
1H	Kantor Pusat/Kantor Cabang	Alamat PBJ berdasarkan Kantor Pusat/Kantor Cabang	Kantor Pusat
1I	Dokumen Akta Cabang	Klik Telusuri untuk melampirkan Dokumen Akta Cabang	
1J	Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB	Alamat Perusahaan berdasarkan AHU/NIB	Graha ADW 2nd Floor, Wijaya Graha Puri, Blok H-33, Jl. Wijaya II, Jakarta, 12160
1K	Dokumen AHU/NIB	Dokumen Administrasi Hukum Umum/Nomer Induk Berusaha	
1L	Tanggal Berakhir Surat Keterangan Domisili/Izin Gangguan	Tanggal Berakhir Surat Keterangan Domisili/Izin Gangguan	31/12/9999
1M	Dokumen Surat Keterangan Domisili/Izin Gangguan	Surat Keterangan Domisili/Izin Gangguan	
1N	Negara	Negara sesuai alamat PBJ	Indonesia
1O	Provinsi	Provinsi sesuai alamat PBJ	DKI Jakarta
1P	Kota	Kota/Kabupaten sesuai alamat PBJ	Jakarta Selatan
1Q	Kode Pos	Kode Pos sesuai alamat PBJ	12160
1R	Nomor Telepon	Nomor Telepon Perusahaan	087473543543532
1S	Alamat Korespondensi	Alamat Korespondensi Perusahaan	Graha ADW 2nd Floor, Wijaya Graha Puri, Blok H-33, Jl. Wijaya II, Jakarta, 12160
1T	Nama Kontak (Admin)	Nama Penanggungjawab Akun CIVD	Ismail

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1U	Jabatan	Jabatan atas PIC Penanggungjawab Akun CIVD	Manager
1V	Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD	Klik Telusuri untuk melampirkan Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD. Harap melampirkan dokumen sesuai draft yang ada pada sistem CIVD.	
1W	Alamat Email 1 (email admin CIVD)	Alamat email aktif untuk keperluan admin CIVD	adwconsulting@yopmail.com
1X	Alamat Email 2 (keperluan tender)	Alamat email aktif untuk keperluan tender	adwconsulting@yopmail.com
1Y	Alamat Website	Nomor Telepon Perusahaan	www.mawarmerah.com
1Z	Nomor NPWP	Lampiran Dokumen NPWP Perusahaan Cabang	1709 2025 1111 2222/000000
1AA	Nomor NPWP Kantor Pusat	Lampiran Dokumen NPWP Perusahaan Pusat	1709 2025 1111 2222
1AB	Nama Kantor Pusat	Nama Kantor Pusat	ANGGADA DUTA WISESA
1AC	Dokumen AHU Online Diunggah oleh KKKS Verificator	Lampiran Dokumen AHU Online	
1AD	Simpan 	Klik button Simpan untuk menyimpan pengisian pada A.1 Informasi Umum	

2.1.1.2 Landasan Hukum

Bagian ini diisi dengan data Landasan Hukum Perusahaan. Jenis Akta Pendirian adalah mandatory harus ditambahkan disertai SK Menteri Hukum dan HAM. Harap menyesuaikan Jenis Akta yang ditambahkan dan menyamakan dengan dokumen yang akan dilampirkan.

Berikut data-data yang harus dilengkapi pada submenu Landasan Hukum beserta penjelasannya.

The screenshot displays the 'skkmigas' vendor database interface. The sidebar on the left shows the navigation menu with 'A. Data Administrasi' selected. The main content area is titled '2. LANDASAN HUKUM' and contains the following fields:

- Jenis Akta:** Akta Pendirian Perusahaan (Callout 2A)
- Nomor Akta:** 5 (Callout 2B)
- Tanggal Akta:** 10/01/2022 (Callout 2C)
- Nama Notaris:** WIKANA PRAHARANI, SH. (Callout 2D)
- Nomor SK Menteri Hukum & HAM:** (Field is empty)

The interface also includes a top navigation bar with 'Home / Inisiasi Update Profile Vendor' and a user profile section for 'PSC: BP BERAU LTD.'.

Home / Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

Kirim / Komentar

Tanggal Akta
10/01/2022

Nama Notaris
WIKANA PRAHARANI, SH.

Nomor SK Menteri Hukum & HAM
AHU-01.02/AH-535421

Dokumen Akta Perusahaan dan SK Menteri Hukum & HAM
Choose Files No file chosen

Simpan

No Data Baru Lama

Home / Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

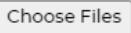

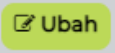
Kirim / Komentar


No	Data	Baru	Lama
	Jenis Akta	Akta Pendirian Perusahaan	-
	Nomor Akta	5	-
	Tanggal Akta	01/01/2020	-
	Nama Notaris	WIKANA PRAHARANI, SH.	-
1	Nomor SK Menteri Hukum & HAM	C-27424 HT.01.01.TH 2020	-
	Dokumen Akta Perusahaan dan SK Menteri Hukum & HAM	62dYYO-m.pdf	-
		Hapus Ubc...	

Showing 1 to 1 of 1 rows

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
2	Landasan Hukum	Submenu Landasan Hukum	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2A	Jenis Akta	Jenis Akta yang dilampirkan (Akta Pendirian/Akta Perubahan)	Akta Pendirian Perusahaan
2B	Nomor Akta	Nomor Akta yang dilampirkan	5
2C	Tanggal Akta	Tanggal Pembuatan Akta	01/01/2020
2D	Nama Notaris	Nama Notaris Akta	WIKANA PRAHARANI, SH.
2E	Nomor SK Menteri Hukum & HAM	Nomor Surat Keputusan Menteri Hukum & HAM	C-27424 HT.01.01.TH 2020
2F	Dokumen Akta Perusahaan dan SK Menteri hukum & HAM	File Akta Perusahaan dan SK Menteri Hukum & HAM	
2G	Choose File 	Klik untuk melampirkan File Akta Perusahaan dan SK Menteri Hukum & HAM	
3	Simpan 	Klik untuk menyimpan data yang sudah diisi	
4A	No	Kolom penomoran data pada Grid Landasan Hukum	
4B	Data	Judul Data	
4C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
4D	Lama	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan sebelumnya	
5	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
6	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
7	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

Pada bagian ini file lampiran dapat ditambahkan lebih dari 1 file lampiran (dengan maksimal ukuran file masing-masing 5MB) dengan menekan CTRL dan pilih tiap dokumen yang akan dilampirkan.

2.1.1.3 Susunan Kepemilikan Saham

Bagian ini diisi dengan data sesuai dengan tipe kepemilikan saham perusahaan, baik itu Perorangan maupun Non Perorangan dapat dipilih pada kolom isian Tipe Kepemilikan. **Jika memilih Perorangan, Anda wajib mengisi Nomor KTP/Paspor dan Dokumen Nomor KTP/Paspor. Jika memilih Non Perorangan, Anda wajib mengisi Nomor NPWP dan Dokumen NPWP dan mengisi Badan Usaha.** Jika memiliki saham dari Badan Usaha/Hukum Asing maka field Kepemilikan Saham Asing (A1. Informasi Umum) otomatis berisi Ya.

Untuk tipe kepemilikan Perorangan, jika WNI dilampirkan dokumen KTP, jika WNA dilampirkan dokumen Paspor.

The screenshot shows the '3. SUSUNAN KEPEMILIKAN SAHAM' (Share Ownership Structure) form in the skkmigas system. The left sidebar contains a menu with 'A. Data Administrasi' highlighted. The form fields include:

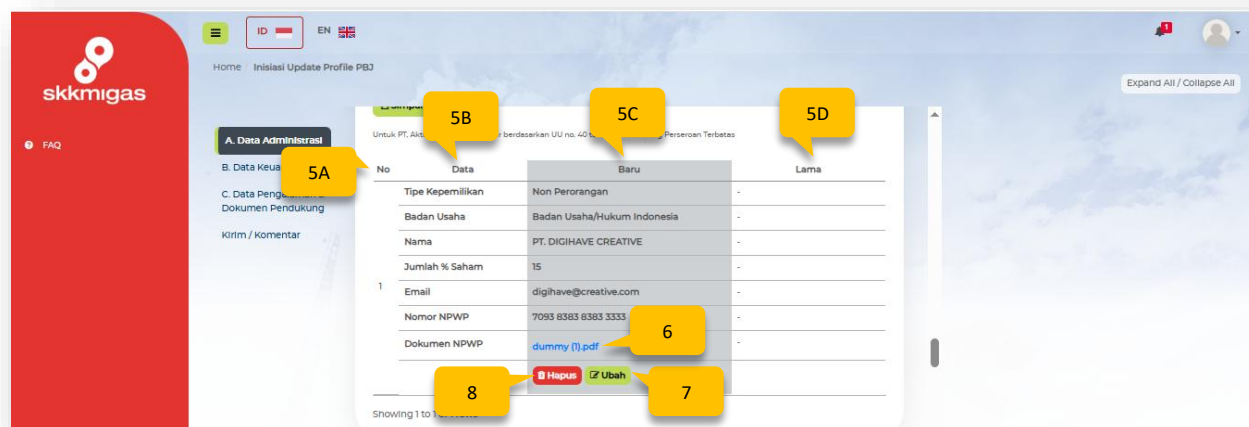
- Tipe Kepemilikan:** Non Perorangan (Callout 3A)
- Badan Usaha:** Badan Usaha/Hukum Indonesia (Callout 3B)
- Nama:** PT. DIGIHAVE CREATIVE (Callout 3C)
- Jumlah % Saham:** 15 (Callout 3D)
- Email:** (empty field)

Callout A points to the 'Data Administrasi' menu item. Callout 3 points to the section title. The top right shows the user 'PSC: BP BERAU LTD.' and a language selector.

This screenshot shows the continuation of the '3. SUSUNAN KEPEMILIKAN SAHAM' form. The left sidebar menu shows 'A. Data Administrasi' and 'B. Data Keuangan'. The form fields include:





- Jumlah % Saham:** 50
- Email:** rahmatsentosa277@gmail.com (Callout 3E)
- Nomor NPWP:** 7093 8383 8383 3333 (Callout 3F)
- Dokumen NPWP:** dummy.pdf (Callout 3G)
- Simpan:** (Callout 4)

Callout 3H points to the 'Data Administrasi' menu item. The bottom of the form includes a note: 'Untuk PT, Akta Perusahaan UU no. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas'.



PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
3	Susunan Kepemilikan Saham	Submenu Kepemilikan Saham	
3A	Tipe Kepemilikan	Tipe Kepemilikan Saham	Non Perorangan
3B	Badan Usaha	Bentuk Badan Usaha	Badan Usaha/Hukum Indonesia Badan Usaha/Hukum Asing Negara Masyarakat
3C	Nama	Nama Perusahaan/Entitas Pemilik Saham	PT. DIGIHAVE CREATIVE
3D	Jumlah % Saham	Jumlah Saham yang dimiliki Entitas	15
3E	Email	Email Entitas pemilik saham	digihave@creative.com
3F	Nomor NPWP	Nomor NPWP Entitas pemilik saham	7093 8383 8383 3333

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
3G	Dokumen NPWP	Dokumen NPWP Entitas Pemilik Saham	
3H	Choose File 	Klik untuk melampirkan File NPWP Entitas pemilik saham	
4	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
5A	No	Kolom penomoran data pada Grid Kepemilikan Saham	
5B	Data	Judul Data	
5C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
5D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
6	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
7	Ubah 	Ubah Data yang sudah dilampirkan	
8	Hapus 	Hapus Data yang sudah dilampirkan	

2.1.1.4 Susunan Pengurus

Bagian ini diisi dengan data susunan pengurus sesuai Akta terakhir. Harap melampirkan dokumen Contoh Tanda Tangan Pengurus dan dokumen Salinan KTP / Paspor sesuai dengan data pengurusnya, untuk pengurus WNI melampirkan KTP dan untuk pengurus WNA melampirkan Paspor, serta melampirkan dokumen NPWP atau Taxpayer Identification Number. Bagian ini dapat menambahkan data lebih dari satu.

Home / Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

4. SUSUNAN PENGURUS

Harap mencantumkan seluruh susunan pengurus perusahaan termasuk Dewan Komisaris dan atau Dewan Direktur.

Tipe Pengurus
Dewan Direksi (4A)

Nama
IR ANTARIKSA SE MM (4B)

Jabatan
DIREKTUR (4C)

Email
anta@adw.co.id (4D)

Kewarganegaraan

Home / Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

4. SUSUNAN PENGURUS

Kewarganegaraan
WNI (4E)

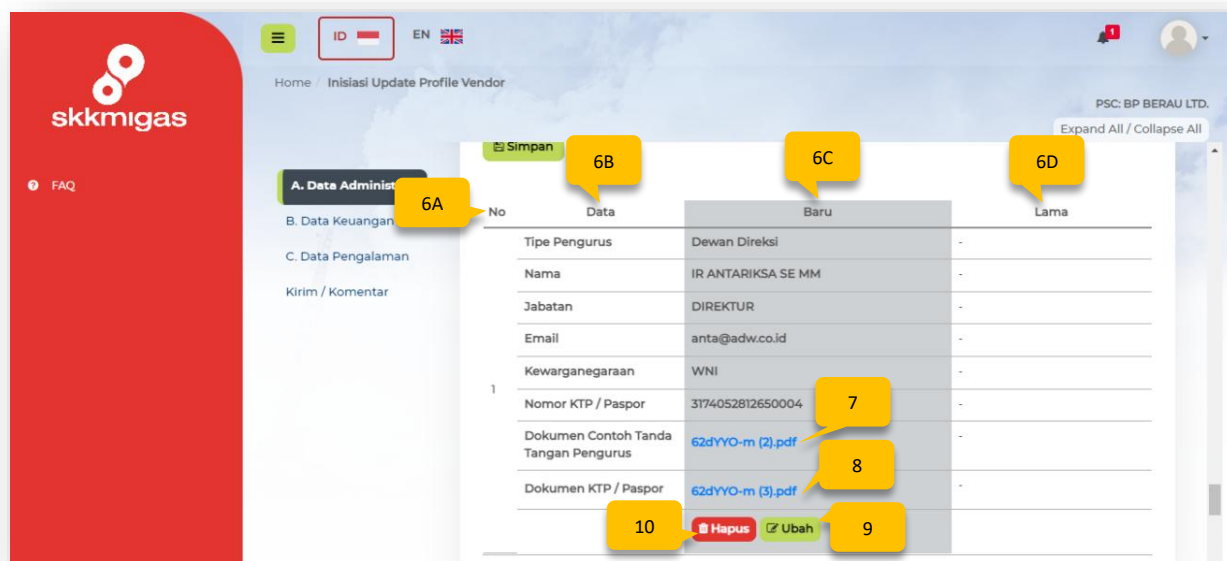
Nomor KTP / Paspor
3174052812650004 (4F)

Dokumen Contoh Tanda Tangan Pengurus
Choose File No file chosen (4H, 4G)

Dokumen KTP / Paspor
Choose File No file chosen (4J, 4I)

* Untuk pengurus WNI agar melampirkan KTP, sementara WNA agar melampirkan Paspor.

Simpan (5)



PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
4	Susunan Pengurus	Submenu Susunan Pengurus	
4A	Tipe Pengurus	Tipe Pengurus Penyedia Barang/Jasa	Dewan Direksi
4B	Nama	Nama Pengurus Penyedia Barang/Jasa	IR ANTARIKSA SE MM
4C	Jabatan	Jabatan Pengurus Penyedia Barang/Jasa	DIREKTUR
4D	Email	Email Pengurus Penyedia Barang/Jasa	anta@adw.co.id
4E	Kewarganegaraan	Kewarganegaraan Pengurus Penyedia Barang/Jasa WNI / WNA	WNI
4F	Nomor KTP / Paspor	Nomor KTP / Paspor pengurus Penyedia Barang/Jasa	3174052812650004

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
4G	Dokumen Contoh Tanda Tangan Pengurus	Dokumen Tanda Tangan Pengurus Penyedia Barang/Jasa	
4H	Choose File 	Klik untuk melampirkan Contoh Tanda Tangan Pengurus Penyedia Barang/Jasa	
4I	Dokumen KTP / Paspor	Dokumen KTP / Paspor Pengurus	
4J	Choose File 	Klik untuk melampirkan KTP / Paspor Pengurus	
5	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan Data yang sudah dilengkapi	
6A	No	Kolom penomoran data pada Grid Susunan Pengurus	
6B	Data	Judul Data	
6C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
6D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
7	Lampiran Contoh Tanda Tangan Pengurus	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
8	Lampiran KTP / Paspor	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
9	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
10	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

2.1.1.5 Hubungan Istimewa

Bagian ini diisi otomatis oleh system sehingga PBJ tidak perlu menginputkan bagian ini, termasuk mengupload Dokumen NPWP dan Dokumen Surat Pernyataan Hubungan Istimewa. Perlu diingat, penyedia Barang/Jasa yang Memiliki Hubungan Istimewa adalah perusahaan yang memiliki kesamaan KTP atau NPWP pada Susunan Pengurus atau Susunan Kepemilikan Saham dengan perusahaan yang terdaftar di CIVD. Deteksi Hubungan Istimewa ini berdasarkan data yang telah final, dalam artian jika ada Susunan Pengurus atau Susunan Kepemilikan Saham yang masih dalam verifikasi, maka data tsb tidak terdeteksi Hubungan Istimewa. Jika pada bagian ini kolom yang tersimpan adalah Tidak Memiliki Hubungan Istimewa artinya tidak ada kesamaan KTP atau NPWP pada Susunan Pengurus atau Susunan Kepemilikan Saham dengan perusahaan yang terdaftar di CIVD.

5. HUBUNGAN ISTIMEWA

Hubungan Istimewa yaitu persamaan Pengurus perusahaan dan atau pemegang saham. Bila Perusahaan Anda tidak mengakui adanya hubungan istimewa dengan Perusahaan lain yang terdaftar di CIVD dan suatu saat KKKKS menemukan adanya Hubungan Istimewa tersebut, maka KKKKS berhak untuk membatalkan update profil dan/atau SPDA perusahaan yang bersangkutan.

No	Data	Baru	Lama
1	Memiliki Hubungan Istimewa	Tidak	-

Showing 1 to 1 of 1 rows

© 2020 SKK Migas & KKKKS, All Rights Reserved.

Home: Inisiasi Update Profile PB3

5. HUBUNGAN ISTIMEWA

Hubungan istimewa yaitu persamaan Pengurus perusahaan dan atau pemegang saham. Jika Perusahaan Anda tidak menaakui adanya hubungan istimewa dengan Perusahaan lain yang terdaftar di CVD dan suatu saat KKKSanya Hubu... tersebut, maka KKKS berhak... (kan update profil dan/atau SPDA)

No	Data	Baru	Lama
5A	Memiliki Hubungan Istimewa	Ya	-
5B	Deskripsi	Kepengurusan (Dewan Direksi dan atau Dewan Komisaris)	-
5C	Nama Penyedia Barang/Jasa	HAMBALA HEART Ltd	-
5D	Nomor NPWP	62136227	-
2	Memiliki Hubungan Istimewa	Tidak	-
	Deskripsi	Kepengurusan (Dewan Direksi dan atau Dewan Komisaris)	-
	Nama Penyedia	EASTERN BORR Pte	-

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
5	Hubungan Istimewa	Submenu Susunan Pengurus	
5A	Memiliki Hubungan Istimewa	Tipe Pengurus Penyedia Barang/Jasa	Ya / Tidak
5B	Deskripsi	Nama Pengurus Penyedia Barang/Jasa	Kepengurusan (Dewan Direksi atau Dewan Komisaris)
5C	Nama Penyedia Barang/Jasa	Jabatan Pengurus Penyedia Barang/Jasa	HAMBALA HEART Ltd
5D	Nomor NPWP	Email Pengurus Penyedia Barang/Jasa	367A773A
6	No	Nomor Data	1
7	Data	Judul Kolom	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
8	Baru	Data yang baru diupdate	
9	Lama	Data yang diupdate pada profil SPDA terakhir	



2.1.1.6 Izin Usaha

Bagian ini diisi dengan data izin usaha sesuai dengan dokumen jenis izin usaha yang dimiliki perusahaan. Harap melampirkan dokumen yang sesuai dengan jenis izin usaha yang dipilih pada kolom isian jenis izin usaha. Berikut Izin Usaha yang disediakan di CIVD :

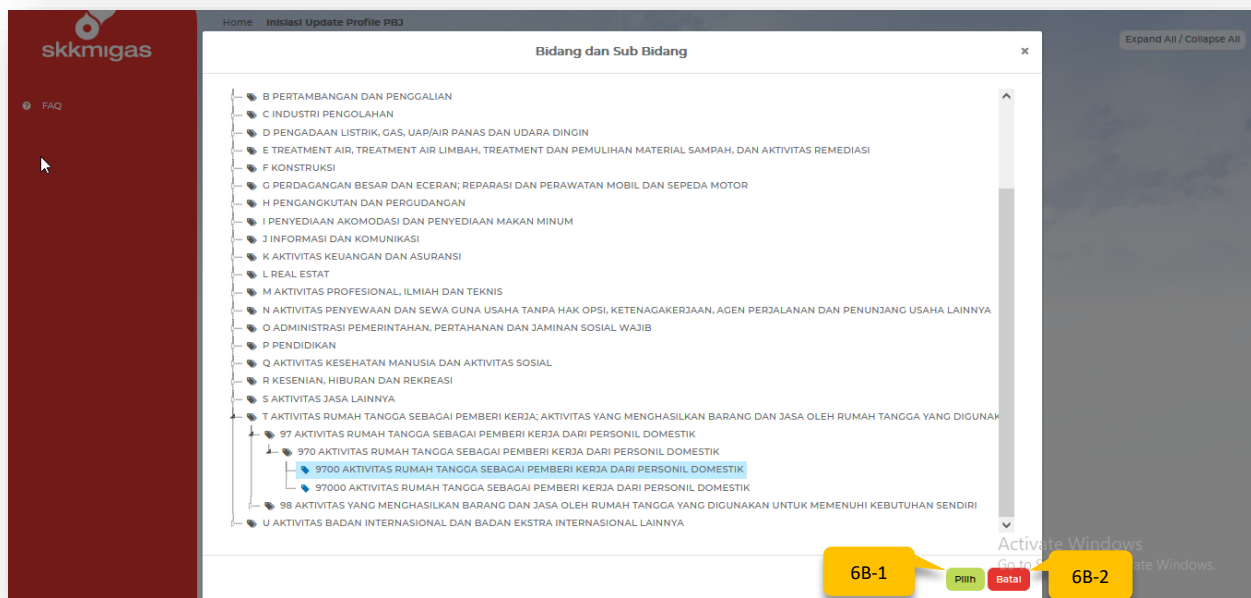
- IUI/TDI
- IUT
- Izin Usaha dalam Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi
- Izin Usaha Pembangunan dan Pengusahaan Properti
- NIB
- SIOPSUS
- SIUJK
- SIUPTL
- SIUJS
- SIUP
- SIUPAL
- SIUJPT
- Surat Pekerjaan Salvage/Bawah Air
- TDUP

Mohon diperhatikan tanggal berakhir izin usaha minimal 30 hari dari tanggal submit untuk mencegah dokumen expired pada saat SPDA diterbitkan nanti.

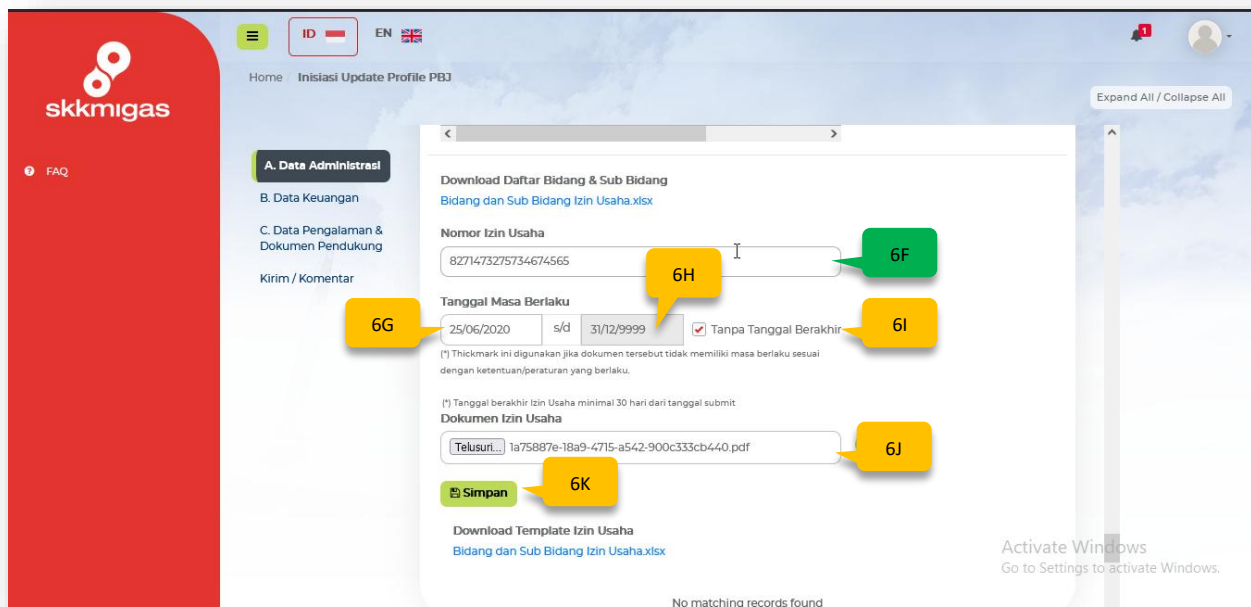
Bidang Usaha mengacu pada KBLI 2009, KBLI 2015, KBLI 2017 dan KBLI 2020 dan mohon dipilih sesuai dengan izin usaha yang dimiliki. Izin Usaha ini mandatory harus diisikan PBJ minimal satu jenis izin usaha.

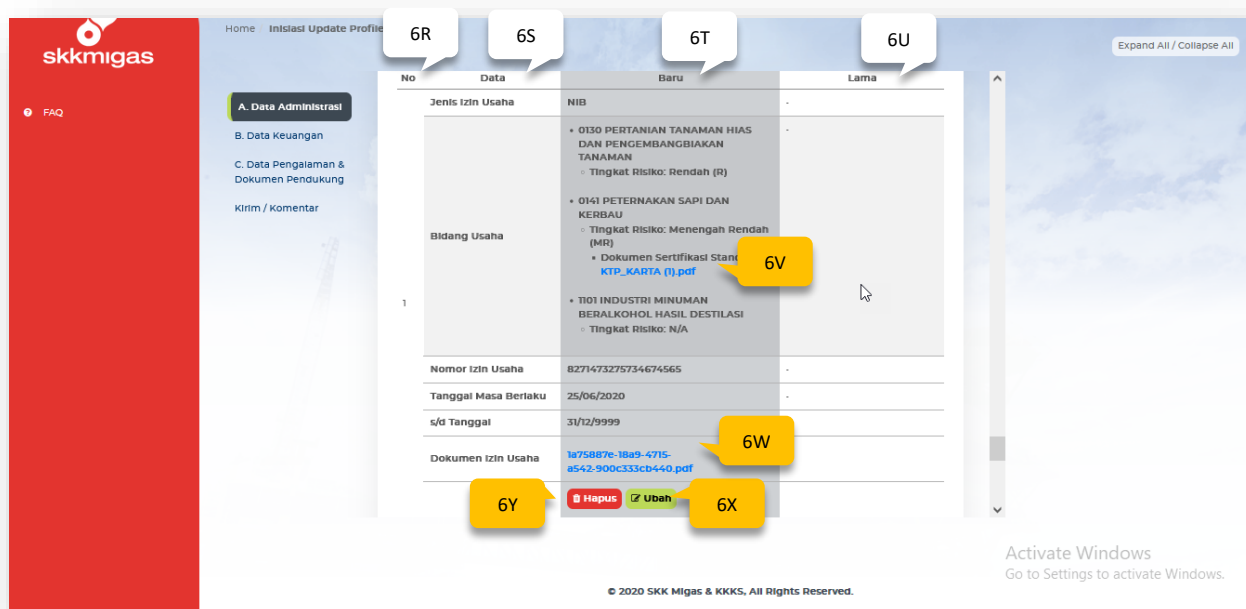
Pengguna Barang dan Jasa hanya dapat memilih Bidang Usaha level terakhir dengan tanda klip abu-abu ( 0520 PERTAMBANGAN LIGNIT) pada kode Bidang Usahnya. Jika klip masih berwarna biru ( A PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN) , mohon untuk klik Bidang Usaha hingga klip berwarna abu-abu.

Klik **icon search (6B)** untuk Pilih untuk memilih kode Bidang dan Sub Bidang yang sesuai dengan Izin Usaha.
Klik **Pilih (6B-1)** untuk menambahkan Bidang Usaha.



Klik **Simpan (6K)** untuk menyimpan Izin Usaha.








PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
6	Izin Usaha	Submenu Izin Usaha	
6A	Jenis Izin Usaha	Jenis Izin Usaha	NIB
6B	Search Bidang Usaha	Bidang Usaha (mengacu pada KBLI 2009 Cetakan III, KBLI 2015, KBLI 2017 dan KBLI 2020).	0130 PERTANIAN TANAMAN HIAS DAN PENGEMBANGBIAKAN TANAMAN
6B-1	Pilih	Klik Pilih untuk menambahkan Bidang dan Sub Bidang Usaha	
6B-2	Batal	Klik Batal untuk membatalkan pilihan Bidang dan Sub Bidang Usaha	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
6C	Bidang Usaha	Tampilan Bidang Usaha setelah dipilih	0130 PERTANIAN TANAMAN HIAS DAN PENGEMBANGBIAKAN TANAMAN
6D	Tingkat Risiko	<p>Tingkat Risiko Bidang Usaha yang diinputkan sesuai dengan dokumen NIB</p> <div> <p>Rendah (R)</p> <p>Menengah Rendah (MR)</p> <p>Menengah Tinggi (MT)</p> <p>Tinggi (T)</p> <p>N/A</p> </div>	Rendah
6E	Dokumen Sertifikasi Standar	<p>Dokumen Sertifikasi sesuai dengan Tingkat Risiko nya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika Tingkat Risiko N/A atau Rendah, maka tidak wajib melampirkan Dokumen Sertifikasi Standar. Jika Tingkat Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi, dan Tinggi maka wajib melampirkan Dokumen Sertifikasi Standar. 	
6F	Nomor Izin Usaha	Nomor Izin Usaha sesuai dengan Izin Usaha yang dipilih	8271473275734674565

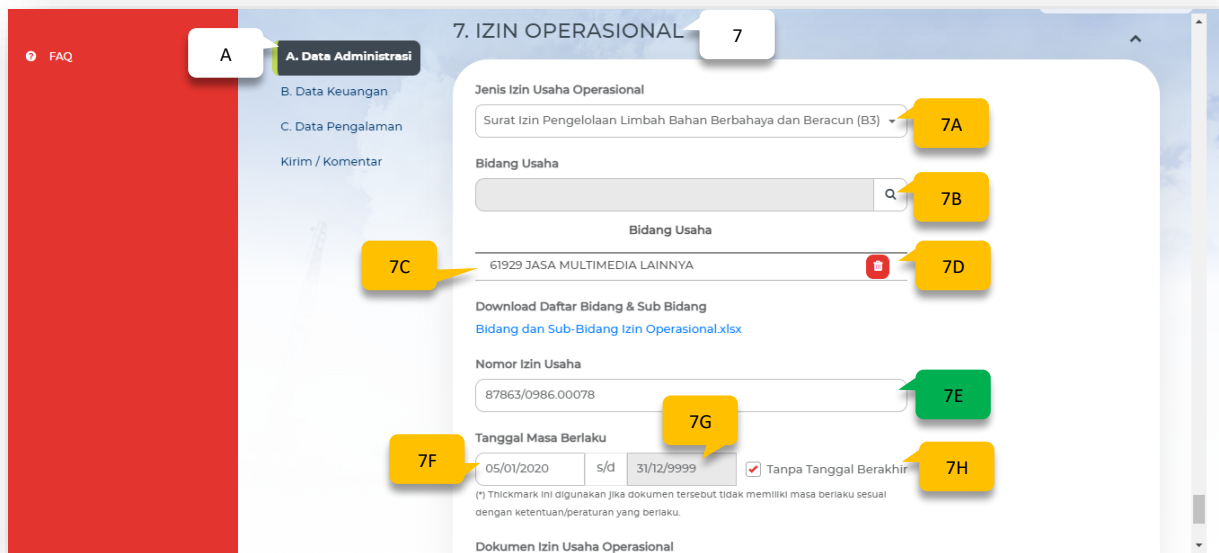
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
6G	Tanggal Mulai Berlaku	Tanggal Mulai Berlaku Izin Usaha	25/06/2020
6H	Tanggal Akhir Berlaku	Tanggal Berakhir Berlaku Izin Usaha	25/06/2025
6I	Tanpa Tanggal Berakhir	Klik Tanpa Tanggal Berakhir jika data Izin Usaha yang diinputkan tidak memiliki Tanggal Berakhir	
6J	Dokumen Izin Usaha	Dilampirkan berdasarkan Izin Usaha yang dipilih	
6K	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan Data yang sudah dilengkapi	
6R	No	Kolom penomoran data pada table Izin Usaha	
6S	Data	Judul Data	
6T	Baru	Data terbaru yang diinputkan untuk Update Profile	
6U	Lama	Data yang diinputkan pada SPDA terakhir (cycle sebelumnya)	
6V	Dokumen Sertifikasi Standar yang telah tersimpan	Klik untuk melihat dokumen yang telah tersimpan sesuai atau tidak	
6W	Dokumen Izin Usaha yang telah tersimpan	Klik untuk melihat dokumen yang telah tersimpan sesuai atau tidak	
6X	Ubah 	Klik Ubah untuk mengubah data Izin Usaha	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
6Y	Hapus 	Klik Hapus untuk menghapus data Izin Usaha	

2.1.1.7 Izin Operasional

Izin Operasional diisi jika PBJ memiliki izin usaha pendukung seperti **SKT Migas, Surat Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh, STP, Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi, Surat Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi, Surat Izin Pengelolaan Limbah (B3), Surat Izin Operasional Badan Usaha Jasa Pengamanan, Surat Izin Operasional Perusahaan Inspeksi, atau BU Handak.**

Izin Operasional Surat Tanda Pendaftaran wajib diisi jika perusahaan Bapak/Ibu berjenis Agent / Distributor. Izin Operasional menjadi optional atau tidak wajib apabila perusahaan Bapak/Ibu berjenis Pabrikasi atau Non Pabrikasi/Agent/Distributor. (Lihat jenis perusahaan pada bagian A1. Informasi Umum).



The screenshot shows the '7. IZIN OPERASIONAL' form. The left sidebar has a red background with 'FAQ' and a menu with 'A. Data Administrasi' (highlighted), 'B. Data Keuangan', 'C. Data Pengalaman', and 'Kirim / Komentar'. The main form area is titled '7. IZIN OPERASIONAL' and contains the following fields and callouts:

- Jenis Izin Usaha Operasional:** A dropdown menu with 'Surat Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)' selected. Callout 7A points to this field.
- Bidang Usaha:** A search bar with a magnifying glass icon. Callout 7B points to this field.
- Bidang Usaha:** A text input field containing '61929 JASA MULTIMEDIA LAINNYA'. Callout 7C points to this field. To the right of the input is a red 'Hapus' button. Callout 7D points to this button.
- Download Daftar Bidang & Sub Bidang:** A link labeled 'Bidang dan Sub-Bidang Izin Operasional.xlsx'.
- Nomor Izin Usaha:** A text input field containing '87863/0986.00078'. Callout 7E points to this field.
- Tanggal Masa Berlaku:** A date range selector with '05/01/2020' and '31/12/9999' in the first two boxes, and 's/d' in the third. Callout 7F points to the first date box. Callout 7G points to the 's/d' box. To the right is a checked checkbox labeled 'Tanpa Tanggal Berakhir'. Callout 7H points to this checkbox.
- (*) Thickmark ini digunakan jika dokumen tersebut tidak memiliki masa berlaku sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.
- Dokumen Izin Usaha Operasional:** A section at the bottom of the form.

Bidang Usaha

61929 JASA MULTIMEDIA LAINNYA

Download Daftar Bidang & Sub Bidang
[Bidang dan Sub-Bidang Izin Operasional.xlsx](#)

Nomor Izin Usaha
 87863/0986.00078

Tanggal Masa Berlaku
 05/01/2020 s/d 31/12/9999 ☒ Tanpa Tanggal Berakhir

(*) Thickmark ini digunakan jika dokumen tersebut tidak memiliki masa berlaku sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

Dokumen Izin Usaha Operasional
 Choose File No file chosen

Simpan

Download Template Izin Usaha Operasional
[Bidang dan Sub-Bidang Izin Usaha.xlsx](#)

(*) Tanggal berakhir Izin Operasional minimal 30 hari dari tanggal submit.

Izin Operasional

Download Template Izin Usaha Operasional
[Bidang dan Sub-Bidang Izin Usaha.xlsx](#)


Tanggal Masa Berlaku minimal 30 hari dari tanggal submit.



No	Data	Baru	Lama
1	Jenis Izin Usaha Operasional Bidang Usaha Nomor Izin Usaha Tanggal Masa Berlaku s/d Tanggal Dokumen Izin Usaha Operasional	Surat Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) 61929 JASA MULTIMEDIA LAINNYA 87863/0986.00078 05/01/2020 31/12/9999 62dYVO-m (5).pdf	-

Showing 1 to 1 of 1 rows

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
7	Izin Operasional	Submenu Izin Operasional	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
7A	Jenis Izin Usaha Operasional	<p>Surat Izin Operasional Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP)</p> <p>Surat Izin Operasional Perusahaan Inspeksi</p> <p>Surat Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh</p> <p>Surat Izin Operasional Rumah Sakit</p> <p>Surat Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)</p> <p>Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi</p> <p>Surat Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi</p> <p>Surat Izin Usaha Badan Usaha Bahan Peledak (BU Handak)</p> <p>Surat Kemampuan Usaha Penunjang (SKUP) Migas</p> <p>Surat Tanda Pendaftaran</p>	<p>Surat Izin</p> <p>Penyelenggaraan</p> <p>Jaringan</p> <p>Telekomunikasi</p>
7B	Cari Bidang Usaha	Bidang Usaha disesuaikan dengan Izin Usaha Operasional yang diinputkan	
7C	Bidang Usaha	Tabel record Bidang Usaha yang telah dipilih	
7D	Hapus Bidang Usaha	Klik untuk menghapus Bidang Usaha yang telah dipilih	
7E	Nomor Izin Usaha	Nomor Izin Usaha	87863/0986.00078
7F	Tanggal Mulai Berlaku	Tanggal mulai diberlakukannya dokumen Izin Usaha yang diisikan	05/01/2020
7G	Tanggal Akhir Berlaku	Tanggal berakhirnya Izin Usaha yang diisikan	
7H	Tanpa Tanggal Berakhir	Tanggal berakhirnya Izin Usaha yang diisikan	31/12/9999
7I	Dokumen Izin Usaha	Klik untuk melampirkan Dokumen/File Izin Usaha	
8	Simpan  Simpan	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
9A	No	Kolom penomoran data pada Grid Izin Operasional	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
9B	Data	Judul Data	
9C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
9D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
10	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
11	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
12	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

2.1.2 Data Keuangan

Bagian ini diisi dengan data keuangan perusahaan mulai dari informasi Rekening Bank, data Pajak, dan Laporan Keuangan.

Berikut penjelasan masing-masing bagian data yang harus dilengkapi dalam data keuangan.

2.1.2.1 Informasi Rekening Bank

Bagian ini diisi dengan data rekening Bank dengan pemegang Rekening atas nama perusahaan bukan merupakan perorangan **(kecuali untuk UD/PD, Perusahaan Perorangan, Persekutuan Perdata diperbolehkan)**. Pengisian bagian ini perlu untuk melampirkan dokumen Surat Pernyataan dari Bank / fotocopy rekening.

1. INFORMASI REKENING BANK

Pemilik Rekening: ANGGADA DUTA WISESA (1A)

No. Rekening: 3193040302 (1B)

Jenis Mata Uang: IDR (1C)

Nama Bank: Bank Central Asia (1D)

Kantor Cabang: Jakarta (1E)

Negara: Indonesia (1F)

Dokumen Surat Pernyataan dari Bank / Fotokopi Rekening / Rekening Koran

Choose File: 62dYYO-m.pdf (1G)

Simpan (2)




No	Data	Baru	Lama
	Pemilik Rekening	ANGGADA DUTA WISESA	-
	No. Rekening	3193040302	-
	Jenis Mata Uang	IDR	-
	Nama Bank	Bank Central Asia	-
	Kantor Cabang	Jakarta	-
1	Negara	Indonesia	-
	Dokumen Surat Pernyataan dari Bank / Fotokopi Rekening / Rekening Koran	62dYYO-m (6).pdf (4)	-

Hapus (6) Ubah (5)

Showing 1 to 1 of 1 rows

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
B	Data Keuangan		
1	Informasi Rekening Bank	Submenu Informasi Rekening Bank	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1A	Pemilik Rekening	Nama Pemilik Rekening	ANGGADA DUTA WISESA
1B	No. Rekening	Nomor Rekening	3193040302
1C	Jenis Mata Uang	Jenis Mata Uang yang digunakan	IDR
1D	Nama Bank	Nama Bank	Bank Central Asia
1E	Kantor Cabang	Kantor Cabang Bank	Jakarta
1F	Negara	Negara Bank berada	Indonesia
1G	Dokumen Surat Pernyataan dari Bank / Fotokopi Rekening / Rekening Koran	Klik untuk melampirkan Dokumen Surat Pernyataan dari Bank/Fotokopi Rekening/Rekening Koran	
2	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
3A	No	Kolom penomoran data pada Grid Informasi Rekening Bank	
3B	Data	Judul Data	
3C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
3D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
4	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
5	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
6	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

2.1.2.2 Pajak

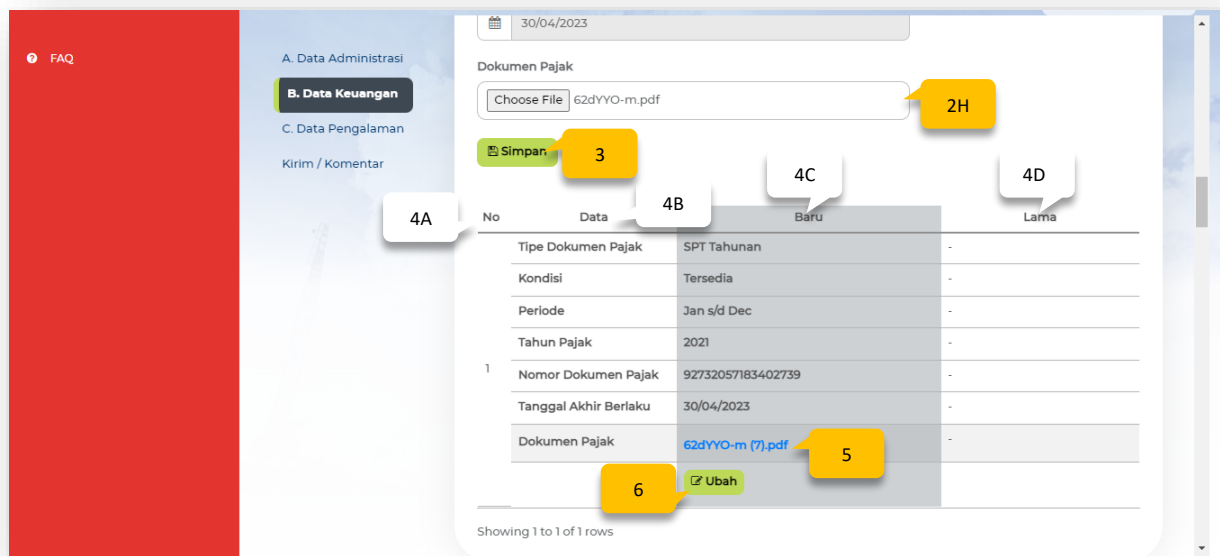
Dokumen yang wajib di upload pada bagian pajak adalah PKP, atau Non PKP, dan SPT Tahunan, untuk validity dari dokumen pajak tersebut sudah otomatis ditentukan oleh sistem, sebagai berikut.

- PKP atau Non PKP otomatis N/A (tanpa masa berakhir), sedangkan
- SPT Tahunan, masa berakhirnya dipengaruhi oleh kondisi yang dipilih (apakah Tersedia, Perpanjangan, atau Tidak Tersedia untuk perusahaan baru berdiri), periode, dan tahun masa pajak.

Jika PBJ memilih kondisi SPT Tahunan : Perpanjangan, maka Laporan Keuangan yang diisikan adalah dua tahun terakhir sebelum tahun pajak. Misal Tahun Pajak 2020, maka PBJ mengisi Laporan Keuangan 2018 & 2019.



The screenshot displays the '2. PAJAK' section of a software interface. On the left, a sidebar menu includes 'A. Data Administrasi', 'B. Data Keuangan' (highlighted), 'C. Data Pengalaman', and 'Kirim / Komentar'. The main form area is titled '2. PAJAK' and contains the following fields:

- Tipe Dokumen Pajak:** A dropdown menu set to 'SPT Tahunan' (labeled 2A).
- Kondisi:** A dropdown menu set to 'Tersedia' (labeled 2B).
- Periode:** A date range selector showing 'Jan' and 'Dec' (labeled 2C).
- Nomor Dokumen Pajak:** A text input field containing '92732057183402739' (labeled 2E).
- Tahun Pajak:** A text input field containing '2021' (labeled 2F).
- Tanggal Akhir Berlaku:** A date input field showing '30/04/2023' (labeled 2G).
- Dokumen Pajak:** A section for uploading documents, currently empty.



PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
B	Data Keuangan		
2	Pajak	Submenu Pajak	
2A	Tipe Dokumen Pajak	Tipe Dokumen Pajak <ul style="list-style-type: none"> • PKP • Non PKP • SPT Tahunan 	SPT Tahunan
2B	Kondisi	Kondisi Pajak <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia • Perpanjangan • Tidak Tersedia 	Tersedia
2C	Periode Mulai Pajak	Bulan Mulai Pajak	Jan
2D	Periode Berakhir Pajak (disable)	Bulan Berakhir Pajak. <i>Terisi +11 bulan dari Bulan Mulai Pajak</i>	Dec

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2E	Nomor Dokumen Pajak	Nomor dokumen pajak	92732057183402739
2F	Tahun Pajak	Tahun Pajak	2021
2G	Tanggal Akhir Berlaku (disable)	<p>Tanggal Akhir Berlaku Dokumen Pajak dihitung dari Periode dan Tahun Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia, 1 tahun 4 bulan dihitung dari Tahun dan Periode Pajak • Perpanjangan, 1 tahun 6 bulan dihitung dari Tahun dan Periode Pajak • Tidak Tersedia, 1 Tahun 4 bulan dihitung dari Tahun dan Periode Pajak 	30/04/2023
2H	Dokumen Pajak	Dokumen Pajak	
3	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
4A	No	Kolom penomoran data pada Grid Pajak	
4B	Data	Judul Data	
4C	Baru	Data terbaru yang diinputkan untuk Update Profile	
4D	Lama	Data yang diinputkan pada SPDA terakhir (cycle sebelumnya)	
5	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
6	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	

2.1.2.3 Laporan Keuangan

Bagian Laporan Keuangan diisi dengan Data Neraca dua tahun terakhir dan Laporan Laba/Rugi dua tahun terakhir. Bagi PBJ yang baru mendaftar dan perusahaan PBJ berdiri pada tahun 2022 dengan kondisi SPT Tahunan Perpanjangan, maka pengisian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- Jika PBJ belum memiliki Laporan Keuangan 2020 2021 maka PBJ tetap mengisi Data Neraca berdasarkan modal pembentukan perusahaan sesuai dengan Akta Pendirian.
- Dokumen FDD dan Laporan Keuangan diganti dengan Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa perusahaan tersebut baru berdiri dan belum memiliki Laporan Keuangan Audited sesuai dengan Draft Surat Pernyataan yang termuat dalam system CIVD.
- Field Nama Akun Publik diisi dengan = Perusahaan Baru Berdiri tahun 2022

The screenshot shows the '3. LAPORAN KEUANGAN' (Financial Report) section of the skkmigas vendor profile update interface. The page is titled '3. LAPORAN KEUANGAN' with a callout '3'. The left sidebar contains navigation options: 'A. Data Administrasi', 'B. Data Keuangan' (highlighted with callout 'B'), 'C. Data Pengalaman', and 'Kirim / Komentar'. The main content area is titled '3. LAPORAN KEUANGAN' and includes the following fields:

- Modal Usaha**: A text input field containing '11.000.000.000,00' with a callout '3A'.
- Tahun Keuangan**: A dropdown menu showing '2021' with a callout '3B'.
- Periode Laporan Keuangan**: A dropdown menu showing 'Jan' with a callout '3C'.
- s/d**: A dropdown menu showing 'Dec' with a callout '3D'.
- Jenis Mata Uang**: A dropdown menu.

The page also includes a header with the skkmigas logo, language selection (ID, EN), and a user profile section for 'PSC: BP BERAU LTD.' with an 'Expand All / Collapse All' button.

skkmigas

Home | Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.

Expand All / Collapse All

Jenis Mata Uang: IDR

Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir

	2020	2021
A. Kas (Cash)	5.000.000.000,00	6.000.000.000,00
B. Piutang Usaha (Account Receivables)	900.000.000,00	800.000.000,00
C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	6.000.000.000,00	6.000.000.000,00
D. Aset Lancar (Current Asset) (A + B + C)	11.900.000.000,00	12.800.000.000,00
E. Aset Tetap (Fixed Asset)	7.000.000.000,00	7.000.000.000,00

skkmigas

Home | Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.

Expand All / Collapse All

Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir

	2020	2021
F. Total Aset (Total Asset) (D + E)	18.900.000.000,00	19.800.000.000,00
G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)	700.000.000,00	700.000.000,00
H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)	300.000.000,00	200.000.000,00
I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas) (G + H)	1.000.000.000,00	900.000.000,00
J. Ekuitas (Equity) (F - I)	17.900.000.000,00	18.900.000.000,00
K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Buiding)	250.000.000,00	250.000.000,00
L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) (J - K)	17.650.000.000,00	18.650.000.000,00

skkmigas

FAQ

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir

	2020	2021
M. Pendapatan (Revenue)	12.000.000.000,00	15.000.000.000,00
N. Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)	500.000.000,00	600.000.000,00
O. Laba Kotor (Gross Profit) (M - N)	11.500.000.000,00	14.400.000.000,00
P. Biaya Operasi (Operating Expense)	150.000.000,00	150.000.000,00
Q. Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax "EBIT") (O - P)	11.350.000.000,00	14.250.000.000,00
R. Biaya Bunga (Interest Expense)	50.000.000,00	50.000.000,00
S. Biaya Lain-lain (Others Expense)	20.000.000,00	20.000.000,00

skkmigas

FAQ

Expand All / Collapse All

T. Pendapatan Lain-lain (Others Income)	5.000.000.000,00	5.000.000.000,00
U. Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax) (Q + R + S + T)	16.280.000.000,00	19.180.000.000,00
V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit) (Manually Input)	1.000.000.000.000,00	1.000.000.000.000,00
W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	200.000.000,00	200.000.000,00
A.1 Working Capital Ratio (D / C)	17,00	18,29
A.2 Cash Flow Coverage Ratio (I / Q + W) / I	11,55	16,06
A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)	227,00	285,00
A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)	5,29	4,55

The screenshot shows the 'Inisiasi Update Profile Vendor' page for PSC: BP BERAU LTD. The interface includes a sidebar with 'FAQ' and a main content area with tabs for 'A. Data Adminis...', 'B. Data Keuan...', and 'C. Data Pengalaman'. The 'B. Data Keuan...' tab is active, displaying 'A.5 Account Receivable Turn Over' and 'A.6 Net Profit Margin (%)'. Below these, a table titled 'Financial Due Diligence Indicators' is shown.

Financial Statement	Score	Weight	Value
A.1 Working Capital Ratio	40,00	15%	6,00
A.2 Cash Flow Coverage Ratio	40,00	5%	2,00
A.3 Time Interest Earned Ratio	40,00	10%	4,00
A.4 Debt to Asset Ratio	40,00	15%	6,00

The screenshot shows the 'Inisiasi Update Profile Vendor' page for PSC: BP BERAU LTD. The 'B. Data Keuan...' tab is active, displaying 'A.5 Account Receivable Turn Over' and 'A.6 Net Profit Margin'. Below these, a section titled 'Dokumen Surat Pernyataan dan FDD' is shown, including a 'Choose Files' button, a 'Download Template Surat Pernyataan FDD' link, and a 'Colongan Usaha' dropdown menu.

Dokumen Surat Pernyataan dan FDD

Choose Files No file chosen

[Download Template Surat Pernyataan FDD](#)

Colongan Usaha

Besar

Persyaratan Audit Laporan Keuangan

Laporan Unaudited

Status Audit Aktual

Home Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD. Expand All / Collapse All

skkmigas

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

Kirim / Komentar

Persyaratan Audit Laporan Keuangan

Laporan Unaudited

Status Audit Aktual

Audited 3I

Nama Akuntan Publik

Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang & Rekan 3J

Tanggal Akhir Berlaku

30/04/2023 3K

Dokumen Laporan Keuangan

Choose File No file chosen 3L

Simpan 4

Download Template Surat Pernyataan FDD

Download Template Surat Pernyataan FDD

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

Kirim / Komentar

5A

5B

5C

5D

No	Data	Baru	Lama
	Modal Usaha <small>*Modal Usaha adalah Modal Disetor yang diambil dari Akta Pendirian / Akta Perubahan Terakhir / NIB / AHU Terbaru</small>	11.000.000.000,00	
	Tahun Keuangan	2020	-
	Periode Laporan Keuangan	Jan	-
	s/d	Dec	-
	Jenis Mata Uang	IDR	-
	Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir		
	A. Kas (Cash)	5.000.000.000,00	-
	B. Piutang Usaha (Account Receivables)	900.000.000,00	-
	C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	6.000.000.000,00	-
	D. Aset Lancar (Current Asset)	11.900.000.000,00	-

<div>FAQ</div> <div>A. Data Administrasi</div> <div>B. Data Keuangan</div> <div>C. Data Pengalaman</div> <div>Kirim / Komentar</div>	E. Aset Tetap (Fixed Asset)	7.000.000.000,00	-
	F. Total Aset (Total Asset) (D + E)	18.900.000.000,00	-
	G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)	700.000.000,00	-
	H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)	300.000.000,00	-
	I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas) (G + H)	1.000.000.000,00	-
	J. Ekuitas (Equity) (F - I)	17.900.000.000,00	-
	K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Buiding)	250.000.000,00	-
	L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) (F - I - K)	17.650.000.000,00	-
	Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua		

<div>FAQ</div> <div>A. Data Administrasi</div> <div>B. Data Keuangan</div> <div>C. Data Pengalaman</div> <div>Kirim / Komentar</div>	Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir		
	1 M. Pendapatan (Revenue)	12.000.000.000,00	-
	N. Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)	500.000.000,00	-
	O. Laba Kotor (Gross Profit) (M - N)	11.500.000.000,00	-
	P. Biaya Operasi (Operating Expense)	150.000.000,00	-
	Q. Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax "EBIT") (O - P)	11.350.000.000,00	-
	R. Biaya Bunga (Interest Expense)	50.000.000,00	-
	S. Biaya Lain-lain (Others Expense)	20.000.000,00	-
	T. Pendapatan Lain-lain (Others Income)	5.000.000.000,00	-

<div>FAQ</div> <div>A. Data Administrasi</div> <div>B. Data Keuangan</div> <div>C. Data Pengalaman</div> <div>Kirim / Komentar</div>	U. Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax) <i>(Q - R - S - T)</i>	16.280.000.000,00	-
	V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit) <i>(Manually input)</i>	1.000.000.000.000,00	-
	W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	200.000.000,00	-
	A.1 Working Capital Ratio <i>(D / G)</i>	17,00	-
	A.2 Cash Flow Coverage Ratio <i>((Q - W) / I)</i>	11,55	-
	A.3 Time Interest Earned Ratio <i>(Q / R)</i>	227,00	-
	A.4 Debt to Asset Ratio (%) <i>(I / F)</i>	5,29	-
	A.5 Account Receivable Turn Over <i>(M / ((B + B.last year) / 2))</i>	-	-
	A.6 Net Profit Margin (%)	8.333,33	-

<div>FAQ</div> <div>A. Data Administrasi</div> <div>B. Data Keuangan</div> <div>C. Data Pengalaman</div> <div>Kirim / Komentar</div>	Tahun Keuangan	2021	-
	Periode Laporan Keuangan	Jan	-
	s/d	Dec	-
	Jenis Mata Uang	IDR	-
	Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir		
	A. Kas (Cash)	6.000.000.000,00	-
	B. Piutang Usaha (Account Receivables)	800.000.000,00	-
	C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	6.000.000.000,00	-
	D. Aset Lancar (Current Asset) <i>(A + B + C)</i>	12.800.000.000,00	-
	E. Aset Tetap (Fixed Asset)	7.000.000.000,00	-
	F. Total Aset (Total Asset) <i>(D + E)</i>	19.800.000.000,00	-

<div>FAQ</div> <div>A. Data Administrasi</div> <div>B. Data Keuangan</div> <div>C. Data Pengalaman</div> <div>Kirim / Komentar</div>	G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)			700.000.000,00	-
	H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)			200.000.000,00	-
	I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas) <i>(G + H)</i>			900.000.000,00	-
	J. Ekuitas (Equity) <i>(F - I)</i>			18.900.000.000,00	-
	K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Building)			250.000.000,00	-
	L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) <i>(F - I - K)</i>			18.650.000.000,00	-
	Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir				
	M. Pendapatan (Revenue)			15.000.000.000,00	-

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

Kirim / Komentar

2.

N. Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)

600.000.000,00

-

O. Laba Kotor (Gross Profit)

14.400.000.000,00

-

(M - N)

P. Biaya Operasi (Operating Expense)

150.000.000,00

-

Q. Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax "EBIT")

14.250.000.000,00

-

(O - P)

R. Biaya Bunga (Interest Expense)

50.000.000,00

-

S. Biaya Lain-lain (Others Expense)

20.000.000,00

-

T. Pendapatan Lain-lain (Others Income)

5.000.000.000,00

-

U. Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax)

19.180.000.000,00

-

(Q - R - S + T)

V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit)

1.000.000.000.000,00

-

(Manually Input)

FAQ	A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman Kirim / Komentar	<table> <tr> <td>W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)</td> <td>200.000.000,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.1 Working Capital Ratio (D / G)</td> <td>18,29</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.2 Cash Flow Coverage Ratio ((Q - W) / I)</td> <td>16,06</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)</td> <td>285,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)</td> <td>4,55</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))</td> <td>17,65</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)</td> <td>6.666,67</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Dokumen Surat Pernyataan dan FDD</td> <td>62dYYO-m (8).pdf</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Golongan Usaha</td> <td>Besar</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Persyaratan Audit Laporan Keuangan</td> <td>Laporan Unaudited</td> <td>-</td> </tr> </table>	W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	200.000.000,00	-	A.1 Working Capital Ratio (D / G)	18,29	-	A.2 Cash Flow Coverage Ratio ((Q - W) / I)	16,06	-	A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)	285,00	-	A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)	4,55	-	A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))	17,65	-	A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	6.666,67	-	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	62dYYO-m (8).pdf	-	Golongan Usaha	Besar	-	Persyaratan Audit Laporan Keuangan	Laporan Unaudited	-
W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	200.000.000,00	-																														
A.1 Working Capital Ratio (D / G)	18,29	-																														
A.2 Cash Flow Coverage Ratio ((Q - W) / I)	16,06	-																														
A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)	285,00	-																														
A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)	4,55	-																														
A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))	17,65	-																														
A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	6.666,67	-																														
Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	62dYYO-m (8).pdf	-																														
Golongan Usaha	Besar	-																														
Persyaratan Audit Laporan Keuangan	Laporan Unaudited	-																														

FAQ	A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman Kirim / Komentar	<table> <tr> <td>A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))</td> <td>17,65</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)</td> <td>6.666,67</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Dokumen Surat Pernyataan dan FDD</td> <td>62dYYO-m (8).pdf</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Golongan Usaha</td> <td>Besar</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Persyaratan Audit Laporan Keuangan</td> <td>Laporan Unaudited</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Nama Akuntan Publik</td> <td>Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang & Rekan</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Status Audit Aktual</td> <td>Audited</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Akhir Berlaku</td> <td>30/04/2023</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Dokumen Laporan Keuangan</td> <td>62dYYO-m (9).pdf</td> <td>-</td> </tr> </table> <div> <div>9</div> <div>Hapus</div> <div>Ubah</div> <div>8</div> </div>	A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))	17,65	-	A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	6.666,67	-	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	62dYYO-m (8).pdf	-	Golongan Usaha	Besar	-	Persyaratan Audit Laporan Keuangan	Laporan Unaudited	-	Nama Akuntan Publik	Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang & Rekan	-	Status Audit Aktual	Audited	-	Tanggal Akhir Berlaku	30/04/2023	-	Dokumen Laporan Keuangan	62dYYO-m (9).pdf	-
A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B.last year) / 2))	17,65	-																											
A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	6.666,67	-																											
Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	62dYYO-m (8).pdf	-																											
Golongan Usaha	Besar	-																											
Persyaratan Audit Laporan Keuangan	Laporan Unaudited	-																											
Nama Akuntan Publik	Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang & Rekan	-																											
Status Audit Aktual	Audited	-																											
Tanggal Akhir Berlaku	30/04/2023	-																											
Dokumen Laporan Keuangan	62dYYO-m (9).pdf	-																											

Showing 1 to 2 of 2 rows 3 rows per page

PENJELASAN GAMBAR


NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
B	Data Keuangan		
3	Laporan Keuangan	Submenu Laporan Keuangan.	



NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
3A	Modal Usaha	Modal Usaha PBJ sesuai dengan yang tertera pada Akta Perusahaan.	11.000.000.000,00
3B	Tahun Keuangan	Tahun Laporan Keuangan.	2021
3C	Periode Laporan Keuangan	Periode Laporan Keuangan (Bulan Mulai).	Jan
3D	s/d	Periode Laporan Keuangan (Bulan berakhir).	Dec
3E	Jenis Mata Uang	Jenis Mata Uang Laporan.	IDR
	Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir		
A	Kas (Cash)	Jumlah Kas Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
B	Piutang Usaha (Account Receivables)	Jumlah Piutang Usaha tahun 2020 & 2021.	
C	Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	Jumlah Aset Lancar Lainnya tahun 2020 & 2021.	
D	Aset Lancar (Current Asset)	Jumlah Aset Lancar tahun 2020 & 2021.	
E	Aset Tetap (Fixed Asset)	Jumlah Aset Tetap tahun 2020 & 2021.	
F	Total Aset (Total Asset)	Total Aset (Aset Lancar Lainnya + Aset Lancar + Aset Tetap) tahun 2020 & 2021.	
G	Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)	Jumlah Hutang / Kewajiban Lancar Perusahaan tahun 2020 & 2021.	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
H	Hutang / Kewajiba Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)	Jumlah Hutang / Kewajiban Tidak Lancar tahun 2020 & 2021.	
I	Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas)	Total Hutang / Kewajiban Perusahaan (Kewajiban Lancar + Kewajiban Tidak Lancar) tahun 2020 & 2021.	
J	Ekuitas (Equity)	Jumlah Ekuitas Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
K	Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Building)	Jumlah Nilai Tanah dan/atau Bangunan milik Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
L	Kekayaan Bersih (Net Equity)	Jumlah Kekayaan Bersih Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
	Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir		
M	Pendapatan (Revenue)	Jumlah Pendapatan Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
N	Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)	Jumlah Biaya Pendapatan Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
O	Laba Kotor (Gross Profit)	Jumlah Laba Kotor Perusahaan tahun 2020 & 2021.	
P	Biaya Operasi (Operating Expense)	Jumlah Biaya Operasi Perusahaan tahun 2020 & 2021.	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
Q	Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax EBIT)	Jumlah Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak tahun 2020 & 2021.	
R	Biaya Bunga (Interest Expense)	Jumlah Biaya Bunga tahun 2020 & 2021.	
S	Biaya Lain-lain (Others Expense)	Jumlah Biaya Lain-lain tahun 2020 & 2021.	
T	Pendapatan Lain-lain (Others Income)	Jumlah Pendapatan Lain-lain tahun 2020 & 2021.	
U	Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax)	Jumlah Pendapatan Sebelum Pajak tahun 2020 & 2021.	
V	Laba / Rugi Bersih (Net Profit)	Jumlah Laba / Rugi Bersih tahun 2020 & 2021.	
W	Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	Jumlah Biaya Penyusutan tahun 2020 & 2021.	
A1	Working Capital Ratio	Modal Kerja Perusahaan (Aktiva Jangka Pendek).	
A2	Cash Flow Converage Ratio	Rasio Penutupan Arus Kas.	
A3	Time Interest Earned Ratio	Rasio Cakupan Bunga.	
A4	Debt to Asset Ratio	Rasio untuk mengukur jumlah aset yang dibiayai oleh hutang.	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A5	Account Receivable Turn Over	Perputaran Piutang suatu Perusahaan dalam Periode tertentu.	
A6	Net Profit Margin	Margin Laba (perbandingan antara laba bersih dengan penjualan atau pendapatan).	
	Finacial Due Diligence Indicators	Indikator Uji Tuntas (FDD).	
A1	Working Capital Ratio	Aktiva jangka pendek yang mudah dicairkan untuk kebutuhan operasional suatu bisnis, jenis modal kerja macam-macam berupa : kas, bank, surat-surat berharga, piutang, persediaan.	
A2	Cash Flow Coverage Ratio	Rasio Cakupan Utang adalah rasio yang mengukur kemampuan perusahaan untuk membayar utang lancar.	
A3	Time Interest Earned Ratio	Besarnya jaminan keuntungan untuk membayar bunga hutang jangka panjang.	
A4	Debt to Asset Ratio	Rasio untuk mengukur jumlah aset yang dibiayai oleh hutang.	
A5	Account Receivable Turn Over	Suatu angka yang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan melakukan tagihan atas piutangnya pada suatu periode tertentu.	
A6	Net Profit Margin	Perbandingan antara laba bersih dengan penjualan atau pendapatan.	
3F	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
3G	Golongan Usaha (disable)	Golongan Usaha Perusahaan akan terisi otomatis sesuai dengan Laporan Keuangan (Besar, Menengah, Kecil, Mikro)	Besar
3H	Persyaratan Audit Laporan Keuangan (disable)	Validasi : a. Golongan Usaha Besar, wajib Audited b. Golongan Usaha Menengah, dapat memilih Audited dan Unaudited c. Golongan Usaha Kecil, wajib Unaudited	Laporan Audited
3I	Status Audit Aktual	Status Audit Aktual (Audited atau Unaudited)	Audited
3J	Nama Akuntan Publik	Nama Audit Laporan Keuangan	Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang & Rekan
3K	Tanggal Akhir Berlaku	Tanggal Akhir Berlaku Laporan Keuangan	30/04/2023
3L	Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen Laporan Keuangan	
4	Simpan  Simpan	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
5A	No	Kolom penomoran data pada Grid Laporan Keuangan	
5B	Data	Judul Data	
5C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
5D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
6	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
7	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	

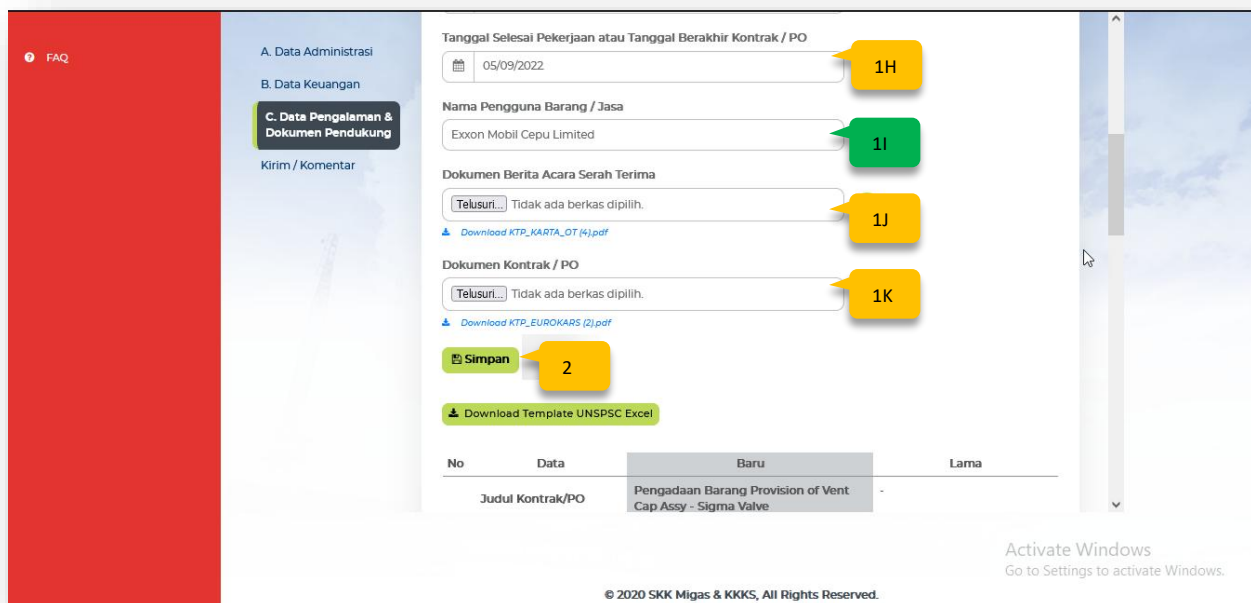
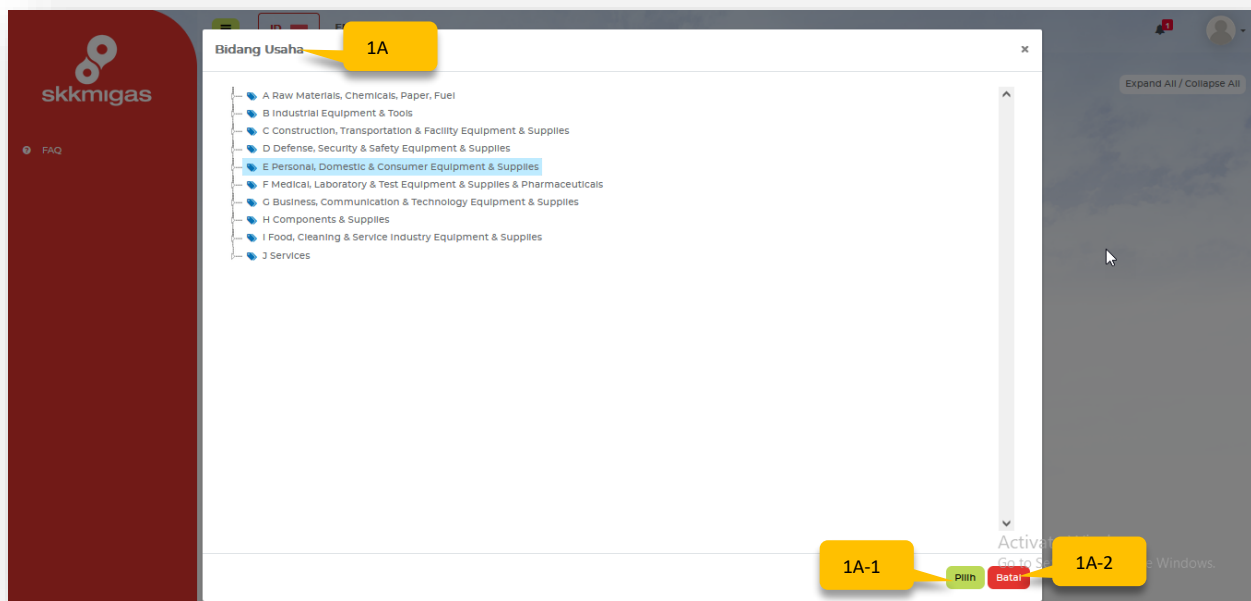
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
8	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
9	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

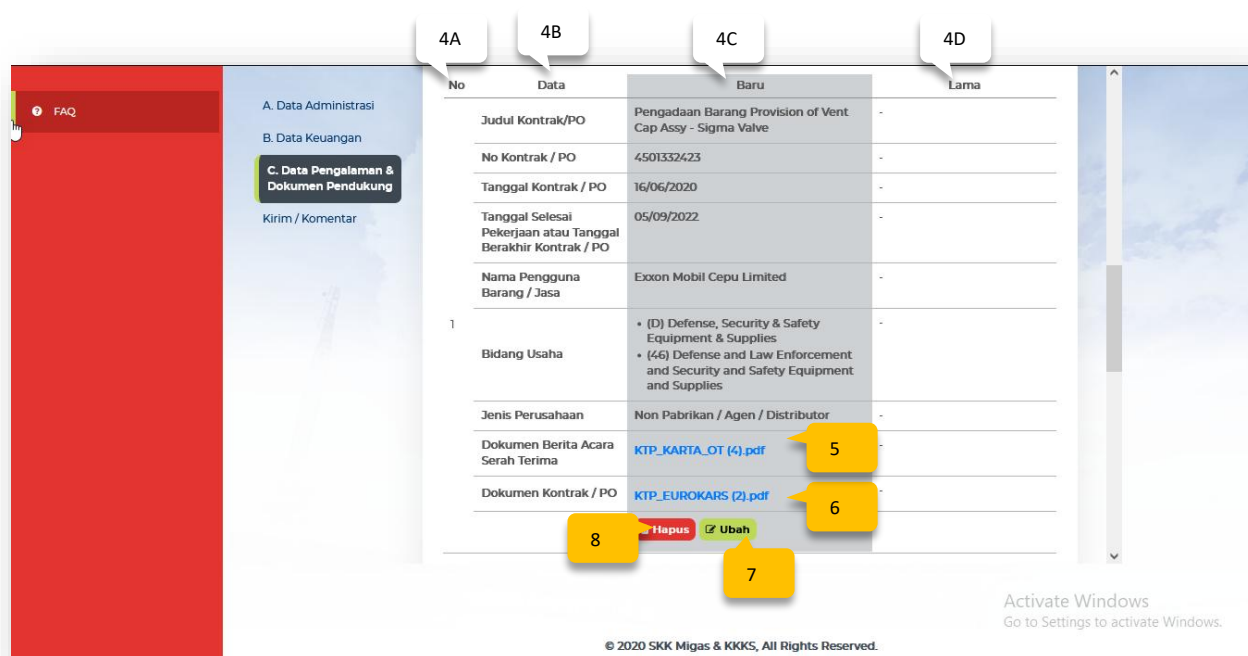
2.1.3 Data Pengalaman

Bagian ini terdiri dari dua tab yaitu Data Pengalaman dan Support Document. Menu ini merupakan rangkuman pengalaman selama 7 tahun terakhir. Berikut penjelasan dari masing-masing submenu.

2.1.3.1 Data Pengalaman

Pada submenu ini pengguna harus melengkapi Sub Bidang Perusahaan, Jenis Perusahaan, PO/Purchase Order, dan nama Buyer serta mengupload Dokumen Berita Acara Serah Terima dan Dokumen Kontrak dalam format PDF (ekstensi.pdf). **Pengalaman yang dapat diinputkan hanya pengalaman yang Tanggal Selesai Kontraknya tidak melebihi tanggal hari ini serta Tanggal Mulai Kontraknya tidak lebih dari 7 tahun sebelumnya.**







PENJELASAN GAMBAR

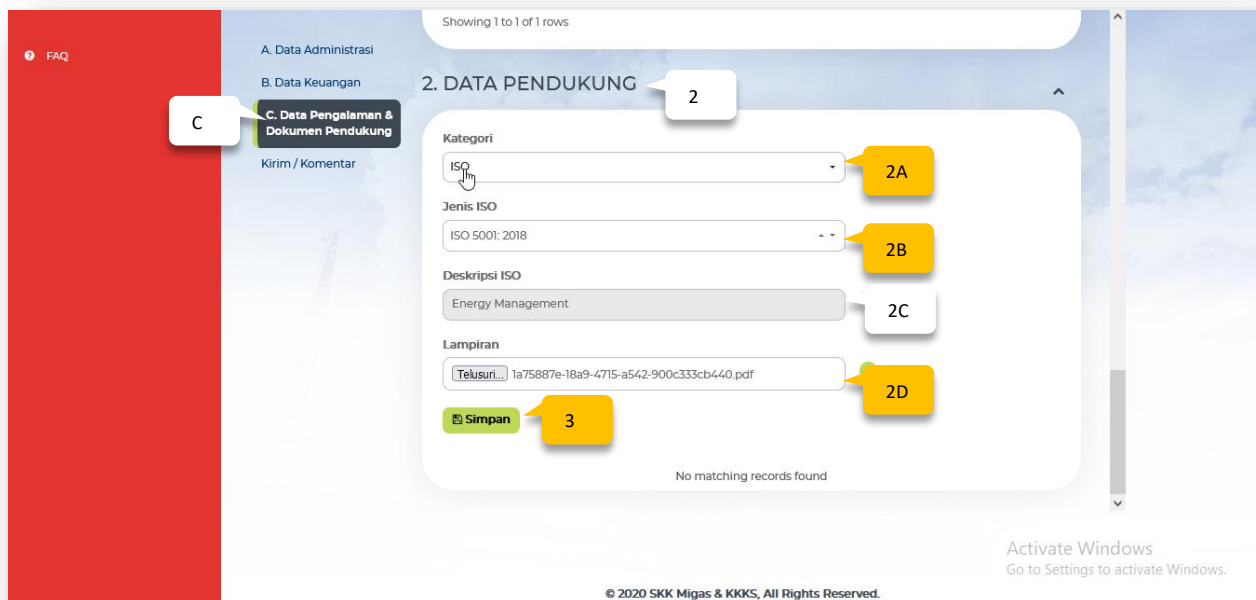
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
C	Data Pengalaman		
1	Data Pengalaman	Submenu Data Pengalaman	
1A	Tambah Bidang Usaha	Pilih Sub Bidang (Komoditi berdasarkan UNSPSC Excel)	(73) Industrial Production and Manufacturing Services
1A-1	Pilih	Klik Pilih pada UNSPSC yang sesuai dengan Bidang Usaha kontrak yang diinputkan	
1A-2	Batal	Klik Batal untuk membatalkan UNSPSC yang akan dipilih	
1B	UNSPSC Excel	Master UNSPSC sebagai acuan Bidang dan Sub Bidang. Klik untuk mengunduh	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1C	Hapus Bidang Usaha	Klik 'Trash' untuk hapus bidang usaha	
1D	Jenis Perusahaan	Jenis Perusahaan Anda saat melaksanakan kontrak	Non Pabrik/Agent/Distributor
1E	Judul Kontrak / PO	Judul Kontrak dengan pembeli Barang/Jasa	PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT OFFICE & IT IMPROVEMENT
1F	No Kontrak / PO	Nomor Kontrak / Purchase Order suatu pekerjaan	CO-14143315
1G	Tanggal Kontrak / PO	Tanggal Mulai Kontrak/Purchase Order. Maksimal menginputkan kontrak selama 7 tahun terakhir	02/02/2020
1H	Tanggal Selesai Kontrak / PO	Tanggal Selesai Kontrak / Purchase Order. Tanggal Selesai tidak boleh melebihi tanggal hari ini	01/03/2021
1I	Nama Pengguna Barang / Jasa	Nama Pengguna Barang / Jasa (Buyer/Pembeli)	PT. Telekomunikasi Indonesia
1J	Dokumen Berita Acara Serah Terima	Dokumen Berita Acara Serah Terima	
1K	Dokumen Kontrak / PO	Dokumen Kontrak	
2	Simpan  Simpan	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilampirkan	
4A	No	Kolom penomoran data pada Grid Data Pengalaman	
4B	Data	Judul Data	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
4C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
4D	Lama	Dokumen/File yang dilampirkan sebelumnya	
5	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
6	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
7	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
8	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

2.1.3.2 Data Pendukung

Submenu Data Pendukung ditujukan untuk memperkuat Pengalaman suatu Perusahaan dengan melengkapi dan mengupload dokumen-dokumen seperti ISO, CGC, Pricelist, API, Company Profile, Website, atau yang Others.



Showing 1 to 1 of 1 rows

2. DATA PENDUKUNG

Kategori: ISO (2A)

Jenis ISO: ISO 5001: 2018 (2B)

Deskripsi ISO: Energy Management (2C)

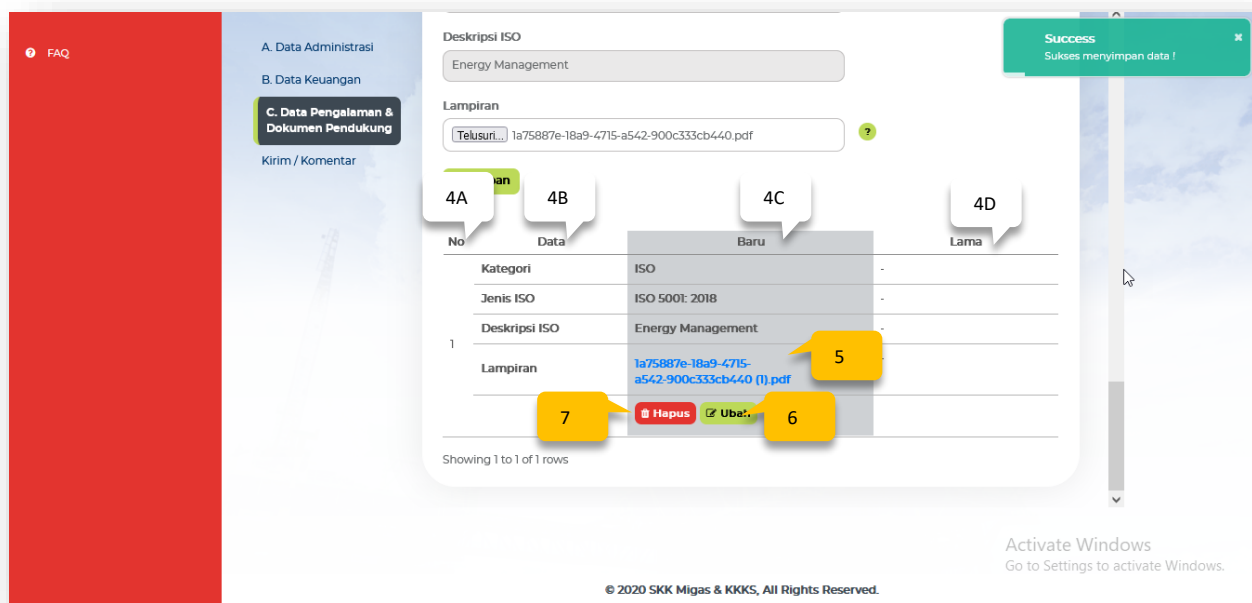
Lampiran: Telusuri 1a75887e-18a9-4715-a542-900c333cb440.pdf (2D)

3 Simpan

No matching records found

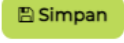


Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.



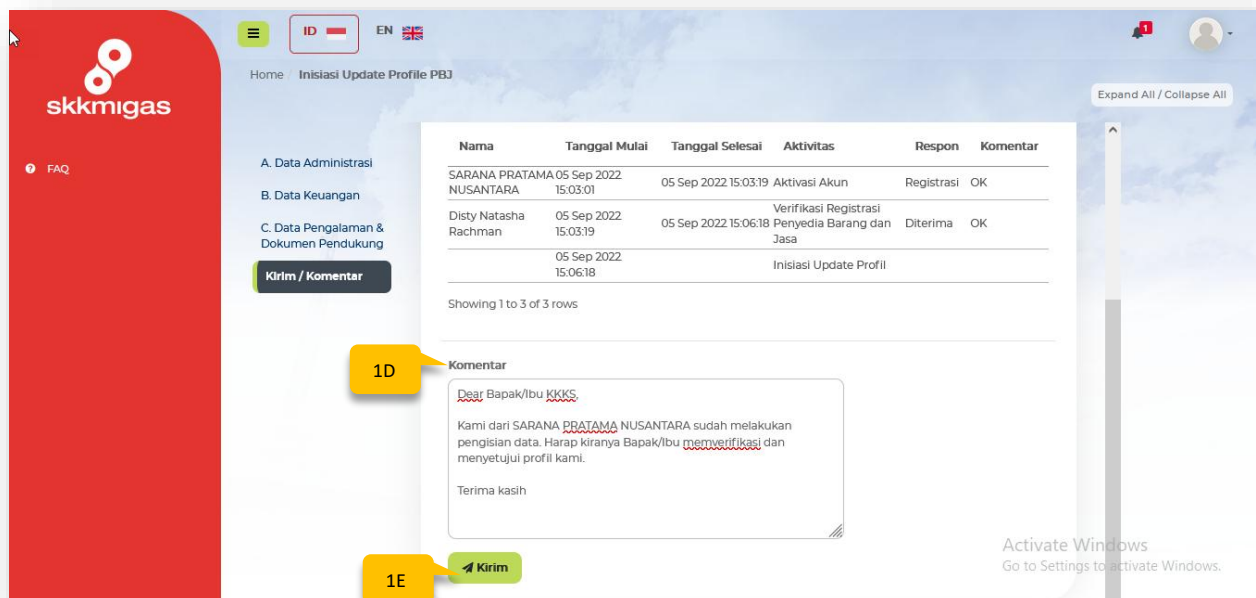
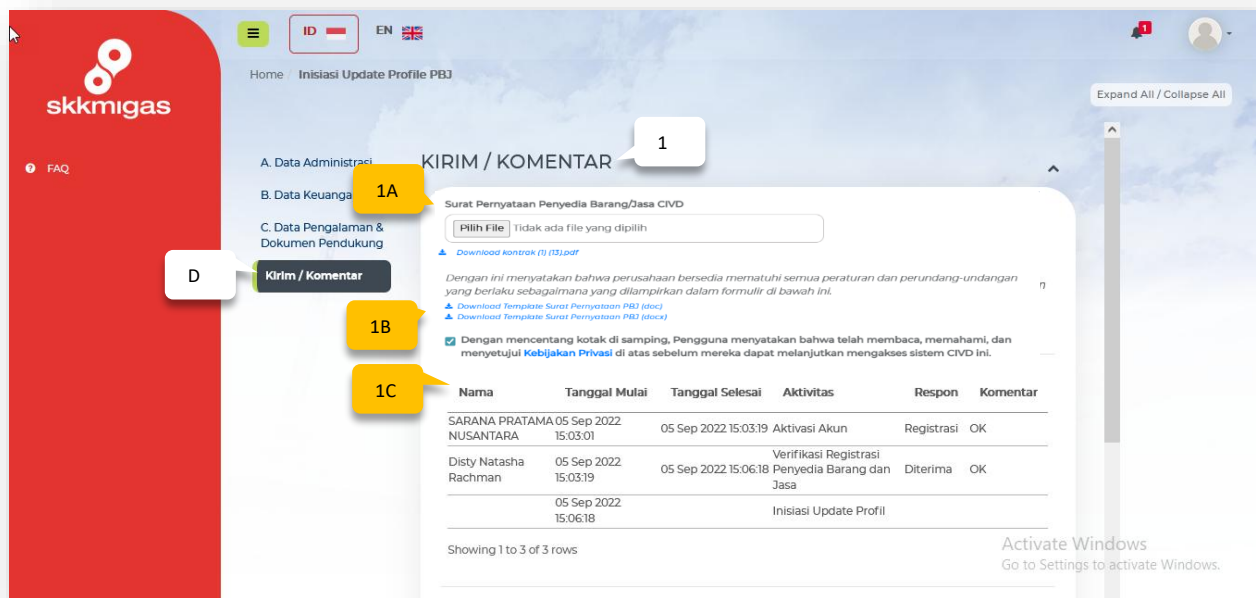
PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
C	Data Pengalaman		
2	Data Pendukung	Submenu Data Pendukung	
2A	Kategori	Kategori Document pendukung (ISO, CGC, Pricelist, API, Company Profile, Website, Others) ISO CGC Company Profile Pricelist Website API Others	ISO
2B	Jenis ISO	Jenis ISO (ISO 9001, ISO 5001, ISO 2800, dan ISO/IEC 17025) jika memilih ISO	ISO 9001:2015
2C	Deskripsi ISO (disable)	Penjelasan tentang Document ISO	Quality management systems - Requirements

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2D	Lampiran	Lampiran Dokumen ISO	
3	Simpan 	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilengkapi	
4A	No	Kolom penomoran data pada Grid Supporting Document	
4B	Data	Judul Data	
4C	Baru	Data terbaru yang diinputkan pada update profile	
4D	Lama	Data yang diinputkan pada SPDA terakhir (data cycle sebelumnya)	
5	Lampiran ISO	Klik untuk memastikan bahwa dokumen ISO yang dilampirkan sesuai	
6	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
7	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	


2.1.4 KIRIM / KOMENTAR

Setelah semua kolom isian diisi dengan lengkap dan benar maka anda dapat melakukan aksi kirim data dengan mengklik tab **Kirim (D)**, kemudian mengisi Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD (1) dan kolom komentar (berisi catatan yang ditujukan kepada KKKS), kemudian klik tombol **Kirim (5)**.



PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
D	Kirim / Komentar		

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1	Kirim / Komentar	Menu Kirim/Komentar	
1A	Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD	Klik untuk melampirkan Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD	
1B	Download Template Surat Pernyataan	Klik untuk mengunduh Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD	Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa.doc
1C	Record Komentar	Tabel Riwayat Komentar antara PBJ dengan KKKS	
1D	Komentar	Field pengisian Komentar untuk melanjutkan ke proses selanjutnya	Mohon disetujui
1E	Kirim 	Klik Kirim untuk mengirim semua data yang sudah dilengkapi	

Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi Update Profile Berhasil seperti pada gambar dibawah. Silahkan klik Keluar untuk kembali ke halaman utama login PBJ.



Apabila terdapat data yang expired maka data update profile tidak akan bisa terkirim dan akan ditolak oleh sistem dengan menunjukkan notifikasi kekurangan data yang belum dilengkapi/expired. Mohon untuk melengkapi data terlebih dahulu kemudian melakukan pengiriman kembali.

2.1.5 SPDA

SPDA atau Surat Pengganti Dokumen Administrasi akan terbit setelah PBJ disetujui oleh KKKS Approver. Dokumen ini berisi mengenai informasi perusahaan yang diinputkan saat proses Inisiasi Update Profile atau Update Profile, mulai dari Data Administrasi Perusahaan hingga Data Pengalaman. Berikut contoh dokumen SPDA



**SERTIFIKAT PENGGANTI DOKUMEN ADMINISTRASI
(SPDA)**

BP BERAU LTD.

Nomor : 50033/BP BERAU/2022

ID Penyedia Barang/Jasa : 23994



Diberikan kepada :

Nama Penyedia Barang/Jasa : PT MAJU SUKSES CABANG JAWA BARAT DUMMY
Status Negara Penyedia Barang/Jasa : Indonesia
Alamat Penyedia Barang/Jasa : Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB
berdasarkan AHU / NIB
Alamat Korespondensi :
No. Telp. : 08138723799
E-mail : majusuksescabangjawa Baratdummy@yopmail.com;
 majusuksescabangjawa Baratdummy@yopmail.com
Direksi/Perseo Pengurus/Pengawas : Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB
Dewan Komisaris/Perseo : -
Komanditer/Pengurus
Pemegang Saham : Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB

Dokumen Perusahaan	Nomor	Dikeluarkan	Berakhir	Keterangan
Akta Pendirian Perusahaan	1234	19-Apr-2025	-	Notaris: Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/NIB
Akta Perubahan Terakhir		-	-	-
NIB	fasfa3124	19-Apr-2025	31-Dec-9999	-
Surat Keterangan Domisili		-	31-Dec-9999	-
NPW	0123 4567 8901 2311	-	-	-
SPT Tahunan	1234	-	30-Apr-2026	-
PKP		-	-	-

Izin Usaha : SIUP
Golongan Usaha : Besar
Pekerjaan, Bidang Sub-bidang : Lihat halaman belakang
Hubungan Istimewa : PT Anggada Duta Wisesa; CV Milenium Pharmacom; PT Anggada Dummy Vendor;
Masa berlaku SPDA s/d : 30-Apr-2023

Jakarta, 31-Aug-2022
 BP BERAU LTD.

Isman Syahrul

PSCM Process & Performance Manager

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dokumen SPDA ini telah disetujui secara elektronik oleh pejabat berwenang dan dinyatakan sah walaupun tanpa dibubuhi tandatangan

Disclaimer

1. SPDA ini digunakan hanya untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa di Hulu Migas.
2. SPDA ini diterbitkan berdasarkan atas verifikasi yang dilakukan terhadap dokumen dan informasi yang direferensikan dalam SPDA ini, kecuali eCHSEMS.
3. Penyedia Barang/Jasa berkewajiban untuk melakukan setiap perubahan yang terjadi atas data-data di dalam sistem CIVD. Segala konsekuensi yang mungkin muncul akibat dari kelalaian Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan hal tersebut di atas akan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
4. KKKS berhak untuk membatalkan dan/atau menganulir SPDA ini setiap saat bahkan sebelum tanggal berlakunya berakhir.
5. SPDA ini diterbitkan dengan asumsi bahwa semua dokumen yang diserahkan kepada KKKS adalah benar, akurat, sah, sesuai dengan aslinya, serta yang terbaru.
6. Jika diperlukan KKKS berhak meminta Penyedia Barang/Jasa untuk memperlihatkan dokumen asli.
7. Verifikasi status perusahaan akan dilakukan pada saat Penyedia Barang/Jasa mengikuti proses tender.
8. Semua data isian Financial Due Diligence adalah benar dan sesuai dengan Laporan Auditor Independen yang diinputkan oleh Penyedia Barang/Jasa. Apabila dikemudian hari, ditemukan bahwa data yang kami sampaikan tidak benar, maka semua konsekuensi dari kondisi tersebut menjadi sepenuhnya tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
9. Data hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS bersumber dari Aplikasi eCHSEMS yang dikelola oleh Fungsi K3LL SKK Migas dan KKKS.
10. Data hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS merupakan data pada saat SPDA ini diterbitkan dan dapat berubah sewaktu-waktu.
11. Apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS, mohon agar menghubungi KKKS Penilai.

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA**SKK Migas, Pedoman Tata Kerja No. 007/SKKMA0000/2017/S0 (Revisi 04)**

1. Bekerja secara tertib dengan mematuhi peraturan yang berlaku, melaksanakan prinsip-prinsip dasar rantai suplai, penuh rasa tanggung-jawab, profesional dengan menjunjung tinggi kejujuran, kemandirian dan menjaga informasi yang bersifat rahasia.
2. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat dan penurunan kualitas hasil kerja.
3. Mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (conflict of interest) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengelolaan rantai suplai.
4. Dalam pengambilan keputusan tidak melebihi batas kewenangan yang telah ditetapkan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan-kepentingan lain di luar kepentingan perusahaan dan sesuai dengan prinsip-prinsip dasar pengelolaan rantai suplai.
5. Mencegah terjadinya kerugian Negara dan perusahaan.
6. Tidak menyalah-gunakan wewenang atau melakukan kegiatan bersama secara langsung atau tidak langsung dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain.
7. Tidak menerima/memberi, tidak menawarkan, tidak meminta atau berjanji memberi imbalan/hadiah, berupa apa saja kepada/dari siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengelolaan rantai suplai.
8. Tidak menggunakan dokumen-dokumen yang tidak dapat dipertanggung-jawabkan keaslian dan kebenarannya.

SANKSI ADMINISTRASI

Penyedia barang / jasa yang memberikan data / dokumen dan keterangan yang tidak benar/palsu, akan dikenakan sanksi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam.

Contact person:

Admin CIVD BP Berau Ltd

DAFTAR PENGALAMAN
PT ANGGADA DUTA WISESA
Nomor : 50033/BP BERAU/2022

NO	JUDUL KONTRAK/PO	MULAI	BERAKHIR
1	PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT OFFICE & IT IMPROVEMENT	02-Mar-2020	01-Mar-2021

DAFTAR BIDANG USAHA
PT ANGGADA DUTA WISESA
Nomor : 50033/BP BERAU/2022

NO	JENIS IZIN USAHA	KODE	BIDANG USAHA
1	SIUP	4651	PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER, PERLENGKAPAN KOMPUTER DAN PIRANTI LUNAK
2	SIUP	6202	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER
3	Surat Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	61929	JASA MULTIMEDIA LAINNYA

FINANCIAL DUE DILIGENCE (FDD) INDICATORS

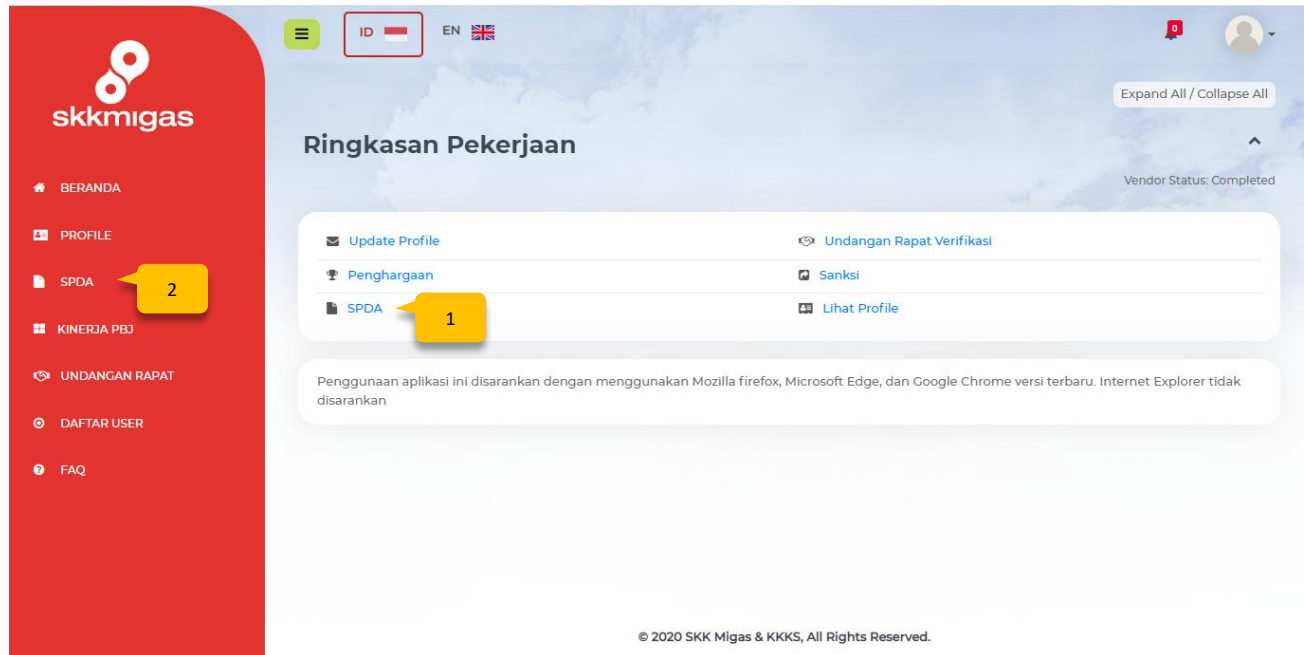
PT ANGGADA DUTA WISESA
Nomor : 50033/BP BERAU/2022

Financial Due Diligence Indicators			Score	Weight	Value
A	Financial Statement				
	A.1	Working Capital Ratio	40.00	15%	6.00
	A.2	Cash Flow Coverage Ratio	40.00	5%	2.00
	A.3	Time Interest Earned Ratio	40.00	10%	4.00
	A.4	Debt to Asset Ratio	40.00	15%	6.00
	A.5	Account Receivable Turn Over	40.00	20%	8.00
	A.6	Net Profit Margin	40.00	10%	4.00

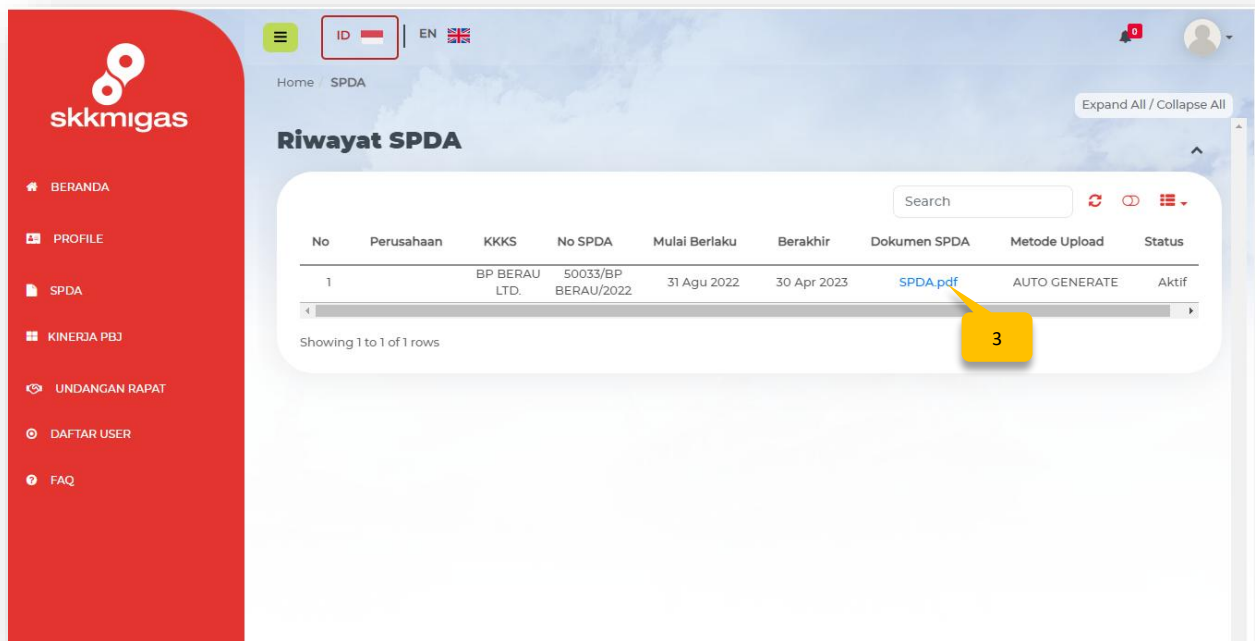
Dalam penerbitan SPDA, PBJ akan menerima email notifikasi email seperti berikut :



SPDA juga dapat diakses pada halaman dashboard PBJ. Silahkan login pada website PBJ kemudian pilih menu SPDA untuk memonitoring status SPDA dan history SPDA yang telah tebit.



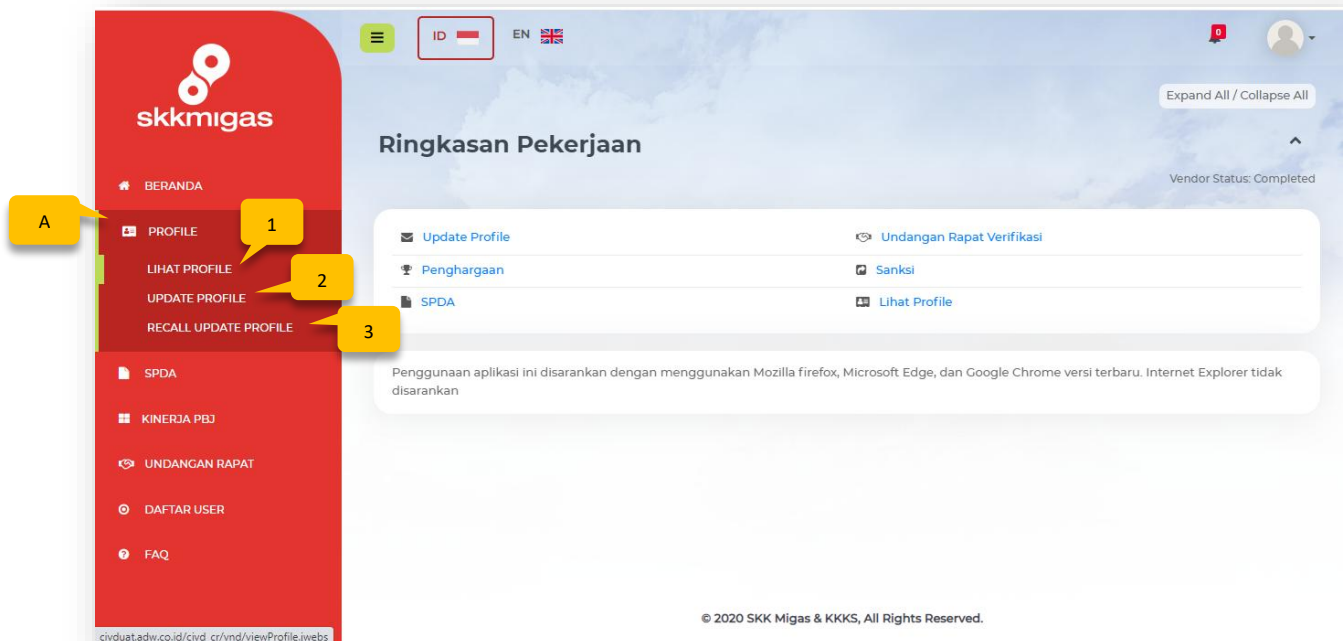
Silahkan klik SPDA pada Dashboard (1) atau pada menu di sisi kiri (2). Berikut tampilan menu SPDA, PBJ dapat mengunduh kembali dokumen yang telah terbit dengan klik **SPDA.pdf (3)** pada kolom Dokumen



Masa berlaku SPDA akan mengikuti masa berlaku dokumen yang paling cepat berakhir. Data dan dokumen yang menjadi acuan merupakan data pada Informasi Umum, Izin Usaha, Izin Operasional, Data Pajak, dan Data Laporan Keuangan.

2.1.6 Profil PBJ

Menu Profile merupakan menu untuk mengetahui dan mengupdate data profil PBJ. Menu Profile PBJ terdapat tiga submenu yaitu Lihat Profil, Update Profil, dan Recall Update Profil.



PENJELASAN GAMBAR

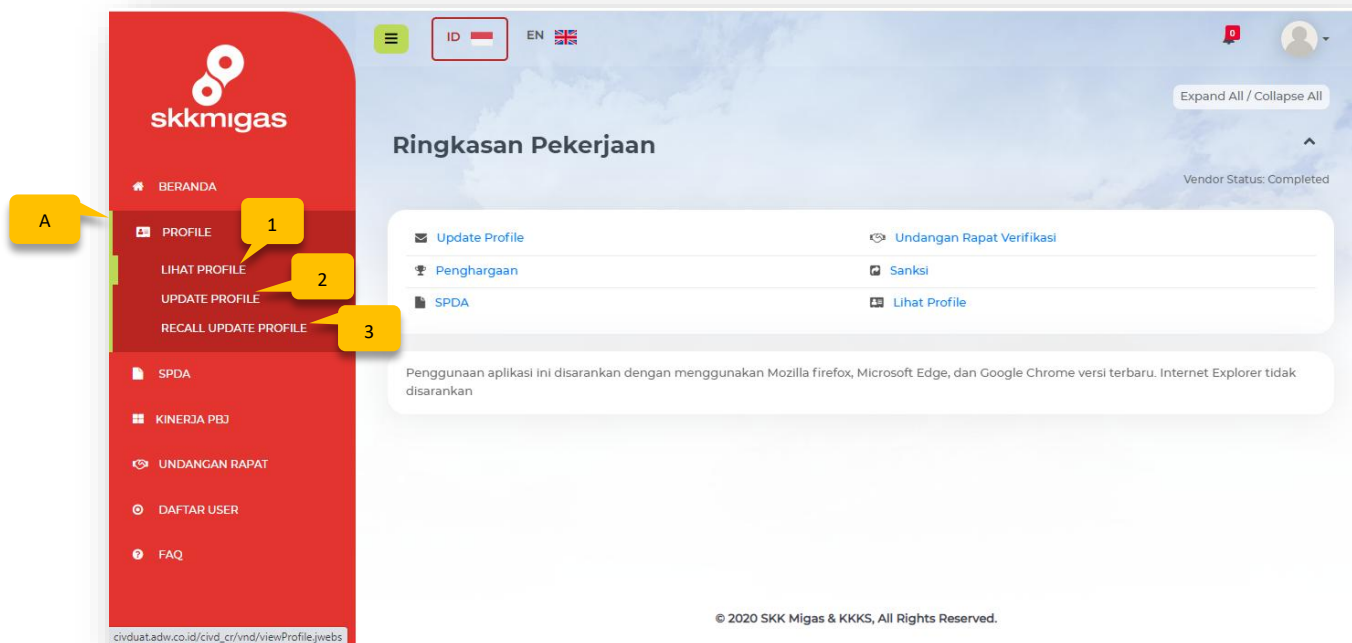
NO	FIELD	PENJELASAN
A	Profile	
1	Lihat Profile	Menu yang digunakan untuk melihat data profil perusahaan yang telah diinputkan pada SPDA terakhir. Menu ini tidak menampilkan data terupdate melainkan menampilkan data final terakhir
2	Update Profile	Menu yang digunakan untuk mengubah profil dan data yang ditampilkan adalah data terupdate

NO	FIELD	PENJELASAN
3	Recall Update Profile	Menu yang digunakan untuk menarik kembali update profile yang telah terkirim ke KKKS. Penarikan/recall hanya dapat dilakukan ketika statusnya Alokasi Pekerjaan dan Verifikasi Profile PBJ. Dan menu ini hanya berlaku apabila PBJ sudah pernah memiliki SPDA.

2.1.6.1 Lihat Profile

Sub menu ini digunakan untuk melihat data profile perusahaan yang telah diinputkan PBJ. Submenu Lihat Profile ini tidak dapat dijadikan acuan sebagai data terupdate perusahaan sehubungan data ini hanya menampilkan data pada approval terakhir sebelum terbit SPDA. Pada submenu ini PBJ tidak dapat menginputkan data apapun.

Berikut tampilan submenu Lihat Profile pada dashboard PBJ :



Home / PROFILE PENYEDIA BARANG JASA

Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Riwayat Komentar

1. INFORMASI UMUM

No SPDA

50033/BP BERAU/2022

ID Penyedia Barang/Jasa

23994

Jenis Usaha

Jasa

Pabrikan / Agen / Distributor

Non Pabrikan / Agen / Distributor

1) Jika Pabrikan, wajib menambahkan IUI/TDI atau IUT pada izin usaha
2) Jika Agen/Distributor, wajib menambahkan STP pada izin usaha operasional

Tipe Penyedia Barang/Jasa

PT

Home / PROFILE PENYEDIA BARANG JASA

Expand All / Collapse All

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Riwayat Komentar

RIWAYAT KOMENTAR

Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVID

[Download 62dVYO-m \(23\).pdf](#)

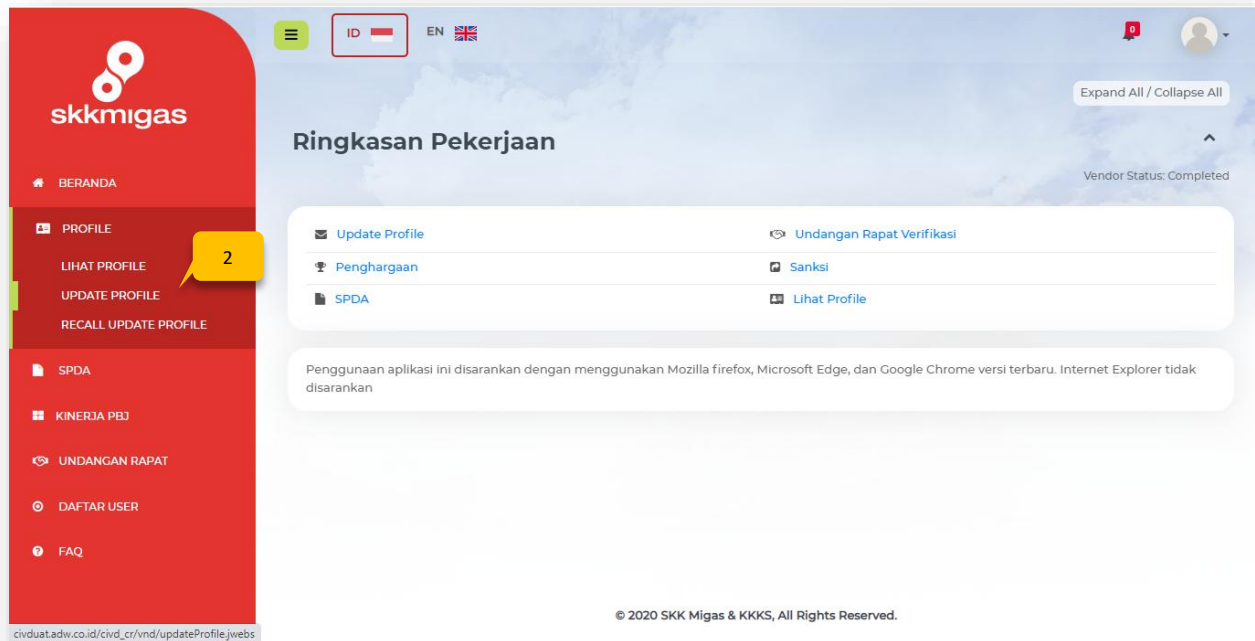
[Download Template Surat Pernyataan PB3 \(doc\)](#)

[Download Template Surat Pernyataan PB3 \(docx\)](#)

Nama	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aktivitas	Respon	Komentar
ANGGADA DUTA WISESA	25 Agu 2022 16:24:33	25 Agu 2022 16:36:12	Aktivasi Akun	Registrasi	oke
Admin CIVID BP Berau Ltd	25 Agu 2022 16:36:12	25 Agu 2022 18:44:20	Verifikasi Registrasi Penyedia Barang dan Jasa	Diterima	Registrasi disetujui
ANGGADA DUTA WISESA	25 Agu 2022 18:44:20	31 Agu 2022 10:00:58	Inisiasi Update Profil	Kirim	Kepada KKKS Anggota CIVID, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang. Terimakasih
Admin	31 Agu 2022	31 Agu 2022	Alokasi		

2.1.6.2 Update Profile

Update Profile dilakukan dengan memperbarui dokumen yang expired dan dokumen yang sudah tidak sesuai dengan kondisi perusahaan. Langkah ini dilakukan guna memperpanjang masa berlaku dokumen SPDA. **Klik menu Profile > Pilih submenu Update Profile.**



Pada submenu ini PBJ memperbaharui dokumen pada Data Administrasi, Data Keuangan, dan Data Pengalaman seperti pada saat Insiasi Update Profile.

The screenshot displays the skkmigas vendor portal interface. On the left is a red sidebar with navigation links: BERANDA, PROFILE, SPDA, KINERJA PBJ, UNDANGAN RAPAT, DAFTAR USER, and FAQ. The main content area is titled '1. INFORMASI UMUM' and contains a form with the following sections:

- A. Data Administrasi** (highlighted in the left sidebar)
- B. Data Keuangan**
- C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung**
- Kirim / Komentar**

The form fields include:

- No SPDA**: 50033/BP BERAU/2022
- ID Penyedia Barang/Jasa**: 23994
- Kepemilikan Saham Asing**: Tidak
- Jenis Usaha**: Jasa
- Pabrikan / Agen / Distributor**: Non Pabrikan / Agen / Distributor

Below the form, there are two footnotes:

- 1) Jika Pabrikan, wajib menambahkan IUI/TDI atau IUT pada izin usaha
- 2) Jika Agen/Distributor, wajib menambahkan STP pada izin usaha operasional

A yellow callout box with the number '2' points to the 'Update' button in the top navigation bar.

Bila semua data telah diperbaharui dan lengkap, silahkan melakukan pengiriman pada menu Kirim/Komentar agar dapat diverifikasi oleh KKKS.

Pada menu **Kirim / Komentar**, Anda diminta untuk mengupload Surat Pernyataan PBJ yang ditujukan kepada KKKS Anggota CIVD diminta untuk mengisi Komentar. Jika komentar telah terisi silahkan klik **Kirim (2A)** agar dapat diverifikasi oleh KKKS yang bersangkutan.

KIRIM / KOMENTAR

A. Data Administrasi
B. Data Keuangan
C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Download kontrak (1) (13).pdf

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan bersedia mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana yang dilampirkan dalam formulir di bawah ini.

Download Template Surat Pernyataan PBJ (doc)

Download Template Surat Pernyataan PBJ (docx)

☒ Dengan mencentang kotak di samping, Pengguna menyatakan bahwa telah membaca, memahami, dan menyetujui [Kebijakan Privasi](#) di atas sebelum mereka dapat melanjutkan mengakses sistem CIVD ini.

Nama	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aktivitas	Respon	Komentar
ANGGADA DUTA WISESA	25 Agu 2022 18:44:20	31 Agu 2022 10:00:58	Inisiasi Update Profil	Kirim	Kepada KKKS Anggota CIVD, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang. Terimakasih
Admin CIVD BP Berau Ltd	31 Agu 2022 10:00:58	31 Agu 2022 10:53:28	Alokasi Pekerjaan	Dialokasikan	-
Anansya Ralia	31 Agu 2022 11:04:39	31 Agu 2022 11:09:50	Verifikasi Profil Penyedia Barang dan Jasa	Dikembalikan	Silahkan menginputkan

KIRIM / KOMENTAR

A. Data Administrasi
B. Data Keuangan
C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Surat Pernyataan Penyedia Barang/Jasa CIVD

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Download kontrak (1) (13).pdf

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan bersedia mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana yang dilampirkan dalam formulir di bawah ini.

Download Template Surat Pernyataan PBJ (doc)

Download Template Surat Pernyataan PBJ (docx)

☒ Dengan mencentang kotak di samping, Pengguna menyatakan bahwa telah membaca, memahami, dan menyetujui [Kebijakan Privasi](#) di atas sebelum mereka dapat melanjutkan mengakses sistem CIVD ini.

Nama	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Aktivitas	Respon	Komentar
ANGGADA DUTA WISESA	25 Agu 2022 18:44:20	31 Agu 2022 10:00:58	Inisiasi Update Profil	Kirim	Kepada KKKS Anggota CIVD, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang. Terimakasih
Admin CIVD BP Berau Ltd	31 Agu 2022 10:00:58	31 Agu 2022 10:53:28	Alokasi Pekerjaan	Dialokasikan	-
Anansya Ralia	31 Agu 2022 11:04:39	31 Agu 2022 11:09:50	Verifikasi Profil Penyedia Barang dan Jasa	Dikembalikan	Silahkan menginputkan

Showing 1 to 7 of 7 rows

Komentar

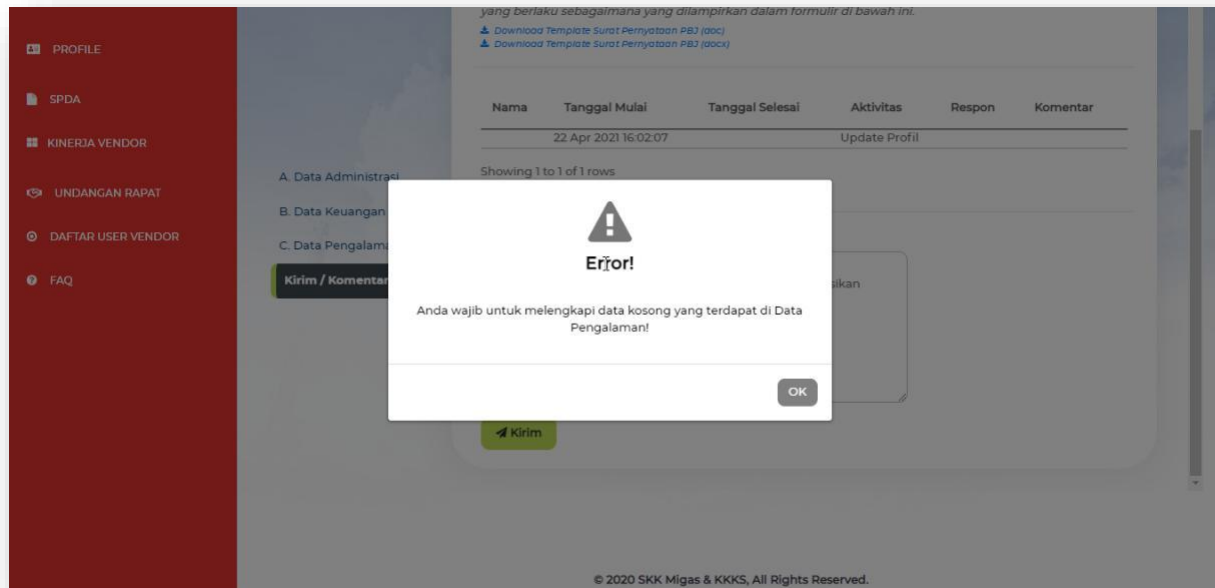
Kepada KKKS Anggota CIVD, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang.

Kirim 2A

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.

Jika Anda mendapat alert seperti berikut, silahkan cek data yang telah tersimpan pada bagian yang disebutkan.

“Anda wajib untuk melengkapi data kosong yang terdapat di Data Pengalaman!”



Data tersimpan pada bagian Data Pengalaman.

Terdapat data kosong pada kolom **Bidang Usaha, Jenis Perusahaan, dan Dokumen Berita Acara Serah Terima**. Silahkan klik **Ubah** untuk mengisi data kosong pada row yang telah tersimpan, berikutnya klik **Simpan**.

Judul Kontrak	Pembuatan Software GAS Accounting System	Pembuatan Software GAS Accounting System
No Kontrak / PO	13130082-OB	13130082-OB
Tanggal Kontrak / PO	23/12/2013	23/12/2013
Tanggal Selesai Kontrak / PO	22/12/2018	22/12/2018
Nama Pengguna Barang / Jasa	PREMIER OIL	PREMIER OIL
Bidang Usaha	-	-
Jenis Perusahaan	-	-
Dokumen Berita Acara Serah Terima	-	-
Dokumen Kontrak	Kontrak Premier Oil Gas[1].pdf	Kontrak Premier Oil Gas[1].pdf
	Hapus Ubah	

Judul Kontrak	PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT OFFICE & IT IMPROVEMENT CONSULTING SERVICES	PROVISION OF PROJECT MANAGEMENT OFFICE & IT IMPROVEMENT CONSULTING SERVICES
No Kontrak / PO	CO-14143315	CO-14143315
Tanggal Kontrak / PO	01/09/2014	01/09/2014

Setelah data diperbaiki, silahkan lakukan pengiriman kembali.

Berikut tampilan Update Profile berhasil dilakukan.

Update Profile Berhasil

Data anda selanjutnya akan diverifikasi oleh tim KKKS terkait, terima kasih.

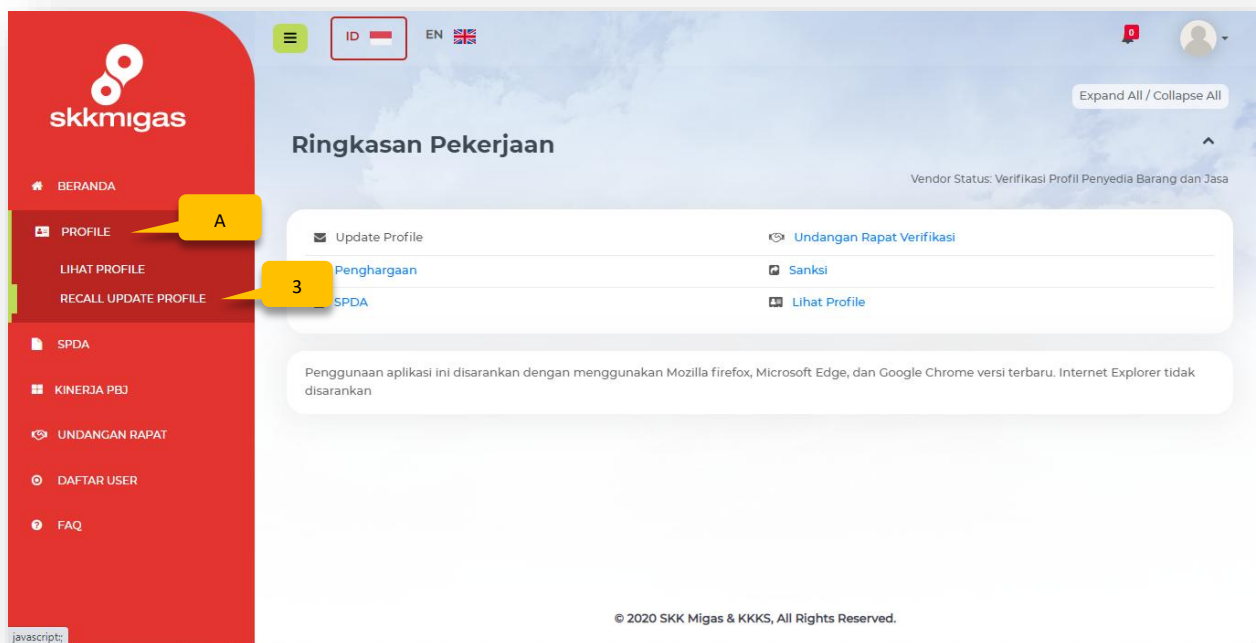
[Beranda](#)

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.

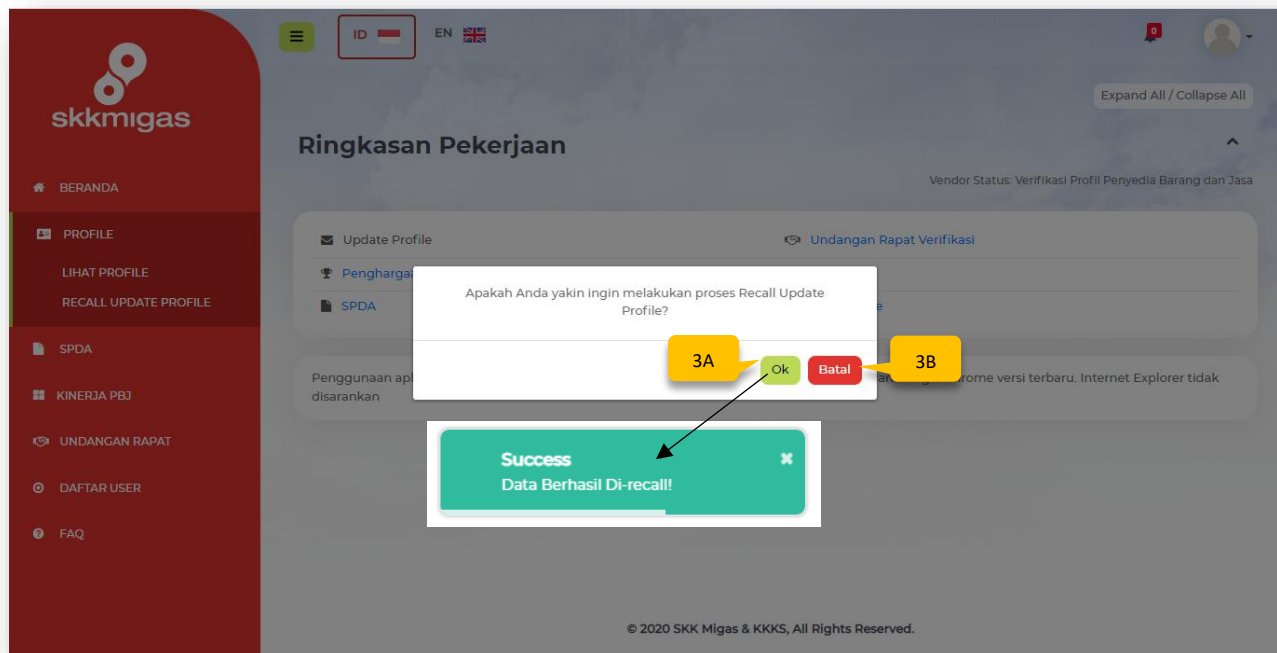
2.1.6.3 Recall Update Profile

Menu ini digunakan untuk menarik kembali update profile yang sebelumnya telah dikirimkan ke KKKS selama proses belum masuk ke Persetujuan Profile PBJ atau Approved atau Completed. Sehingga tanpa meminta KKKS untuk mengembalikan profil PBJ, jika dirasa ada yang perlu direvisi segera, bisa dilakukan langsung lewat Recall Update Profil oleh PBJ. Hanya user yang melakukan Update Profile yang bisa melakukan Recall Update Profile ini. Dan agar dicatat bahwa jika proses Recall Update Profile ini dilakukan, maka prosedur verifikasi akan mengulang kembali dari awal verifikasi KKKS nantinya.

Klik menu Profile > Pilih submenu Recall Update Profile.

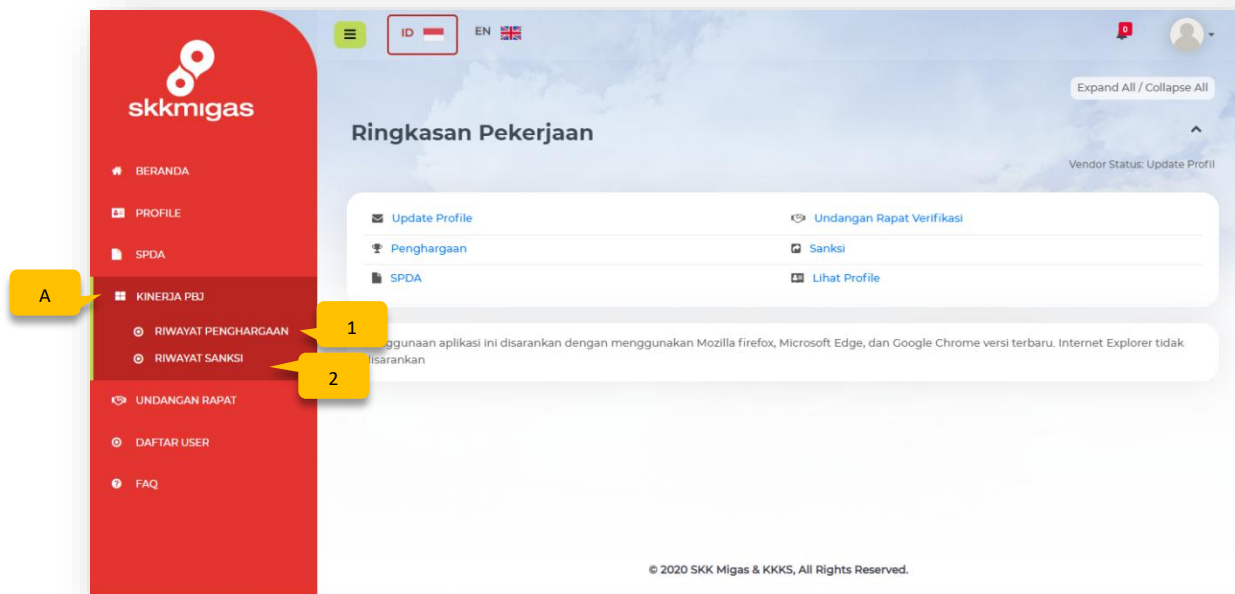


Klik OK untuk melanjutkan Recall Update Profile.



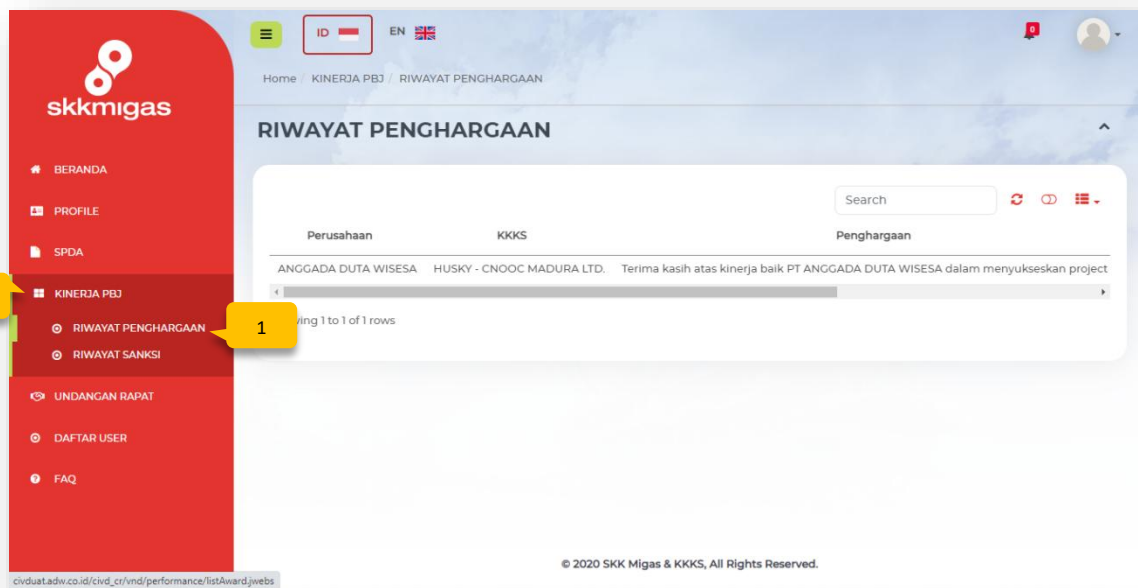
2.1.7 Kinerja PBJ

Menu ini difungsikan untuk mengetahui kinerja PBJ dalam melakukan pengadaan. Bentuk penilaian kinerja PBJ dibagi menjadi dua yaitu pemberian Penghargaan dan Pemberian Sanksi.

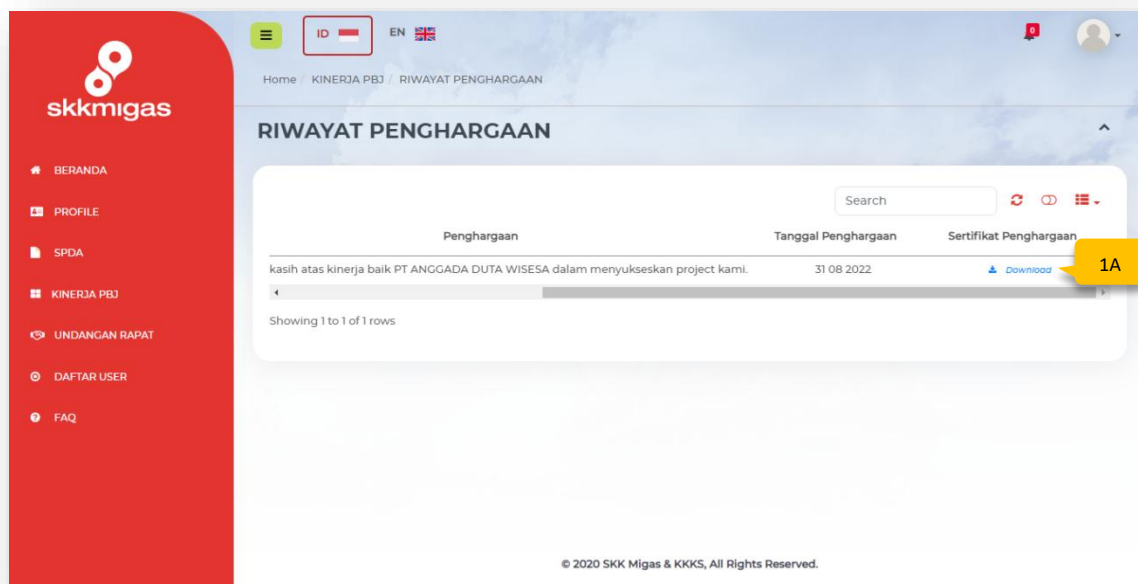


2.1.8 Riwayat Penghargaan

Riwayat Penghargaan diberikan oleh KKKS kepada PBJ yang memiliki kinerja diatas rata-rata. Penghargaan tersebut membantu PBJ dalam memenangkan proses pengadaan berikutnya. Berikut tampilan submenu Riwayat Penghargaan:



Untuk mengunduh Sertifikat Penghargaan, silahkan klik **Download (1A)** di kolom Sertifikat Penghargaan.



PBJ juga mendapat notifikasi email terkait Penghargaan yang diberikan

Yth. Bapak/Ibu Pimpinan Perusahaan ANGGADA DUTA WISESA,

Kami mengucapkan selamat atas penghargaan yang telah didapatkan dengan detail sebagai berikut :

Terima kasih atas kinerja baik PT ANGGADA DUTA WISESA dalam menyukseskan project kami.

Untuk lebih detail dari penghargaan yang diberikan, dapat dapat mengakses pada Menu Kinerja Penyedia Barang Jasa, Sub Menu Riwayat Penghargaan atau klik link ini.
http://civduat.adw.co.id/civd_cr/vnd/performance/listAward.jwebs

Terima Kasih

Hormat Kami
PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.

*Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.
Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com*

2.1.9 Riwayat Sanksi

Riwayat Sanksi diberikan oleh KKKS kepada PBJ yang memiliki kinerja dibawah rata-rata. Sanksi yang diberikan dibagi menjadi tiga jenis yaitu

- Sanksi Merah
- Sanksi Kuning
- Sanksi Hitam

Berikut tampilan submenu Riwayat Sanksi :

Home / KINERJA PBJ / RIWAYAT SANKSI

RIWAYAT SANKSI

Perusahaan	KKKS	Sanksi	Keterangan	Percobaan
ANGGADA DUTA WISESA	PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.	●	Melakukan kecurangan pengadaan	Ya
ANGGADA DUTA WISESA	PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.	●	Menyediakan barang yang buruk	Ya
ANGGADA DUTA WISESA	PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.	●●	Tidak melakukan pengiriman barang sesuai jadwal	Ya

Showing 1 to 3 of 3 rows

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.

Untuk mengunduh Surat Sanksi, silahkan klik **Download (2A)** di kolom Sertifikat Penghargaan.

Home / KINERJA PBJ / RIWAYAT SANKSI

RIWAYAT SANKSI

Percobaan	Tanggal Berlaku Sanksi	Tanggal Berakhir Sanksi	Tanggal Berakhir Percobaan	Nomor Surat Sanksi	Surat Sanksi	Bukti Perbaikan
Ya	12 Jul 21	11 Jul 22	11 Jul 23	021/CML/141242/2021	Download	
Ya	10 Agu 21	09 Feb 22	09 Agu 22	122/PREM2035/2022	Download	
Ya	16 Jun 21	15 Jun 22	15 Jun 23	122/PREM1780/2021	Download	

Showing 1 to 3 of 3 rows

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.

PBJ juga mendapat notifikasi email terkait Sanksi yang diberikan

Yth Bapak/Ibu Pimpinan Perusahaan ANGGADA DUTA WISESA

Admin KKKS telah menambahkan sanksi baru.

Menyediakan barang yang buruk

Sanksi : Kuning

Nomor Surat Sanksi : 122/PREM2035/2022

Tanggal Awal Sanksi : 10-08-2021

Tanggal Berakhir Sanksi: 09-02-2022

Untuk informasi lebih detail dari sanksi yang diberikan, dapat dapat mengakses pada Menu Kinerja Penyedia Barang Jasa, Sub Menu Riwayat Sanksi atau klik link ini. http://civduat.adw.co.id/civd_cr/vnd/performance/listSanksi.jwebs

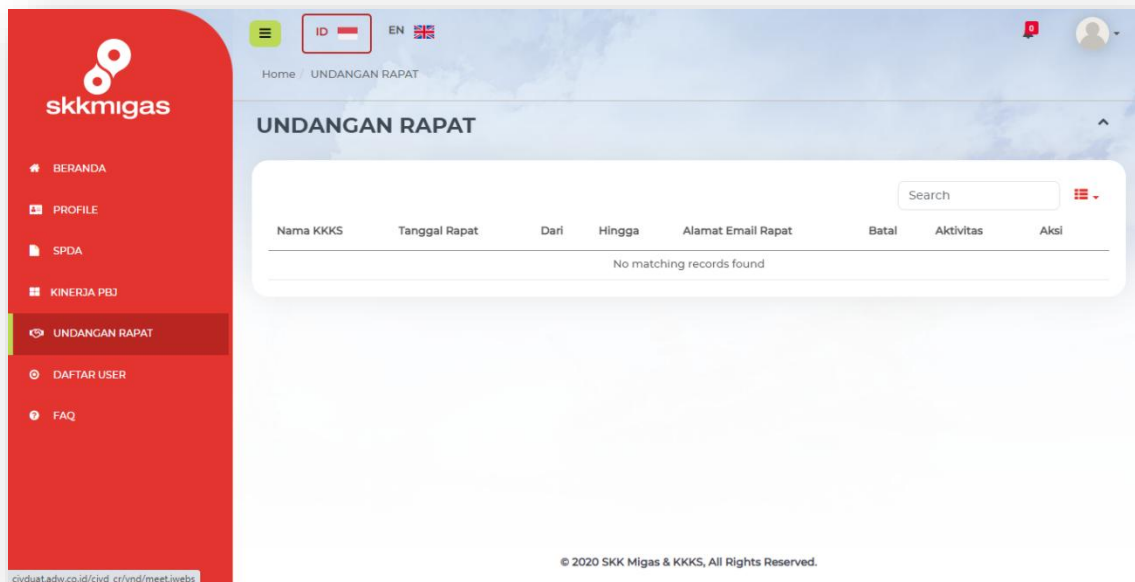
Hormat Kami,
PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.

Email ini dikirimkan secara otomatis oleh sistem, mohon untuk tidak mereply.

Jika terjadi kendala, mohon agar menghubungi helpdesk melalui email berikut helpdesk.civd@pengadaan.com

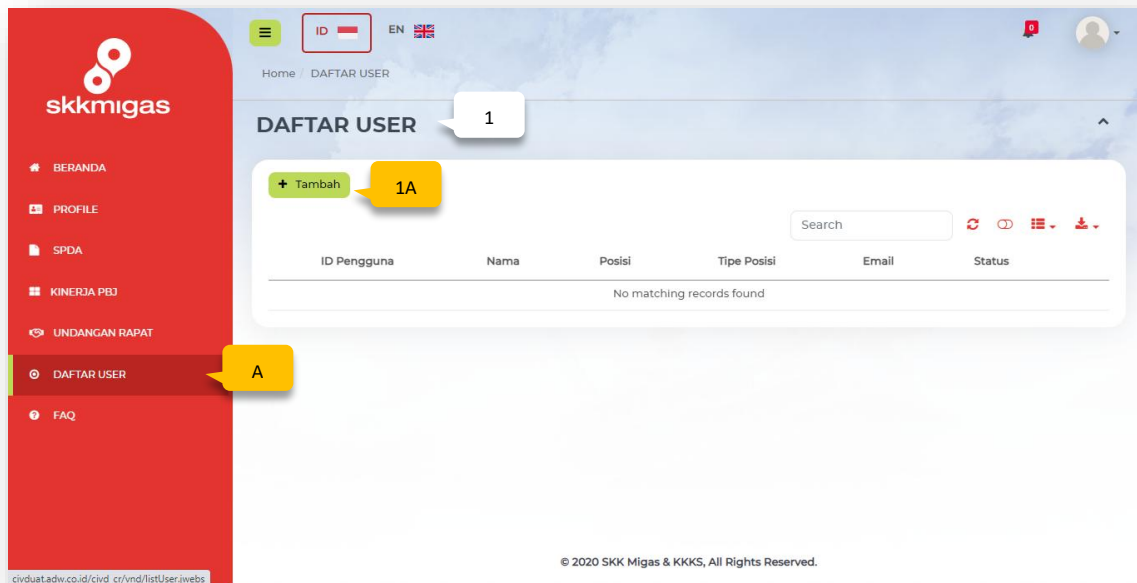
2.1.10 Undangan Rapat

Menu ini difungsikan untuk mengatur jadwal rapat yang dibuat oleh KKKS Verifikator agar dapat menyesuaikan dengan jadwal pengguna (PBJ).



2.1.11 Daftar User PBJ

Menu ini digunakan untuk menambahkan atau mengubah pengguna PBJ. Untuk mengakses menu ini, silahkan klik menu Daftar User PBJ, kemudian akan muncul halaman seperti gambar di bawah.



Langkah untuk menambahkan user baru adalah sebagai berikut:

- Klik tombol tambah pada ujung kiri atas.
- Setelah diklik maka akan menampilkan form, kemudian isi form isian dengan lengkap.

DAFTAR USER

ID

Nama

User One

Minimal 4 karakter

Posisi

PBJ User

Tipe Posisi

PBJ User

Email

jelwecraummeuxi-2671@yopmail.com

Status

☒ Aktif

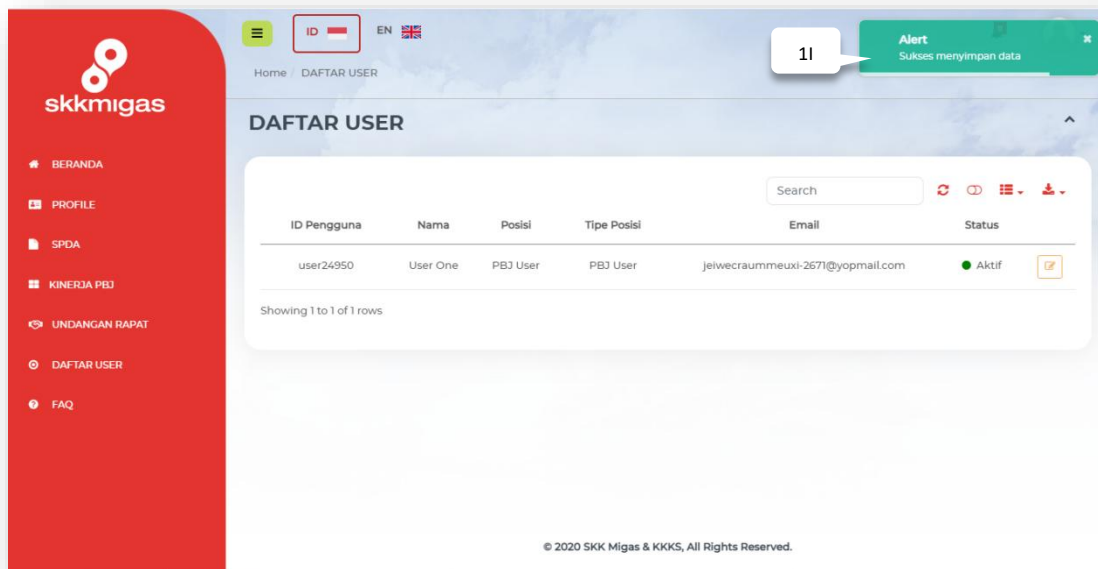
Notes : Switch tombol di atas untuk mengaktifkan/menonaktifkan user.

Kembali

Simpan

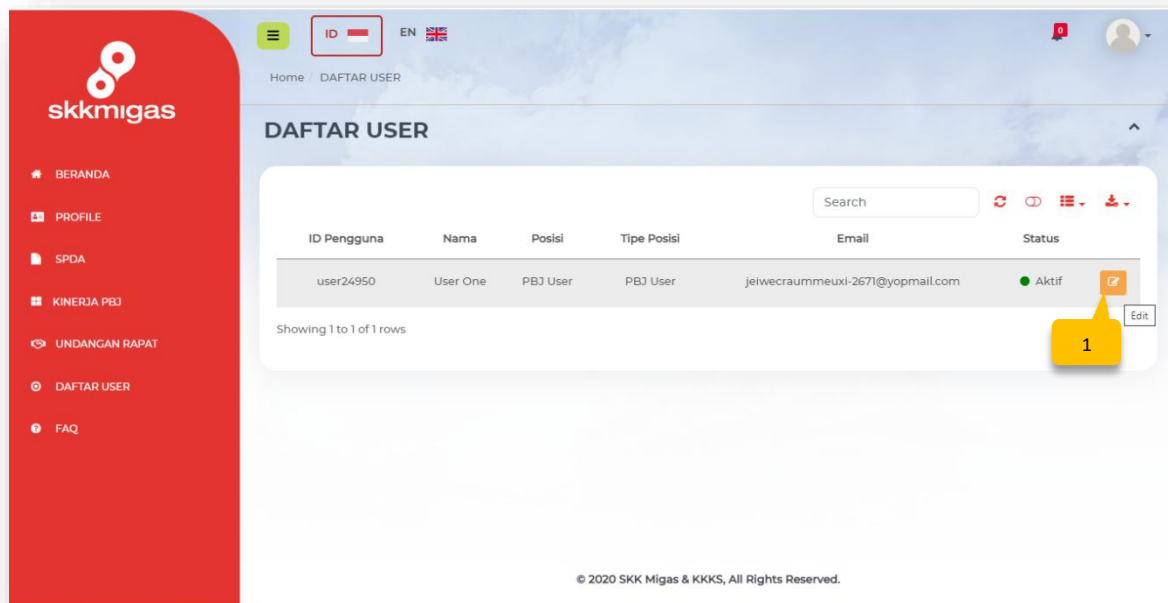
Sebagai catatan **Tipe Posisi PBJ Admin** memiliki kemampuan semua menu seperti yang dijelaskan pada dokumen ini, sementara **Tipe Posisi PBJ User** tidak mendapat akses untuk melakukan Pengaturan Pengguna, namun untuk menu lain seperti Daftar Pekerjaan, Update Profil, SPDA & Kinerja, dan Recall Update Profil masih diperbolehkan.

Jika Anda memilih **Simpan**, maka akan tampil notifikasi **Data Berhasil Disimpan**.

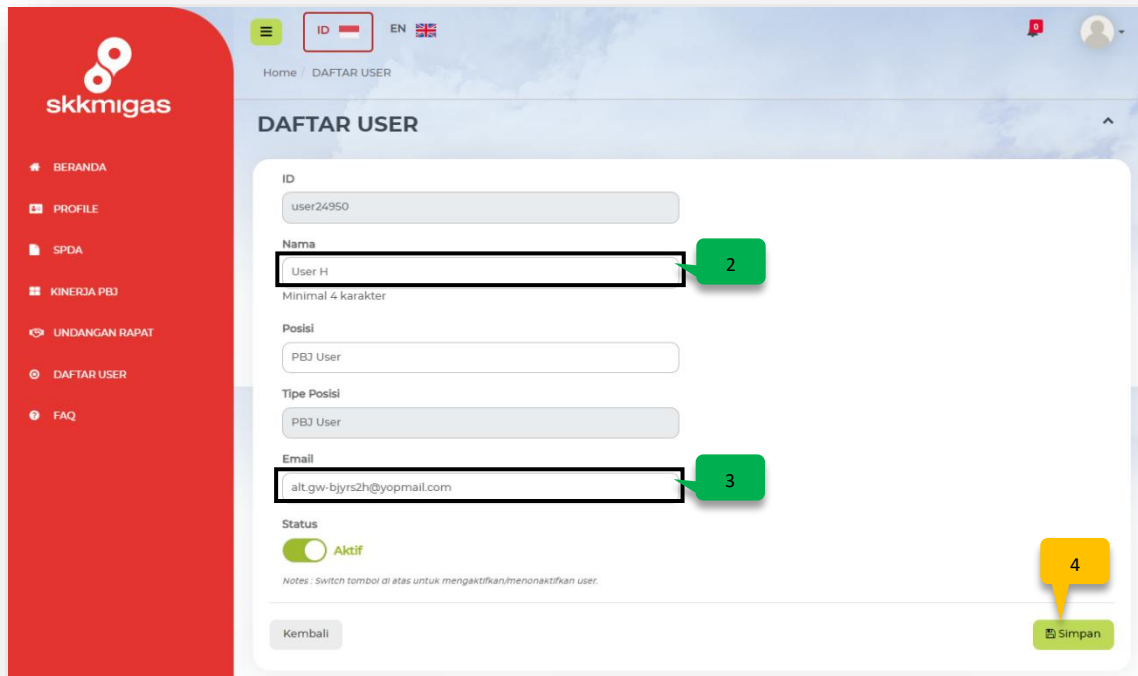


User baru perlu untuk mengaktifkan akunnya lewat link pembuatan kata sandi yang dikirimkan ke email. Sebelum user baru mengaktifkan akunnya, maka user baru tersebut belum muncul pada daftar pengguna. Untuk dapat menampilkan user baru yang belum melakukan aktivasi akun dengan fungsi tampilkan user tidak aktif sebagai berikut. Selain dapat menambah pengguna, anda dapat mengubah pengguna langkahnya sebagai berikut.

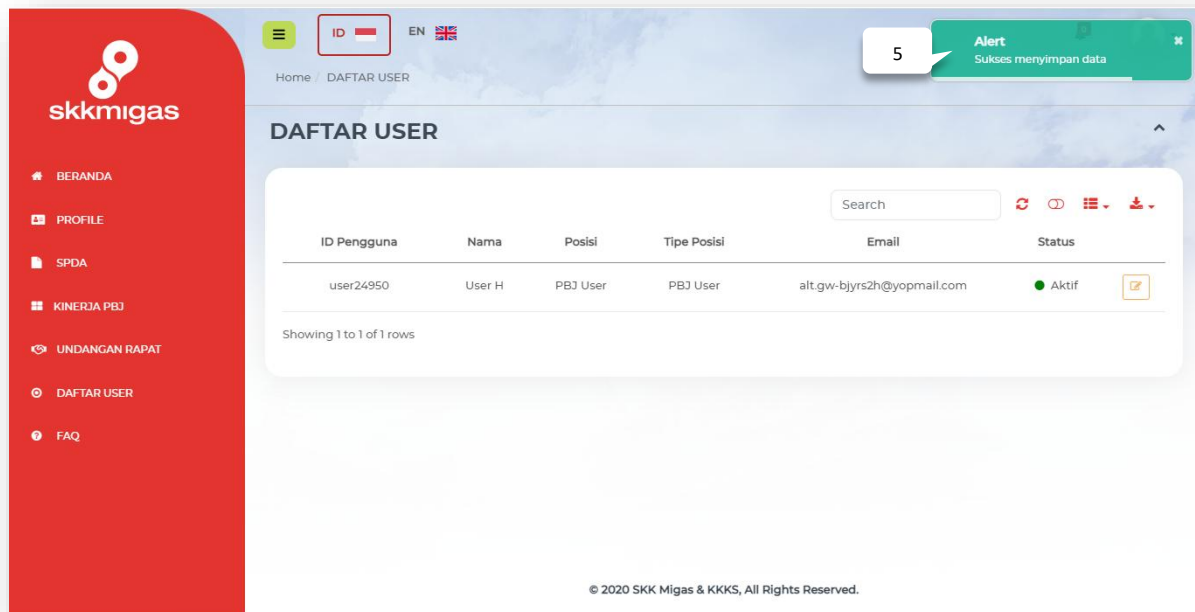
Klik pada user yang akan diubah kemudian klik tombol **Ubah**



Setelah diklik akan ditampilkan data sebelumnya untuk dilakukan perubahan, misal kita lakukan perubahan **nama(2)** dan **email(3)**

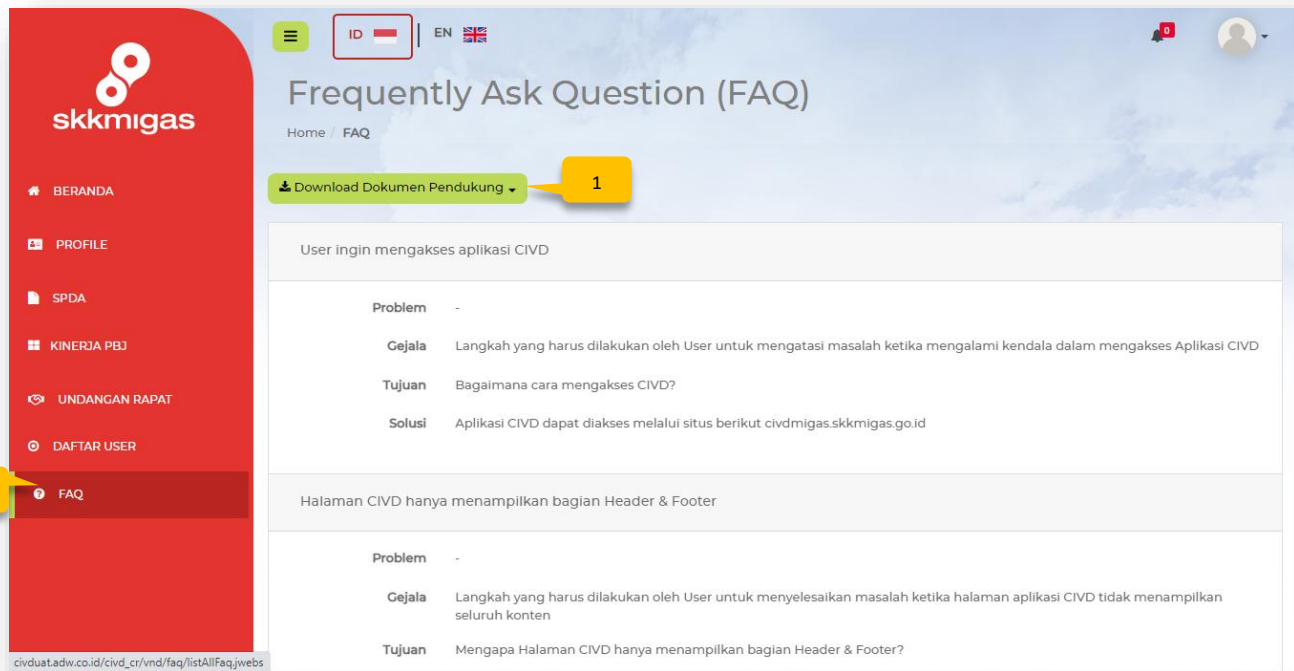


Klik **simpan (4)** kemudian akan menampilkan notifikasi sebagai berikut.



2.1.12 FAQ

Menu ini difungsikan untuk membantu PBJ dalam memahami sistem CIVD karena pada menu ini PBJ akan disajikan dengan banyak pertanyaan umum disertai jawabannya.



2.2 Daftar Alamat dan Kontak KKKS CIVD

Berikut ini alamat kontak masing-masing KKKS untuk melakukan konfirmasi lebih lanjut.

- I. CONOCOPHILLIPS INDONESIA
COPI Receiving Facilities (CRF) Cilandak Commercial Estate No. 401 Jakarta 12075, Indonesia
Email Contact Person: civd [at] conocophillips [dot] com
- II. PT PERTAMINA EP
 - a. PT Pertamina EP Head Office: Menara Standard Chartered LT. 21, Jl. Prof Dr. Satrio Kav 164, Jakarta. (PT Pertamina EP Head Office, Asset 1, Asset 4 dan Asset 5)
 - b. PT Pertamina EP Asset 2: Jl. Jend. Sudirman No. 3 Prabumulih, Sumatera Selatan.
 - c. PT Pertamina EP Asset 3: Jl. Patra Raya No. 1 Klayan, Cirebon, Jawa Barat.
Email Contact Person: pep-srm [dot] scm [at] pertamina [dot] com

III. STAR ENERGY (KAKAP) LTD.

Gedung Wisma Barito Pacific Lt.11 Tower A

Jl. Let. Jend. S. Parman Kav.62-63, Slipi, Jakarta 11410.

Contact Person : Agus wijaya/ Adji Suryobroto

Email : Agus [dot] wijaya [at] starenergy [dot] co [dot] id
Adji [dot] suryobroto [at] starenergy [dot] co [dot] id

IV. PT PERTAMINA HULU ENERGI JAMBI MERANG

PHE TOWER Lt. 15, Jl. TB Simatupang kav 99, Jakarta 12520

Telp/Fax : 021-2960 6500 / 021-2960 6599

Contact Person : Mira Fajar / Elsy Iriani

Email : mira [dot] fajar [at] pertamina [dot] com / elsy [dot] iriani [at]

V. PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.

Gedung Bursa Efek Indonesia Tower 1, Lantai 10

Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53 Jakarta 12190

Contact Person : Yuliana Angely Constance

Email : Yconstance [at] premier-oil [dot] com

Telp : 021-5151800

VI. PETROCHINA INTERNATIONAL JABUNG LTD.

Gedung Menara Kuningan 16th, 19th, 21st- 27th Floor, Jl. HR. Rasuna Said Blok X-7,
Kav.5, Jakarta 12940 PO.BOX 1209, Jakarta 10012, Indonesia.

Telp: (021) 57945300 Fax: (021) 57945301, 57945302, 57945303

Penyedia Barang:

Arifin Wayner Manurung, a [dot] manurung [at] petrochina [dot]co[dot] id

Sumadi Sumanto, Sumadi [dot] sumanto [at] petrochina [dot] co [dot] id

Penyedia Jasa:

Parno, Parno [at] petrochina [dot] co [dot] id

VII. KANGEAN ENERGY INDONESIA LTD.

The Convergence Indonesia, 29th Floor, Rasuna

Epicentrum Jl. H.R. Rasuna Said, Kel. Karet Kuningan,

Kec. Setiabudi Jakarta Selatan 12940

Telp/Fax : 021 2550 4880 ext. 4237 / 021 2550 4884 or 2550 4770

- Contact Person : Ira Ramadhani
Email : procurement [dot] counter [at] kangean-energy [dot] com
- VIII. PT PERTAMINA HULU ENERGI OSES
Gedung Bursa Efek Indonesia, Tower 1 lantai 19-21
Jl. Jend. Sudirman Kav 52-53, Jakarta Selatan 12190
Telp/Fax 021 515 9354
Contact Person : Yudith Anggraini
Email : yudith [dot] anggraini [at] pertamina [dot] com
- IX. PT MEDCO E&P INDONESIA
The Energy Building 23th Floor – SCBD Area
Lot 11A Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53 Jakarta
Contact email: vpm [dot] admin [at] medcoenergi [dot] com
- X. PERTAMINA HULU ENERGI ONWJ
PHE Tower, 5th Floor Jl. TB. Simatupang Kav.99 – Jakarta
12520 Telp/Fax 021 7854 3245
Contact Person : Danny Firmansyah
Email : danny [dot] f [at] pertamina [dot] com
- XI. BOB PT BUMI SIAK PUSAKO-PERTAMINA
HULU RDTX Tower Lantai 20. Jl. Prof. Dr.
Satrio
Kav. E IV/6. Mega Kuningan, Jakarta
12950 Telp. 021 – 57991552
Fax. 021 57991553
- XII. JOB PERTAMINA – TALISMAN (OGAN KOMERING) LTD
Setiabudi Atrium 7th Floor, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 62 Jakarta 12920
Email: PNovrizal [at] job-ptok [dot] com
OganKomeriingCIVD [at] job-ptok [dot] com
- XIII. PETROGAS (BASIN) LTD.
Sahid Sudiman Center 53rd Floor, Jl. Jend. Sudirman No. 86 Jakarta
10220 Telp/Fax : +62-21-29880628
Contact Person : Anggayanti

- Email : anggayanti [at] rhpetrogas [dot] co [dot] id
- XIV. VICO INDONESIA
- Wisma Mulia 48-49 Floor
- Jl. Jend Gatot Subroto No. 24 42 – Jakarta
- 12710 Telp/Fax : 021 5236514/ 021 5236340
- Contact Person : Ester Agustina Sirait
- Email : Admin [dot] STLK [at] vico [dot] co [dot] id
Ester [dot] Agustina [at] vico [dot] co [dot] id
- Alamat verifikasi Kalimantan Timur:
- VICO Indonesia, Annex Building 2nd Floor Jl. Cendrawasih No. 1 Muara Badak – Kalimantan Timur 7538
- XV. PT. SELE RAYA MERANGIN DUA
- Graha Sele, Jl. Tebet Raya No. 8-10 Jakarta Selatan 12810
- Telp/Fax : 837-03608 / 837-03612
- Contact Person : Marisa sutedja
- Email : marisa [dot] sutedja [at] srmd [dot] co [dot] id
- XVI. MANDALA ENERGY LEMANG PTE LTD.
- World Trade Centre 2, Lantai 11, Jln Jend. Sudirman Kav 29-31 Jakarta 12920
- Telp : 021-3043 4000
- Email : proc-admin [at] ramba [dot] co [dot] id
- XVII. PETRONAS INDONESIA OPERATIONS
- Talavera Office Park, Lantai 3, Jl. T.B. Simatupang Kav. 22-26 Cilandak, Jakarta Selatan 12430
- Telp/Fax : 021-75925200
- Contact Person : Natasya Yolanda Keysia/ Kukuh Wahyu Handoko
- Email : natasya [dot] yolanda [at] petronas [dot] com [dot] my
my kukuh [dot] wahyu [at] petronas [dot] com [dot] my
- XVIII. HUSKY - CNOOC MADURA LTD. Jakarta Office:

- Indonesia Stock Exchange
 Building Tower 1, 24th Floor
 Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 Jakarta 12190
 Telp/Fax 021-5159710/021-5159880
 Surabaya Office:
 Intiland Tower 11th Floor, Jl. Panglima Sudirman 101-103 Surabaya 60271
 Email:
 Wendy Darman : wendy_darman [at] hcml [dot] co [dot] id
 Wahidin Rasmin : wahidin_rasmin [at] hcml [dot] co [dot] id
- XIX. PT PERTAMINA HULU ENERGI WEST MADURA
 OFFSHORE PHE Tower, Jl. TB Simatupang Kav. 99
 Contact Person : Devita Damayanti
 Email : Devita [dot] damayanti [at] pertamina [dot] com
- XX. MINARAK BRANTAS GAS, INC
 Bakrie Tower Lt. 20 Kawasan Rasuna, Epicentrum Jl. HR Rasuna Said – Kuningan, Jakarta 12940
 Telp/Fax : 021- 2994 1777 / 021. 2994 1701
 Contact Person : Wresti Indiarti
 Email : civdadmin [at] mbgas [dot] co [dot] id
 Alamat II - Field Office:
 Jl. Raya Kahuripan Nirwana No.4-7 Kav.8 Kahuripan Nirwana Village, Sidoarjo 61225
- XXI. ENERGY EQUITY EPIC (SENGKANG) PTY
 LTD Alamat 1:
 Menara 165, Lt. 20 Jl. TB Simatupang kav 1. Cilandak, Jakarta Selatan
 Contact Person : Sari Murni Atie, Novendi Harsa, Kayyum Burhan
 Email [dot] id : civd [dot] admin [at] energyequity [dot] co
 Telp/Fax : Jakarta: 021-24907040 / 021-29407041
 Field: 0411-6001100, Fax: 0411-6001105
 Alamat 2 : Kampung Baru, Desa Poleonro kec. Gilireng kab. Wajo
- XXII. JOB - PERTAMINA - PETROCHINA EAST
 JAVA Alamat Kantor Jakarta:

Menara Kuningan 18th dan 20th Floor

Jl. Rasuna Said Blok X/7, Kav. 5 – Jakarta

12940 Telp. +62 21 2932 1600

Fax. +62 21 2952 9990

Kantor Daerah:

Jalan Lingkar Pertamina-Soko, Tuban

62372 Telp. +62 356 811911

Fax. +62 356 811955

Contact Person: Hendra M. Pangaribuan, Agus Sunarso

Email: Hendra M. Pangaribuan, Hendra [dot] pangaribuan [at] jobppej [dot] com,

Cust-Form [dot] Tuban [at] jobppej [dot] com

XXIII. BP BERAU LTD

Perkantoran Hijau Arkadia, Jl. TB Simatupang

Kav. 88 Jakarta Selatan 12520

Contact Person : Anansya Ralia

Email : adminCIVD@bp.com / adminCIVD [at] bp [dot] com

Telp/Fax : 021 7883 8000

XXIV. INPEX MASELA LTD

TCC Batavia Tower One, 35th Floor, Jl. KH Mas Mansyur Kav. 126

Jakarta 10220 Contact Person: Aditya Kameshwara / Romauli Sinaga

Telp. (021) 297 0100, Fax: 10220

Email: Aditya [dot] Kameshwara [at] inpex [dot] co

[dot] id Romauli [dot] Sinaga [at] inpex [dot] co [dot] id

XXV. OPHIR INDONESIA (BANGKANAI) LTD

15th Floor, Indonesia Stock Exchange

Building #15-02 Tower II

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-

53 Jakarta 12190 Indonesia

Contact Person : Eka Wulandari

Email : eka [dot] wulandari [at] ophir-energy [dot] com

XXVI. JOB PERTAMINA - MEDCO E&P TOMORI

SULAWESI Menara Bidakara 1, Lt 4

Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 71-73, DKI

Jakarta Telp/Fax 021 – 29807000 / 021-29807779

Contact Person:

a. VPM Helpdesk, Email: VPM [dot] Helpdesk [at] job-tomori [dot] com

b. Mr. Daton Harikusumo, Daton [dot] Harikusumo [at] mk [dot] job-tomori [dot] com c. Mrs.

Claudia Sabrina Van Leeuwen, Claudia [dot] leeuwen [at] job-tomori [dot] com

Kantor CPP Senoro

Jl. Trans Sulawesi, Desa Paisubuloli, Kec. Batui Selatan, Sulawesi

Tengah Telp/Fax : 021 – 29807000 / 021-29807779 Contact Person : Mr. Sa'ban Junaid / Mr.

Zainal Aliu Email : Sa'ban [dot] Junaid [at] job-tomori [dot] com Zainal [dot] Aliu [at] job-tomori [dot] com

XXVII. PT PERTAMINA EP CEPU

Patra Office Tower 5th Floor Wing 3, Jakarta

12950 Telp/Fax : 021-52900900 ext. 5306

Contact Person : Andik Susanto

Email : andik.susanto@pertamina.com

XXVIII. MONTD'OR OIL TUNGKAL LTD

Menara Standard Chatered Lantai 30,

Jl. Prof. Doktor Satrio No. 164, Jakarta 12930,

Indonesia Telp/Fax : (62) 21 5080 7899 / (62) 21 5080 7890

Contact Person : Elora Tomaso

Email : elora [dot] tomasoa [at] montdor [dot] co [dot] id

XXIX. PT SPR LANGGAK

AD Premier 8th Fl

Jl. TB Simatupang No 5 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta

12550 Telp/Fax : 021-22708945 / 021-22708946

Contact Person : Irawati Apriliany

Email : irawati [at] sprcorp [dot] com

XXX. TRIANGLE PASE INC.

- Cyber 2 Tower 6th Floor
 Jl. HR Rasuna Said Kav. X-5 No. 13, Jakarta 12950
 Telp/Fax : 021 2954 3532 / 021 29543187
 Contact Person : Dewan Wasisto
 Email : dewan [dot] wasisto [at] triangleenergy-indo [dot] com
- XXXI. EXXONMOBIL CEPU LTD.
 Wisma GKBI, 28th Floor Jalan Jenderal Sudirman No 28, Jakarta 10210
 Telp/Fax : 021-5740707
 Contact Person : Ria Murdiati
 Email : ria[dot]murdiati[at]exxonmobil[dot]com
- XXXII. SAKA INDONESIA PANGKAH LTD.
 The Energy Building Lt. 11 – 12 Jl. Jendral Sudiman Lot II A SCBD
 Kel. Senayan, Kec. Keb. Baru, Jakarta Selatan DKI Jakarta 12190
 Telp/Fax : 021 2995 - 1148
 Contact Person : Patrasia Meidinda Putri / Mirza Riandayani
 Email : Patrasia [dot] Putri [at] sakaenergi [dot] com
 Mirza [dot] Riandayani [at] sakaenergi [dot] com
- XXXIII. JOB PERTAMINA - GOLDEN SPIKE INDONESIA
 LTD. Menara Rajawali Lt. 19
 Jl. DR Ide Anak Agung Gde Agung Lot.
 5.1. Kawasan Mega Kuningan, Jakarta
 12950 Contact Person : Romiana
 Email : adminscm [at] jobpgsil [dot] co [dot] id
- XXXIV. PT TIARABUMI PETROLEUM
 Graha Victoria, Roxi Mas Blok B2 No. 3-5 Jl. KH. Hasyim Ashari
 No. 152 Jakarta Pusat, 10150
 Contact Person : Yana Rohyana
 Email : yana [at] tiarabumi [dot] com
 Telp/Fax : 021 - 6319151/ 63852096
- XXXV. CITIC SERAM ENERGY LIMITED
 Menara Citibank Lt. 3, Jl Metro Pondok Indah Kav II BA Jakarta Selatan

12310 Contact Person : Tutug Sri Jatmiko

Email : tsjatmiko [at] citicseram [dot] com

Telp/Fax : 021 – 7662840 / 021 – 7662845

XXXVI. SANTOS PTY LTD

Ratu Plaza office tower 4th Floor. Jl. Jend. Sudirman

kav. 9 Contact Person : SCE

Email : SCE [at] santos [dot] com

Telp/Fax 021 2750 2750

XXXVII. ENI MUARA BAKAU B.V.

Pondok Indah Office Tower 3, 19th-22nd

Floor Jl. Sultan Iskandar Muda Kav V-TA

Jakarta 12310

Contact Person : Nuraini Subana / Andriant

Email : nuraini [dot] subana [at] eni [dot] com / andriant [at] [dot] com

Telp/Fax : 021 3040 4000 / 3040 4040

XXXVIII. PT PERTAMINA HULU ENERGI KAMPAR

Perkantoran Hijau Arkadia Tower D

Lantai 7

Jl. Letjen TB. Simatupang Kav. 88m Jakarta Selatan

12520 Contact Person : Suhatril

Email : mk [dot] suhatril [at] pertamina [dot] com

Telp/Fax : (021) 2954 7482 / (021) 7884 0783

XXXIX. PT PERTAMINA HULU ENERGI SIAK

Perkantoran Hijau Arkadia Tower D Lantai 7

Jl. Letjen TB. Simatupang Kav. 88m Jakarta Selatan

12520 Contact Person : Suhatril

Email : scm [dot] phesiak [at] pertamina [dot] com

Telp/Fax : (021) 2954 7482 / (021) 7884 0783

XL. PT TROPIK ENERGI PANDAN

Wisma – 46 Lantai 46, Jl. Jend. Sudirman Kav.1 Jakarta

10220 Contact Person : Rachmadi Adeng

- Email : rachmadi [at] tropikenergi [dot] com
Telp/Fax : 021 2510621 / 2510624
- XLII. PEARLOIL (SEBUKU) LIMITED
Pondok Indah Office Tower Suite 801 & 900
Jl. Sultan Iskandar Muda Kav. V-TA, Jakarta
12310 Contact Person : Andreas Kuswardono
Email : andreas [dot] kuswardono [at] mubadalapetroleum [dot] com
Telp/Fax : 7592 2830 / 7592 2831
- XLIII. PT PERTAMINA HULU MAHAKAM
PT Pertamina Hulu Mahakam, Procurement Committee Department, CCL
Building, Jl. Longikis, Balikpapan – 76123, Kalimantan Timur
Contact Person : Andarsih Dwi Sintorowati
Email : andarsih-dwi [dot] sintorowati [at] pertamina [dot] com
Telp/Fax : (0542) 533360 / (0542) 532705
- XLIV. PT MANDIRI PANCA USAHA
Jl. Kawi no. 42, Kelurahan Guntur – Kecamatan Setiabudi Jakarta Selatan
12980 Contact Person : Carolina Kusuma Wardani
Email : carolina [at] mandirioil [dot] com
Telp/Fax : (021) 829 9738 / (021) 8379 0571
- XLV. JOB PERTAMINA PETROCHINA SALAWATI
Menara Kuningan 17th floor, Jl. HR. Rasuna Said Block X/7 Kav.5, Jakarta 12940
Contact Person : Rida Elfreda
Email : rida [dot] elfreda [at] jobpps [dot] com
Telp/Fax : 021 5794 5375 ext 213 / 021 5794 5906
- XLVI. GENTING OIL KASURI PTE. LTD.
DBS Bank Tower Lantai 16, Ciputra
World 1 Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 3-5 Jakarta 12940
Contact Person : Muhammad Nuryoso
Email : muhammad [dot] nuryoso [at] gentingenergy [dot] com
Telp/Fax : 021 29887700 / 021 29887773
- XLVII. TATELY N.V.

- Alamanda Tower 15th Floor, Units C D E F
 Jl. TB Simatupang Kav. 23-24 Cilandak Barat, Jakarta 12430
 Contact Person : Syamsul Hidayat / Hesti Yaningrum
 Email : syamsul [dot] hidayat [at] tately [dot] co [dot] id /
 hestiyaningrum [at] tately [dot] co [dot] id
 Telp/Fax : 021 2966 0262-3 / 021 2966 0335
- XLVII. KALREZ PETROLEUM (SERAM) LTD
 Gedung Bidakara 1, lantai 5 Suite 504, Jl Gatot Subroto kav 71-73,
 Pancoran Jakarta Selatan (12870), Indonesia
 Contact Person : Pak Muhtar
 Email : muhtar [dot] d [at] kalrez-ltd [dot] com
 Telp/Fax : (021) 8379 3125 / (021) 8379 3150
- XLVIII. PT. SELE RAYA BELIDA
 Graha Sele, Jl. Tebet Raya No. 8-10, Jakarta Selatan 12810
 Contact Person : Marisa Sutedja
 Email : marisa [dot] sutedja [at] srb [dot] co [dot] id
 Telp/Fax : 837-03608 / 837-03612
- XLIX. JOB PERTAMINA-MEDCO E&P SIMENGGARIS The Energy Building Lt. 26 SCBD LOT 11A,
 Jl. Jend. Sudirman, Jakarta Selatan, 12190
 Contact Person : Indra Setyawan
 Email : indra [dot] setyawan [at] medcoenergi [dot] com
 Telp/Fax : +628 11844 8043
- L. PT. ODIRA ENERGY KARANG AGUNG
 ANTAM OFFICE PARKTOWER B LT. 3 SUITE 311-
 312 KEC. JAGAKARSA KEL. JAGAKARSA - JAKARTA
 SELATAN
 Contact Person : Martha Juliani
 Email : martha [at] oeka [dot] co [dot] id
 Telp/Fax : (021) 5799 2906
- LI. EMP BENTU LIMITED
 Bakrie Tower 27th Floor,

Jl. HR Rasuna Said, Rasuna Epicentrum, Jakarta Selatan, 12940

Contact Person : Wulan Pujiastuti

Email : civd.adminsupport [at] emp [dot] id

Telp/Fax : (021) 2994 1500 / (021) 2994 1110

LII. STARBORN ENERGY BONTANG PTE. LTD.

Noble House – Pondok Indah.

Jalan Tanah Kusir Kodim II No. 7C, Kebayoran Lama, Jakarta 12240

Contact Person : Yuli Andjarni

Emai : yuli [dot] andjarni [at] starbornbontang [dot] co [dot] id

Telp/fax : (021) 2793 9656

2.3 PIC Kontraktor KKKS CIVD

I.	BOB BUMI SIAK PUSAKO – PERTAMINA HULU	: Rafiq Imtihan / Dhani
II.	PT CHEVRN PACIFIC INDONESIA	: Nuri Pradyamiralfi
III.	PT PERTAMINA HULU ENERGI OSES	: Daniel Setiawan / Widiono
IV.	CONOCO PHILIPS INDONESIA INC. LTD.	: Fenny Tandra
V.	JOB PERTAMINA – TALISMAN (OK) LTD.	: Putra Novrizal
VI.	JOB PERTAMINA TALISMAN JAMBI MERANG	: Mira Fajar
VII.	EMP BENTU LIMITED	: Wulan Pujiastuti
VIII.	PT MEDCO E&P INDONESIA	: Heru Setyo Ajie
IX.	PT PERTAMINA EP	: Gatot Kurnia Apriliawan
X.	PT PHE OFFSHORE NORTH WEST JAVA	: Jusuf Sama
XI.	PETROCHINA INTERNATIONAL JABUNG LTD.	: Arifin W. Manurung
XII.	PREMIER OIL NATUNA SEA B.V	: Yuliana Angely Constance
XIII.	KANGEAN ENERGY INDONESIA LTD.	: Suherman Herang
XIV.	STAR ENERGY (KAKAP LTD.)	: Danu Yudhono
XV.	PT PERTAMINA HULU MAHAKAM	: M. Reza Alamsjah Abbas
XVI.	PT. SELE RAYA BELIDA	: Marisa Sutedja
XVII.	MINARAK BRANTAS GAS, INC	: Dwi Harjanto