
Petunjuk Penggunaan e-Proc

Modul Management
Vendor

Departemen Pengadaan

SE  **INDONESIA GROUP**



Pengantar

Petunjuk Penggunaan *e-Procurement* ini disusun untuk memberikan informasi cara penggunaan aplikasi *e-Procurement* berdasarkan alur kerja yang ada di Unit Pengadaan Semen Indonesia. Untuk memudahkan cara penyampaian, Petunjuk Penggunaan ini dibagi menjadi beberapa modul berdasarkan kelompok kerja/unit/biro dan kebutuhan untuk pengendalian konsistensi data, yaitu:

1. Procurement Management
2. Vendor Management
3. Admin System
4. Vendor Management (Ekternal)

Buku yang ada pada Anda saat ini merupakan petunjuk penggunaan Modul **Vendor Management (External)**.

Daftar Isi

Pengantar	i
Daftar Isi	ii
1. Registrasi Vendor	1
1.1 Pendaftaran Akun	2
1.2 Aktivasi Akun dan Pelengkapan Data	4
1.3 Pelengkapan Data Perusahaan	5
2. Perbaikan Data Registrasi Vendor	22
3. Update Profile Vendor	23
4. Job Summary	25
4.1 Tender Invitation	26
4.2 Tender Invitation	29
4.3 Submitted Quotation	33
4.4 Negotiation	33
4.5 Auction	34
Lampiran Vendor Management	38
A. Alur Pendaftaran Vendor	38
B. Alur Update Profil Vendor	39
C. Alur Penilaian Vendor	40

PENTUNJUK PENGGUNAAN E-PROC

MODUL VENDOR MANAGEMENT

1. Registrasi Vendor

Untuk dapat melakukan transaksi tender pada e-proc, perusahaan harus terdaftar sebagai vendor. Bagi perusahaan yang belum menjadi vendor, proses registrasi secara online dapat dilakukan dengan mengakses aplikasi e-proc melalui browser pada alamat:

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
Dokumen Pengadaan				
Alamat Aplikasi	https://eprocurement.semenindonesia.com	O		

Jika berhasil masuk maka akan tampak tampilan sebagai berikut.

Gambar 1. Halaman Muka e-Proc

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
FORM LOGIN (Penjelasan Gambar 1)				
1.Company	Pilih perusahaan	R		
2.Username	Username yang dibuat setelah registrasi	R		
3.Password	Password yang telah di buat ketika registrasi	R		
4.Captcha	Kode konfirmasi keamanan	R		

5.SIGN IN	Tombol untuk proses berikutnya	R		
-----------	--------------------------------	---	--	--

Tabel 1 FORM Login

1.1 Pendaftaran Akun

Untuk mendaftar:

1. Pilih/klik menu *DAFTAR AKUN BARU*, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.

Gambar 2. Pemilihan Tempat Registrasi

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
FORM REGISTER (penjelasan Gambar 2)				
1.Company	Pilih perusahaan	R		
2.Register	Tombol untuk registrasi	R		Ketika klik tombol registrasi maka akan muncul Pakta Integritas dan konfirmasi persetujuan

Tabel 2 Form Registrasi

3. TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN ACCOUNT ANGGOTA

- Anggota bertanggungjawab atas penjagaan kerahasiaan password-nya dan bertanggungjawab atas transaksi dan kegiatan lain yang menggunakan account-nya.
- Anggota setuju untuk segera memberitahukan kepada Bagian Pengadaan SIG apabila mengetahui adanya penyalahgunaan account miliknya oleh pihak lain yang tidak berhak atau jika ada gangguan keamanan atas account miliknya itu.

4. PERUBAHAN KETENTUAN

- SIG dapat memperbaiki, menambah, atau mengurangi ketentuan ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya. Setiap anggota terikat dan tunduk kepada ketentuan yang telah diperbaiki/ditambah/dikurangi itu.

5. SARAN

- Untuk PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. hubungi e-mail : pengadaan@semenindonesia.com
- Untuk PT. Semen Padang hubungi e-mail : eproc_sp@semenpadang.co.id
- Untuk PT. Semen Tonasa hubungi e-mail : pengadaan@st.sgrp.com

Tidak Setuju

Gambar 3. Konfirmasi Pakta Integritas

Pilih tombol **setuju** untuk melanjutkan proses. Maka akan masuk pada Form Registrasi Akun.

Detail Akses Pengguna

Perusahaan Mendaftar Ke **PT. Semen Indonesia (Tbk)**

Awalan (Prefix)

Nama Perusahaan*

Akhiran (Suffix)

Tipe Vendor*

Username*

Alamat Email*

Password*

Ketik Ulang Password*

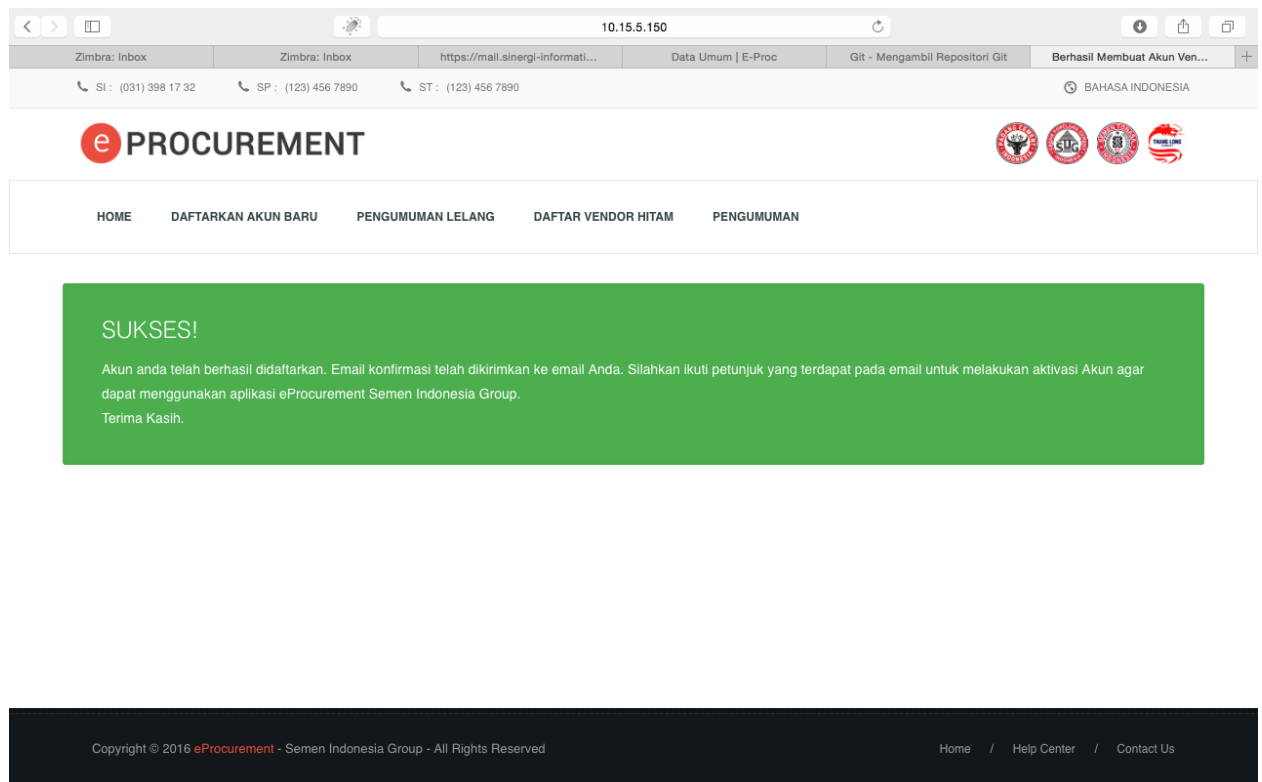
Captcha*

Gambar 4. Form Registrasi Akun Vendor

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Keterangan
FORM REGISTER (penjelasan Gambar 4)			
1.awalan	Awalan pada perusahaan misal : PT.angkasa pura	O	
2>Nama Perusahaan	Nama Perusahaan Anda	R	
3.Tipe Vendor	Tipe vendor dipilih salah satu	R	Jenis-jenis vendor: ○ Vendor Local ○ vendor importer ○ vendor Ekspediture ○ vendor perorangan
4. Username	username ini untuk user login		Tidak bisa di ganti
5.Email	Email diperlukan ketika proses aktivasi vendor dan semua notifikasi .		Untuk field ini harus benar di isi dengan email yang masih aktif sehingga ketika ada notifikasi dari aplikasi <i>e-Procurement</i> bisa langsung dicek.
6.Password	Isikan kode rahasi yang mudah		Digunakan ketika login pada

	di ingat dan aman.		aplikasi e-Procurement
7.Submit	Tombol proses	R	Ketika klik button submit dan sukses maka akan muncul pesan seperti dibawah ini.

Table 3 Penjelasan Detail Akses Pengguna



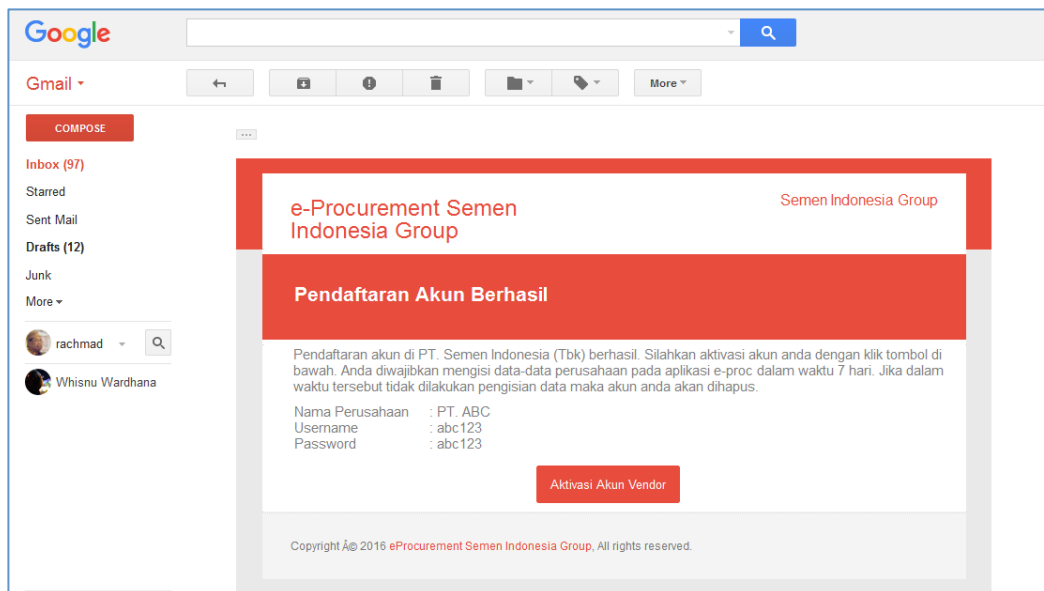
Gambar 5. Konfirmasi Registrasi

Selanjutnya silahkan buka email yang tadi didaftarkan untuk membuka link aktivasi akun registrasi dan melakukan pelengkapan data perusahaan. Akun ini akan dihapus jika anda tidak melakukan aktivasi dan melengkapi data-data perusahaan. Akun anda baru bisa digunakan untuk transaksi jika proses registrasi telah komplit, yaitu data perusahaan yang dimasukkan sudah lolos verifikasi tim pengadaan Semen Indonesia Group.

1.2 Aktivasi Akun dan Pelengkapan Data

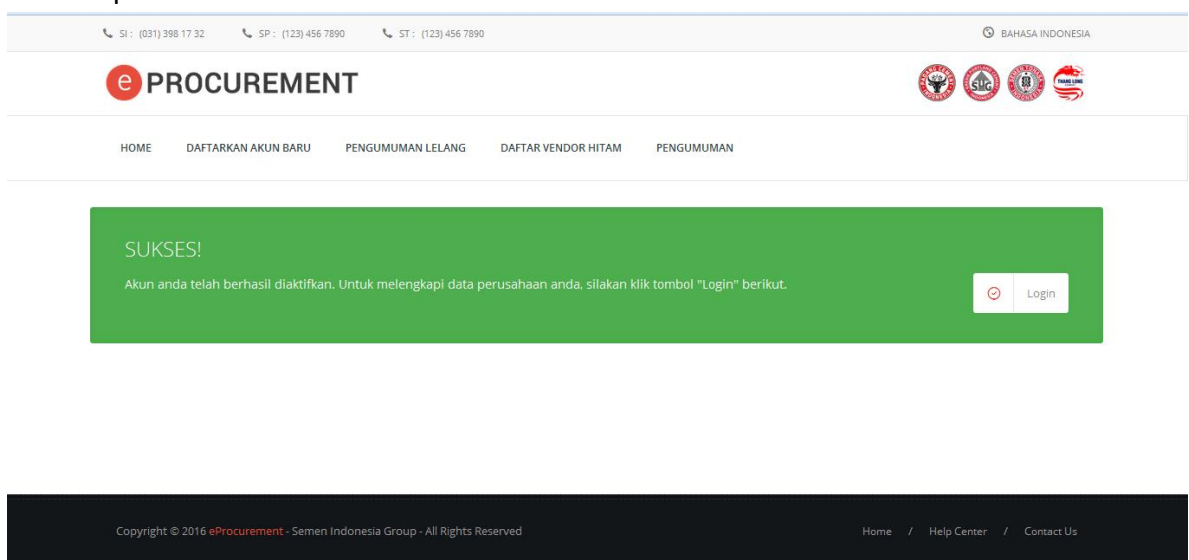
Setelah proses registrasi akun berhasil. Anda diwajibkan melakukan aktivasi akun tersebut dan mengisikan kelengkapan data perusahaan maksimal 7 hari dari tanggal pendaftaran akun. Untuk melakukan aktivasi akun ikuti langkah berikut:

1. Buka email yang anda masukkan saat registrasi akun. Kemudian buka email konfirmasi registrasi akun dari pengadaan Semen Indonesia Group.
2. Buka email tersebut. Berikut contoh email konfirmasi registrasi akun



Gambar 6. Email Konfirmasi Registrasi Akun

3. Klik tombol **aktivasi akun vendor**, maka akan muncul halaman konfirmasi akun seperti berikut.



Gambar 7. Konfirmasi Aktivasi Akun

4. Selanjutnya anda harus melengkapi data perusahaan dengan klik tombol **continue**. Maka akan muncul form data perusahaan.

1.3 Pelengkapan Data Perusahaan

Data perusahaan yang dimasukkan terdiri dari:

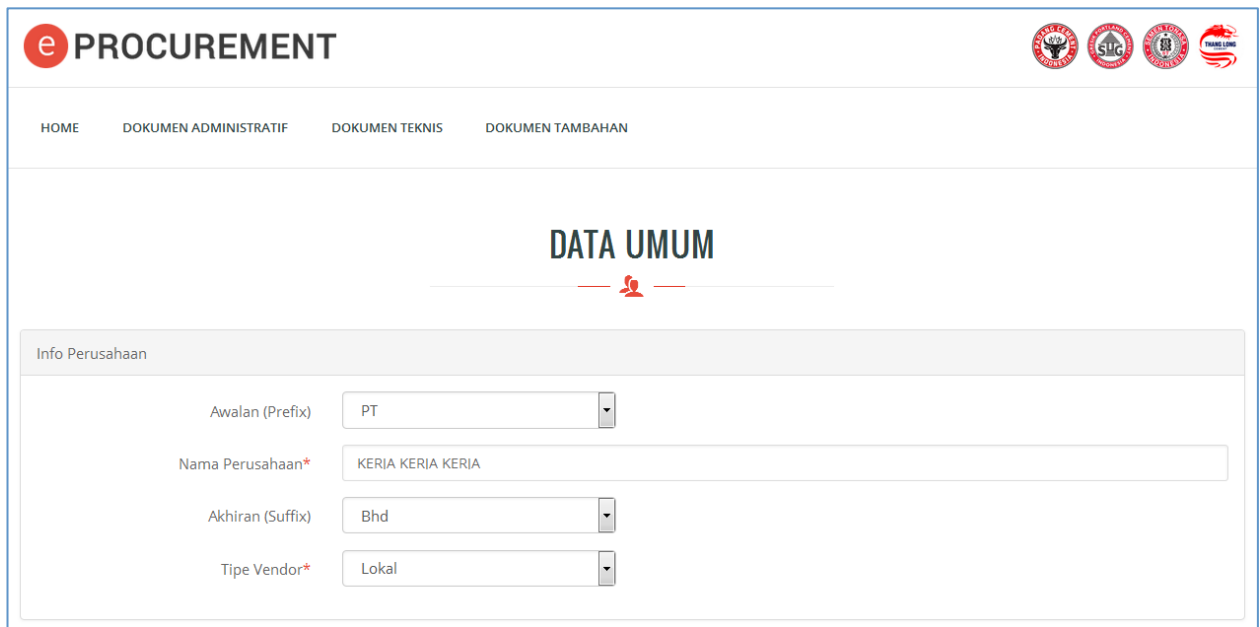
- Data Umum
- Data Legal
- Data Company Board
- Data SDM
- DII

Setelah anda melakukan aktivasi akun dan klik tombol **continue**, maka anda akan diarahkan langsung pada form data umum.

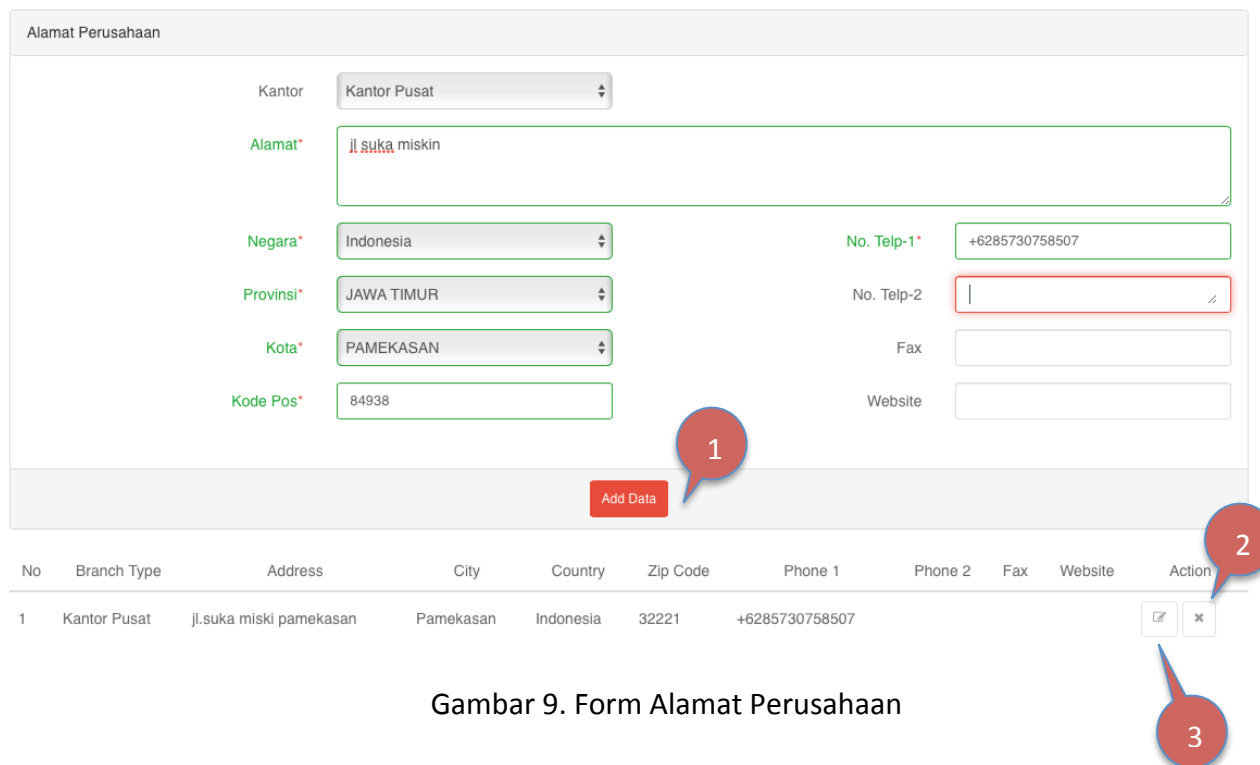
1.3.1 Data Umum

Isikan data umum yang sesuai meliputi info perusahaan, alamat perusahaan, dan kontak person perusahaan.

Masuk ke menu **Dokumen Adminstratif** → **Data umum**



Gambar 8. Form Data Umum



No	Branch Type	Address	City	Country	Zip Code	Phone 1	Phone 2	Fax	Website	Action
1	Kantor Pusat	jl.suka miski pamekasan	Pamekasan	Indonesia	32221	+6285730758507				 

Gambar 9. Form Alamat Perusahaan

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
FORM DATA UMUM (penjelasan Gambar 9)				
1.Add data	Pilih perusahaan	R		Alamat perusahaan dapat diisikan lebih dari satu, sesuai dengan status kantor: kantor pusat atau kantor cabang
2.Delete	Untuk melakukan penghapusan data	O		
3.Edit	Untuk melakukan Refisi data			Ketika tombol edit di klik makan akan muncul <i>popup</i> sepeti Gambar 10

Table 4 Penjelasan Form Data Umum

The image shows a web application interface with a modal window titled "Update Vendor Address". The modal contains the following fields:

- Kantor: Dropdown menu with "Kantor Pusat" selected.
- Alamat*: Text input field containing "jl.suka miski pamekasan".
- Negara*: Dropdown menu with "Indonesia" selected.
- Provinsi: Dropdown menu with "JAWA TIMUR" selected.
- Kota*: Dropdown menu with "PAMEKASAN" selected.
- Kode Pos*: Text input field containing "32221".
- No. Telp-1*: Text input field containing "+6285730758507".
- No. Telp-2: Empty text input field.
- Fax: Empty text input field.
- Website: Empty text input field.

At the bottom right of the modal are two buttons: "Close" and "Update".

In the background, a table is visible with the following columns: No, Branch Type, Address, City, Country, Zip Code, Phone 1, Phone 2, Fax, Website, and Action.

Gambar 10 Popup Edit data

untuk perubahan data ketika di klik edit makan akan muncul popup seperti Gambar 10.

Kontak Perusahaan

Nama Lengkap*

Jabatan*

No. Telp*

No. HP

Email*

Cancel Save Save & Continue

Gambar 11. Form Contact Person Perusahaan

Isikan data yang sesuai kemudian klik tombol **save** untuk menyimpan data atau **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form data legal.

1.3.2 Data Legal

Isikan data legal perusahaan sesuai dengan panel yang tersedia.

DATA LEGAL

Akta Pendirian

No. Akta* 67599955 Upload File (2MB Max)

Jenis Akta* Pendirian

Tanggal Akta* 12-04-2016

Nama Notaris* Endarwati SH

Alamat Notaris* jl. pandaan 1 no 8

Pengesahan Kehakiman* 22-05-2016 Upload File (2MB Max)

Berita Negara* 03-05-2016 Upload File (2MB Max)

Add Data

No.	No. Akta	Jenis Akta	Tanggal Akta	Nama Notaris	Alamat Notaris	Pengesahan Kehakiman	Berita Negara	Action
-----	----------	------------	--------------	--------------	----------------	----------------------	---------------	--------

Gambar 12. Form Data Legal

Data akta perusahaan diisi sesuai dengan dokumen akta yang dimiliki. Anda harus melampirkan scan akta asli pada form ini dengan klik tombol **upload file**. Klik tombol **add data** untuk menyimpan data akta.

Beberapa form default ditampilkan tertutup (*collapse*). Untuk membuka form tersebut, klik nama header panel maka form akan terbuka.



Domisili Perusahaan

NPWP

PKP

SIUP

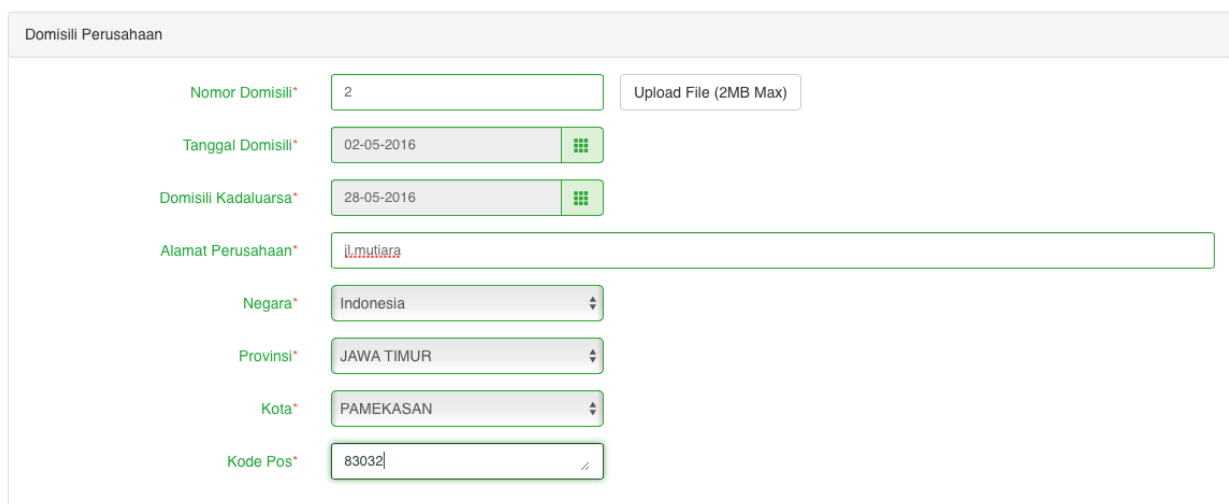
TDP

Gambar 13. Buka Panel Form

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
FORM DATA UMUM (penjelasan Gambar 13)				
1.Panel	Panel akan expance	R		Ketika di klik panel maka akan muncul form.

Table 5 penjelasan Panel

Form **Domisili** Perusahaan digunakan untuk input alamat domisili perusahaan sesuai dengan ijin yang ada. Untuk melampirkan ijin domisili atau surat keterangan domisili, klik tombol **Upload file**.



Domisili Perusahaan

Nomor Domisili* 2 Upload File (2MB Max)

Tanggal Domisili* 02-05-2016

Domisili Kadaluarsa* 28-05-2016

Alamat Perusahaan* ilmutara

Negara* Indonesia

Provinsi* JAWA TIMUR

Kota* PAMEKASAN

Kode Pos* 83032

Gambar 14. NPWP dan PKP

Masukkan nomor NPWP dan PKP sesuai dengan format yang disediakan. Untuk upload attachment, klik tombol **upload file**.

NPWP

No.*

37.737.373.7-373.737

Upload File (2MB Max)

Alamat (Sesuai NPWP)*

pamekasan

Propinsi*

JAWA TIMUR

Kota*

PAMEKASAN

Kode Pos*

38383

PKP

PKP*

Ya

Nomor PKP*

8933839393

Upload File (2MB Max)

Gambar 15. NPWP dan PKP

Selanjutnya SIUP dan TDP diinputkan sesuai dengan data yang dimiliki.

SIUP

Dikeluarkan Oleh*

Upload File (2MB Max)

Nomor*

Berlaku Mulai*

SIUP*

SIUP Kecil

Sampai*

TDP

Dikeluarkan Oleh*

Upload File (2MB Max)

Nomor*

Berlaku Mulai*

Sampai*

Gambar 16. SIUP dan TDP

Angka Pengenal Impor (API) dimasukkan sesuai dengan dokumen yang dimiliki. Jika semua dokumen legall telah dimasukkan, klik tombol **save** untuk menyimpan data atau **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form data Company Board.

Angka Pengenal Importir

Dikeluarkan Oleh

Nomor

Berlaku Mulai

Sampai

Cancel

Save

Save & Continue

Gambar 17. Angka Pengenal Impor

1.3.3 Company Board

Company Board berisi data komisaris dan direktur. Masukkan data yang sesuai kemudian klik tombol **add data** . Maka data akan masuk pada list. Untuk edit data klik tombol **edit**  untuk hapus data klik tombol **delete** .

COMPANY BOARD



Dewan Komisaris (Opsional)

Nama Lengkap (Sesuai KTP)

amin erfandy

Jabatan

komisaris utama

Nomor Telepon

+62873434

Email

dikdikj@iii.j

Nomor KTP/Passport/KITAS

939393939

Masa Berlaku

30-04-2016

NPWP

78.485.784.8-545.784

Reset

Add Data

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Nomor Telepon	Email	Nomor KTP	Masa Berlaku	NPWP	Action
1	amin erfandy	komisaris utama	+6812232388	cyberdy@asss.cim	8393038333993	30-04-2016	87.874.834.8-374.384	 

Gambar 18. Board Dewan Komisaris

Dewan Direksi

Nama Lengkap (Sesuai KTP)*

Amin erfandy

Jabatan*

Direktur utama

Nomor Telepon*

+628888888

Email*

amin@cyber.com

Nomor KTP/Passport/KITAS*

8787843748378473879

Masa Berlaku*

30-04-2016

NPWP*

37.483.483.4-834.783

Reset

Add Data

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Nomor Telepon	Email	Nomor KTP	Masa Berlaku	NPWP	Action
1	Amin erfandy	direktur utama	+628888888	amin@cyber.com	8787843748378473879	30-04-2016	37.483.483.4-834.783	 

Cancel

Back

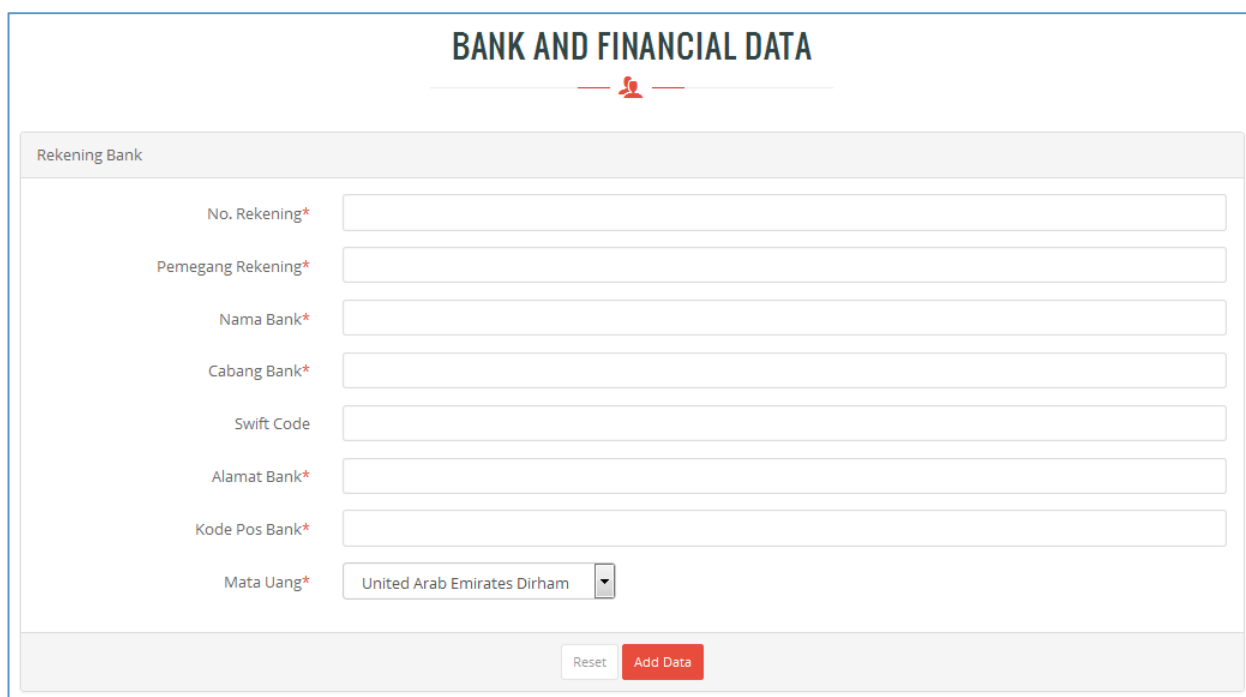
Continue

Gambar 19. Board Dewan Direksi

Jika data company board sudah lengkap, klik tombol Continue () untuk lanjut ke form berikutnya.

1.3.4 Data Bank dan Keuangan

Perusahaan harus menyampaikan Data Bank dan Keuangan. Data bank bisa dimasukkan lebih dari satu.



BANK AND FINANCIAL DATA

Rekening Bank

No. Rekening*

Pemegang Rekening*

Nama Bank*

Cabang Bank*

Swift Code

Alamat Bank*

Kode Pos Bank*

Mata Uang*

Gambar 20. Data Bank

Selanjutnya masukkan data keuangan sesuai dengan isian yang disediakan. Laporan keuangan dapat disampaikan lebih dari satu tahun laporan.

Modal Sesuai Dengan Akta Terakhir

Modal Dasar*
United Arab Emirates Dirham

Modal Disetor*
United Arab Emirates Dirham

Informasi Laporan Keuangan

Tahun Laporan*

Jenis Laporan*
Audit

Valuta*
United Arab Emirates Dirham

Nilai Aset*

Hutang Perusahaan*

Pendapatan Kotor*

Laba Bersih*

Reset
Add Data

No.	Tahun Laporan	Jenis Laporan	Valuta	Nilai Aset	Hutang Perusahaan	Pendapatan Kotor	Laba Bersih	Action
- Belum ada data -								

Cancel
Save
Save & Continue

Gambar 21. Data Keuangan

Jika data bank dan keuangan sudah dimasukkan, klik tombol **save** () untuk menyimpan data atau **save & continue** () untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form data Barang dan Jasa.

1.3.6 Barang dan Jasa

Data barang dan jasa memuat informasi barang dan jasa apa saja yang bisa dipasok oleh calon vendor. Satu vendor bisa menyampaikan lebih dari satu barang dan jasa yang bisa dipasok.

Barang dan Bahan yang Bisa Dipasok

Group barang*

Sub Group barang

Nama Barang* ☒ RAW COAL HIGH GRADE ☒ BATU BARA CALORY 6400 ☐ BATU BARA CALORY 5800 ☐ BATU BARA TONASA 2/3,4 ☐ BATUBARA CAMPUR ☒ BATU BARA CALORY 6000 ☐ BATU BARA CALORY 6200 ☐ BATU BARA CALORY 6300 ☐ BATU BARA BTG BIRING KASSI

Merk / Brand

Sumber*

Tipe*

No. Surat

Dikeluarkan Oleh

Berlaku Mulai

Sampai

Gambar 22. Barang dan Bahan yang bisa dipasok

Jasa yang Bisa Dipasok

Group Jasa

Sub Group Jasa

No. Ijin

Klasifikasi Bidang Usaha

Sub Klasifikasi

Kualifikasi Sub Kualifikasi

Dikeluarkan Oleh

Upload File (2MB Max)

Berlaku Mulai

Berlaku Sampai

Gambar 23. Jasa yang bisa dipasok

Jika data barang dan jasa sudah dimasukkan, klik tombol **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form data SDM.

1.3.7 Data SDM

Data SDM terdiri dari Form Tenaga Ahli Utama dan Tenaga Ahli Pendukung. Masukkan data-data SDM sesuai dengan format yang disediakan. Untuk menambahkan data klik tombol **add data**.

DATA SDM

Tenaga Ahli Utama

Nama

Pendidikan Terakhir

Keahlian Utama

Pengalaman Tahun

Status

Permanen

▼

WNI

▼

Reset

Add Data

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Keahlian Utama	Pengalaman	Status	Kewarganegaraan	Action
- Belum ada data -							

Tenaga Ahli Pendukung

Nama

Pendidikan Terakhir

Keahlian Utama

Pengalaman Tahun

Status

Permanen

▼

WNI

▼

Reset

Add Data

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Keahlian Utama	Pengalaman	Status	Kewarganegaraan	Action
- Belum ada data -							

Cancel

Save & Continue

Gambar 24. Data SDM

Jika data SDM sudah dimasukkan, klik tombol **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form Data Sertifikasi.

1.3.8 Data Sertifikasi

Calon vendor dapat memasukkan semua data sertifikasi yang dimiliki sesuai dengan form yang disediakan. Isikan data sertifikasi dan upload scan dokumen. Klik tombol **add data** untuk menyimpan data. Data sertifikasi dapat dimasukkan lebih dari satu.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk | Petunjuk Penggunaan e-Proc

15

DATA SERTIFIKASI

Keterangan Sertifikat

Jenis Sertifikat

Mutu

Lainnya

Nama Sertifikat

Nomor Sertifikat

Upload File (2MB Max)

Dikeluarkan Oleh

Berlaku Mulai

Sampai

Reset

Add Data

No	Jenis	Nama Sertifikat	Nomor Sertifikat	Dikeluarkan Oleh	Berlaku Mulai	Sampai	Action
- Belum ada data -							

Cancel

Back

Save & Continue

Gambar 25. Data Sertifikasi

Jika data sertifikasi sudah dimasukkan, klik tombol **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form Fasilitas dan Peralatan.

1.3.9 Data Fasilitas dan Peralatan

Calon vendor dapat memasukkan informasi peralatan dan perlengkapan yang dimiliki sesuai dengan form yang disediakan. Isikan data perlengkapan sesuai dengan kategorinya. Klik tombol **add data** untuk menyimpan data. Data fasilitas dan peralatan dapat dimasukkan lebih dari satu.

FASILITAS/PERALATAN

Keterangan Tentang Fasilitas / Peralatan

Kategori

Permesinan

Nama Peralatan

Spesifikasi

Kuantitas

Tahun Pembuatan

Reset

Add Data

No	Kategori	Nama Peralatan	Spesifikasi	Kuantitas	Tahun Pembuatan	Action
- Belum ada data -						

Gambar 26. Fasilitas dan peralatan

Jika data fasilitas dan peralatan sudah dimasukkan, klik tombol **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form Pengalaman Perusahaan.

1.3.10 Pengalaman Perusahaan

Masukkan data pengalaman perusahaan yang dimiliki sesuai dengan form yang disediakan. Isikan data pengalaman beserta scan dokumennya. Klik tombol **add data** untuk menyimpan data. Data pengalaman perusahaan dapat dimasukkan lebih dari satu.

PENGALAMAN PERUSAHAAN

—  —

Pengalaman Perusahaan

Nama Pelanggan

Upload File (2MB Max)

Nama Proyek

Keterangan Proyek

Nilai Proyek (Termasuk PPN)

United Arab Emirates Dirham

Nomor Kontrak

Tanggal Dimulai

Tanggal Selesai

Contact Person

No. Contact

Reset

Add Data

Gambar 27. Pengalaman Perusahaan

Jika data pengalaman perusahaan sudah dimasukkan, klik tombol **save & continue** untuk menyimpan data dan lanjut pada form berikutnya. Maka akan muncul form Dokumen Tambahan.

1.3.11 Dokumen tambahan

Data dokumen tambahan meliputi: principal, subkontraktor, dan afiliasi. Masukkan data-data tersebut sesuai dengan format yang disediakan.

DOKUMEN TAMBAHAN

Principal

Nama

Alamat

Kota

Kode Pos

Negara

Kualifikasi

Hubungan Kerjasama

Gambar 28. Dokumen Principal

Subkontraktor

Nama

Alamat

Kota

Kode Pos

Negara

Kualifikasi

Hubungan Kerjasama

Gambar 29. Data Subkontraktor

Perusahaan Afiliasi

Nama

Alamat

Kota Kode Pos

Negara

Kualifikasi

Hubungan Kerjasama

Gambar 30. Data Afiliasi

1.3.12 Ringkasan input

Setelah semua proses input data selesai maka akan ditampilkan resume/ringkasan data. Halaman ini digunakan untuk me-review data-data yang telah di-inputkan.

RINGKASAN INPUT

Info Perusahaan

Awalan (Prefix)

Nama Perusahaan

Akhiran (Suffix)

Tipe Vendor

Gambar 31. Ringkasan Input

Jika ada data yang kurang sesuai, maka silahkan lakukan perbaikan data dengan klik tombol **Edit Data** () pada masing-masing panel data. Anda akan diarahkan pada panel tersebut. Setelah melakukan perbaikan data, klik tombol **save**.

Jika data sudah dipastikan benar semua, silahkan klik tombol **send & finish** pada akhir halaman ringkasan.

Pernyataan Keabsahan Data

Kami menyatakan bahwa data yang kami input adalah benar data perusahaan kami, dan apabila di kemudian hari kami mengingkari pernyataan di atas atau ditemui bahwa keterangan/data perusahaan yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut di muka pengadilan dan bersedia dikeluarkan dari daftar vendor serta dimasukkan dalam daftar hitam (black list) eProcurement SGG.

Cancel Send & Finish

Gambar 32. Ringkasan Input

Akan muncul konfirmasi akhir proses submit data. Jika yakin untuk melanjutkan klik tombol **Ya** maka data akan dikirim ke petugas verifikasi vendor. Jika tidak yakin, klik tombol **Tidak**.

Perhatian!

Anda yakin hendak mengkomplitkan proses pendaftaran ini? Anda bisa kembali ke halaman sebelumnya untuk melakukan review!

Tidak Ya

Gambar 33. Konfirmasi sebelum Submit Data

Jika data berhasil terkirim, sistem akan memberikan notifikasi sukses dengan beberapa informasi terkait kelanjutan proses registrasi. Ikuti petunjuk tersebut untuk melengkapi proses registrasi. Klik tombol **OK** untuk keluar dari sistem.

CONGRATULATION!

Finished Registration

Pendaftaran Berhasil!

Untuk proses lebih lanjut, Silahkan mengirimkan dokumen berikut ini:

1. Surat pernyataan penyedia barang dan jasa & Pakta integritas yang telah ditandatangani pemimpin atau pengurus perusahaan diatas materai (Asli)
2. Surat pernyataan keaslian dokumen yang telah ditandatangani pemimpin atau pengurus perusahaan diatas materai (Asli)
3. Bentuk dan Nama Badan Usaha (CV, PT, Koperasi) dengan melampirkan AKTA pendirian dan Akte Perubahannya. (Termasuk Pengesahan Menteri Hukum dan HAM dan diumumkan dalam Berita Negara-Ri atau sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan).
4. Surat Ijin Domisili Perusahaan
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan
6. Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PPKP)
7. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
8. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
9. IUJK & SBUJK untuk jasa konstruksi
10. Surat Izin Usaha Lainnya
11. Bukti Setoran Tahun Terakhir (SPT)
12. Surat keagenan / distributor
13. Angka Pengenal Impor (API) untuk importir
14. NPWP dan KTP Pengurus
15. Profil Perusahaan
16. Laporan Keuangan Terakhir yang sudah diaudit ataupun yang belum
17. Surat Referensi Bank
18. Pengalaman Perusahaan (Kontrak/Surat Perjanjian/Perintah Kerja/Order Pembelian)
19. Dokumen-dokumen dan Sertifikat lainnya sebagaimana didaftarkan secara online

Untuk selanjutnya, dimohon untuk mengirimkan dokumen Asli (nomer 1 dan 2) dan mengirimkan copy dokumen dalam bentuk CD ke Alamat:

Admin Pengadaan
Kantor Pusat Semen Gresik Lantai 5, Pabrik Tuban
Dusun Sumberarum, Kecamatan Kerek, Kabupaten Tuban - 62356.
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Terima kasih.

Ok

Gambar 34. Konfirmasi setelah submit berhasil

Tahapan selanjutnya adalah dilakukan verifikasi data oleh petugas vendor management. Calon vendor akan mendapatkan konfirmasi atas hasil verifikasi ini, apakah :

1. Disetujui: data perusahaan lengkap dan sesuai, calon vendor disetujui menjadi vendor.
2. Direject, ada data yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai, data perlu diperbaiki.
3. Ditolak, data atau profil perusahaan tidak sesuai untuk menjadi vendor.

Selama proses verifikasi, jika calon vendor melakukan login ke sistem maka akan mendapatkan konfirmasi sebagai berikut:

SIGN IN



LOGIN E-PROCUREMENT

Mitra Kerja yang terhormat,

Anda telah menyelesaikan proses pendaftaran online sebagai Vendor!
Saat ini, perusahaan anda dalam proses Review untuk persetujuan.

Silahkan hubungi contact person di bawah ini untuk membuat jadwal verifikasi:

Bagian Perencanaan Pengadaan PT. Semen Gresik (Persero) Tbk. atau
alamat e-mail **pengadaan@semenindonesia.com**

OK

Gambar 35. Konfirmasi Login Selama proses verifikasi data

2. Perbaikan Data Registrasi Vendor

Jika ada data perusahaan yang direvisi oleh verifikator, calon vendor harus melakukan perbaikan data sesuai dengan catatan yang diberikan. Untuk melakukan hal ini calon vendor harus login ke e-proc. Saat berhasil login maka aplikasi e-proc akan menampilkan resume data vendor, dimana panel yang berwarna merah merupakan data yang direvisi dan perlu perbaikan data. Klik tombol **edit data** untuk melakukan perbaikan data.

RINGKASAN INPUT



Info Perusahaan
Edit Data

Awalan (Prefix)

PT

Nama Perusahaan

JAYA MAKMUR

Akhiran (Suffix)

Tipe Vendor

Lokal

Alamat Perusahaan
Edit Data

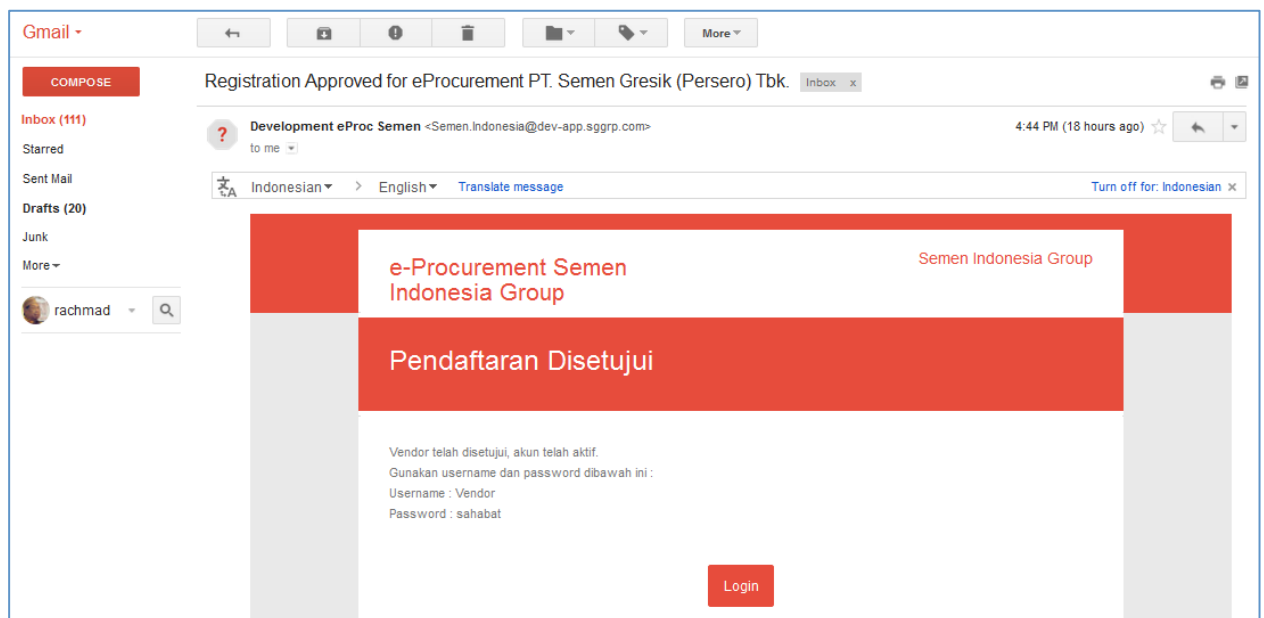
No	Branch Type	Address	City	Country	Zip Code	Phone 1	Phone 2	Fax	Website
1	Kantor Pusat	Jl. pusat kantor	3515	Indonesia	1	01231239	0123	01238	www

Gambar 36. Ringkasan Input dan data yang direvisi

Lakukan perbaikan data sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan. Setelah data berhasil diperbaiki, klik tombol **save** untuk menyimpan data kemudian klik tombol **back** untuk kembali ke ringkasan.

Lakukan hal yang sama untuk data-data yang direvisi. Jika semua data dianggap sudah sesuai, klik tombol **send & finish** maka data akan dikirim kembali ke petugas verifikasi.

Perusahaan yang telah disetujui menjadi vendor akan mendapat konfirmasi email seperti berikut ini. Selanjutnya vendor dapat login menggunakan username dan password yang telah didaftarkan.

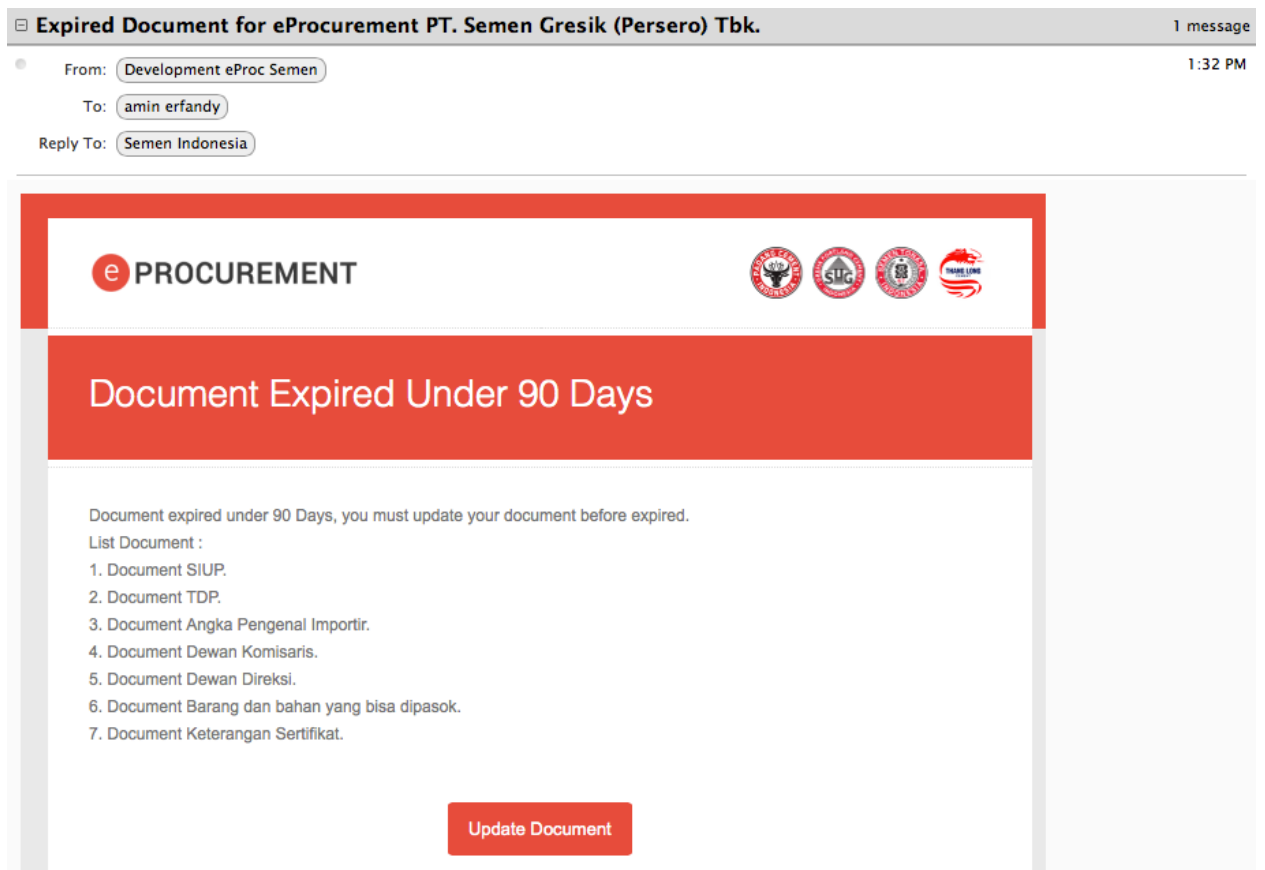


Gambar 37. Email konfirmasi registrasi disetujui/approve

3. Update Profile Vendor

Setelah menjadi vendor, perusahaan dapat melakukan update data/profile. Setiap proses update profile akan diverifikasi oleh petugas vendor management. Update profile dilakukan untuk menambahkan informasi baru atau mengganti data-data lama yang telah expired dengan data baru.

Untuk data vendor yang akan expired, sistem akan memberikan notifikasi melalui email dengan sechedule tertentu. Vendor yang mendapatkan email notifikasi diwajibkan melakukan update profile terkait. Untuk melakukan update profil, klik link pada email notifikasi.



Gambar 38. Notifikasi Expired

klik pada tombol **update Document** maka akan masuk ke aplikasi eprocurement untuk melakukan update document.

HOME MANAJEMEN PENGADAAN			
LIST YANG PERLU DIPERBAIKI			
No	Persyaratan Administrasi	Status	Keterangan
1	Info Perusahaan	Approved	
2	Alamat Perusahaan	Approved	
3	Kontak Perusahaan	Approved	
4	Akta Pendirian	Approved	
5	Domisili Perusahaan	Approved	
6	NPWP	Approved	
7	PKP	Approved	
8	SIUP	Approved	Dokumen Hampir Expired
9	TDP	Approved	Dokumen Hampir Expired
10	Angka Pengenal Importir	Approved	Dokumen Hampir Expired
11	Dewan Komisaris	Approved	Dokumen Hampir Expired
12	Dewan Direksi	Approved	Dokumen Hampir Expired
13	Rekening Bank	Approved	
14	Modal Sesuai Dengan Akta Terakhir	Approved	
15	Informasi Laporan Keuangan	Approved	

13	Rekening Bank	Approved	
14	Modal Sesuai Dengan Akta Terakhir	Approved	
15	Informasi Laporan Keuangan	Approved	
16	Barang dan bahan yang bisa dipasok	Approved	Dokumen Hampir Expired
17	Jasa yang bisa dipasok	Approved	
18	Tenaga Ahli Utama	Approved	
19	Tenaga Ahli Pendukung	Approved	
20	Keterangan Sertifikat	Approved	Dokumen Hampir Expired
21	Keterangan Tentang Fasilitas dan Peralatan	Approved	
22	Pekerjaan	Approved	
23	Principal	Approved	
24	Subkontraktor	Approved	
25	Perusahaan Afiliasi	Approved	

CONTINUE EDIT PROFILE

Gambar 39. List Expired Document

klik **Continue edit profile** maka akan masuk ke panel yang akan diupdate seperti dibawah ini:

DATA LEGAL

SIUP

TDP

Angka Pengenal Importir

Back Save

Gambar 40. Expired document

Lakukan update profile sesuai dengan catatan yang diberikan, klik **save** untuk menyimpan perubahan.

4. Job Summary

Pada halaman **Selamat Datang**, ada beberapa status summary tender yang diikuti. Klik pada kolom **Count** di sebelah kanan **Tender Invitation** untuk memproses undangan tender yang masuk.

SELAMAT DATANG



Job Summary			
Activity	Count	Activity	Count
Tender Invitation	0	Negotiation	1
Input/Edit Quotation	0	Auction	2
Submitted Quotation	0	Tender Awarded	0

Gambar 41. Job summary

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian Keterangan
FORM DASHBOARD VENDOR (penjelasan Gambar 41)			
1.Menu	Semua menu akan muncul di halaman awal ketika sukses login	O	
a.Tender Invitaion	Menu jika ada undangan tender yang harus diikuti	O	
b.Input/Edit Quotation	Menu untuk memasukkan penawaran	O	
c.Submitted Quotation	Menu untuk melihat penawaran yang pernah di ikuti.	O	
d.Negotiation	Menu negosiasi,pengadaan yang melakukan negosiasi akan masuk ke menu ini.	O	
e.Auction	Menu untuk mengituti auction.	O	
f.Tender Awarded	Menu untuk pemenang tender	o	
2.Count	Jumlah data pada masing-masing menu	O	

Table 6. Menu Vendor

4.1 Tender Invitation

Pada menu **Job summary** → **Tender invitation** akan muncul jumlah undangan permintaan tender klik pada **count** maka akan muncul detail undangan tender dari SMI seperti dibawah ini:

Tender Invitation

Show

5

Showing 1 to 2 of 2 entries

entries

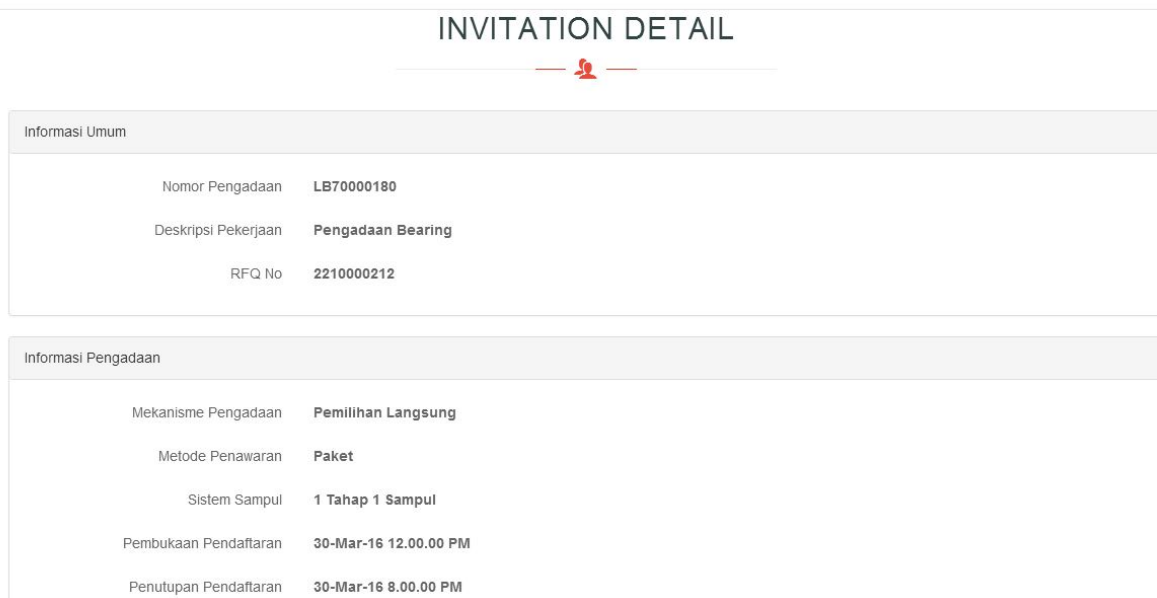
No	Tender Number	No RFQ	Subject of Work	RFQ Date	Quotation Deadline	Status	Aksi
1	LB70000180	2210000212	Pengadaan Bearing	30-Mar-16 12.00.00 PM	30-Mar-16 8.00.00 PM	Belum Mendaftar	Process

Gambar 42. Tender Invitation

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian Keterangan
Tender Invitation (penjelasan Gambar 42)			
1.Process	Tombol untuk proses berikutnya	O	

Table 7. Tender Invitation

Pada halaman **Invitation Detail**, berisi informasi mengenai tender/pengadaan yang akan diikuti baik itu informasi umum, informasi pengadaan, data pengadaan, metode pengadaan, jadwal pengadaan, jaminan, tambahan dokumen pengadaan, dokumen PR, item pengadaan.



INVITATION DETAIL	
Informasi Umum	
Nomor Pengadaan	LB70000180
Deskripsi Pekerjaan	Pengadaan Bearing
RFQ No	2210000212
Informasi Pengadaan	
Mekanisme Pengadaan	Pemilihan Langsung
Metode Penawaran	Paket
Sistem Sampul	1 Tahap 1 Sampul
Pembukaan Pendaftaran	30-Mar-16 12.00.00 PM
Penutupan Pendaftaran	30-Mar-16 8.00.00 PM

Tanggal Rapat Penjelasan Teknis	03-Apr-16 12.00.00 PM
Lokasi Rapat Penjelasan Teknis	01-Jan-70 7.00.00 AM

Data Pengadaan	
No Pratender	LB70000180
Nama Pengadaan	Pengadaan Bearing
Jenis Pengadaan	Barang

Metode Pengadaan	
Mekanisme Pengadaan	Pemilihan Langsung
Metode Penawaran	Paket
Sistem Sampul	1 Tahap 1 Sampul
Tipe RFQ	ZSCK
Currency	IDR

Jadwal Pengadaan	
RFQ Date	30-Mar-16 12.00.00 PM
Quotation Deadline	30-Mar-16 8.00.00 PM
Delivery Date	31-May-16 12.00.00 PM
Tanggal Aanwijzing	03-Apr-16 12.00.00 PM
Lokasi Aanwijzing	KPSG
Term of Delivery	FRC
Term of Delivery Description	GUDANG TUBAN
Term of Payment	
Term of Payment Description	
Validity Harga	07-Apr-16 12.00.00 PM

Jaminan	
Jaminan Penawaran	20%
Jaminan Pelaksanaan	50%
Jaminan Pemeliharaan	95%

Tambahan Dokumen Pengadaan	
 61069f5132f57ce35435405cec86ea02.JPG  ce1b254c280706ef7ad521ecd8365b4d.JPG	

Dokumen PR		
No	Kode Material	Nama Material
1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6
 TOR/RKS/DWG/BQ		
2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228
 TOR/RKS/DWG/BQ		

Item Pengadaan			
No	Kode	Deskripsi	Jumlah / Kuantitas
1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6	100 EA
2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228	150 EA

Gambar 43. Invitation Detail

Klik **Ikut** untuk setuju mengikuti tender, klik **Tidak ikut** untuk menolak undangan tender dengan mencantumkan alasan tidak bisa mengikuti tender. Misal vendor klik **Ikut** kemudian klik **Simpan**, maka status pengadaan akan berpindah ke **Menu/Edit Quotation** seperti pada gambar di bawah ini.

Success! Data berhasil disimpan.

Job Summary			
Activity	Count	Activity	Count
Tender Invitation	0	Negotiation	2
Input/Edit Quotation	2	Auction	4
Submitted Quotation	0	Tender Awarded	0

Gambar 44. Sukses Notif

4.2 Tender Invitation

Klik pada kolom **Count** pada menu **Job summary** → **Input/Edit Quotation**. Pada halaman **Quotation List**, klik **Process** untuk input/edit penawaran.

QUOTATION LIST							
No	Tender Number	No RFQ	Subject of Work	RFQ Date	Quotation Deadline	Status	Aksi
1	LB70000180	2210000212	Pengadaan Bearing	30-Mar-16 12:00:00	30-Mar-16 20:00:00	Belum Memasukkan	Process

Gambar 45. Quotation list

Pada halaman **Input Quotation**, masukkan informasi sesuai pada tabel di bawah ini :

INPUT QUOTATION



Data Pengadaan	
No Pratender	LB70000180
Nama Pengadaan	Pengadaan Bearing
Jenis Pengadaan	Barang

Metode Pengadaan	
Mekanisme Pengadaan	Pemilihan Langsung
Metode Penawaran	Paket
Sistem Sampul	1 Tahap 1 Sampul
Tipe RFQ	ZSCK
Currency	IDR

Jadwal Pengadaan	
RFQ Date	30-Mar-16 12.00.00 PM
Quotation Deadline	30-Mar-16 8.00.00 PM
Delivery Date	31-May-16 12.00.00 PM
Tanggal Aanwijzing	03-Apr-16 12.00.00 PM
Lokasi Aanwijzing	KPSG
Term of Delivery	FRC
Term of Delivery Description	GUDANG TUBAN
Term of Payment	
Term of Payment Description	
Validity Harga	07-Apr-16 12.00.00 PM

Jaminan	
Jaminan Penawaran	20%
Jaminan Pelaksanaan	50%
Jaminan Pemeliharaan	95%

Tambahan Dokumen Pengadaan	
 61069f5132f57ce35435405cec86ea02.JPG  ce1b254c280706ef7ad521ecd8365b4d.JPG	

Dokumen PR		
No	Kode Material	Nama Material
1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6
 TOR/RKS/DWG/BQ		
2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228
 TOR/RKS/DWG/BQ		

Penawaran	
Surat *	Choose File 001.JPG 210487/03/2016
Jaminan Penawaran 20%	☒ Ya ☐ Tidak Choose File 002.JPG
Jaminan Pelaksanaan 50%	☒ Ya ☐ Tidak Choose File 003.JPG
Jaminan Pemeliharaan 95%	☒ Ya ☐ Tidak Choose File 004.JPG
Kandungan Lokal	100 %
Waktu Pengiriman *	30 HARI waktu pengiriman dimulai dari tanggal PO dengan perhitungan hari kalender
Berlaku Hingga *	2016-03-07
Catatan	test catatan

Masukkan Penawaran Item Komersial							
No	Kode	Deskripsi	Jumlah	Deskripsi	Harga Satuan	Sub Total	Currency
☒ 1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6	100 EA		2,000,000.00	200,000,000	IDR ▼
☒ 2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228	150 EA		1,900,000.00	285,000,000	IDR ▼
						Total Sebelum PPN	485,000,000
						Total Sesudah PPN	533,500,000

Upload File untuk Evaluasi Teknis	
BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6	
SPESIFIKASI *	Choose File 015.JPG
◦ SPESIFIKASI	
MANUAL TEKNIS *	Choose File 014.JPG
◦ MANUAL TEKNIS	
GARANSI	Choose File No file chosen
◦ GARANSI	
-BEARING, SPHER. ROLLER 22228	
SPESIFIKASI *	Choose File 012.JPG
◦ SPESIFIKASI	
MANUAL TEKNIS *	Choose File 011.JPG
◦ MANUAL TEKNIS	
GARANSI	Choose File No file chosen
◦ GARANSI	

Kembali

Simpan Penawaran

Gambar 46 Invitation Detail

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
Penawaran (penjelasan pada gambar 46)				
Surat	Surat Penawaran dari vendor diupload beserta nomor surat dicantumkan di sebelah kananya	R	Misal : 210487/03.2016	
Jaminan Penawaran 5%	Jaminan vendor atas Penawaran	O	Misal : YA (Upload dokumen pendukung)	
Jaminan Pelaksanaan 5%	Jaminan vendor atas Pelaksanaan	O	Misal : YA (Upload dokumen pendukung)	
Jaminan Pemeliharaan 5%	Jaminan vendor atas Pemeliharaan	O	Misal : YA (Upload dokumen pendukung)	
Kandungan lokal				
Waktu Pengiriman				
Berlaku Hingga				
Catatan				
Masukkan Penawaran Item Komersial				
No	Nomor item yang dipilih	O		
Deskripsi	Keterangan mengenai material			
Harga Satuan				
Upload File untuk Evaluasi Teknisi				
Spesifikasi				
Manual teknis				
Garansi				

Table 8. Quotation

Klik **Simpan Penawaran** untuk melanjutkan proses penawaran. Ketika batas penawaran selesai maka penawaran akan terkirim ke pengadaan.

4.3 Submitted Quotation

Pada menu **Job Summary** → **submitted Quotation** berisi penawaran yang pernah dimasukkan oleh rekanan/vendor SMI.

4.4 Negotiation

Pada menu **Job Summary** → **Negotiation** pada menu ini akan muncul list nego dari pengadaan SMI seperti gambar dibawah ini:

NEGO INVITATION LIST				
Nego Invitation List				
No	Tender Number	No RFQ	Subject of Work	Aksi
1	LB20000299	2200000302	Pengadaan 833#4	Process
Showing 1 to 1 of 1 entries				
Previous 1 Next				

Gambar 47 Nego Invitation list

klik pada tombol **Process** maka akan masuk ke form berikutnya seperti dibawah ini.

Negosiasi			
No	Tanggal	Dari	Pesan
1	01-Apr-16 0:52:00	Vendor	ok pak
2	01-Apr-16 0:49:00	KUSIYANTO	mana katanya diturunkan?
3	18-Mar-16 16:41:00	KUSIYANTO	
4	18-Mar-16 16:39:00	KUSIYANTO	
5	18-Mar-16 16:29:00	Vendor	Sudah kami turunkan
6	18-Mar-16 16:28:00	KUSIYANTO	Mohon diturunkan Pak
Masukkan pesan nego			

Item Pengadaan				
No	Kode	Deskripsi	Jumlah / Kuantitas	Harga Penawaran
1	603-200793	CONNECTORS EPIC KIT H-H 80 BS SGR LB M20	160 EA	100,000
				93,000.00

Kembali

Update

Gambar 48 Nego Invitation detail

Nama Field	Deskripsi	R/O/C	Isian	Keterangan
FORM NEGO (penjelasan Gambar 48)				
1.list pesan	Interaksi pesan dari pengadaan dan vendor	O		
2.Harga	Kolom harga untuk menurunkan harga.	O		
3.Update	Tombol update (untuk melakukan penyimpanan pada perubahan)	O		
4. Pesan nego	Masukkan pesan yang akan di sampaikan	o		

Table 7. Nego

4.5 Auction

Pada menu **Job Summary** → **Auction** klik pada link **count** akan muncul list auction yang akan dilakukan oleh vendor seperti gambar dibawah ini:

The screenshot displays the 'AUCTION LIST' interface. At the top, there's a header with contact details and user information. Below the header, the 'e-PROCUREMENT' logo is visible. The main content area is titled 'AUCTION LIST' and contains a table of tender invitations. The table has columns for 'No', 'Tender Number', 'Subject of Work', 'Pembukaan Negosiasi', 'Penutupan Negosiasi', 'Status', and 'Aksi'. A single entry is listed with Tender Number 146 and Subject of Work 'Pengadaan Bearing'. The status is 'prepare Auction', and there is a 'Process' button next to it. Navigation buttons 'Previous', '1', and 'Next' are located at the bottom right of the table area.

Gambar 49 Auction List

Pada halaman auction list klik tombol proses () untuk melihat detailnya atau melakukan auction.

AUCTION NEGOTIATION DETAIL



Auction	
Nomor Tender	20150001
Deskripsi	Pengadaan Bearing
Lokasi Auction	GEDUNG UTAMA SEMEN INDONESIA
Tanggal Pembukaan	30-MAR-16 22.10.00
Tanggal Penutupan	30-MAR-16 22.20.00
Nilai Pengurangan	100,000
Tipe Auction	Harga Total
HPS/OE	385,000,000

Item				
No	Kode Item	Deskripsi	Kuantitas	Uom
1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6	100	EA
2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228	150	EA

Auction		
Vendor	Harga Awal	Last Price
ANUGERAH BINAJAYA STEEL	507,500,000	507,500,000

Item				
No	Kode Item	Deskripsi	Kuantitas	Uom
1	623-000007	BEARING, ROLLER PENDULAR P/N 6	100	EA
2	623-200253	-BEARING, SPHER. ROLLER 22228	150	EA

Auction		
Vendor	Harga Awal	Last Price
ANUGERAH BINAJAYA STEEL	507,500,000	507,500,000

Gambar 50 Auction Detail

Jika sudah mulai proses auction, maka tampilannya menjadi seperti di bawah ini:

AUCTION NEGOTIATION DETAIL



Auction	
Nomor Tender	20150001
Deskripsi	Pengadaan Bearing
Lokasi Auction	GEDUNG UTAMA SEMEN INDONESIA
Tanggal Pembukaan	30-MAR-16 22.10.00
Tanggal Penutupan	30-MAR-16 22.20.00
Nilai Pengurangan	100,000
Tipe Auction	Harga Total

Auction		
Vendor	Harga Awal	Last Price
ANUGERAH BINAJAYA STEEL	507,500,000	507,500,000

Bidder			
0	0	8	51
HARI	JAM	MENIT	DETIK
Harga Terakhir: 507,500,000 507,500,000 Nilai Pengurangan: 100,000			
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10		
Undo		Submit	

Gambar 51 Proses auction

Klik angka 1 sampai 10 yang menunjukkan nilai kelipatan dari nilai pengurangan yang sudah ditentukan. Klik **Submit** untuk mengirim nilai yang sudah dikurangi yang akan menjadi harga terakhir. Klik **Undo** untuk membatalkan penurunan harga. Undo/batal berlaku sebelum disubmit. Kalau sudah disubmit tidak bisa diundo/dibatalkan penurunan harganya.

Jika harga yang dibumi menjadi harga terendah maka muncul icon piala seperti pada gambar di bawah ini :

Bidder

0

0

7

56

HARI

JAM

MENIT

DETIK



Harga Terakhir: 474,900,000

474,900,000

Nilai Pengurangan: 100,000

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Undo

Submit

Gambar 52 Pemenang Auction