

Aplikasi Centralized Integrated Vendor Database



User Manual Penyedia Barang dan Jasa Ver.0.6

Tanggal Diterbitkan: 13 Agustus 2026

Halaman Persetujuan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Daftar Isi

Halaman Persetujuan.....	2
Daftar Isi.....	3
1 Pendahuluan.....	4
1.1 Tentang Dokumen.....	4
1.2 Deskripsi Umum Sistem	4
1.3 Alur Konteks Bisnis.....	4
1.4 Definisi Singkatan.....	5
2 Penggunaan Aplikasi.....	6
2.1 Registrasi Penyedia Barang dan Jasa	7
2.2 Flow CIVD	14
2.2.1 Dikembalikan Ke Inisiasi Update profil/Update Profil tanpa KKKS	16
2.2.2 Non Aktif	17
2.2.3 Deleted	17
2.3 Login PBJ	19
2.1 Update Profile	21
2.1.1 Data Administrasi	21
2.1.2 Data Keuangan	45
2.1.3 Data Pengalaman & Dokumen Pendukung	64
2.1.4 KIRIM / KOMENTAR.....	70
2.1.5 SPDA	73
2.1.6 Profil PBJ.....	80
2.1.7 Kinerja PBJ	90
2.1.8 Riwayat Penghargaan.....	91
2.1.9 Riwayat Sanksi.....	92
2.1.10 Undangan Rapat.....	94
2.1.11 Daftar User PBJ.....	95
2.1.12 FAQ.....	99

1 Pendahuluan

1.1 Tentang Dokumen

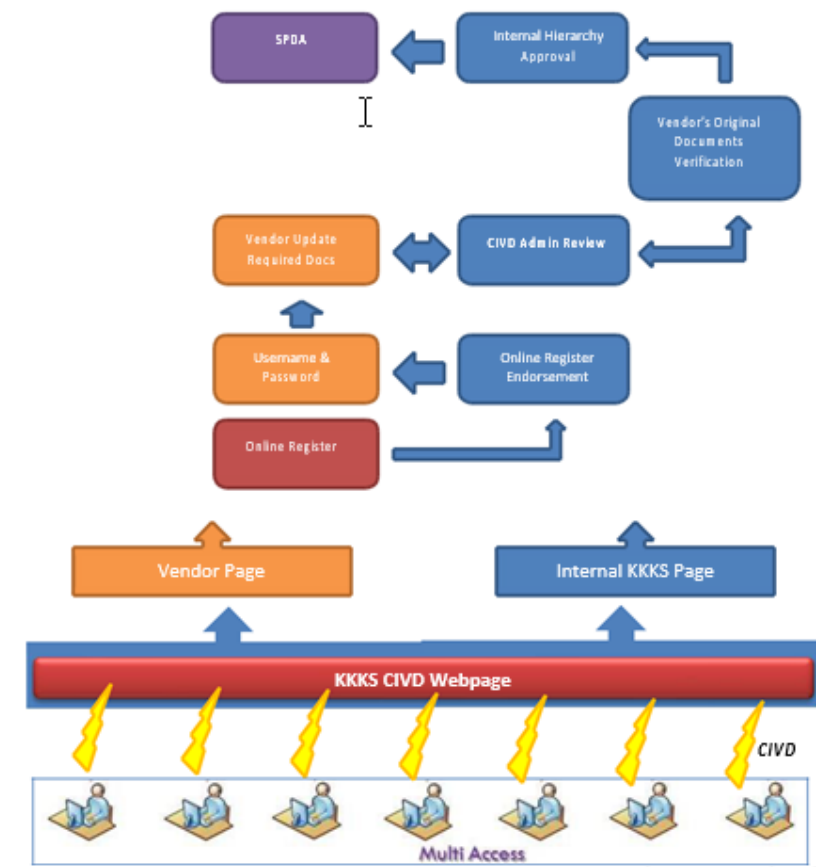
Dokumen Panduan merupakan dokumen yang dapat digunakan oleh pengguna dalam menggunakan aplikasi web Centralized Integrated Vendor Database (CIVD). Dalam Dokumen Panduan ini akan dijelaskan tata-cara dan langkah-langkah yang diperlukan dalam menggunakan aplikasi web ini. Diharapkan dengan adanya Dokumen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

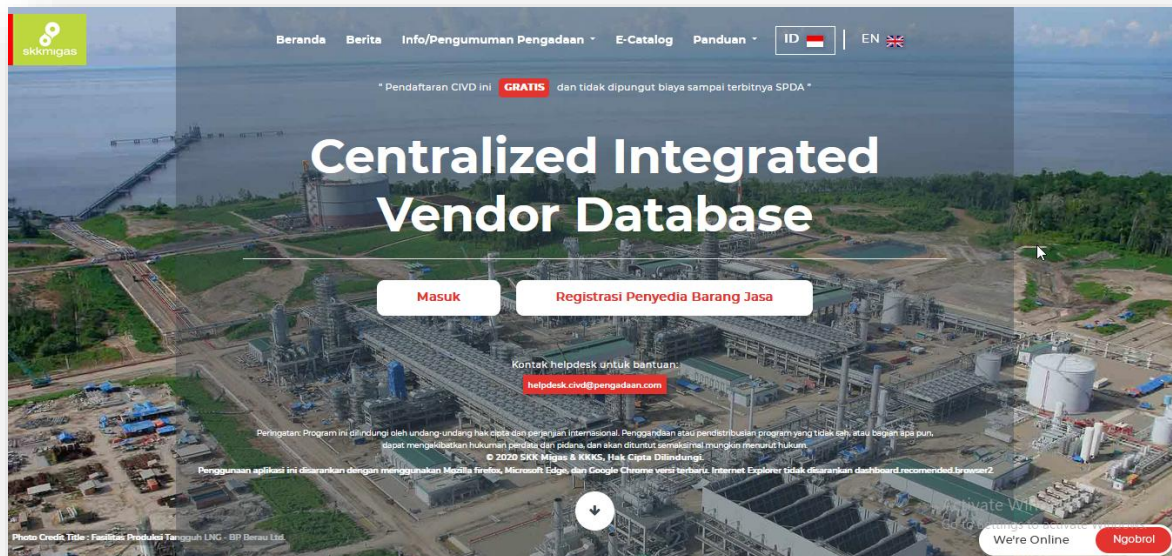
Berikut daftar istilah yang terdapat dalam dokumen panduan ini.

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:

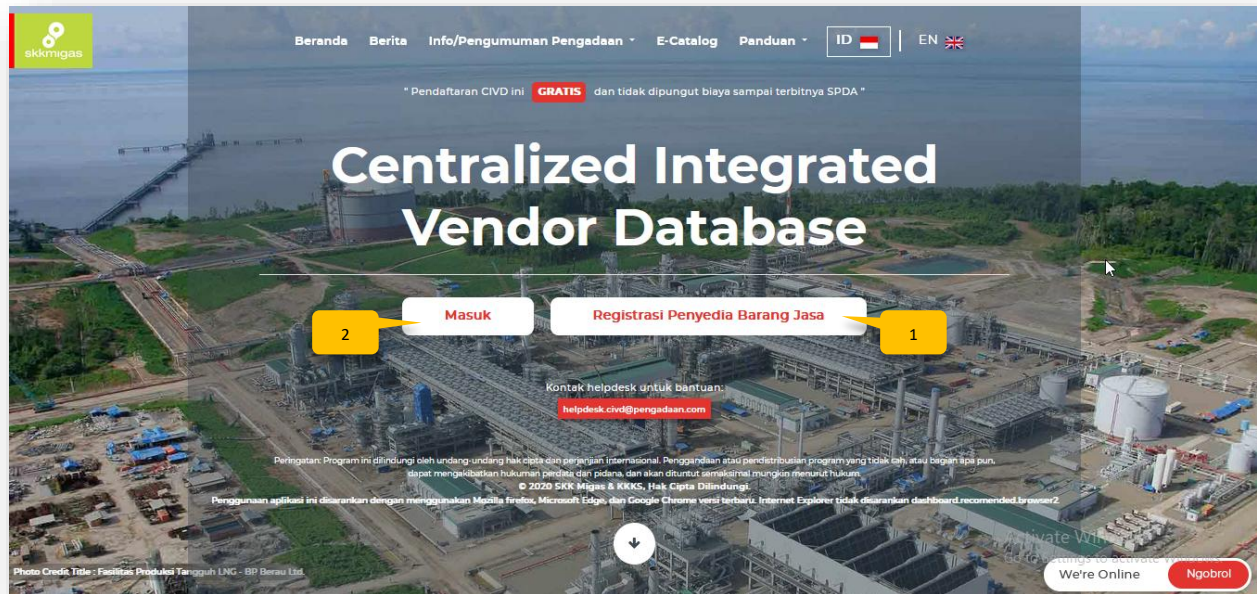
- Kunjungi aplikasi CIVD melalui Web Browser (dikoremdasikan IE Versi 10 ke atas, Chrome Latest, atau Mozilla FireFox Latest) dengan alamat URL sebagai berikut :
<https://civdmigas.skkmigas.go.id/>
- Kemudian klik tombol Go pada browser atau tekan Enter pada keyboard
- Akan muncul tampilan halaman depan 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, Perseroan 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 CVD, maka Pengguna dianggap telah membaca, mengerti, memahami, dan menyetujui semua isi Kebijakan Privasi ini dan Pengguna dengan ini memberikan persetujuan kepada CVD untuk memperoleh, mengumpulkan, mengolah, memproses, menganalisis, menampilkan, menggunakan Data Pribadi tersebut untuk tujuan sebagaimana tercantum dalam Kebijakan Privasi ini.

Kebijakan Privasi CVD ini meliputi:

1. Definisi
2. Cara Kerja CVD
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

"CVD (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 CVD ke sistem CVD 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 CVD ini bisa terdiri dari, namun tidak terbatas pada, Pihak Ketiga pengembang sistem, SKK Migas, dan KKKS.

"Pengguna" adalah seluruh pihak yang dapat mengakses sistem CVD 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 CVD 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 meninjau 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 CVD;
 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 CVD, 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 CVD 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 CVD 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 CVD, maka Pengguna:
 1. Menyetujui CVD 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 CVD adalah akurat dan mutakhir.
 3. Menyetujui CVD untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjaga ketertahanan dan keamanan Data PBJ.

15. Penutup

Kebijakan Privasi ini mulai berlaku pada saat ditetapkan oleh CVD 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 CVD ini.

Setuju

Alamat Email 2 – email untuk keperluan tender


[Beranda](#)
[Berita](#)
[Peraturan](#)
[Info/Pengumuman Pengadaan](#)
[e-CHSEMS](#)
[IOG e-Commerce](#)
[Panduan](#)

ID

EN


"Pendaftaran CIVD ini **CRATIS** dan tidak dipungut biaya sampai terbitnya SPDA"

Registrasi Penyedia Barang Jasa

For foreign company, please select the Status Negara Penyedia Barang/Jasa (company status) 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

*Agar tidak menulis kembali tipe penyedia barang/jasa PT/CV/jasa pada kolom nama

5

Nomor NPWP

1709 2025 1111 2170

6

Alamat Email 1 - email admin CIVD

asprecodith@gmail.com

7

Alamat Email 2 - email untuk keperluan tender

asprecodith@gmail.com

Disarankan mengisi kedua alamat email di atas bukan dengan alamat email pribadi.

8

Nomor Telepon

085777683779

Kode Negara

9

Dokumen NPWP

Choose File

No file chosen

10

Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CIVD

Choose File

No file chosen

Download Template Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CIVD

☒ 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.

Riwayat Komentar

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

Komentar

12

Mohon diverifikasi

15


L v O k m 8 4 P

13

Captcha code

14

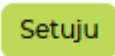
16

Kirim

17

Batal

PENJELASAN GAMBAR

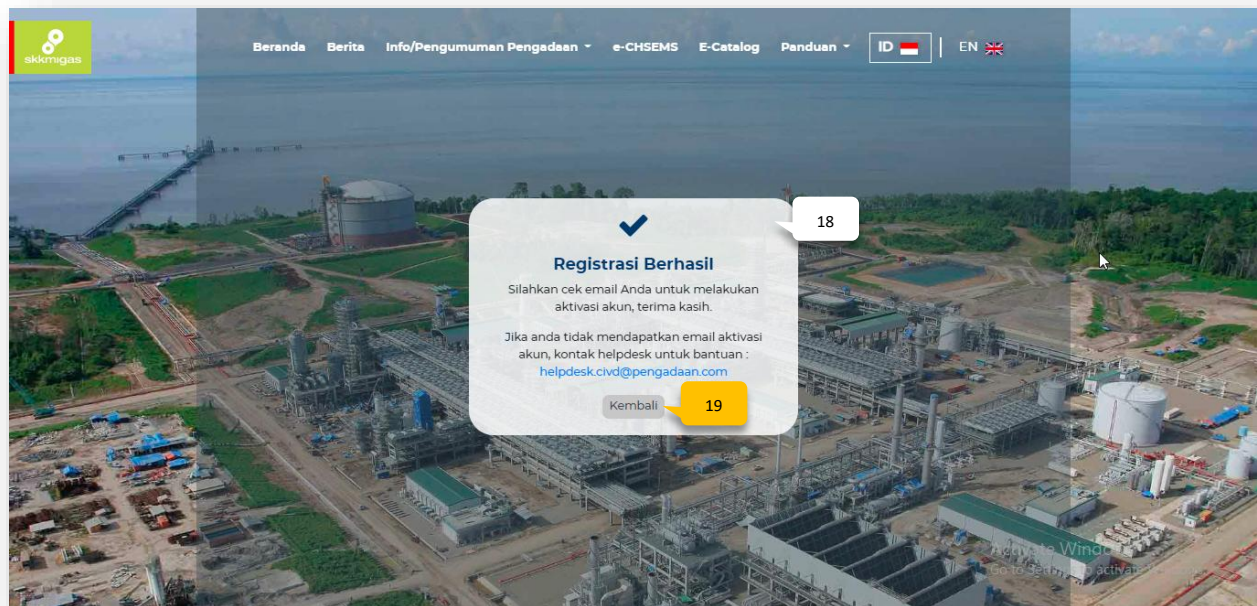
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Perlindungan Data Pribadi		
A1	Checkbox PDP	Ceklis untuk menandakan bahwa telah membaca, dan memahami sebelum vendor dapat melanjutkan mengakses sistem CIVD ini.	
A2	Setuju	Klik untuk menyetujui kebijakan privasi	
B	Registrasi Penyedia Barang/Jasa		
1	ID Registrasi Penyedia 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 Pilih BLU BUMDes CV FA KOPERASI Persekutuan Perdata Perseroan Perorangan Perum PT	PT
4	Nama Penyedia Barang/Jasa	Nama Perusahaan (diisi tanpa membubuhkan Tipe Entitas)	ADW CONSULTING
5	Nomor NPWP	Nomor NPWP Perusahaan	1709 2025 1111 2170

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
6	Alamat Email 1 – email admin CIVD	Alamat email aktif untuk keperluan admin CIVD	asprecodith@gmail.com
7	Alamat Email 2 – email untuk keperluan tender	Alamat email aktif untuk keperluan tender	asprecodith@gmail.com
8	Nomor Telepon	Nomor Telepon Perusahaan	085777683779
9	Dokumen NPWP	Lampiran Dokumen NPWP Perusahaan	
10	Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD	Lampiran Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawaban Akun CIVD	
11	Tabel Riwayat Komentar	Daftar komentar yang diberikan oleh PBJ dan KKS selama proses registrasi dan inisiasi berlangsung.	
12	Isian Komentar	Isi kolom ini untuk memberikan catatan atau komentar kepada KKKS	Mohon diverifikasi
13	Kode Captcha	Kode acak verifikasi untuk login	
14	Isian Kode Captcha	Isikan kode captcha pada kolom ini	
15	Refresh Kode Captcha	Klik untuk mendapatkan kode captcha yang baru	Klik untuk mendapatkan kode captcha yang baru
16	Kirim	Klik untuk mengirim form Registrasi Penyedia Barang/Jasa	
17	Batal	Klik jika merasa kurang yakin dan ingin membatalkan pengiriman form Registrasi PBJ	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
18	Registrasi Berhasil	Notifikasi bahwa data perusahaan sudah terkirim sehingga dapat lanjut ke step berikutnya yaitu Aktivasi Akun	
19	Kembali	Klik button Kembali jika ingin kembali ke Landing Page PBJ	

Setelah mengisi data dengan benar dan lengkap, isikan **Komentar (12)** kemudian isikan **Capctha (13)** pada kolom yang tersedia sesuai dengan **Kode Captcha (14)**, *apabila kesulitan dalam membaca captcha gunakan tombol icon **refresh (15)** agar mudah dibaca dan disesuaikan*. Kemudian klik **Kirim (16)** untuk mengirimkan Registrasi ke KKKS, namun jika masih ragu dengan data yang diisikan, klik **Batal (17)** untuk menyesuaikan data kembali.

Setelah itu akan muncul notifikasi **Registrasi Berhasil (18)** seperti gambar di bawah ini yang berarti bahwa permohonan registrasi PBJ telah diterima sistem. Klik **Kembali (19)** 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.
Silakan 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

20

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.

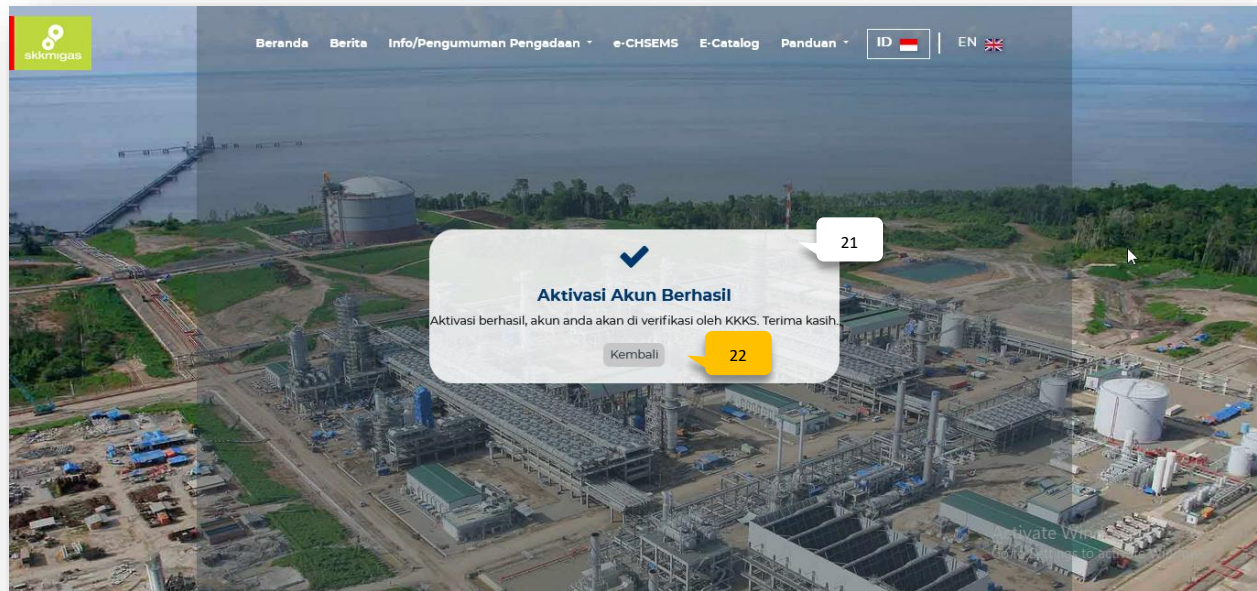
Hormat Kami,
Sistem CIVD

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 (20)** untuk melanjutkan proses pendaftaran.

Berikut adalah tampilan jika aktivasi berhasil, silahkan klik **Kembali (22)** 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 :

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	KKKS, Sistem

Status	Deskripsi	PIC
	bisa merequest/register ulang dengan NPWP dan Alamat email yang sama	
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 Persetujuan Profil Penyedia Barang/Jasa	Proses Verifikasi dan Persetujuan Profile PBJ oleh KKKS	KKKS
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

Status	Deskripsi	PIC
Non Aktif	Tidak adanya aktivitas Update Profile (submit) selama 1 tahun dari masa akhir berlaku SPDA atau Tidak melakukan submit Inisiasi Update Profil /Udate 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 /Udate 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 /Udate 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

Yth Bapak/Ibu PT -----,

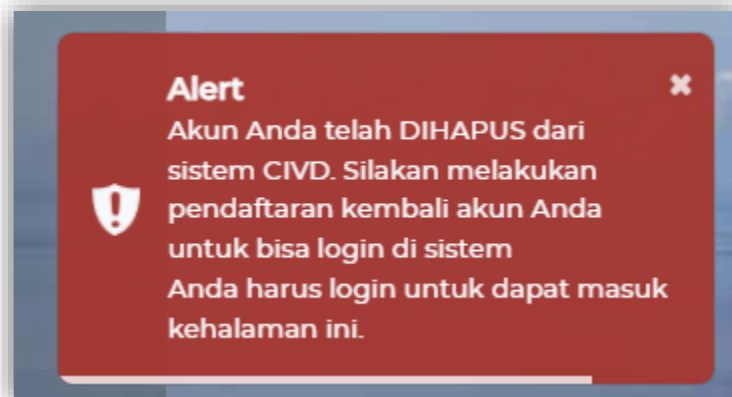
Data Akun Anda telah **DIHAPUS** dari sistem CIVD. Jika masih ingin mengikuti pengadaan di Kegiatan Hulu Migas, maka silahkan melakukan pendaftaran kembali pada sistem CIVD dan melengkapi data profil hingga terbit SPDA kembali.

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 Deleted dari sistem CIVD

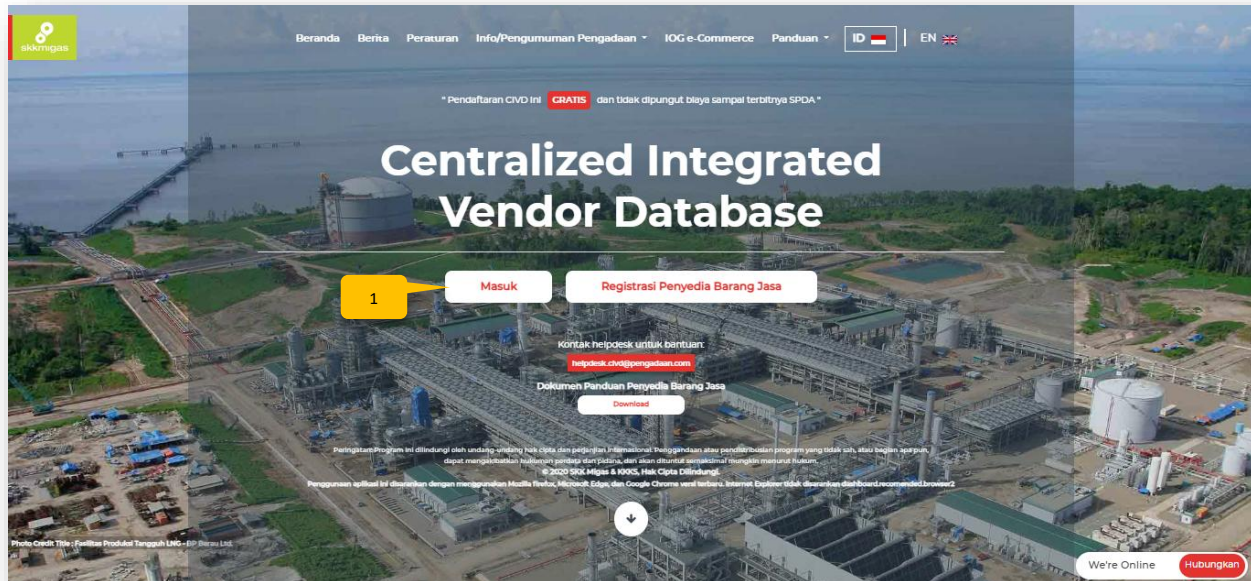
Akun yang sudah di Deleted sudah tidak dapat login pada CIVD. Silahkan melakukan registrasi kembali dan melanjutkan sampai terbit SPDA apabila masih ingin mengikuti pengadaan di Kegiatan Hulu Migas.



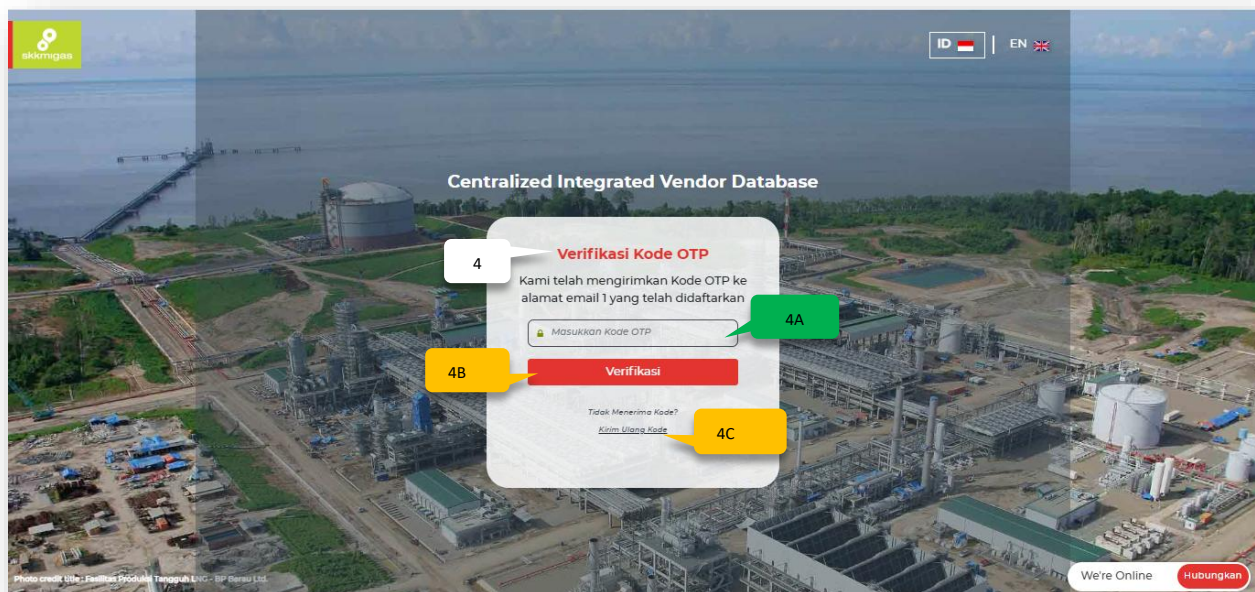
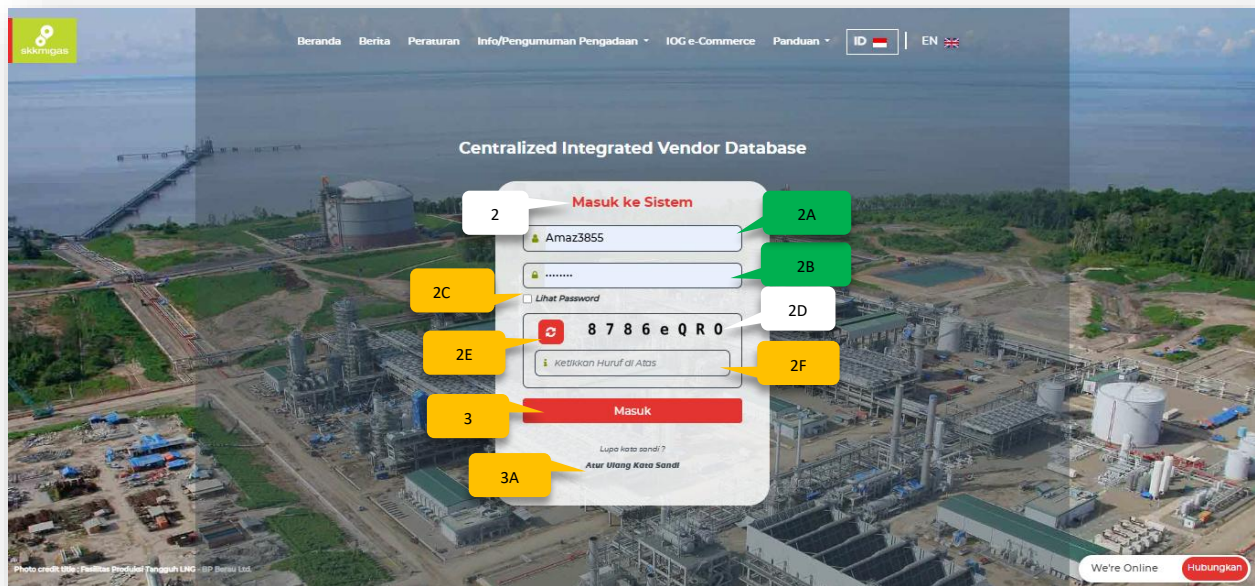
Notifikasi Gagal Login pada akun yang sudah di Deleted dari sistem CIVD

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	
3A	Atur Ulang Kata Sandi	Klik untuk melakukan atur ulang kata sandi	
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 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.**

Home: Inisiasi Update Profile PB3

FAQ

A

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

1. INFORMASI UMUM

1

No SPDA

1A

ID Penyedia Barang/Jasa

24350

1B

Kepemilikan Saham Asing

Tidak

1C

Jenis Usaha

Barang

1D

Pabrikasi / Agen / Distributor

Pabrikasi

1E

Jika Agen/Distributor, wajib menambahkan STP pada izin usaha operasional

Tipe Penyedia Barang/Jasa

PT

Home: Inisiasi Update Profile PB3

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

1. INFORMASI UMUM

1F

Tipe Penyedia Barang/Jasa

PT

Nama Penyedia Barang/Jasa

Delima Dummy

1G

Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/PBBR(NIB)

Jakarta

1H

Negara

Indonesia

1I

Provinsi

SUMATRA BARAT

1J

Kota

KAB. KEP. MENTAWAI

1K

Home / Inisiasi Update Profile PBJ

A. Data Administrasi

Kode Pos: 45678 (1L)

Nomor Telepon: 0214536447888 (1M)

Nama Kontak (Admin): Mina (1N)

Jabatan: Manager (1O)

Dokumen Surat Penunjukkan Penanggungjawab Akun CVD: Choose File (1P)

Alamat Email 1 (email admin CVD): delimadummy@yopmail.com (1Q)

Alamat Email 2 (keperluan tender): delimadummy@yopmail.com (1R)

Disarankan mengisi kedua alamat email di atas bukan dengan alamat email pribadi.

Alamat Website: (1S)

Nomor NPWP: 8765 4567 8987 6577 (1T)

Dokumen Profil AHU: (1U)

Simpan (1V)

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
1	Informasi Umum	Menu Informasi Umum mengenai administrasi PBJ	
1A	No SPDA (disable)	No SPDA terbaru dari PBJ. No SPDA akan terisi N/A jika belum memiliki SPDA	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
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	Barang
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	Pabrikan
1F	Tipe Penyedia Barang/Jasa	Tipe Penyedia Barang/Jasa	PT
1G	Nama Penyedia Barang/Jasa	Nama Entitas PBJ	ADW CONSULTING

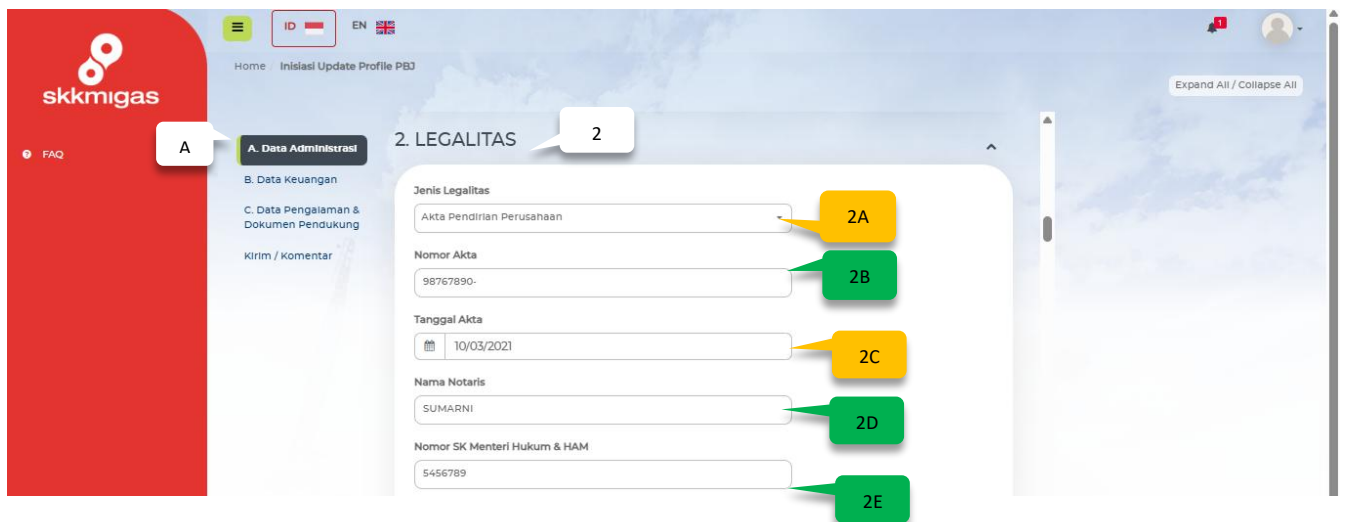
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1H	Alamat Penyedia Barang/Jasa berdasarkan AHU/PBBR(NIB)	Alamat Perusahaan berdasarkan AHU/PBBR(NIB)	Jakarta
1I	Negara	Negara sesuai alamat PBJ	Indonesia
1J	Provinsi	Provinsi sesuai alamat PBJ	Sumatera Barat
1K	Kota	Kota/Kabupaten sesuai alamat PBJ	KAB. KEP MENTAWAI
1L	Kode Pos	Kode Pos sesuai alamat PBJ	45678
1M	Nomor Telepon	Nomor Telepon Perusahaan	0214536447888
1N	Nama Kontak (Admin)	Nama Penanggungjawab Akun CIVD	Mina
1O	Jabatan	Jabatan atas PIC Penanggungjawab Akun CIVD	Manager
1P	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.	
1Q	Alamat Email 1 (email admin CIVD)	Alamat email aktif untuk keperluan admin CIVD	delimadummy@yopmail.com
1R	Alamat Email 2 (keperluan tender)	Alamat email aktif untuk keperluan tender	delimadummy@yopmail.com
1S	Alamat Website	Nomor Telepon Perusahaan	www.mawarmerah.com
1T	Nomor NPWP	Lampiran Dokumen NPWP	8765 4567 8987 6577
1U	Dokumen Profil AHU	Lampiran Dokumen AHU	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1V	Simpan 	Klik button Simpan untuk menyimpan pengisian pada A.1 Informasi Umum	

2.1.1.2 Legalitas

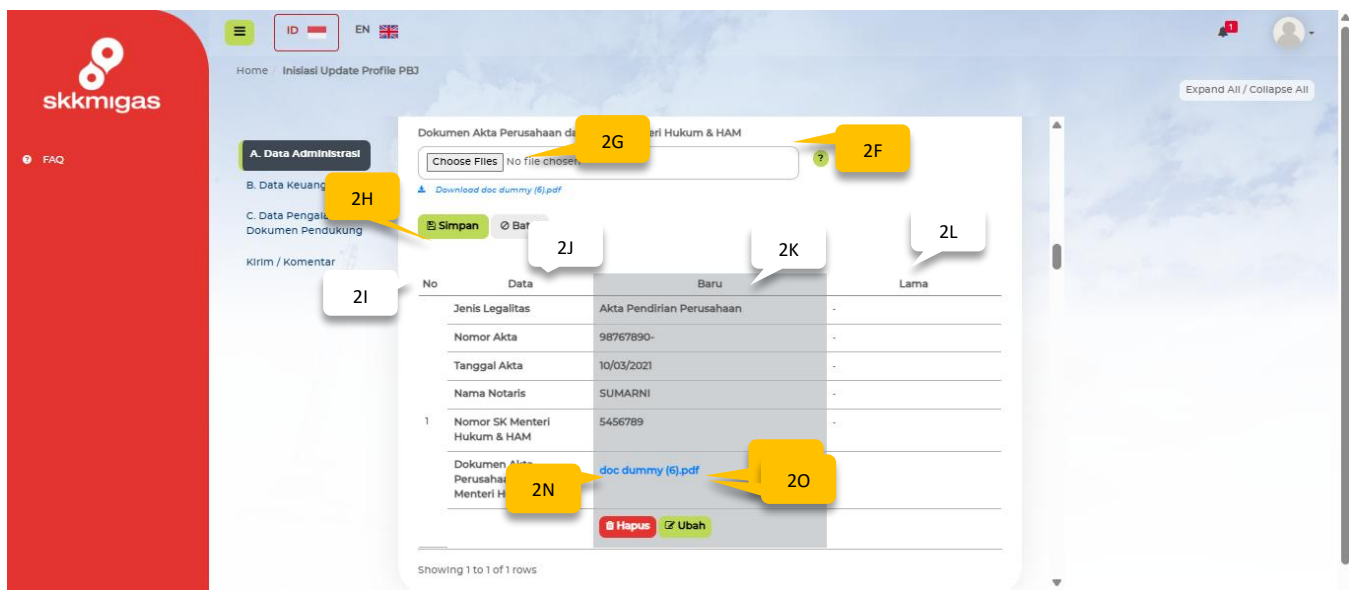
Bagian ini diisi dengan data Landasan Hukum Perusahaan. Jenis Akta Pendirian adalah mandatory harus ditambahkan (kecuali tipe Penyedia Barang/Jasa BLU dan Perum) disertai SK Menteri Hukum dan HAM. Harap menyesuaikan Jenis Akta yang ditambahkan dan menyamakan dengan dokumen yang akan dilampirkan.

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



The screenshot shows the '2. LEGALITAS' form in the skkmigas application. The form contains the following fields and callouts:

- 2A**: Jenis Legalitas (Akta Pendirian Perusahaan)
- 2B**: Nomor Akta (98767890-)
- 2C**: Tanggal Akta (10/03/2021)
- 2D**: Nama Notaris (SUMARNI)
- 2E**: Nomor SK Menteri Hukum & HAM (5456789)



The screenshot shows the 'Dokumen Akta Perusahaan' section. It includes a file upload area with callouts 2G and 2F, a 'Simpan' button (2H), and a table of documents with callouts 2I through 2L.

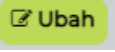
No	Data	Baru	Lama
	Jenis Legalitas	Akta Pendirian Perusahaan	-
	Nomor Akta	98767890-	-
	Tanggal Akta	10/03/2021	-
	Nama Notaris	SUMARNI	-
1	Nomor SK Menteri Hukum & HAM	5456789	-
	Dokumen Akta Perusahaan	doc dummy (6).pdf	-

Callouts for the document table:

- 2I**: No
- 2J**: Data
- 2K**: Baru
- 2L**: Lama
- 2M**: Hapus
- 2N**: Ubah
- 2O**: doc dummy (6).pdf
- 2P**: 20

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A	Data Administrasi		
2	Legalitas	Submenu Legalitas	
2A	Jenis Legalitas	Jenis Legalitas yang dilampirkan (Akta Pendirian/Akta Perubahan)	Akta Pendirian Perusahaan
2B	Nomor Akta	Nomor Akta yang dilampirkan	98767890-
2C	Tanggal Akta	Tanggal Pembuatan Akta	10/03/2021
2D	Nama Notaris	Nama Notaris Akta	SUMARNI
2E	Nomor SK Menteri Hukum & HAM	Nomor Surat Keputusan Menteri Hukum & HAM	5456789
2F	Dokumen Akta Perusahaan dan SK/SP Menteri Hukum & HAM	File Akta Perusahaan dan SK/SP Menteri Hukum & HAM	
2G	Choose File 	Klik untuk melampirkan File Akta Perusahaan dan SK Menteri Hukum & HAM	
2H	Simpan 	Klik untuk menyimpan data yang sudah diisi	
2I	No	Kolom penomoran data pada Grid Landasan Hukum	
2J	Data	Judul Data	
2K	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	
2L	Lama	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan sebelumnya	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2M	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
2N	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
2O	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.

Home / Inisiasi Update Profile Vendor

PSC: BP BERAU LTD.
Expand All / Collapse All

3. SUSUNAN KEPEMILIKAN SAHAM

A Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman

Kirim / Komentar

3

Tipe Kepemilikan
Non Perorangan **3A**

Badan Usaha
Badan Usaha/Hukum Indonesia **3B**

Nama
PT. DIGIHAVE CREATIVE **3C**

*Nama Perorangan atau Non Perorangan mengisikan sesuai dengan Akta Perusahaan / KTP

Jumlah % Saham
15 **3D**

Email

Home / Inisiasi Update Profile PB3

Expand All / Collapse All

3H

A Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

*Nama Perorangan atau Non Perorangan mengisikan sesuai dengan Akta Perusahaan / KTP

Jumlah % Saham
50

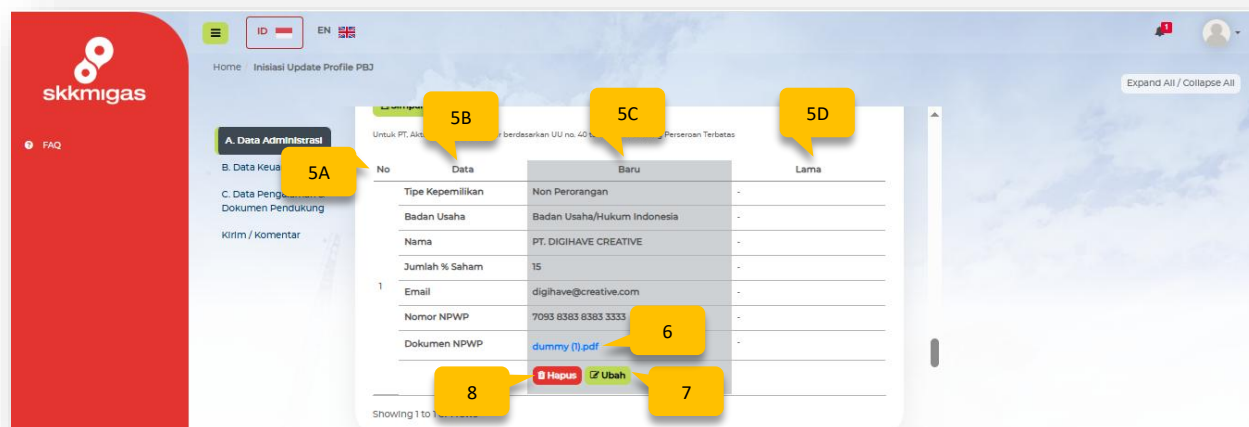
Email
rahmatsestosa277@gmail.com **3E**

Nomor NPWP
7093 8383 8383 3333 **3F**

Dokumen NPWP
Choose File dummy.pdf **3G**

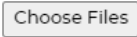
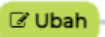
4 Simpan

Untuk PT, Akta Perusahaan



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)

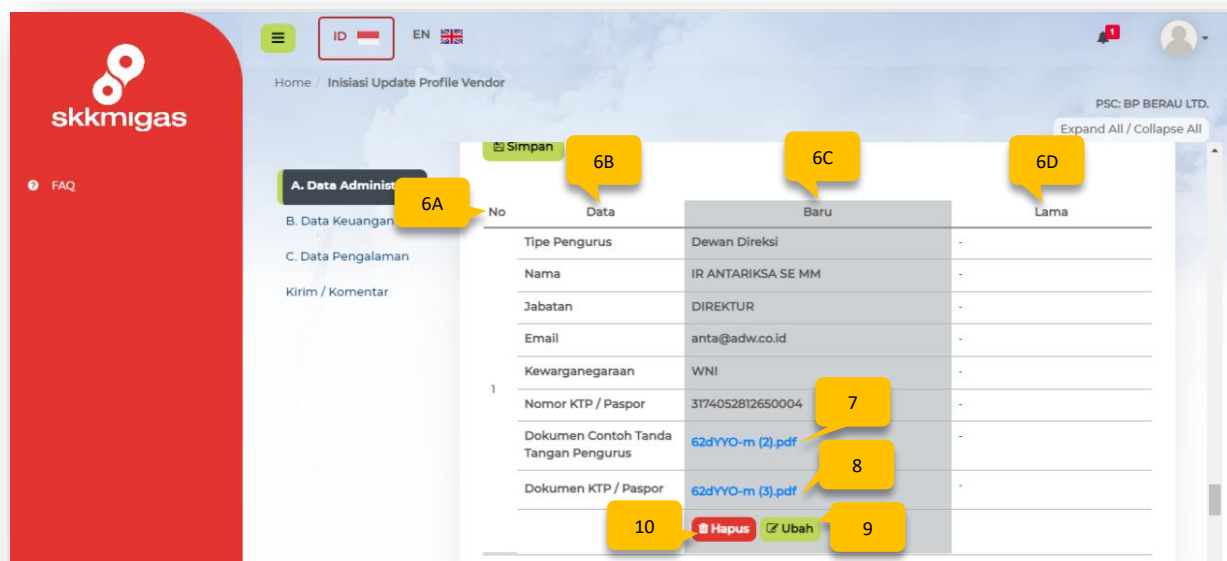
Nomor KTP / Paspor
3174052812650004 (4F)

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

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

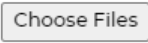
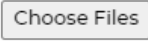
* Untuk pengurus WNI agar melampirkan KTP, sementara WNA agar melampirkan Paspor.

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

6. IZIN USAHA

7. IZIN OPERASIONAL

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

© 2020 SKK Migas & KKKKS, All Rights Reserved.

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	

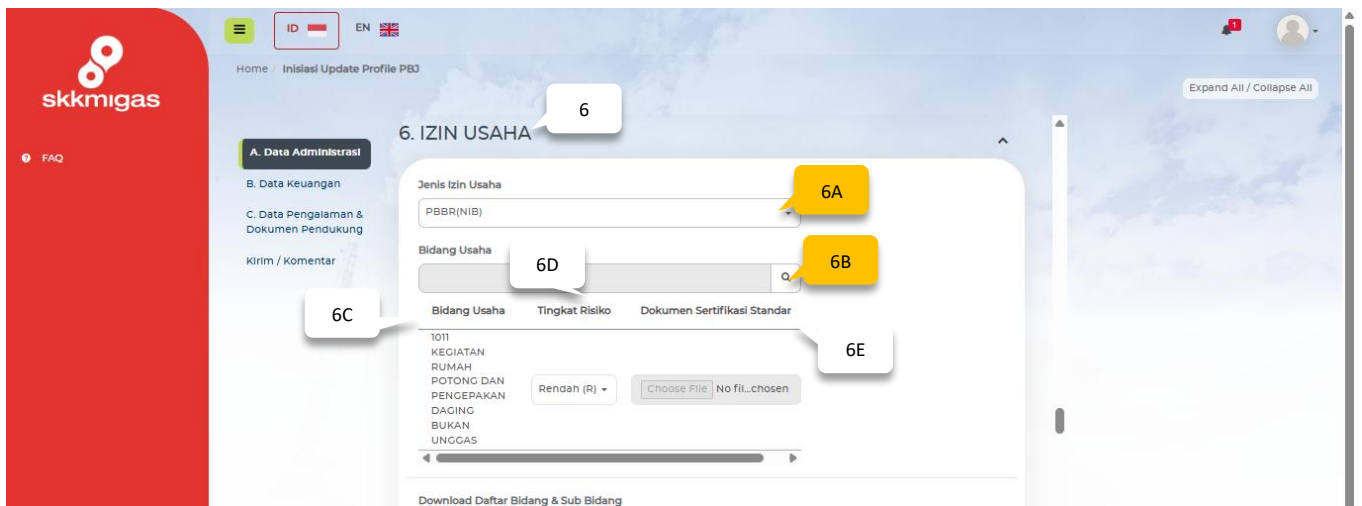
2.1.1.6 Izin Usaha

Bagian ini diisi dengan data izin usaha PBBR(NIB) :

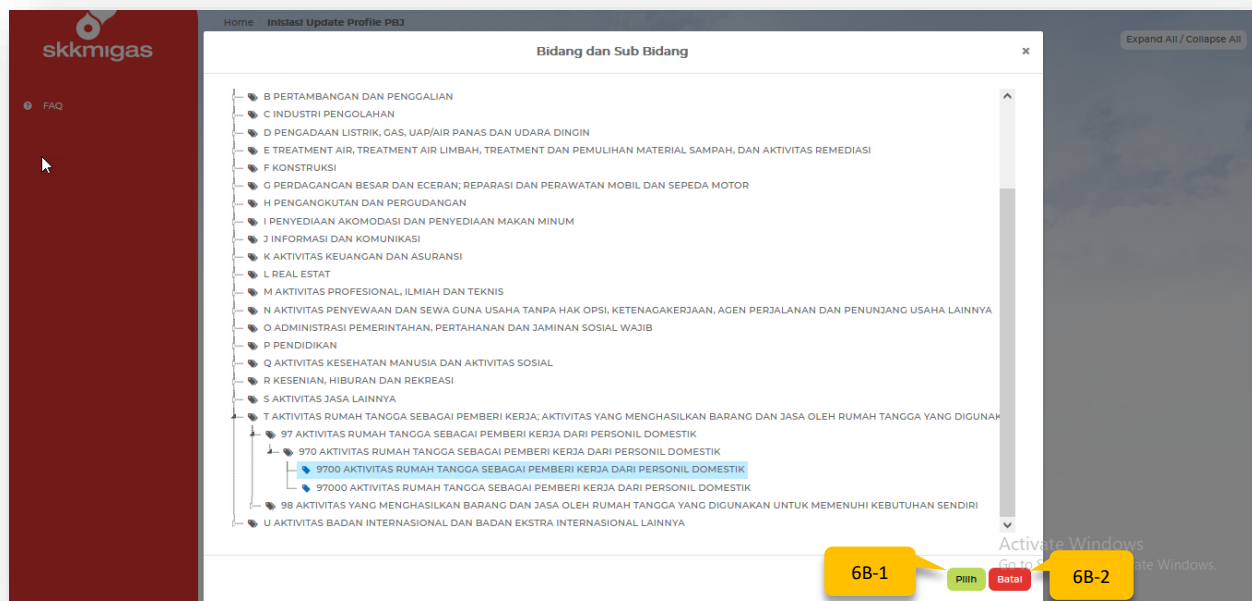
Mohon diperhatikan tanggal berakhir izin usaha minimal 30 hari dari tanggal submit untuk mencegah dokumen expired pada saat SPDA diterbitkan nanti.

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.

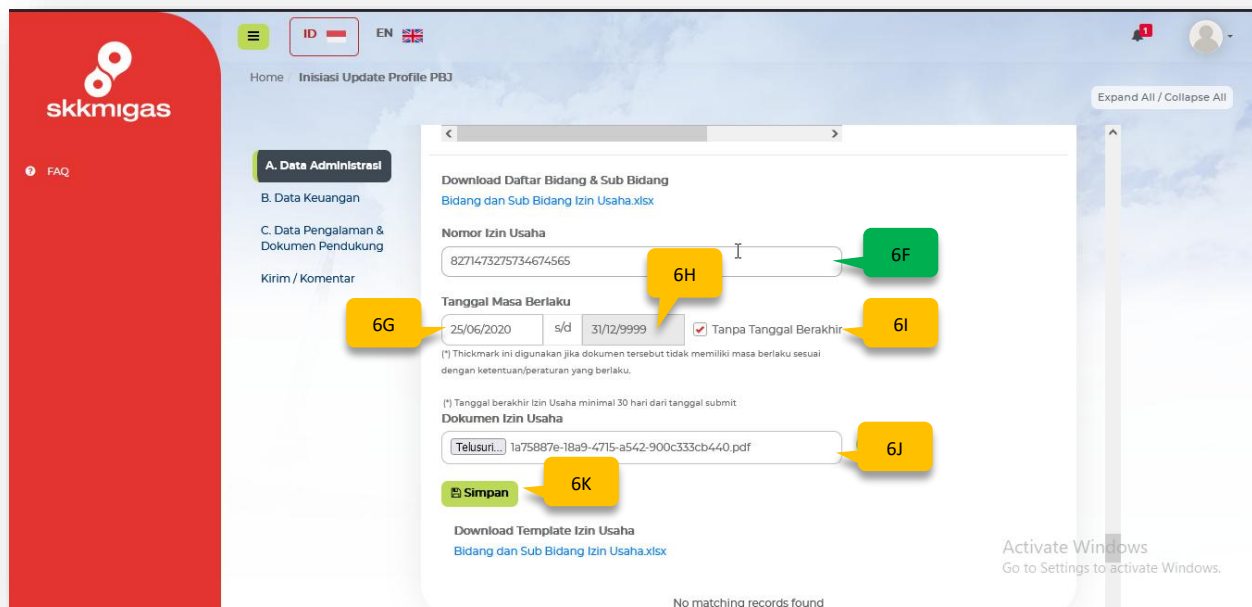
Pengguna Barang dan Jasa hanya dapat memilih Bidang Usaha level terakhir dengan tanda klip abu-abu ( 0520 PERTAMBANGAN LIGNIT) pada kode Bidang Usahanya. Jika klip masih berwarna biru ( A PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN) , mohon untuk klik Bidang Usaha hingga klip berwarna abu-abu.

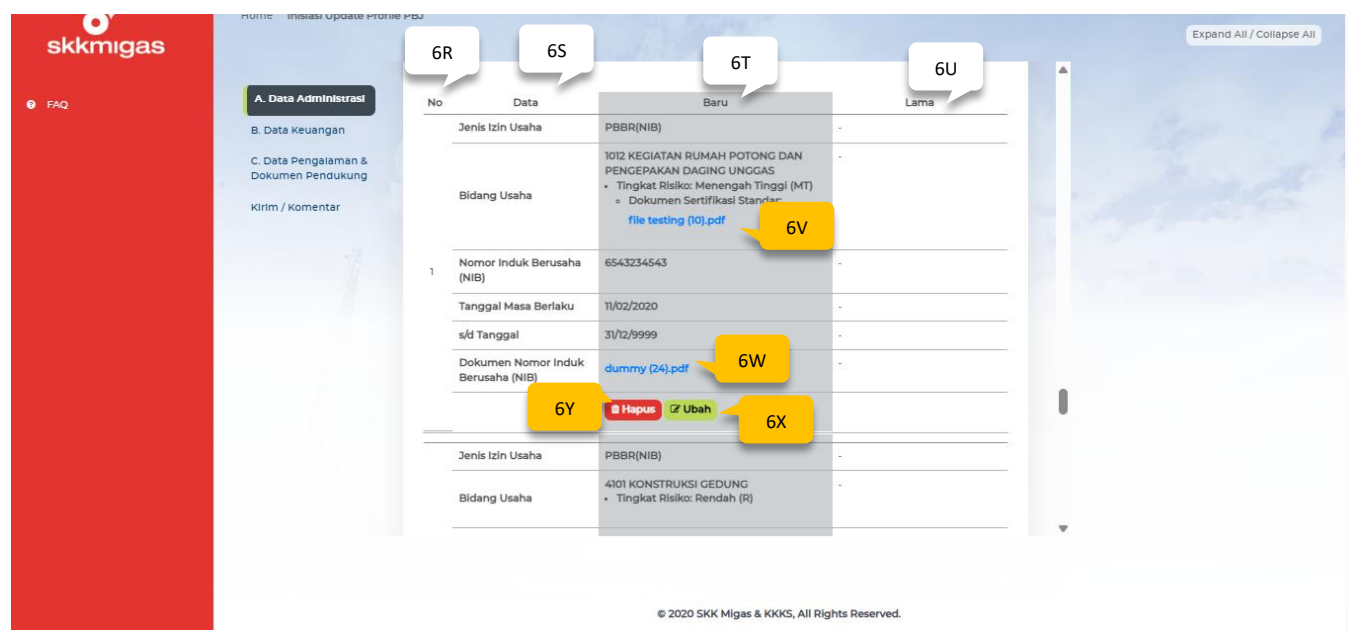


Klik **icon search (6B)** untuk Pilih untuk memilih kode Bidang dan Sub Bidang yang sesuai dengan Izin Usaha. Klik **Pilih (6B-1)** untuk menambahkan Bidang Usaha.



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	1012 KEGIATAN RUMAH POTONG DAN PENGEPAKAN DAGING UNGGAS
6D	Tingkat Risiko	Tingkat Risiko Bidang Usaha yang diinputkan sesuai dengan dokumen NIB Rendah (R) Menengah Rendah (MR) Menengah Tinggi (MT) Tinggi (T) N/A	Tinggi
6E	Dokumen Sertifikasi Standar	Dokumen Sertifikasi sesuai dengan Tingkat Risiko nya. - 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	6543234543
6G	Tanggal Mulai Berlaku	Tanggal Mulai Berlaku Izin Usaha	11/02/2020

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
6H	Tanggal Akhir Berlaku	Tanggal Berakhir Berlaku Izin Usaha	31/12/9999
6I	Tanpa Tanggal Berakhir	Klik Tanpa Tanggal Berakhir jika data Izin Usaha yang diinputkan tidak memiliki Tanggal Berakhir	
6J	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)	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 Nomor Induk Berusaha (NIB) yang telah tersimpan	Klik untuk melihat dokumen yang telah tersimpan sesuai atau tidak	
6X	Ubah 	Klik Ubah untuk mengubah data Izin Usaha	
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. (Lihat jenis perusahaan pada bagian A1. Informasi Umum).

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](#)

Simpan

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

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	Surat Izin Operasional Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) Surat Izin Operasional Perusahaan Inspeksi Surat Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh Surat Izin Operasional Rumah Sakit Surat Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi Surat Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi Surat Izin Usaha Badan Usaha Bahan Peledak (BU Handak) Surat Kemampuan Usaha Penunjang (SKUP) Migas Surat Tanda Pendaftaran	Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi
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 	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 CV, UD/PD, Perseroan 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 dan SPT Tahunan** 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. Contoh, Tahun Pajak 2025 dengan kondisi Perpanjangan, maka PBJ mengisi Laporan Keuangan 2023 & 2024.

Dan terdapat validasi untuk PBJ yang mengisi **Akta Pendirian** sama dengan tahun berjalan, maka untuk penginputan SPT Tahunan otomatis untuk kondisi SPT Tahunan menjadi **Tidak Tersedia**.

2. PAJAK

2

B

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

2C

Tipe Dokumen Pajak

SPT Tahunan

2A

Kondisi

Tersedia

2B

Periode

Jan s/d Dec

2D

Nomor Dokumen Pajak

21343564

2E

Tahun Pajak

2025

2F

Tanggal Akhir Berlaku

30/04/2027

2G

Dokumen Pajak

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.

The screenshot shows the 'Dokumen Pajak' form in the skkmigas system. The form is titled 'Dokumen Pajak' and has a 'Choose File' button. It contains several fields: 'Tipe Dokumen Pajak' (SPT Tahunan), 'Kondisi' (Tersedia), 'Periode' (Jan s/d Dec), 'Tahun Pajak' (2025), 'Nomor Dokumen Pajak' (21343564), 'Tanggal Akhir Berlaku' (30/04/2027), and 'Dokumen Pajak' (dummy (25).pdf). There are also buttons for 'Simpan', 'Ubah', and 'Hapus'. Callouts 2H, 3, 4A, 4B, 4C, 4D, 5, and 6 point to various elements in the form.

PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
B	Data Keuangan		
2	Pajak	Submenu Pajak	
2A	Tipe Dokumen Pajak	Tipe Dokumen Pajak - PKP - Non PKP - SPT Tahunan	SPT Tahunan
2B	Kondisi	Kondisi Pajak - 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
2E	Nomor Dokumen Pajak	Nomor dokumen pajak	21343564
2F	Tahun Pajak	Tahun Pajak	2024

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2G	Tanggal Akhir Berlaku (disable)	Tanggal Akhir Berlaku Dokumen Pajak dihitung dari Periode dan Tahun Pajak • 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	30/04/2026
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 sesuai dengan tahun pajak yang diinputkan pada **SPT Tahunan**. Contoh, Tahun Pajak 2025, maka PBJ akan menginputkan Laporan Keuangan 2025 dan 2024 untuk kondisi **Tersedia**.

Bagi PBJ yang baru mendaftar dan perusahaan didirikan pada periode yang sama dengan waktu pendaftaran, maka kondisi SPT Tahunan akan otomatis **tidak tersedia** dan pengisian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- Jika PBJ belum memiliki Laporan Keuangan 2024 2025 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 2026

The screenshot displays the '3. LAPORAN KEUANGAN' (Financial Report) section of the skkmigas application. The sidebar on the left contains navigation links: BERANDA, PROFILE, SPDA, KINERJA PBJ, UNDANGAN RAPAT, DAFTAR USER, and FAQ. The main content area is titled '3. LAPORAN KEUANGAN' and includes the following fields:

- Modal Usaha:** 9.876.789.888,00 (Callout 3A)
- Tahun Keuangan:** 2025 (Callout 3B)
- Periode Laporan Keuangan:** Jan (Callout 3C)
- s/d:** Dec (Callout 3D)
- Jenis Mata Uang:** IDR

Below the input fields, it states 'Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir'. The interface also features a red sidebar with navigation links and a top navigation bar with 'Home', 'Profile', and 'Update' options.

Home Profile Update Expand All / Collapse All

skkmigas

BERANDA
PROFILE
SPDA
KINERJA PBJ
UNDANGAN RAPAT
DAFTAR USER
FAQ

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

Kirim / Komentar

Jenis Mata Uang
IDR 3E

Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir

	2024	2025
A. Kas (Cash)	454.566.578,00	5.678.765.456,00
B. Piutang Usaha (Account Receivables)	567.765.456,00	787.656.767,00
C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	7.656.765,00	456.544.565.456,00
D. Aset Lancar (Current Asset) (A + B + C)	1.029.988.799,00	463.010.987.679,00
E. Aset Tetap (Fixed Asset)	4.567.654,00	45.665.434,00

Home Profile Update Expand All / Collapse All

skkmigas

BERANDA
PROFILE
SPDA
KINERJA PBJ
UNDANGAN RAPAT
DAFTAR USER
FAQ

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

Kirim / Komentar

F. Total Aset (Total Asset)
(D + E)

G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilities)

H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilities)

I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilities)
(G + H)

J. Ekuitas (Equity)
(F - I)

K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Building)

L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan)
(F - I - K)

	2024	2025
F. Total Aset (Total Asset) (D + E)	226.661.332,00	1.070.031.324,00
G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilities)	4.333.333,00	4.323.453,00
H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilities)	223.444,00	765.467.654,00
I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilities) (G + H)	4.556.777,00	769.791.107,00
J. Ekuitas (Equity) (F - I)	222.104.555,00	300.240.217,00
K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Building)	344.444,00	654.345.654,00
L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) (F - I - K)	221.760.111,00	-354.105.437,00

Home Profile Update Expand All / Collapse All

skkmigas

BERANDA
PROFILE
SPDA
KINERJA PBJ
UNDANGAN RAPAT
DAFTAR USER
FAQ

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

Kirim / Komentar

Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir

	2024	2025
M. Pendapatan (Revenue)	5.678.765.677,00	12.022.200.780,23
N. Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)	3.987.678.999,00	5.987.453.222,00
O. Laba Kotor (Gross Profit) (M - N)	1.691.086.678,00	6.034.747.558,23
P. Biaya Operasi (Operating Expense)	12.876.321,00	29.873.444,00
Q. Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax "EBIT") (O - P)	1.678.210.357,00	6.004.874.114,23
R. Biaya Bunga (Interest Expense)	0,00	0,00
S. Biaya Lain-lain (Others Expense)	0,00	0,00

Home / Profile / Update

B. Data Keuangan

T. Pendapatan Lain-lain (Others Income)	23.432.343,00	544.543,00	T
U. Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax) (Q - R - S - T)	19.208.112,00	47.753.863.582,00	U
V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit) (Manually Input)	2.342,00	6.545.654,00	V
W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	234.543,00	7.678.987.678,00	W
A.1 Working Capital Ratio (D / G)	1,00	239,50	A.1
A.2 Cash Flow Coverage Ratio (Q - R - S) / I	0,61	77,66	A.2
A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)	1,10	7.960,29	A.3
A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)	2,01	71,94	A.4

Home / Profile / Update

B. Data Keuangan

A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B last year) / 2))		47.190,66	A.5
A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	0,07	0,01	A.6

Financial Due Diligence Indicators

Financial Statement	Score	Weight	Value	
A.1 Working Capital Ratio	40,00	15%	6,00	A.1
A.2 Cash Flow Coverage Ratio	40,00	5%	2,00	A.2
A.3 Time Interest Earned Ratio	40,00	10%	4,00	A.3
A.4 Debt to Asset Ratio	20,00	15%	3,00	A.4

Home / Profile / Update

B. Data Keuangan

A.5 Account Receivable Turn Over	40,00	20%	8,00	A.5
A.6 Net Profit Margin	10,00	10%	1,00	A.6

Dokumen Surat Pernyataan dan FDD

Choose Files No file chosen 3F

Download Template Surat Pernyataan FDD

Golongan Usaha

Besar 3G

Persyaratan Audit Laporan Keuangan

Laporan Audited 3H

skkmigas

- BERANDA
- PROFILE
- SPDA
- KINERJA PEJ
- UNDANGAN RAPAT
- DAFTAR USER
- FAQ

B. Data Keuangan

A. Data Administrasi

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

Status Audit Aktual

Audited 3I

Nama Akuntan Publik

Michael 3J

Tanggal Akhir Berlaku

30/04/2027 3K

Dokumen Laporan Keuangan

Choose File No file chosen 3L

Download doc dummy (6).pdf

Simpan 4

Expand All / Collapse All

skkmigas

- BERANDA
- PROFILE
- SPDA
- KINERJA PEJ
- UNDANGAN RAPAT
- DAFTAR USER
- FAQ

B. Data Keuangan

A. Data Administrasi

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

5A

5B

5C

5D

No	Data	Baru	Lama
	Modal Usaha <i>Modal Usaha adalah Modal Disetor yang diambil dari Akta Pendirian / Akta Perubahan Terakhir / NIB / AHU Terbaru</i>	12.000.000.000,00	12.000.000.000,00
	Tahun Keuangan	2024	2024
	Periode Laporan Keuangan	Jan	Jan
	s/d	Dec	Dec
	Jenis Mata Uang	IDR	IDR
	Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir		
	A. Kas (Cash)	0,00	0,00
	B. Piutang Usaha (Account Receivables)	0,00	0,00
	C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	0,00	0,00
	D. Aset Lancar (Current	0,00	0,00

Expand All / Collapse All

skkmigas BERANDA PROFILE SPDA KINERJA PBJ UNDANGAN RAPAT DAFTAR USER FAQ Home Profile Update Expand All / Collapse All			
A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung Kirim / Komentar			
E. Aset Tetap (Fixed Asset)	7.574,00		7.574,00
F. Total Aset (Total Asset) (D + E)	12.877,00		12.877,00
G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)	47,00		47,00
H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)	4.574,00		4.574,00
I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas) (G + H)	4.621,00		4.621,00
J. Ekuitas (Equity) (F - I)	8.256,00		8.256,00
K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Buidling)	475,00		475,00
L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) (F - I - K)	7.781,00		7.781,00
Laporan Laba Rugi			

skkmigas BERANDA PROFILE SPDA KINERJA PBJ UNDANGAN RAPAT DAFTAR USER FAQ Home Profile Update Expand All / Collapse All			
A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung Kirim / Komentar			
[P - J + K]			
Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir			
1 M. Pendapatan (Revenue)	457,00		457,00
N. Biaya Pendapatan (Cost of Revenue)	4.574,00		4.574,00
O. Laba Kotor (Gross Profit) (M - N)	-4.117,00		-4.117,00
P. Biaya Operasi (Operating Expense)	4.574,00		4.574,00
Q. Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax "EBIT") (O - P)	-8.691,00		-8.691,00
R. Biaya Bunga (Interest Expense)	457,00		457,00
S. Biaya Lain-lain (Others Expense)	547,00		547,00
T. Pendapatan Lain-lain (Others Income)	457,00		457,00

skkmigas BERANDA PROFILE SPDA KINERJA PBJ UNDANGAN RAPAT DAFTAR USER FAQ Home Profile Update Expand All / Collapse All			
A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung Kirim / Komentar			
U. Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax) <i>(Q - R - S + T)</i>	-9,238,00		-9,238,00
V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit) <i>(Manually Input)</i>	457,00		457,00
W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	658,00		658,00
A.1 Working Capital Ratio <i>(D / C)</i>	112,83		112,83
A.2 Cash Flow Coverage Ratio <i>(I / Q - W) / I)</i>	-1,74		-1,74
A.3 Time Interest Earned Ratio <i>(Q / R)</i>	-19,02		-19,02
A.4 Debt to Asset Ratio (%) <i>(I / F)</i>	35,89		35,89
A.5 Account Receivable Turn Over <i>(M / ((B + B.last year) / 2))</i>	1,64		1,64
A.6 Net Profit Margin (%)	100,00		100,00

skkmigas BERANDA PROFILE SPDA KINERJA PBJ UNDANGAN RAPAT DAFTAR USER FAQ Home Profile Update Expand All / Collapse All			
A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung Kirim / Komentar			
Tahun Keuangan	2025		2025
Periode Laporan Keuangan	Jan		Jan
s/d	Dec		Dec
Jenis Mata Uang	IDR		IDR
Data Neraca (Balance Sheet) dua tahun terakhir			
A. Kas (Cash)	0,00		0,00
B. Piutang Usaha (Account Receivables)	0,00		0,00
C. Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	0,00		0,00
D. Aset Lancar (Current Asset) <i>(A + B + C)</i>	0,00		0,00
E. Aset Tetap (Fixed Asset)	0,00		0,00
F. Total Aset (Total Asset) <i>(D + E)</i>	0,00		0,00

 Home Profile Update			Expand All / Collapse All	
BERANDA PROFILE SPDA KINERJA PED UNDANGAN RAPAT DAFTAR USER FAQ	A. Data Administrasi B. Data Keuangan C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung Kirim / Komentar			
	G. Hutang / Kewajiban Lancar (Current Liabilitas)	4.333.333,00	4.333.333,00	
	H. Hutang / Kewajiban Tidak Lancar (Non Current Liabilitas)	223.444,00	223.444,00	
	I. Total Hutang / Kewajiban (Total Liabilitas) <i>(G + H)</i>	4.556.777,00	4.556.777,00	
	J. Ekuitas (Equity) <i>(F - I)</i>	222.104.555,00	222.104.555,00	
	K. Tanah dan/atau Bangunan (Land and/or Buiding)	344.444,00	344.444,00	
	L. Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) <i>(F - I - K)</i>	221.760.111,00	221.760.111,00	
	Laporan Laba Rugi (Income Statement) dua tahun terakhir			
	M. Pendapatan (Revenue)	3.234.432,00	3.234.432,00	

[Home](#)
[Profile](#)
[Update](#)

BERANDA

PROFILE

SPDA

KINERJA P3J

UNDANGAN RAPAT

DAFTAR USER

FAQ

A. Data Administrasi

B. Data Keuangan

C. Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Kirim / Komentar

2

N. Biaya Pendapatan
(Cost of Revenue)

234.333,00

234.333,00

O. Laba Kotor (Gross Profit)

3.000.099,00

3.000.099,00

(M - N)

P. Biaya Operasi
(Operating Expense)

434.333,00

434.333,00

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

2.565.766,00

2.565.766,00

(O - P)

R. Biaya Bunga (Interest Expense)

2.334.444,00

2.334.444,00

S. Biaya Lain-lain (Others Expense)

4.455.553,00

4.455.553,00

T. Pendapatan Lain-lain
(Others Income)

23.432.343,00

23.432.343,00

U. Pendapatan Sebelum Pajak
(Earning Before Tax)

19.208.112,00

19.208.112,00

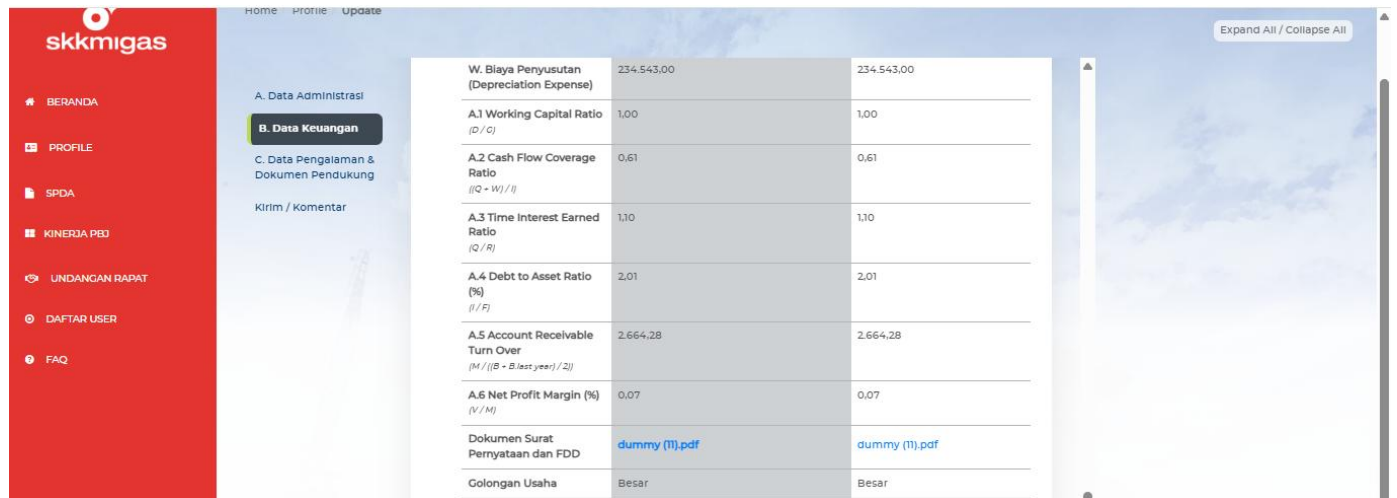
(Q - R - S + T)

V. Laba / Rugi Bersih (Net Profit)

2.342,00

2.342,00

Expand All / Collapse All



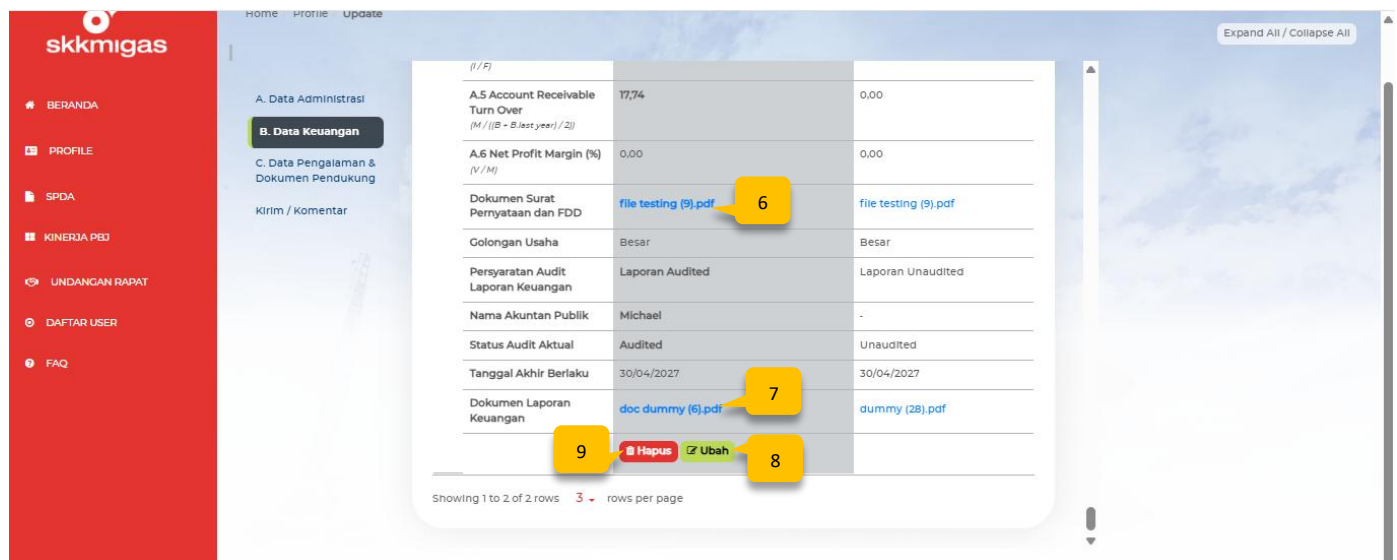
Home Profile Update Expand All / Collapse All

BERANDA
PROFILE
SPDA
KINERJA PBJ
UNDANGAN RAPAT
DAFTAR USER
FAQ

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

Kirim / Komentar

W. Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	234.543,00	234.543,00
A.1 Working Capital Ratio (D / C)	1,00	1,00
A.2 Cash Flow Coverage Ratio ((Q + W) / I)	0,61	0,61
A.3 Time Interest Earned Ratio (Q / R)	1,10	1,10
A.4 Debt to Asset Ratio (%) (I / F)	2,01	2,01
A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B last year) / 2))	2.664,28	2.664,28
A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	0,07	0,07
Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	dummy (1).pdf	dummy (1).pdf
Golongan Usaha	Besar	Besar



Home Profile Update Expand All / Collapse All

BERANDA
PROFILE
SPDA
KINERJA PBJ
UNDANGAN RAPAT
DAFTAR USER
FAQ

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

Kirim / Komentar

A.5 Account Receivable Turn Over (M / ((B + B last year) / 2))	17,74	0,00
A.6 Net Profit Margin (%) (V / M)	0,00	0,00
Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	file testing (9).pdf	file testing (9).pdf
Golongan Usaha	Besar	Besar
Persyaratan Audit Laporan Keuangan	Laporan Audited	Laporan Unaudited
Nama Akuntan Publik	Michael	-
Status Audit Aktual	Audited	Unaudited
Tanggal Akhir Berlaku	30/04/2027	30/04/2027
Dokumen Laporan Keuangan	doc dummy (6).pdf	dummy (28).pdf
	Hapus Ubah	

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.	
3A	Modal Usaha	Modal Usaha PBJ sesuai dengan yang tertera pada Akta Perusahaan.	12.000.000.000,00
3B	Tahun Keuangan	Tahun Laporan Keuangan.	2024
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	
B	Piutang Usaha (Account Receivables)	Jumlah Piutang Usaha	
C	Aset Lancar Lainnya (Other Current Asset)	Jumlah Aset Lancar Lainnya	
D	Aset Lancar (Current Asset)	Jumlah Aset Lancar	
E	Aset Tetap (Fixed Asset)	Jumlah Aset Tetap	

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

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
P	Biaya Operasi (Operating Expense)	Jumlah Biaya Operasi Perusahaan	
Q	Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak (Earning Before Interest and Tax EBIT)	Jumlah Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak	
R	Biaya Bunga (Interest Expense)	Jumlah Biaya Bunga	
S	Biaya Lain-lain (Others Expense)	Jumlah Biaya Lain-lain	
T	Pendapatan Lain-lain (Others Income)	Jumlah Pendapatan Lain-lain	
U	Pendapatan Sebelum Pajak (Earning Before Tax)	Jumlah Pendapatan Sebelum Pajak	
V	Laba / Rugi Bersih (Net Profit)	Jumlah Laba / Rugi Bersih tahun	
W	Biaya Penyusutan (Depreciation Expense)	Jumlah Biaya Penyusutan tahun	
A1	Working Capital Ratio	Modal Kerja Perusahaan (Aktiva Jangka Pendek).	
A2	Cash Flow Converage Ratio	Rasio Penutupan Arus Kas.	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
A3	Time Interest Earned Ratio	Rasio Cakupan Bunga.	
A4	Debt to Asset Ratio	Rasio untuk mengukur jumlah aset yang dibiayai oleh hutang.	
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.	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
3F	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	Dokumen Surat Pernyataan dan FDD	
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	Michael
3K	Tanggal Akhir Berlaku	Tanggal Akhir Berlaku Laporan Keuangan	30/04/2027
3L	Dokumen Laporan Keuangan	Dokumen Laporan Keuangan	
4	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	

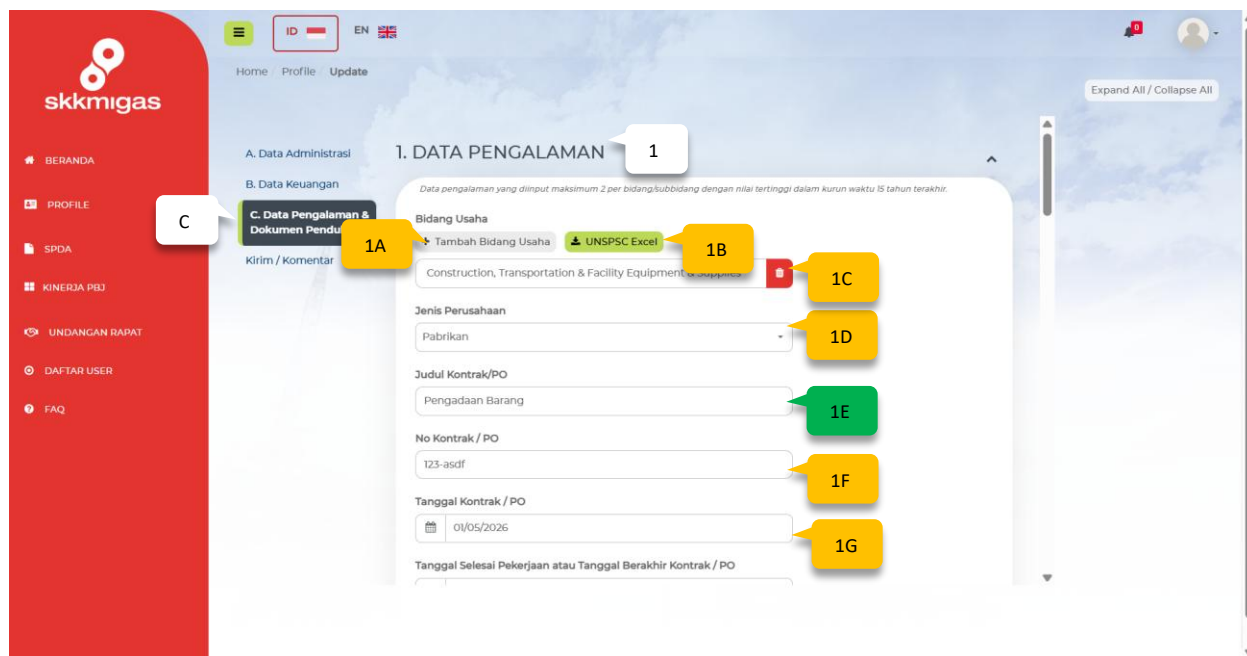
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
7	Lampiran	Klik untuk mengunduh lampiran terkait	
8	Ubah 	Ubah data yang sudah dilampirkan	
9	Hapus 	Hapus data yang sudah dilampirkan	

2.1.3 Data Pengalaman & Dokumen Pendukung

Bagian ini terdiri dari dua tab yaitu Data Pengalaman dan Support Document. Menu ini merupakan rangkuman pengalaman selama 15 tahun terakhir. Berikut penjelasan dari masing-masing submenu.

2.1.3.1 Data Pengalaman

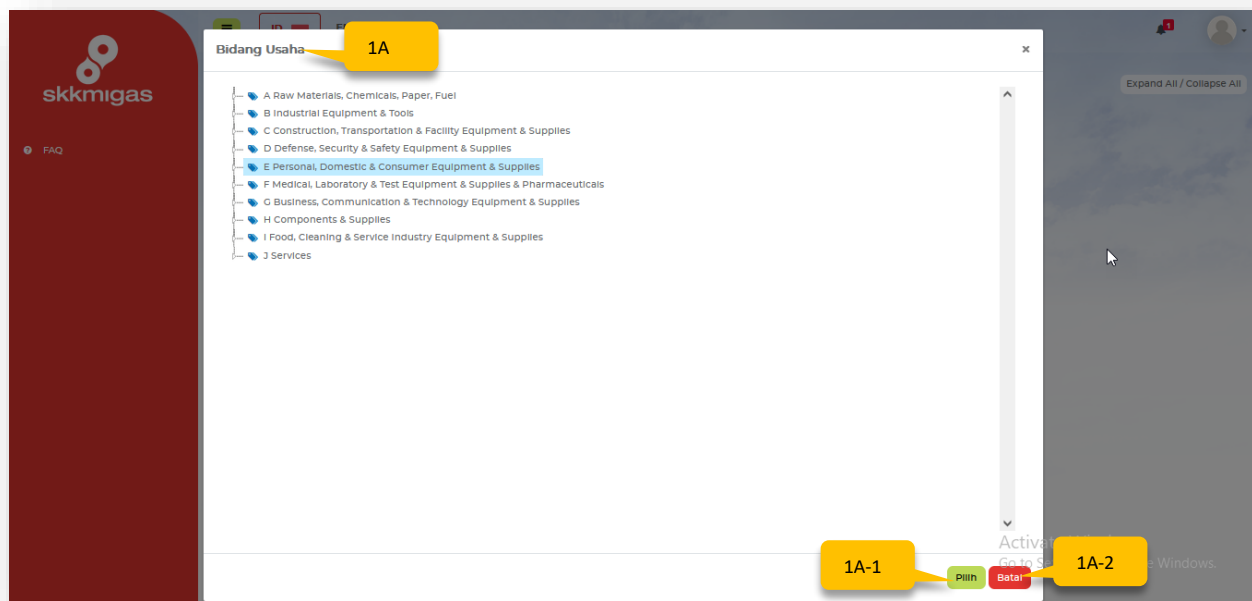
Pada submenu ini pengguna harus melengkapi Sub Bidang Perusahaan, Jenis Perusahaan, PO/Purchase Order, dan nama Buyer serta mengupload Dokumen Berita Acara Serah Terima dan Dokumen Kontrak dalam format PDF (ekstensi.pdf). **Pengalaman yang dapat diinputkan hanya pengalaman yang Tanggal Selesai Kontraknya tidak melebihi tanggal hari ini serta Tanggal Mulai Kontraknya tidak lebih dari 15 tahun sebelumnya.**

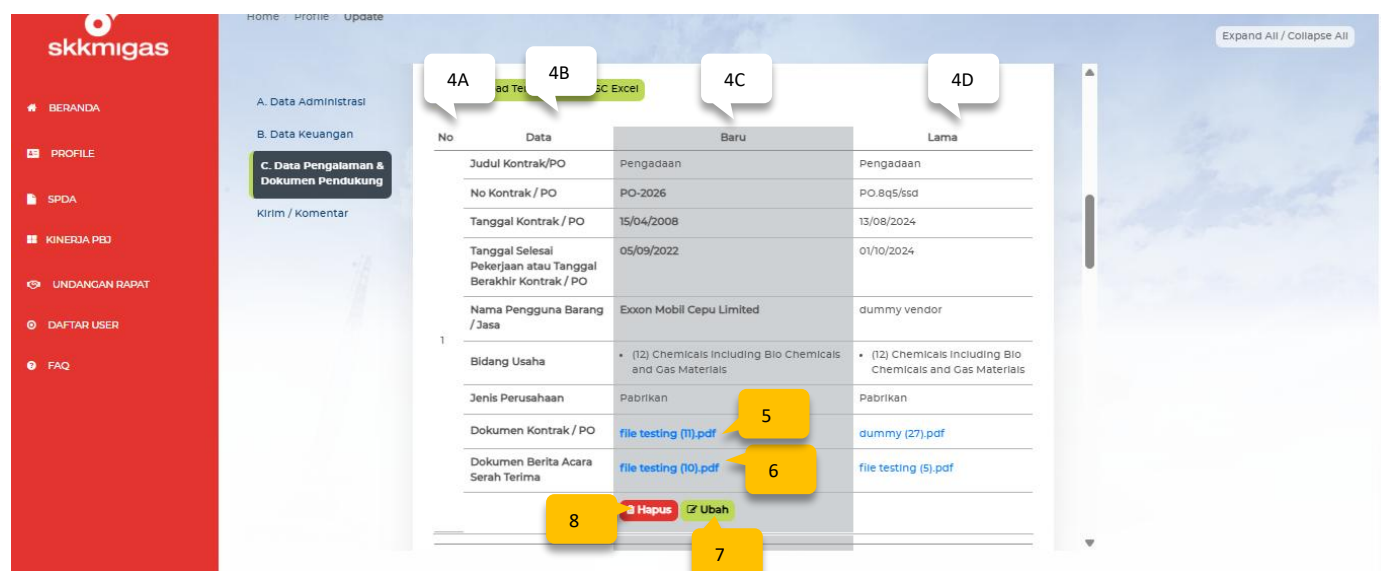


The screenshot displays the '1. DATA PENGALAMAN' form within the skkmigas application. The form is titled '1. DATA PENGALAMAN' and includes a sub-header 'Data pengalaman yang diinput maksimum 2 per bidang/subbidang dengan nilai tertinggi dalam kurun waktu 15 tahun terakhir.' The form contains several fields and buttons, each highlighted with a callout:

- 1A:** Points to the 'Tambah Bidang Usaha' button.
- 1B:** Points to the 'UNSPSC Excel' button.
- 1C:** Points to the 'Bidang Usaha' dropdown menu.
- 1D:** Points to the 'Jenis Perusahaan' dropdown menu.
- 1E:** Points to the 'Judul Kontrak/PO' text input field.
- 1F:** Points to the 'No Kontrak / PO' text input field.
- 1G:** Points to the 'Tanggal Kontrak / PO' date input field.

The left sidebar shows the navigation menu with options like BERANDA, PROFILE, SPDA, KINERJA PIU, UNDANGAN RAPAT, DAFTAR USER, and FAQ. The top navigation bar includes Home, Profile, and Update links.





PENJELASAN GAMBAR

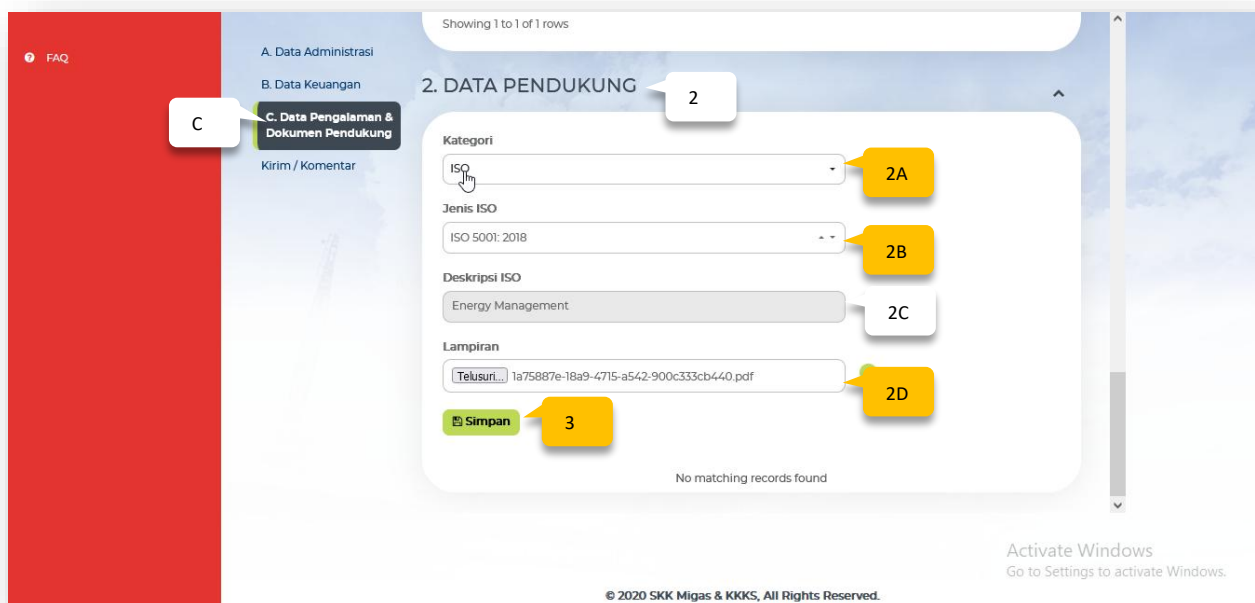
NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
C	Data Pengalaman		
1	Data Pengalaman	Submenu Data Pengalaman	
1A	Tambah Bidang Usaha	Pilih Sub Bidang (Komoditi berdasarkan UNSPSC Excel)	
1A-1	Pilih	Klik Pilih pada UNSPSC yang sesuai dengan Bidang Usaha kontrak yang diinputkan	
1A-2	Batal	Klik Batal untuk membatalkan UNSPSC yang akan dipilih	
1B	UNSPSC Excel	Master UNSPSC sebagai acuan Bidang dan Sub Bidang. Klik untuk mengunduh	
1C	Hapus Bidang Usaha	Klik 'Trash' untuk hapus bidang usaha	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
1D	Jenis Perusahaan	Jenis Perusahaan Anda saat melaksanakan kontrak	Non Pabrikan/Agent/Distributor
1E	Judul Kontrak / PO	Judul Kontrak dengan pembeli Barang/Jasa	Pengadaan Barang Provision of Vent Cap Asy – Sigma Valve
1F	No Kontrak / PO	Nomor Kontrak / Purchase Order suatu pekerjaan	4501332423
1G	Tanggal Kontrak / PO	Tanggal Mulai Kontrak/Purchase Order. Maksimal menginputkan kontrak selama 7 tahun terakhir	16/06/2020
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)	Exxon Mobil Cepu Limited
1J	Dokumen Kontrak/PO	Dokumen Kontrak	
1K	Dokumen Berita Acara Serah Terima	Dokumen Berita Acara Serah Terima	
2	Simpan  Simpan	Klik Simpan untuk menyimpan data yang sudah dilampirkan	
4A	No	Kolom penomoran data pada Grid Data Pengalaman	
4B	Data	Judul Data	
4C	Baru	Dokumen/File terbaru yang dilampirkan untuk Update Profile	

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
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, GCG, Katalog, API, Company Profile, dan 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

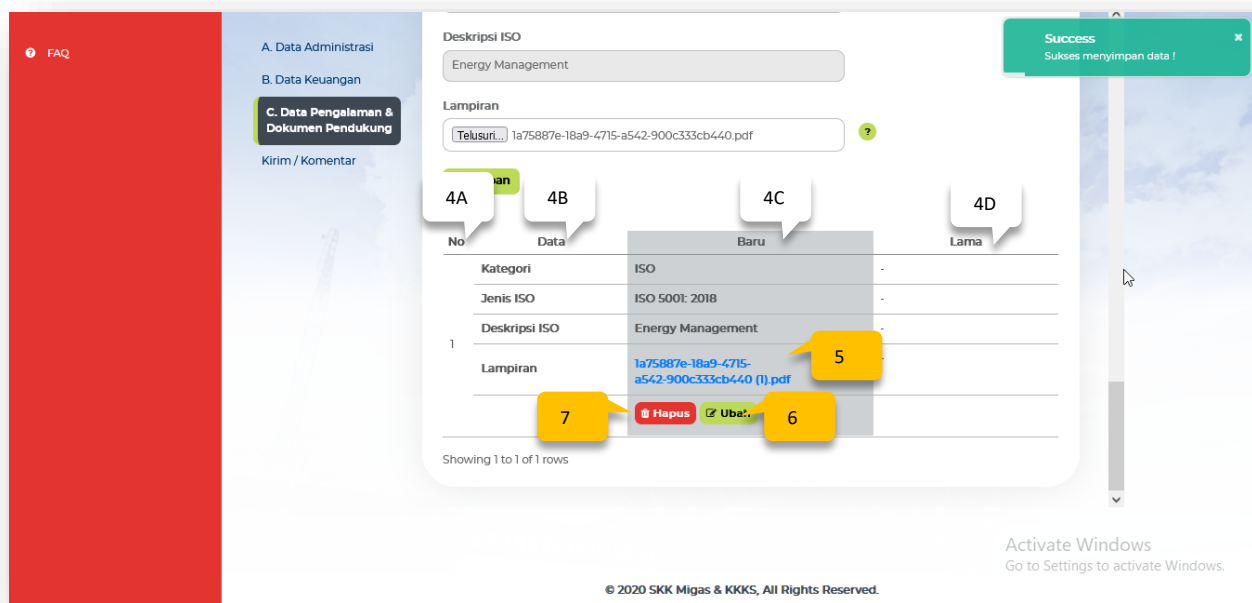
Lampiran:  1a75887e-18a9-4715-a542-900c333cb440.pdf 2D

 Simpan 3

No matching records found

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

© 2020 SKK Migas & KKKS, All Rights Reserved.



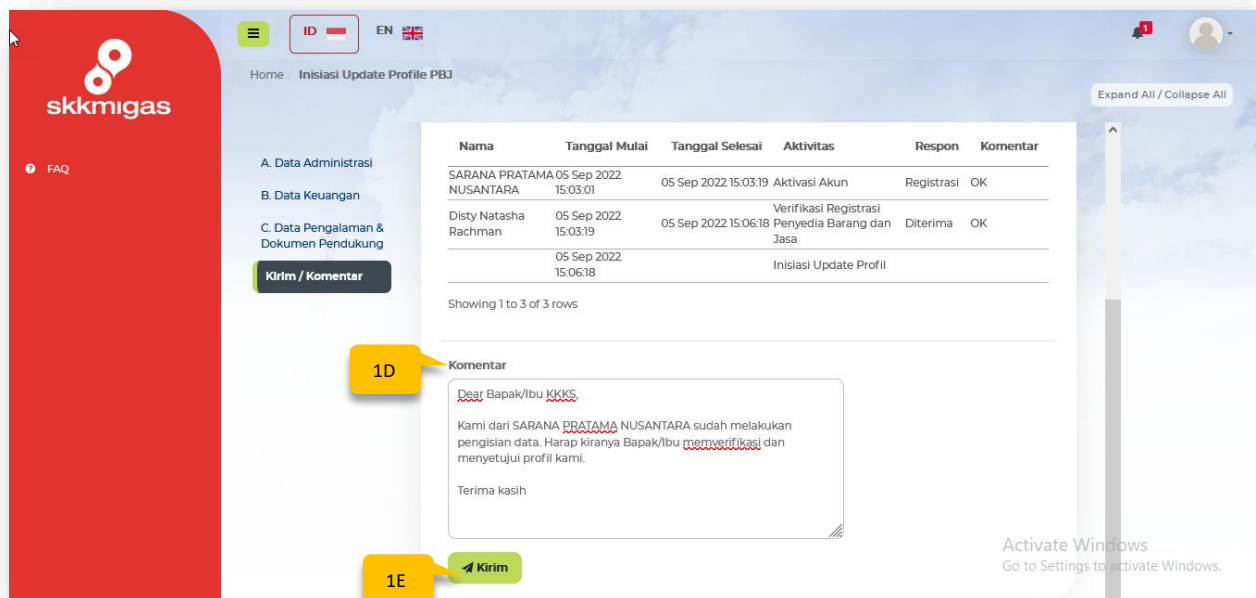
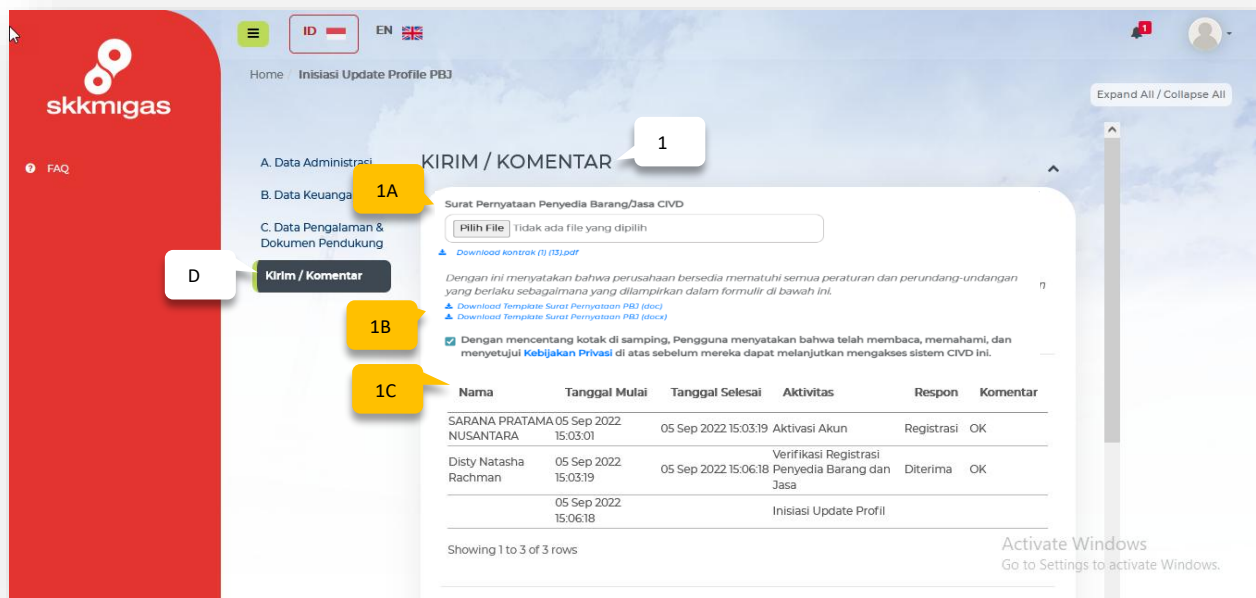
PENJELASAN GAMBAR

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
C	Data Pengalaman		
2	Data Pendukung	Submenu Data Pendukung	
2A	Kategori	Kategori Document pendukung (ISO, GCG, Katalog, API, Company Profile, dan Others) Pilih ISO API GCG Company Profile Katalog Others	ISO
2B	Jenis ISO	Jenis ISO (ISO 9001, ISO 5001, ISO 2800, dan ISO/IEC 17025) jika memilih ISO	ISO 9001:2015

NO	FIELD	PENJELASAN	CONTOH ISI
2C	Deskripsi ISO (disable)	Penjelasan tentang Document ISO	Quality management systems - Requirements
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)**.

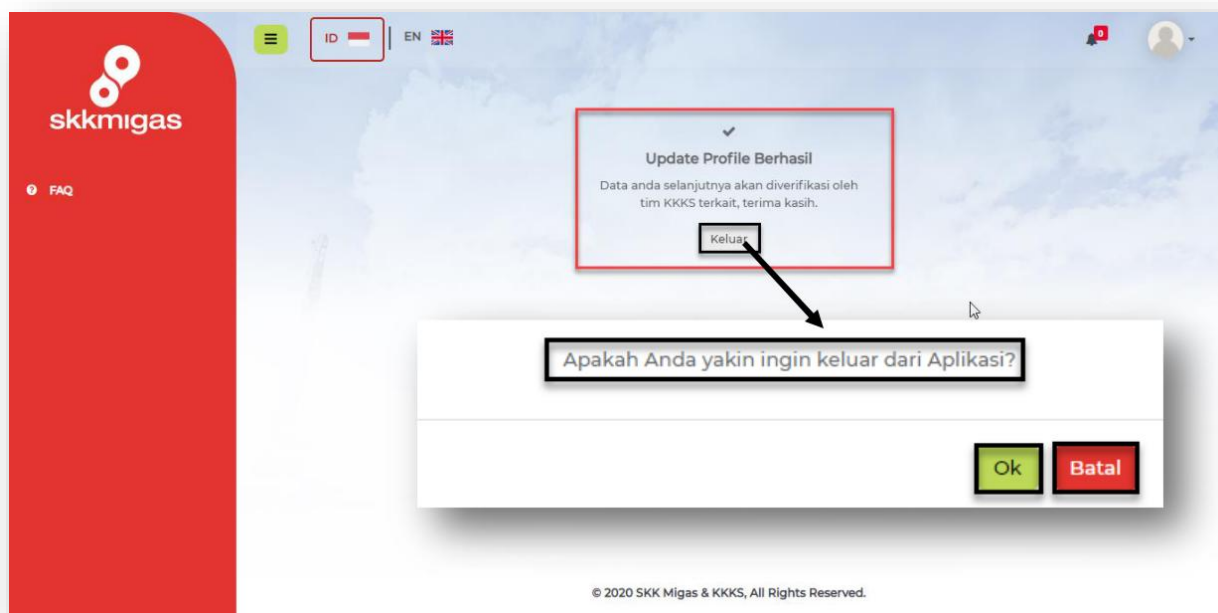


PENJELASAN GAMBAR

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 PENGANTI DOKUMEN ADMINISTRASI
(SPDA)**

HCML Husky-CNOOC
Madura Limited

HUSKY - CNOOC MADURA LTD.

Nomor : 50752/HUSKY/2026

ID Penyedia Barang/Jasa : 23878

Diberikan kepada :

Nama Penyedia Barang/Jasa : PT SINAR JAYA DUMMY
Status Negara Penyedia Barang/Jasa : Indonesia
Alamat Penyedia Barang/Jasa : Jl wijaya kusma 12
berdasarkan AHU/PBBR(NIB)
No. Telp. : +18538056731
E-mail : sinarjayadumdum@yopmail.com; sinarjayadumdum@yopmail.com
Direksi/Persero Pengurus/Pengawas : Afifah
Dewan Komisaris/Persero : Ahmad
Komanditer/Pengurus
Pemegang Saham : PT AFIFAH ASING

Dokumen Perusahaan	Nomor	Dikeluarkan	Berakhir	Keterangan
Akta Pendirian Perusahaan	000.AP.01.01.TH.2021	01-Jun-2021	-	Notaris: Nur
Akta Perubahan Terakhir		-	-	-
Dokumen Legalitas Lainnya	9878901	24-Mar-2021	-	SUHENDRA
PBBR(NIB)	6258329=	12-Sep-2022	07-Dec-2028	-
PBBR(NIB)	876543456	04-Feb-2020	31-Dec-9999	-
SIUPAL	AL 001/3/SP_SIUPAL/1/2020	10-Jan-2020	31-Dec-9999	-
Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi	09472/000.184192	01-Jun-2022	14-Jul-2026	-
Surat Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	8131/pd.ae/2019	05-Feb-2019	31-Dec-9999	-
NPWP	9999 9999 9999 4561	-	-	-
SPT Tahunan	21343564	-	30-Apr-2027	-
PKP	9876545678	-	-	-

Izin Usaha : SIUPAL, PBBR(NIB)
Golongan Usaha : Besar
Pekerjaan, Bidang Sub-bidang : Lihat halaman belakang
Hubungan Istimewa : -
Masa berlaku SPDA s/d : **14-Jul-2026**

Jakarta, 24-Apr-2026
HUSKY - CNOOC MADURA LTD.

Tara Indira

Sr. Head Planning, Bidding & Reporting

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 Tender barang dan/atau jasa di lingkungan Hulu Migas.
2. SPDA ini diterbitkan atas dasar verifikasi yang dilakukan terhadap dokumen dan informasi yang disampaikan melalui sistem CVD, kecuali eCHSEMS.
3. Penyedia Barang/Jasa berkewajiban melakukan pembaharuan, dan bertanggung jawab atas setiap perubahan, data-data di dalam sistem CVD. Segala konsekuensi yang mungkin timbul akibat dari kelalaian Penyedia Barang/Jasa dalam melakukan hal tersebut di atas sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
4. KKKS dan/atau SKK Migas berhak untuk membatalkan dan/atau mengonulir SPDA ini setiap saat bahkan sebelum tanggal berlakunya berakhir.
5. SPDA ini diterbitkan dengan asumsi bahwa semua dokumen yang diserahkan melalui sistem CVD adalah benar, akurat, sah, sesuai dengan aslinya, serta yang termutakhir.
6. Jika diperlukan, KKKS berhak meminta Penyedia Barang/Jasa untuk memperlihatkan dokumen asli dan dokumen tambahan untuk mendukung proses verifikasi SPDA.
7. Semua data isian Laporan Keuangan dan/atau Financial Due Diligence adalah benar dan sesuai dengan Laporan Keuangan dan/atau Laporan Auditor Independen yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa. Apabila kemudian hari diketahui bahwa data yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa adalah tidak benar, maka segala konsekuensi dari kondisi tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
8. Data hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS bersumber dari Aplikasi yang dikelola oleh Fungsi K3LL SKK Migas dan KKKS.
9. Data hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS merupakan data pada saat SPDA ini diterbitkan dan dapat berubah sewaktu-waktu.
10. Apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil penilaian kualifikasi eCHSEMS, mohon agar menghubungi KKKS Penilai yang tertera pada sertifikat eCHSEMS.

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pedoman Tata Kerja No. 007/SKKIA0000/2023/S9 (Revisi 05) SKK Migas

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. Bersedia untuk mematuhi ketentuan dalam PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Revisi 05, Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat dan penurunan kualitas hasil kerja;
4. Mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (conflict of interest) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengelolaan rantai suplai;
5. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Dalam pengambilan keputusan tidak melebihi batas kewenangan yang telah ditetapkan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan-kepentingan lain di luar kepentingan perusahaan serta sesuai dengan prinsip-prinsip dasar pengelolaan rantai suplai;
7. Mencegah terjadinya kerugian Negara dan perusahaan;
8. Tidak menyalahgunakan wewenang atau melakukan kegiatan bersama secara langsung maupun tidak langsung dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
9. 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 dan/atau proses verifikasi SPDA khususnya;
10. Tidak menggunakan dokumen-dokumen yang tidak dapat dipertanggungjawabkan keaslian dan kebenarannya.

SANKSI ADMINISTRASI

2 of 5

Penyedia Barang/Jasa yang terbukti telah memberikan data/dokumen dan keterangan yang tidak benar/palsu, maupun yang melakukan pemalsuan atau manipulasi data/dokumen SPDA ini, akan dikenakan sanksi hitam sesuai ketentuan yang berlaku.

Contact person:

Abdumahman Nurhadi
Fajri Saleh
Ozy Muhammad Muhidin
Dwi Anyanti
Atria Jarot Herwibowo
Oky Eldyagusta

3 of 5

DAFTAR PENGALAMAN
PT SINAR JAYA DUMMY
 Nomor : 50752/HUSKY/2026

NO	JUDUL KONTRAK/PO	MULAI	BERAKHIR
1	Januari	07-Jan-2019	12-May-2025
2	Pengadaan	15-Apr-2008	05-Sep-2022
3	TESTTTT	27-Jul-2006	12-Jan-2019

DAFTAR BIDANG USAHA
PT SINAR JAYA DUMMY
 Nomor : 50752/HUSKY/2026

NO	JENIS IZIN USAHA	KODE	BIDANG USAHA
1	PBBR(NIB)	4101	KONSTRUKSI GEDUNG Tingkat Risiko: Rendah (R)
2	PBBR(NIB)	0311	PENANGKAPAN IKAN DI LAUT Tingkat Risiko: Rendah (R)
3	SIUPAL		Angkutan Laut
4	SIUPAL		Angkutan Laut
5	Surat Izin Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi		Penyelenggaraan jaringan tetap lokal
6	Surat Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi		Jasa Akses Internet (Internet Service Provider/ISP)

FINANCIAL DUE DILIGENCE (FDD) INDICATORS

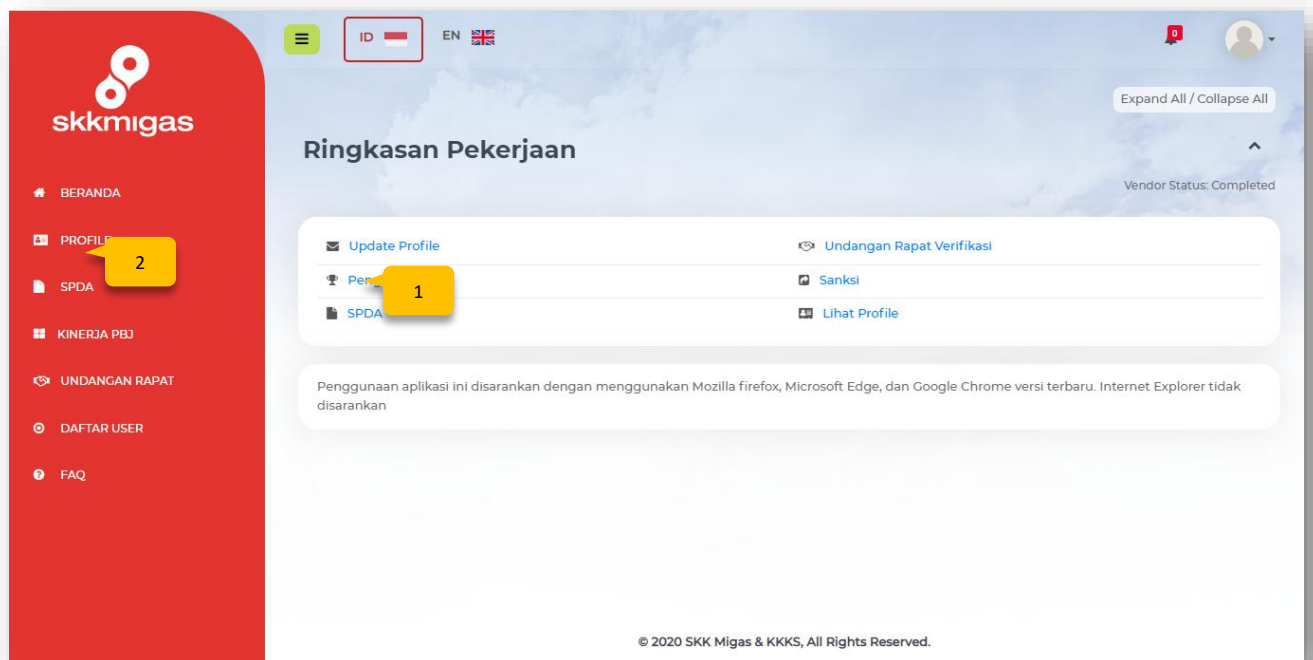
PT SINAR JAYA DUMMY
 Nomor : 50752/HUSKY/2026

Financial Due Diligence Indicators		Score	Weight	Value
A	Financial Statement			
A.1	Working Capital Ratio	10.00	15%	1.50
A.2	Cash Flow Coverage Ratio	10.00	5%	0.50
A.3	Time Interest Earned Ratio	10.00	10%	1.00
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	10.00	10%	1.00

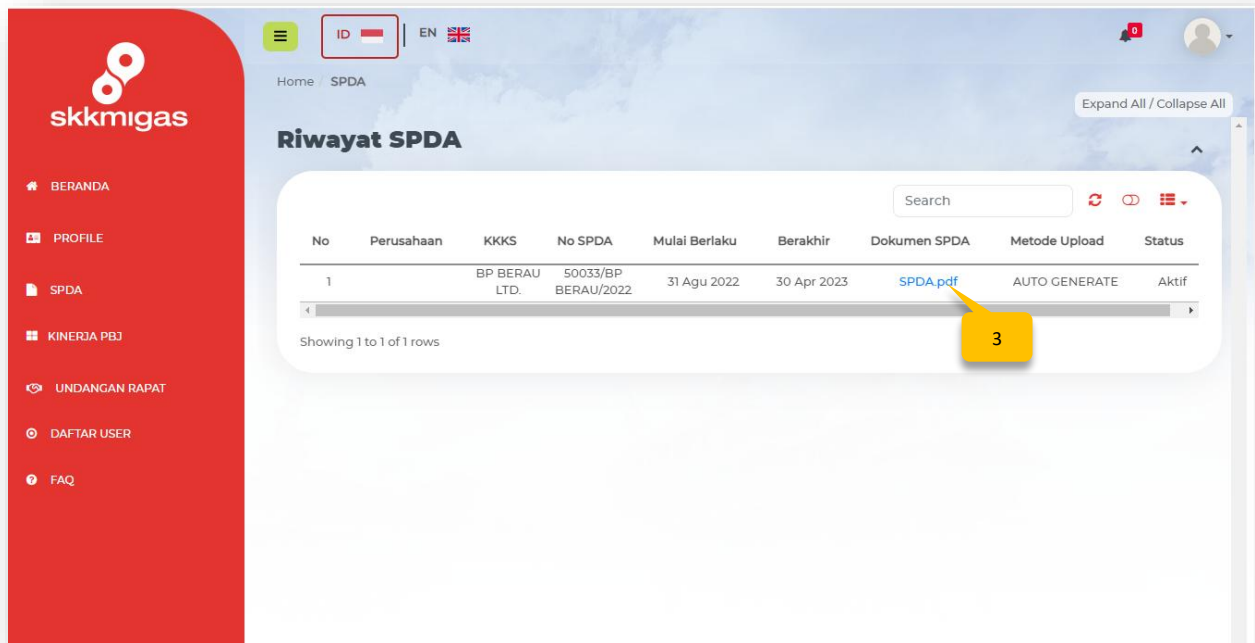
Dalam penerbitan SPDA, PBJ akan menerima email notifikasi email seperti berikut :



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.



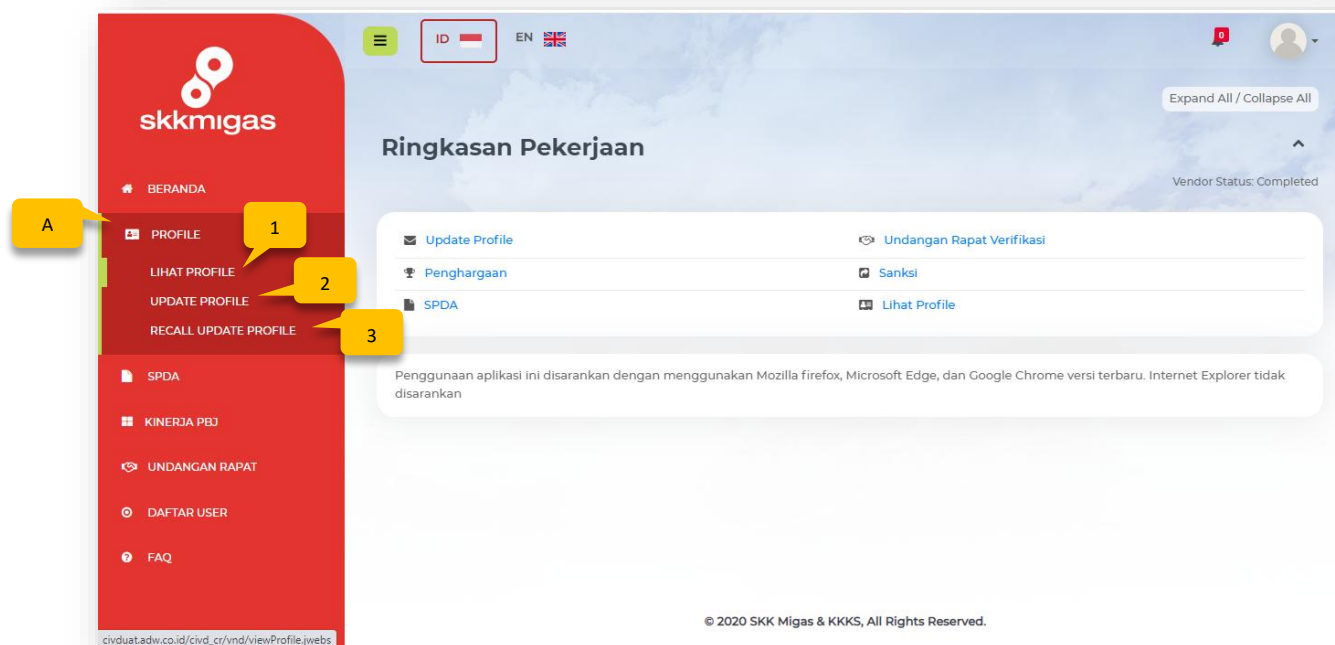
Silahkan klik SPDA pada Dashboard (1) atau pada menu di sisi kiri (2). Berikut tampilan menu SPDA, PBJ dapat mengunduh kembali dokumen yang telah terbit dengan klik **SPDA.pdf (3)** pada kolom Dokumen



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.



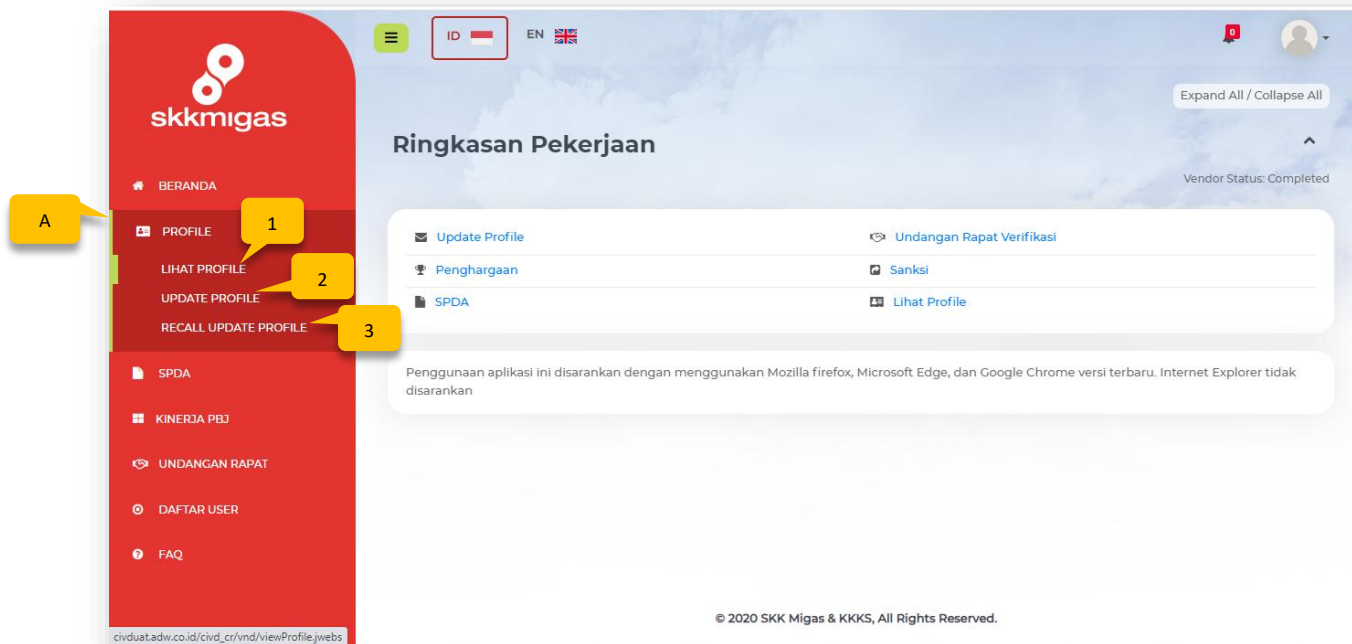
PENJELASAN GAMBAR

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
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](#)

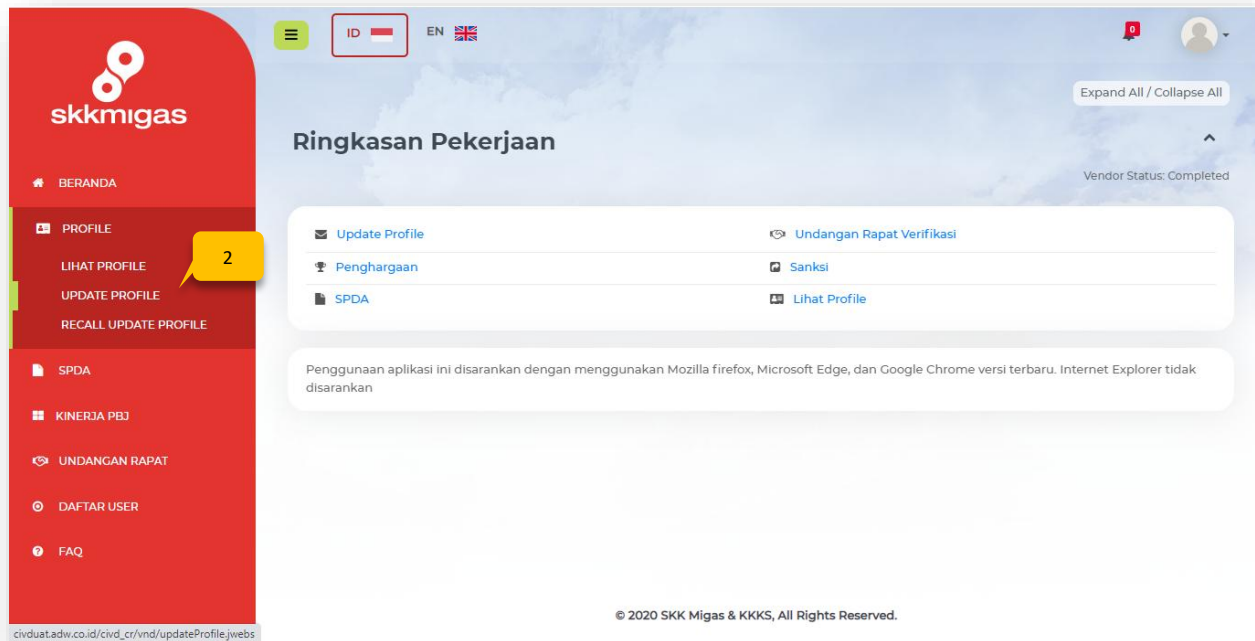
[Download Template Surat Pernyataan PB3 \(doc\)](#)

[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 '1. INFORMASI UMUM' (General Information) section of the skkmigas vendor database. The interface features a red sidebar with navigation links: BERANDA, PROFILE, SPDA, KINERJA PBJ, UNDANGAN RAPAT, DAFTAR USER, and FAQ. The main content area shows a form with the following fields:

- 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 CVID

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 CVID 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 CVID, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang. Terimakasih
Admin CVID 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 CVID

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 CVID 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 CVID, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang. Terimakasih
Admin CVID 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

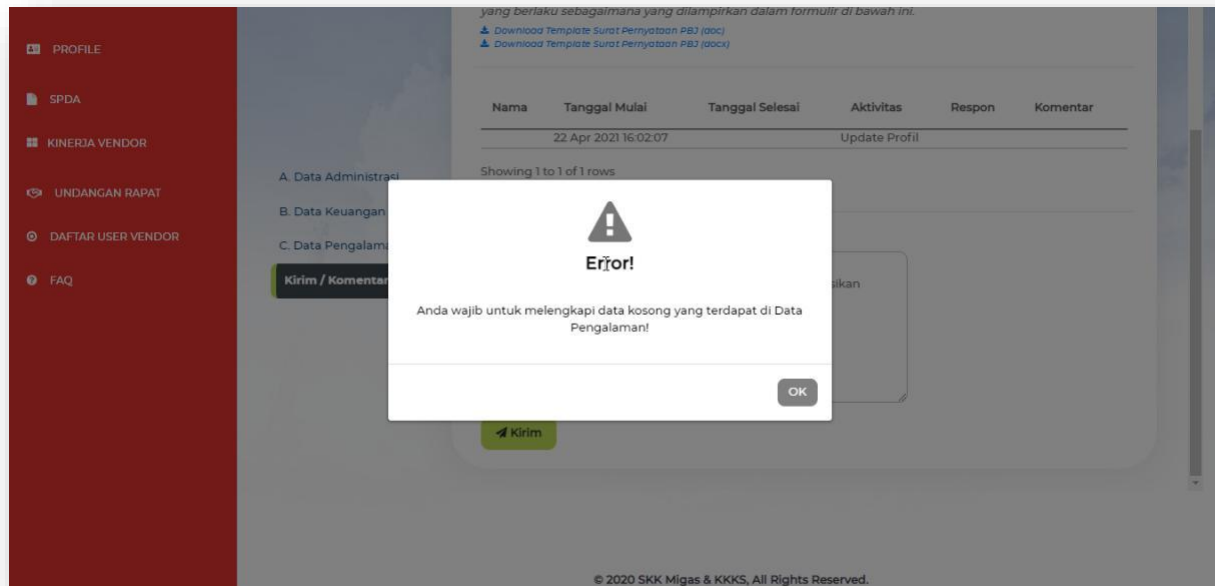
Kepada KKKS Anggota CVID, Mohon untuk verifikasi dokumen kami dan menginformasikan apabila ada yang kurang.

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 KKK5 terkait, terima kasih.

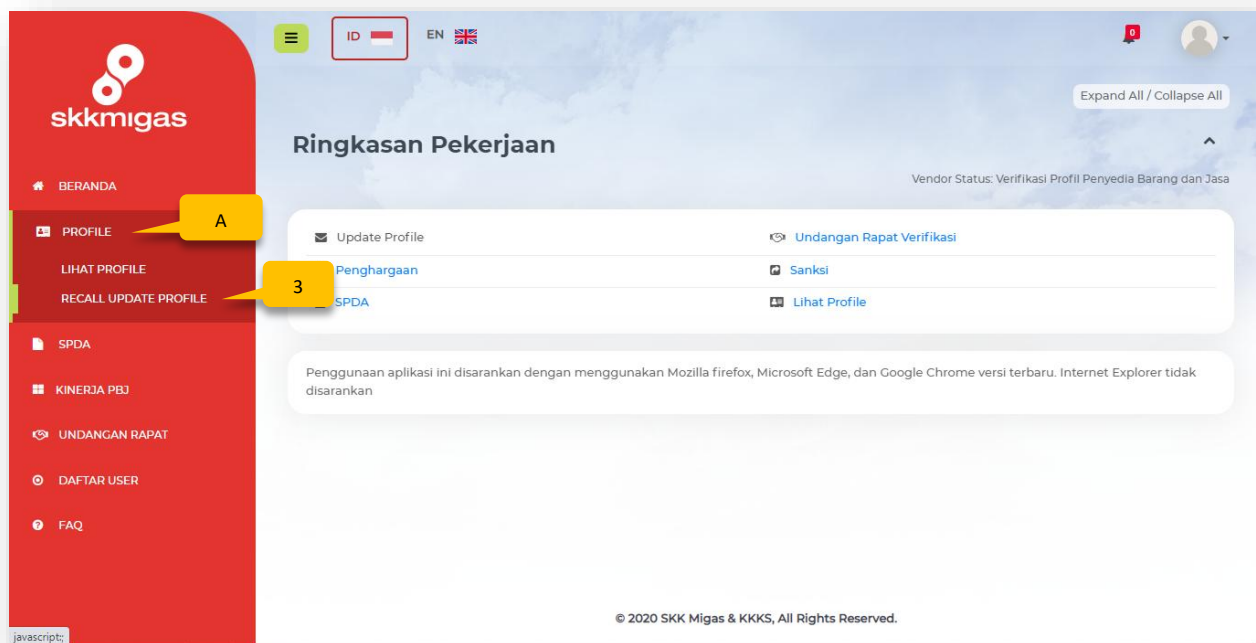
[Beranda](#)

© 2020 SKK Migas & KKK5, All Rights Reserved.

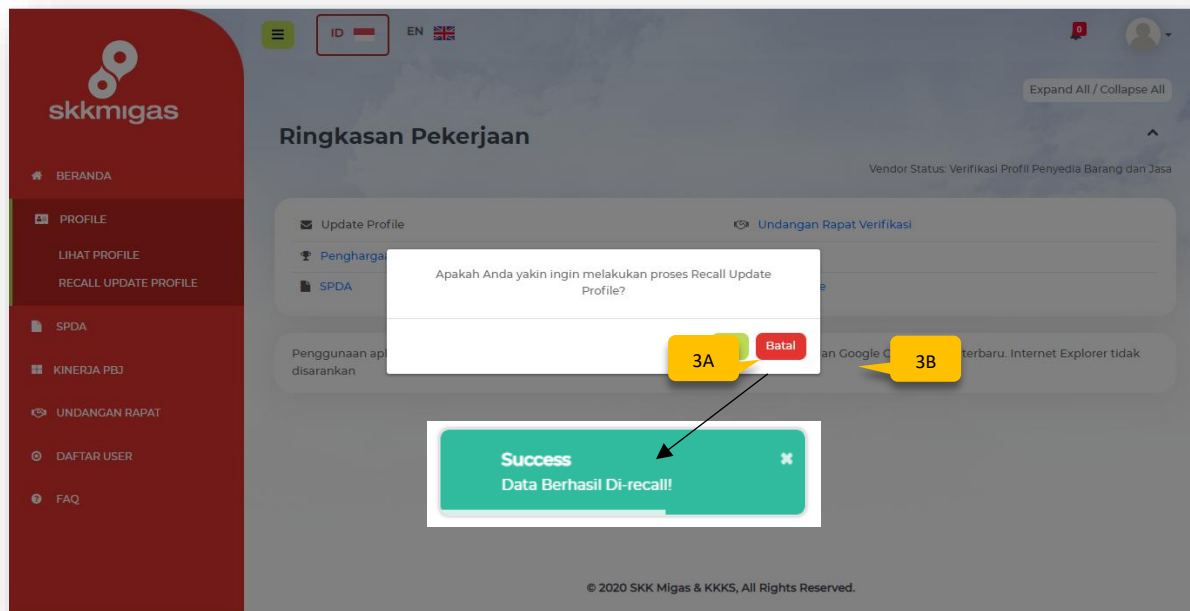
2.1.6.3 Recall Update Profile

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.

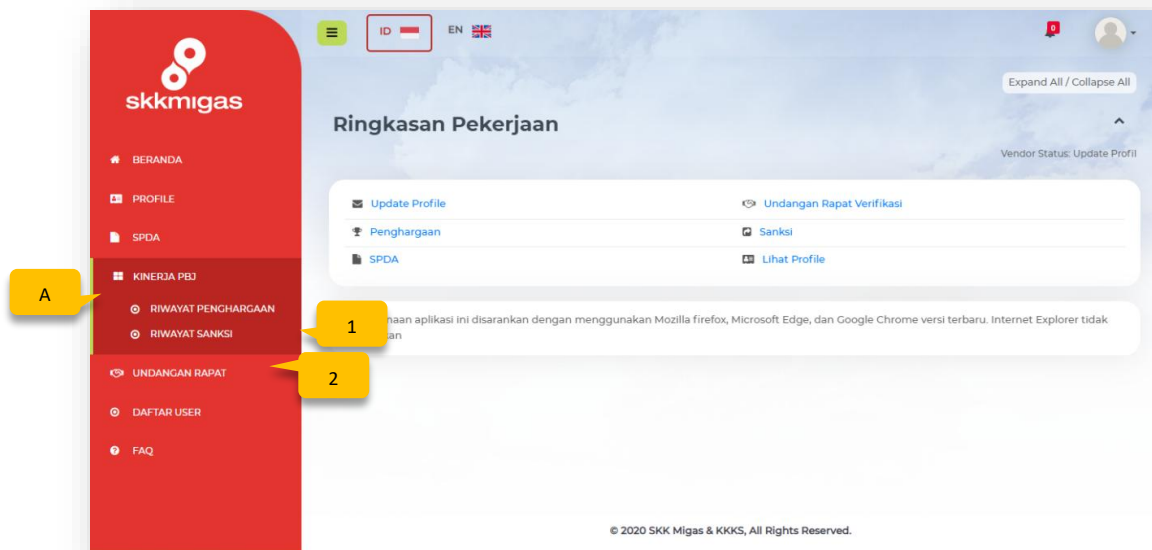


Klik OK untuk melanjutkan Recall Update Profile.



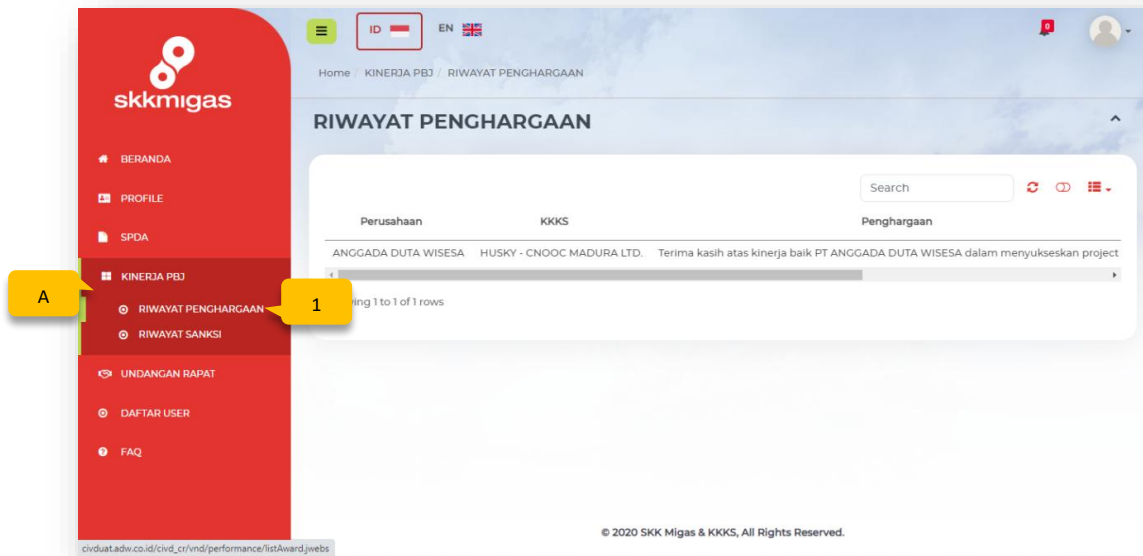
2.1.7 Kinerja PBJ

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

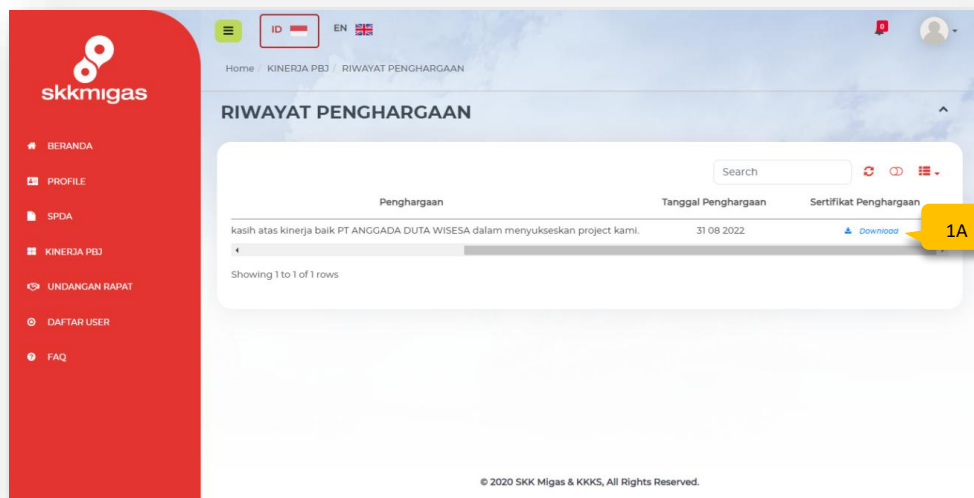


2.1.8 Riwayat Penghargaan

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 menyelesaikan 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 :

RIWAYAT SANKSI

Perusahaan	KKKS	Indikator Sanksi	Sanksi	Keterangan	Percobaan	Tanggal Berlaku Sanksi	Tanggal Berakhir Sanksi
ANGGADA DUTA WISESA	PT PERTAMINA EP	●	Kuning	Menyediakan barang yang buruk	Ya	01 Jan 25	30 Jun 25
ANGGADA DUTA WISESA	PT PERTAMINA EP	●	Merah	Melakukan kecurangan pengadaan	Ya	01 Feb 25	31 Jan 26
ANGGADA DUTA WISESA	PT PERTAMINA EP	●	Hitam - (Dua puluh empat bulan di KKKS yang bersangkutan)	Tidak melakukan pengiriman barang sesuai dengan jadwal	Ya	01 Mar 26	29 Feb 28

Showing 1 to 7 of 7 rows

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

RIWAYAT SANKSI

Keterangan	Percobaan	Tanggal Berlaku Sanksi	Tanggal Berakhir Sanksi	Tanggal Pengakhiran Sanksi Revisi	Tanggal Berakhir Percobaan	Nomor Surat Sanksi	Surat Sanksi	Lampiran Pengakhiran Sanksi
Menyediakan barang yang buruk	Ya	01 Jan 25	30 Jun 25		30 Des 25	123/abc/2025	Download	
Melakukan kecurangan pengadaan	Ya	01 Feb 25	31 Jan 26		31 Jan 27	456/abc/2025	Download	
Tidak melakukan pengiriman barang sesuai dengan jadwal	Ya	01 Mar 26	29 Feb 28		01 Mar 29	789/abc/2025	Download	

Showing 1 to 7 of 7 rows

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

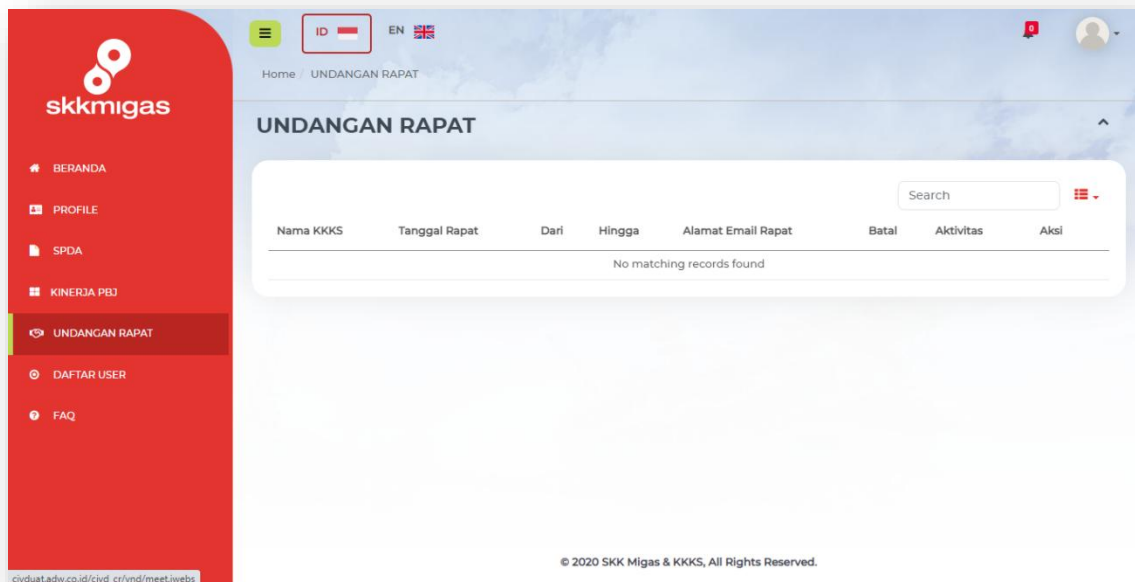
Hormat Kami,
PREMIER OIL NATUNA SEA B.V.

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

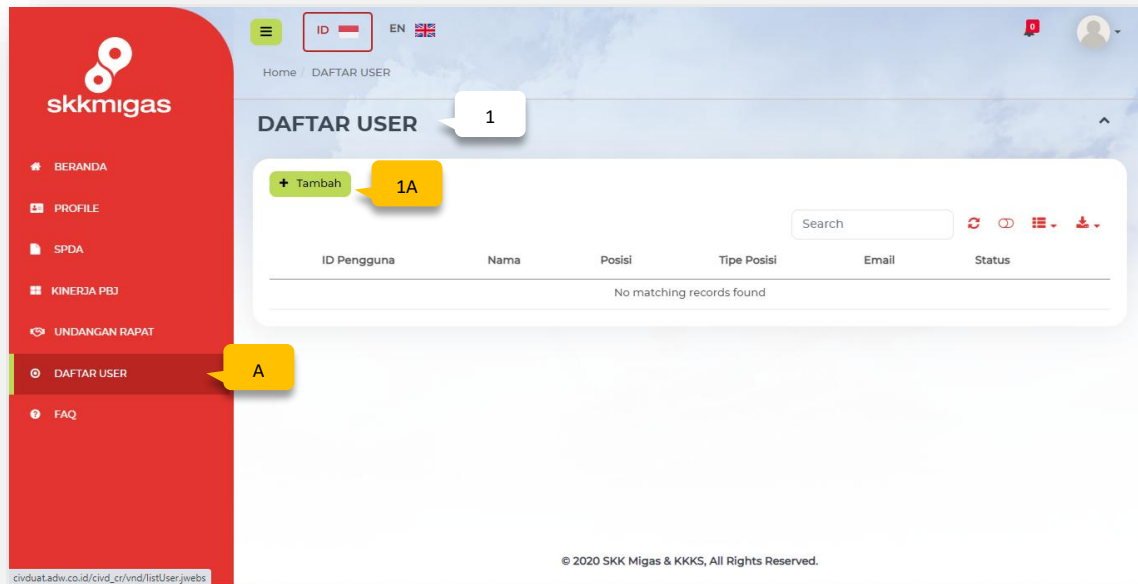
2.1.10 Undangan Rapat

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.

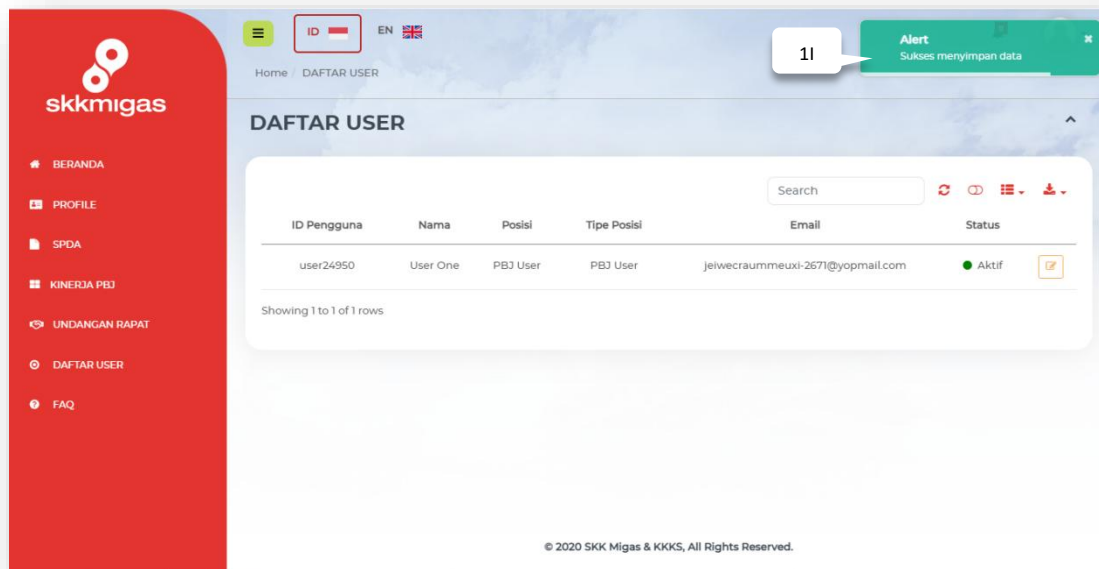
The screenshot shows the 'DAFTAR USER' (User Registration) page in the skkmigas system. The page has a red sidebar with navigation links: BERANDA, PROFILE, SPDA, KINERJA PBJ, UNDANGAN RAPAT, DAFTAR USER, and FAQ. The main content area is titled 'DAFTAR USER' and contains a registration form. The form fields and their callouts are as follows:

- ID**: Callout 1A
- Nama**: Callout 1B. The text 'User One' is entered, and a note below says 'Minimal 4 karakter'.
- Posisi**: Callout 1C. The text 'PBJ User' is entered.
- Tipe Posisi**: Callout 1D. The text 'PBJ User' is entered.
- Email**: Callout 1E. The text 'jelwecraummeuxi-2671@yopmail.com' is entered.
- Status**: Callout 1F. A toggle switch is set to 'Aktif'.
- Kembali**: Callout 1G. A button labeled 'Kembali' is at the bottom left.
- Simpan**: Callout 1H. A green button labeled 'Simpan' is at the bottom right.

At the top of the page, there are language selection buttons for 'ID' and 'EN', and a user profile icon in the top right corner.

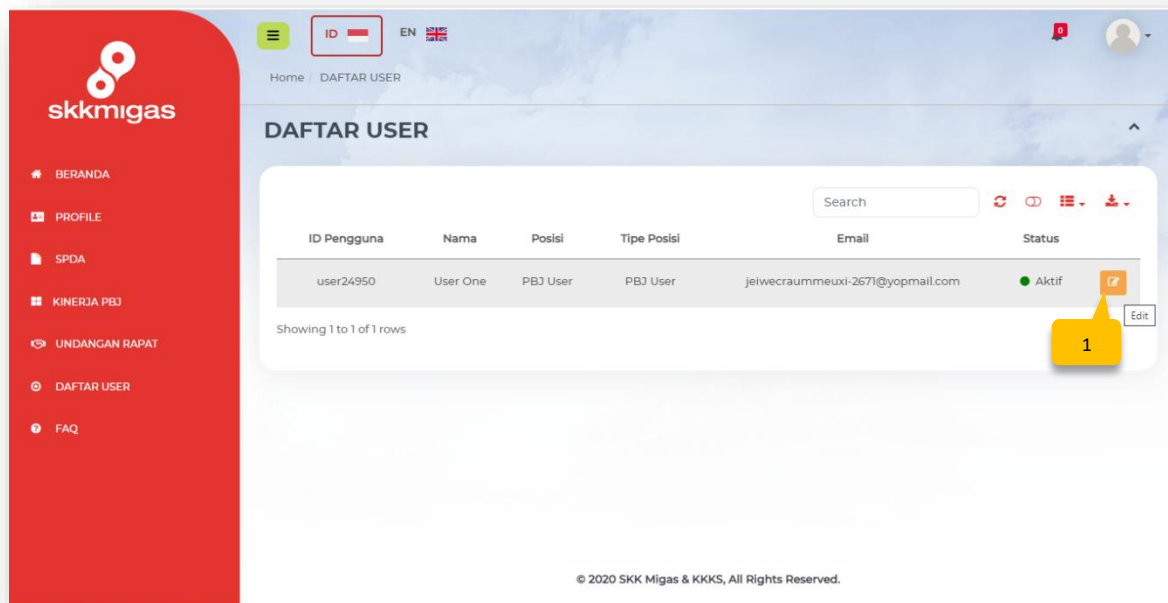
Sebagai catatan **Tipe Posisi PBJ Admin** memiliki kemampuan semua menu seperti yang dijelaskan pada dokumen ini, sementara **Tipe Posisi PBJ User** tidak mendapat akses untuk melakukan Pengaturan Pengguna, namun untuk menu lain seperti Daftar Pekerjaan, Update Profil, SPDA & Kinerja, dan Recall Update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

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

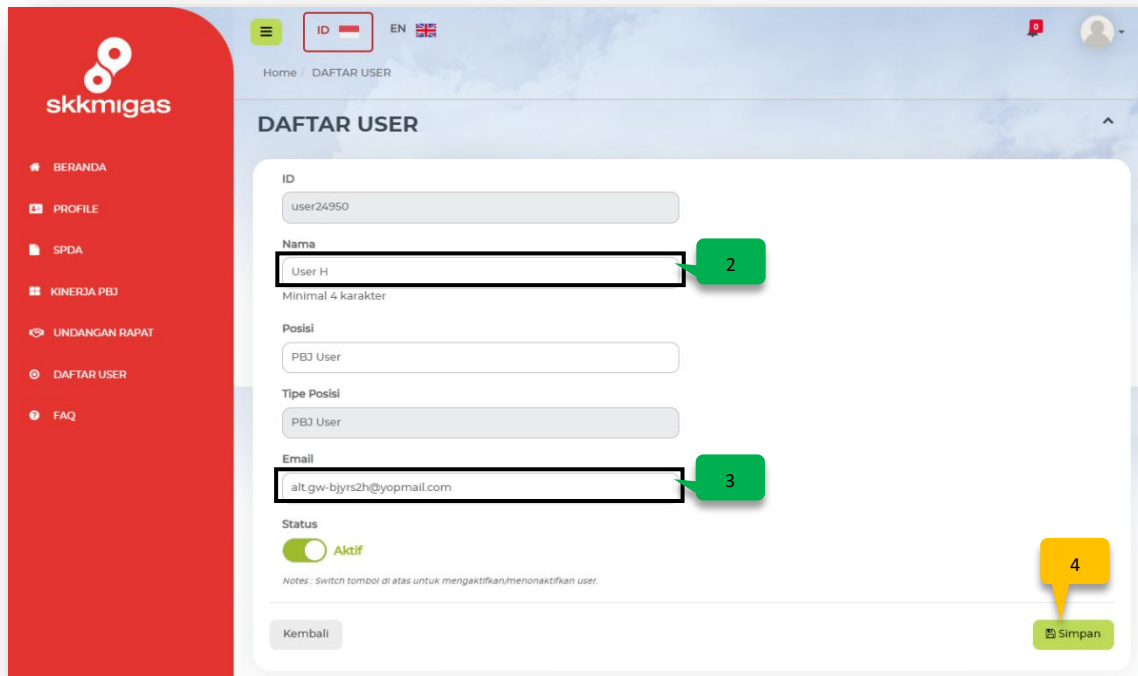


User baru perlu untuk mengaktifkan akunnya lewat link pembuatan kata sandi yang dikirimkan ke email. Sebelum user baru mengaktifkan akunnya, maka user baru tersebut belum muncul pada daftar pengguna. Untuk dapat menampilkan user baru yang belum melakukan aktivasi akun dengan fungsi tampilkan user tidak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

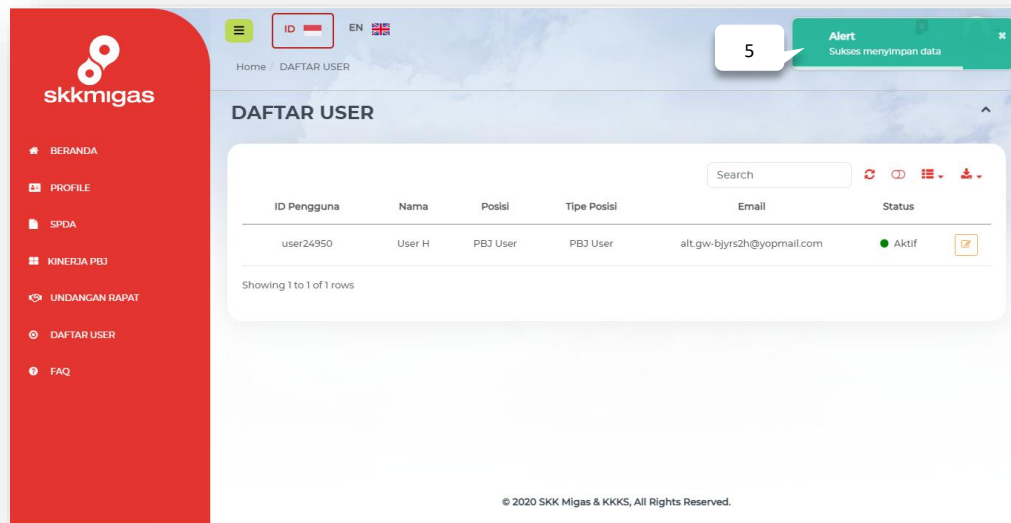
Klik pada user yang akan diubah kemudian klik tombol **Ubah**



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.

