

PENGUMUMAN

No. 740 /PN2220/2015-S0

**Pembukaan Pendaftaran Sertifikasi Penyedia Barang/Jasa
Di Lingkungan PT Pertagas Niaga
Tahun 2015**

Sehubungan dengan akan dilakukannya proses Sertifikasi Calon Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Kantor Pusat PT Pertagas Niaga, dengan ini diberitahukan bahwa Panitia Sertifikasi membuka pendaftaran pada hari dan jam kerja sesuai dengan jadwal di bawah ini:

Hari / Tanggal : Senin s.d Jumat / 26 Agustus 2015 s.d 25 September 2015
 Waktu : 08.00 s.d 11.30 WIB dan 13.00 s.d 16.00 WIB
 Fungsi Procurement PT Pertagas Niaga
 Tempat : Gedung Patra Jasa Office Tower lantai 16
 Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 32-34 Jakarta
 PIC : - Irfan Zulfikar (Telp : 021- 525 4919 ext. 1113)
 - Henky J Situmorang (Telp : 021- 525 4919 ext. 1112)

TATA CARA SERTIFIKASI CALON PENYEDIA BARANG/JASA

1. Calon penyedia barang/jasa mengajukan permintaan untuk menjadi rekanan terdaftar di Perusahaan kepada Panitia Sertifikasi Penyedia Barang/Jasa, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

No	Dokumen	Keterangan
1	Formulir Pendaftaran (format Download di web PT Pertagas niaga) (Asli, di Tandatangani)	Isian formulir diketik dan di isi sesuai dengan dokumen Perusahaan (disarankan menggunakan huruf kapital). <u>Pengisian Data Perusahaan :</u> - Nama Perusahaan harus sesuai dengan Akte perusahaan. - Alamat perusahaan diisi sesuai dengan SITU/SK Domilisi perusahaan yang masih berlaku. - Telepon perusahaan harus berupa <i>fixed-line</i> (bukan handphone CDMA). - Facsimile perusahaan, terdapat didalam kantor perusahaan. - E-mail perusahaan wajib dimiliki untuk keperluan e-procurement dan pengiriman dokumen lainnya (a/l, pemberitahuan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Pertamina dapat dicetak akan dikirim melalui e-mail perusahaan tanpa ditandatangani oleh Panitia Sertifikasi). Apabila perusahaan tidak memiliki alamat email maka tidak akan dilakukan sertifikasi.



No	Dokumen	Keterangan
2	SITU / Surat Keterangan Domisili Perusahaan (Fotocopy)	Alamat perusahaan lengkap dengan kode pos, telepon, fax dan email. Alamat harus sama dengan yang tercantum pada formulir pendaftaran dan kop surat perusahaan. Surat Keterangan Domisili Perusahaan harus masih berlaku.
3	Surat Permohonan Menjadi Penyedia Barang/Jasa (Download di web PT Pertagas niaga) (Asli, di Tandatangani)	Sub bidang yang diminta harus tertulis secara jelas di dalam Surat Permohonan Menjadi Penyedia Barang/Jasa, disertai dengan kode bidang/sub bidang pekerjaan.
4	Data Personalialia / Struktur Organisasi (Asli)	Berupa list daftar nama dan jabatan atau struktur organisasi perusahaan.
5	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) (Fotocopy)	TDP yang masih berlaku
6	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) (Fotocopy)	SIUP yang masih berlaku.
7	Pakta Integritas (contoh Download di web PT Pertagas niaga) (Asli, di Tandatangani)	Ditandatangani oleh pimpinan perusahaan diatas materai dan cap perusahaan.
8	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Download di web PT Pertagas niaga) (Asli, di Tandatangani)	Ditandatangani oleh pimpinan perusahaan diatas materai dan cap perusahaan.
9	Data pengalaman kerja 2 (dua) tahun terakhir. (Fotocopy)	Daftar pengalaman kerja harus dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan permohonan sub bidang pekerjaan yang diajukan dengan dilengkapi informasi antara lain mengenai pemberi kerja, lokasi, waktu dan nilai pekerjaan, dilampirkan <i>sampling</i> copy kontrak pekerjaan yang bersangkutan.
10	Data perlengkapan dan peralatan. (Asli atau Fotocopy)	Perlengkapan dan peralatan utama milik perusahaan yang digunakan untuk mendukung operasional kegiatan perusahaannya.
11	Sertifikat Badan Usaha - Jasa Konstruksi (Fotocopy)	- Khusus untuk pemborongan Jasa Konstruksi (Arsitektur, Sipil, Mekanikal, Elektrikal, Tata Lingkungan) - Kode pekerjaan : Q.11.xx & Q.15.xx / B.01.xx & B.02.xx
12	Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) (Fotocopy)	-: Sertifikat dikeluarkan oleh GAPENSI - SBU dan SIUJK harus masih berlaku.
13	Surat Ijin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/ Buruh dari DISNAKER (Fotocopy)	- Khusus untuk Penyedia Tenaga Kerja - Kode pekerjaan : R.07.12 - Surat Ijin harus masih berlaku.
14	Surat Ijin Industri dari DEPERINDAG (Fotocopy)	- Khusus untuk Percetakan dan Penjilidan - Kode pekerjaan : R.07.01 - Surat Ijin harus masih berlaku. - Apabila tidak bergerak dalam bidang Percetakan dan Penjilidan , maka tidak perlu.

No	Dokumen	Keterangan
15	Sertifikat Badan Usaha - Jasa Konsultansi (Fotocopy)	<ul style="list-style-type: none"> - Khusus untuk Jasa Konsultansi - Kode pekerjaan : Q.01.xx - Q.07.xx & S.xx.xx / D.01.xx - Sertifikat harus masih berlaku.
16	Surat keagenan tunggal/pabrikasi/agen/distributor (Fotocopy)	Bagi penyedia barang/jasa berstatus keagenan
17	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Fotocopy)	Kartu NPWP Perusahaan.
18	Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) (Fotocopy)	
19	Bukti pembayaran pajak tahun terakhir (Fotocopy)	SPT dan SSP tahun terakhir (walaupun nihil harus tetap dilampirkan).
20	Referensi Bank (Asli)	Referensi Bank (Asli) diperuntukkan untuk keperluan sertifikasi dan dibuat minimal Januari (pada tahun pendaftaran), mencantumkan no. rekening dan dicap oleh bank.
21	Neraca Perusahaan tahun terakhir yang telah di Audit Kantor Akuntan Publik (ada Opini) * untuk perusahaan dengan kualifikasi M (Menengah) dan B (Besar) (Fotocopy)	<ul style="list-style-type: none"> - Jika Pendaftaran dilakukan sebelum bulan April 2 (dua) tahun terakhir audited atau setelah bulan April (per 31 Desember). - Dalam Neraca harus mencantumkan modal yang disetor dari perusahaan sesuai akte. - Untuk penentuan kualifikasi ditentukan dari jumlah nilai kekayaan bersih (ekuitas). - Kualifikasi B (Besar) nilai kekayaan bersih diatas Rp. 10 M. - Kualifikasi M (Menengah) nilai kekayaan bersih diatas Rp. 1 M s/d Rp.10 M.
22	Neraca Perusahaan 3 (tiga) tahun terakhir (<u>tidak perlu di audit</u> Kantor Akuntan Publik) * untuk perusahaan dengan kualifikasi K (Kecil) (Fotocopy)	<ul style="list-style-type: none"> - Kualifikasi K (kecil) nilai kekayaan dibawah Rp. 1 M. - Dalam Neraca harus mencantumkan modal yang disetor dari perusahaan sesuai akte. - Untuk perusahaan yang berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun sejak akte pendirian perusahaan, maka cukup melampirkan neraca perusahaan 2 (dua) tahun terakhir (<u>tidak perlu di audit</u> Kantor Akuntan Publik).
23.a	Akte pendirian Perusahaan dan Lembar Pengesahan MenHuKam/ MenKeh. (Fotocopy)	<ul style="list-style-type: none"> - Berlaku untuk Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas. - Untuk Badan Hukum lainnya cukup melampirkan Akte Pendirian Badan Hukum sesuai Peraturan Pemerintah RI yang berlaku pada saat pendaftaran sertifikasi ini.

No	Dokumen	Keterangan
23.b	Akte perubahan Perusahaan dan Lembar Persetujuan MenHuKam. (Fotocopy)	- Berlaku untuk Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas, sesuai dengan ketentuan UU Perseroan Terbatas yang berlaku pada saat pendaftaran sertifikasi ini. - Untuk Badan Hukum lainnya dapat melampirkan dokumen sejenis atas Badan Hukum terkait sesuai Peraturan Pemerintah yang berlaku pada saat pendaftaran sertifikasi ini.
24	Kartu Tanda Penduduk (Fotocopy)	Fotocopy KTP (yang masih berlaku) seluruh pengurus aktif yang tercantum dalam akte perusahaan. Untuk WNA, Fotocopy Passport yang masih berlaku.
25	Susunan kepemilikan modal (Asli)	Harus sesuai dengan akte notaris dan dibuat pada lembaran kertas tersendiri.
26	Susunan Pengurus (Asli)	Susunan Direksi dan Komisaris dibuat pada kertas tersendiri, harus sesuai dengan Akte Notaris yang terakhir , dan masa jabatan direksi dan komisaris masih berlaku.
27	Surat Pernyataan Keanggotaan PERTAMINA e-Procurement (Asli, di Tandatangani)	Surat Pernyataan di download melalui aplikasi PERTAMINA e-Procurement, ditandatangani e-Procurement, ditandatangani pimpinan perusahaan diatas meterai.

Penyedia barang/ jasa agar **memilih maksimal 3 (tiga) sub bidang pekerjaan yang paling sesuai** dengan keahlian dan pengalaman yang dimiliki perusahaan ([Kode sub bidang pekerjaan dapat didownload di Web PT Pertagas Niaga](#)). Jika tidak, panitia akan memilihkan berdasarkan pengalaman terbanyak.

- II. Panitia Sertifikasi melakukan evaluasi biodata/verifikasi terhadap keabsahan kelengkapan persyaratan dokumen. Apabila diperlukan, panitia dapat meminta klarifikasi kepada perusahaan penyedia barang/jasa dan/atau dapat melakukan pemeriksaan ke tempat domisili/ kantor penyedia barang/jasa untuk mencocokkan antara data yang diberikan dengan keadaan di lapangan.
- III. Dokumen harus di jilid rapi dan penempatan data dokumen harus sesuai nomor urutan formulir pendaftaran Sertifikasi dengan memakai tanda pembatas antar dokumen. Bila hal tersebut tidak dipenuhi maka dokumen tidak akan di terima oleh Panitia Sertifikasi.
- IV. Panitia Sertifikasi mengumumkan dalam papan pengumuman daftar penyedia barang/ jasa yang lulus/ tidak lulus proses sertifikasi.
- V. Bagi penyedia barang/jasa yang lulus sertifikasi akan dikirimkan pemberitahuan melalui email, bahwa Surat Keterangan Terdaftar (SKT) perusahaan dapat dicetak melalui website: <https://eproc.pertamina.com> tanpa ditandatangani oleh Panitia Sertifikasi.
- VI. Panitia Sertifikasi dapat meminta penyedia barang/jasa menunjukkan dokumen pendukung pendaftaran yang asli, jika di perlukan.
- VII. Format-format surat dapat download di <http://www.pertagasniaga.pertamina.com/sertifikasi>

Sesuai Surat Keputusan Direksi PT PERTAMINA GAS No.Kpts-055/PG0000/2013-S0 tanggal 15 Desember 2013.

Catatan :

- Bagi Vendor yang telah memiliki SKT PERTAMINA cukup mengirimkan Copy SKT yang masih berlaku dan Surat Pernyataan Keanggotaan PERTAMINA e-Procurement.
- Bagi Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar dengan klasifikasi Jasa Konstruksi dan/atau Jasa Lainnya, diwajibkan untuk men-download formulir prakualifikasi CSMS di website Pertamina tersebut di atas.
- **Panitia tidak memungut biaya untuk proses Sertifikasi ini.**

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Agustus 2015

Manager Procurement,


Johan Fabian