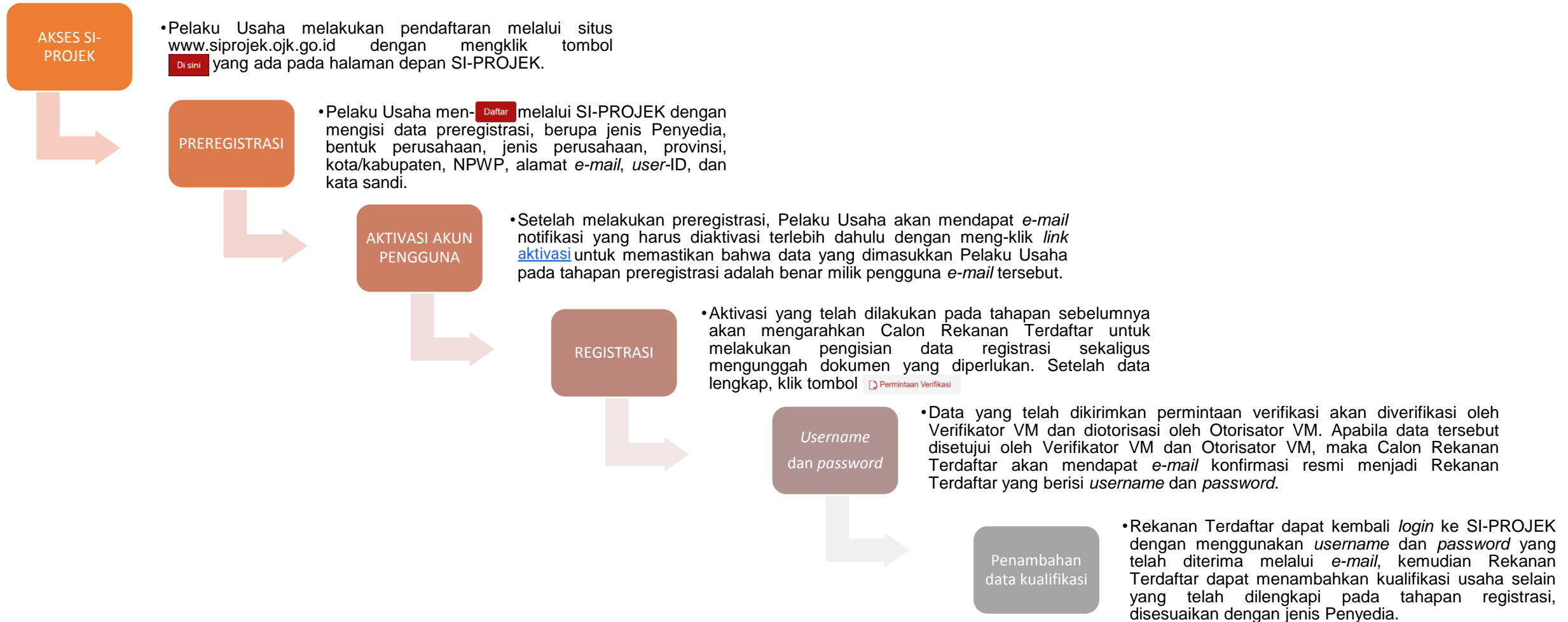
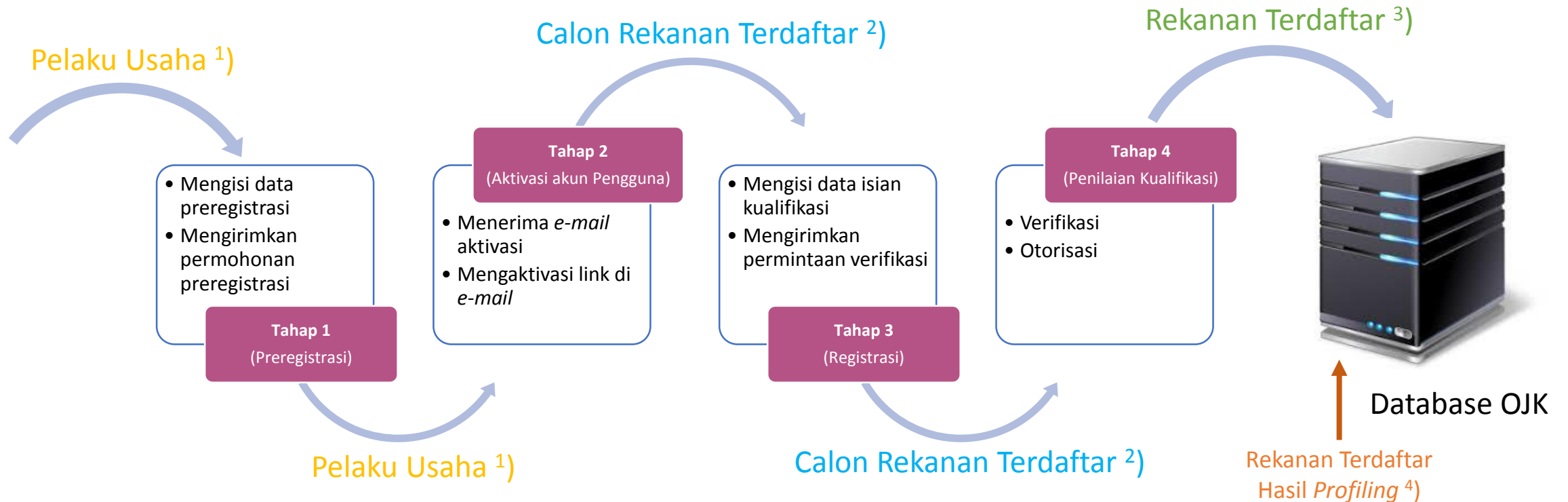


Panduan Pendaftaran
ke *Vendor Management System*
Otoritas Jasa Keuangan

Tahapan Pendaftaran ke VMS OJK



Alur Pendaftaran di VMS



¹⁾ **Pelaku Usaha** adalah setiap orang atau badan usaha, baik berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia yang menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

²⁾ **Calon Rekanan Terdaftar** adalah Pelaku Usaha yang telah melakukan aktivasi setelah preregistrasi.

³⁾ **Rekanan Terdaftar** adalah Pelaku Usaha yang telah memenuhi persyaratan kualifikasi dan terdaftar dalam Vendor Management System.

⁴⁾ **Rekanan Terdaftar Hasil Profiling** adalah Rekanan Terdaftar atau Pelaku Usaha yang telah memenuhi persyaratan kualifikasi dalam kegiatan profiling untuk mengikuti pemilihan Penyedia.

Keterangan:

Tahap 1 s.d 3 dilakukan oleh pihak eksternal yang melakukan pendaftaran ke VMS OJK. Tahap 4 dilakukan oleh Verifikator VM dan Otorisator VM.

Tahap 1. Preregistrasi



Lakukan **Daftar Preregistrasi** untuk menjadi Penyedia OJK

Gambar 1.A. Untuk mendaftar, Pelaku Usaha mengklik tombol “Di sini”.

Gambar 1.B. Pelaku Usaha mengisi dan melengkapi data preregistrasi. Setelah Pelaku Usaha mengisi dan melengkapi data preregistrasi, Pelaku Usaha mencentang dan mengisi kode keamanan (*captcha*) serta mencentang persetujuan atas kebijakan & privasi, kemudian meng-klik tombol **Daftar** “Daftar”.

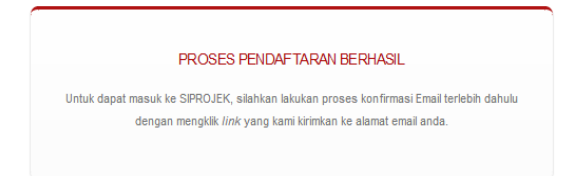
Keterangan:

- Jenis Penyedia terdiri dari pilihan Perusahaan, Yayasan, Individu.
- Provinsi, Kota/Kabupaten dipilih sesuai dengan domisili tempat usaha.
- NPWP diisi berdasarkan NPWP usaha.
- Alamat *e-mail* diisi berdasarkan alamat *e-mail* usaha yang aktif diakses saat melakukan preregistrasi dan seterusnya.
- *User-id* dan kata sandi diisi dengan kombinasi huruf dan angka yang mudah diingat oleh Pelaku Usaha untuk login selama proses pendaftaran di SI-PROJEK.

Berikut data preregistrasi yang harus diisi:

Gambar 1.C. Preregistrasi berhasil

Form Pendaftaran **1.C**



Apabila preregistrasi berhasil diterima oleh sistem, maka akan muncul informasi sebagaimana Gambar 1.C. Selanjutnya, Pelaku Usaha diminta untuk melakukan aktivasi akun Pengguna.

Tahap 2. Aktivasi Akun Pengguna


Pelaku Usaha akan mendapat *e-mail* notifikasi yang memiliki masa kadaluarsa selama 1x24 jam. Pelaku Usaha harus meng-klik [link aktivasi](#) untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan Pelaku Usaha pada tahapan preregistrasi adalah benar milik pengguna *e-mail* tersebut.

Apabila Pelaku Usaha tidak mengklik *link* aktivasi sebelum 1x24 jam, maka untuk menjadi Rekanan Terdaftar, Pelaku Usaha harus kembali mengulang dari tahap 1. Preregistrasi.






Setelah Pelaku Usaha meng-klik *link* aktivasi, *link* tersebut akan mengarahkan (*redirect*) ke url SI-PROJEK dan menginformasikan bahwa proses aktivasi telah berhasil dilakukan.




Tahap 3. Registrasi (1)

1. Pada tahap ini, Calon Rekanan Terdaftar diarahkan untuk *login* kembali ke SI-PROJEK sebagaimana gambar 3.(1).A serta mengisi data isian kualifikasi yang wajib diisi dan dilengkapi oleh Pelaku Usaha di VMS pada saat melakukan registrasi dan sebelum mengirimkan permintaan verifikasi menjadi Rekanan Terdaftar. Untuk *login*, Calon Rekanan Terdaftar terlebih dahulu mengisi *user-id* dan kata sandi, kemudian klik tombol  "Masuk".
2. Data yang diisi dibagi berdasarkan jenis Pelaku Usaha:
 - Pelaku Usaha yang berbentuk perusahaan meliputi 1) data umum; 2) akta; 3) pemegang saham; 4) pengurus; 5) kontak; 6) TDP; 7) izin usaha.
 - Pelaku Usaha yang berbentuk yayasan meliputi 1) data umum; 2) akta; 3) pengurus; 4) kontak.
 - Pelaku Usaha yang berbentuk perseorangan hanya mengisi data umum.
3. Apabila Calon Rekanan Terdaftar **tidak melengkapi** data registrasi sebagaimana yang tercantum di butir 2. melewati batas waktu 30 hari kalender, maka data isian kualifikasi dinyatakan kadaluarsa sebagaimana gambar 3.(1).B Data yang **telah diisi dan dilengkapi** akan berindikator warna **kuning**, sedangkan data yang **belum diisi atau belum selesai dilengkapi** akan berindikator warna **abu-abu**.

4. Keterangan warna indikator:

-  Data belum diisi atau belum dilengkapi
-  Sukses otorisasi
-  Sukses verifikasi /menunggu otorisasi
-  Menunggu verifikasi
-  Gagal verifikasi

Form Login **3.(1).A**



3.(1).B

OJK - EPROCUREMENT

Pemberitahuan Data Calon Penyedia **Kadaluarsa**

Email ini merupakan pemberitahuan bahwa data calon penyedia anda telah **KADALUARSA** karena anda tidak melakukan pengisian data calon penyedia sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan

Terima Kasih.

Tahap 3. Registrasi (2)

Apabila seluruh data isian kualifikasi telah selesai diisi dan dilengkapi, maka Calon Rekanan Terdaftar meng-klik tombol Kirim Permintaan Verifikasi yang terdapat pada menu “Permintaan Verifikasi”.

Permintaan verifikasi dilakukan untuk memberikan informasi kepada Verifikator VM bahwa data Calon Rekanan Terdaftar siap dilakukan verifikasi. Berikut contoh tampilan halaman registrasi:

BERANDA > VENDOR MANAGEMENT

Data Perusahaan 3.(2).A

- Data Umum ●
- Akta ●
- Pemegang Saham ●
- Pengurus ●
- Kontak ●
- TDP ●
- Izin Usaha ●
- Permintaan Verifikasi**

Permintaan Verifikasi

No.	Nama	Status
1.	Data Umum	Data Lengkap
2.	Akta	Data Lengkap
3.	Pemegang saham	Data Lengkap
4.	Pengurus	Data Lengkap
5.	Kontak	Data Lengkap
6.	TDP	Data Lengkap
7.	Ijin Usaha	Data Lengkap

Kirim Permintaan Verifikasi

3.(2).B

No. PKP/ Tgl. PKP	PKP/Pradipta/001 / 23/04/2018
PKP Upload	Dokumen PKP 
Website	http://pradipta.co.id

Ket : mohon dicek kembali

Terdapat “Keterangan” apabila Verifikator VM tidak menyetujui data hasil verifikasi (data berstatus gagal verifikasi). Data yang berstatus gagal verifikasi akan berindikator warna **merah**.

Perhatian!!

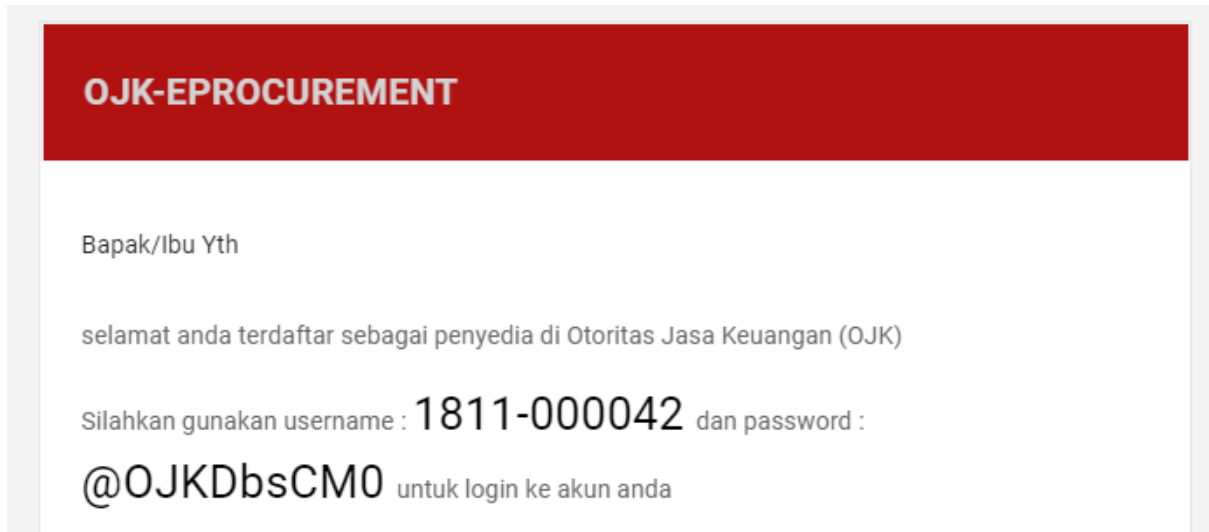
Setelah mengisi dan melengkapi seluruh data registrasi, mohon Calon Rekanan Terdaftar dapat melakukan pengecekan berulang untuk memastikan bahwa data yang telah diisi adalah **sesuai (benar ada dan valid dengan dokumen asli yang masih berlaku yang dimiliki oleh Calon Rekanan Terdaftar)***.

Apabila Calon Rekanan Terdaftar telah meng-klik tombol “Kirim Permintaan Verifikasi”, namun setelahnya Calon Rekanan Terdaftar menyadari bahwa Calon Rekanan Terdaftar mengisi data yang keliru, maka Calon Rekanan Terdaftar tidak dapat kembali ke halaman sebelumnya.

Apabila hal tersebut terjadi, yang dapat dilakukan adalah data Calon Rekanan Terdaftar yang secara otomatis diterima Verifikator VM harus ditolak terlebih dahulu oleh Verifikator VM (data berstatus: gagal verifikasi). Setelah itu, Calon Rekanan Terdaftar dapat *login* kembali dan memeriksa serta memperbaiki kekeliruan tersebut. Apabila Calon Rekanan Terdaftar yakin data yang diisi dan dilengkapi telah **sesuai* seluruhnya**, maka klik tombol “Kirim Permintaan Verifikasi”.

Demikian pula dengan Verifikator VM, data kualifikasi yang telah diverifikasi oleh Verifikator VM **secara sistem** melalui SI-PROJEK akan diteruskan ke Calon Rekanan Terdaftar dan tidak dapat dibatalkan oleh Verifikator VM. Data kualifikasi tersebut harus dicek kembali oleh Calon Rekanan Terdaftar dan dikirimkan kembali permintaan verifikasinya. Sampai di tahap ini, proses verifikasi akan terus berulang demikian apabila data kualifikasi belum disetujui oleh Verifikator VM.

Konfirmasi Rekanan Terdaftar



- Setelah melakukan pendaftaran (tahap 1 s.d 3) maka, data kualifikasi yang telah dikirimkan permintaan verifikasi akan dilanjutkan ke tahap 4, yaitu proses penilaian kualifikasi, meliputi verifikasi oleh Verifikator VM dan otorisasi oleh Otorisator VM.
- Selanjutnya, apabila permintaan verifikasi disetujui oleh Verifikator VM dan Otorisator VM, maka Calon Rekanan Terdaftar secara otomatis mendapatkan *e-mail* konfirmasi yang berisi *username* dan *password*, yang menyatakan bahwa Calon Rekanan Terdaftar resmi menjadi Rekanan Terdaftar di VMS OJK.

Penambahan Data Kualifikasi

Setelah mendapat *username dan password* Rekanan Terdaftar, Rekanan Terdaftar dapat kembali *login* ke SI-PROJEK dengan menggunakan *username* dan *password* tersebut, kemudian Rekanan Terdaftar dapat menambahkan kualifikasi usaha selain yang telah dilengkapi pada tahapan registrasi, disesuaikan dengan jenis Penyedia.

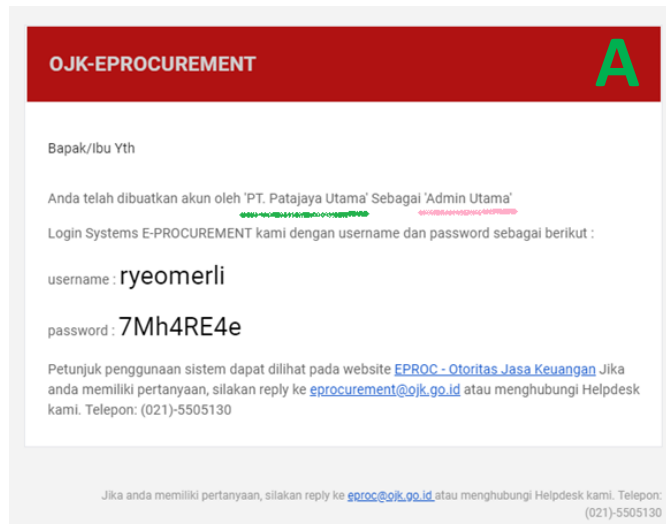
Data yang diisi dibagi berdasarkan jenis Pelaku Usaha:

- Pelaku Usaha yang berbentuk perusahaan meliputi 1) sertifikasi; 2) pengalaman; 3) tenaga ahli; 4) peralatan; 5) laporan keuangan; 6) pajak; 7) kantor cabang; 8) *pricelist*; 9) *user* Pengguna.
- Pelaku Usaha yang berbentuk yayasan meliputi 1) sertifikasi; 2) pengalaman; 3) tenaga ahli; 4) laporan keuangan; 5) pajak; 6) *user* Pengguna.
- Pelaku Usaha yang berbentuk perseorangan meliputi 1) akta; 2) pengurus; 3) kontak.

Pengisian tambahan data kualifikasi tersebut memudahkan Rekanan Terdaftar untuk dapat *terfilter* pada saat OJK akan melakukan proses pemilihan Penyedia barang/jasa. **Semakin banyak dan semakin lengkap** data kualifikasi yang berhasil divalidasi, maka akan **memperbesar peluang** Rekanan Terdaftar untuk terundang pada proses pemilihan Penyedia barang/jasa di OJK.

Setelah menjadi Rekanan Terdaftar di VMS OJK, apa saja yang dapat dilakukan Rekanan Terdaftar di SI-PROJEK?

1. Mengubah *user-id* dan kata sandi
2. Menambahkan *user* Pengguna, meliputi admin utama, admin cabang dan/atau staf pengadaan. Pengguna yang diberikan hak akses berdasarkan *username* dan *e-mail*, akan otomatis mendapat *e-mail* konfirmasi penambahan *user* Pengguna sebagaimana gambar A.
3. Menambahkan kualifikasi usaha selain yang telah dilengkapi pada tahapan registrasi, disesuaikan dengan jenis Penyedia.
4. Mengikuti pemilihan Penyedia di SI-PROJEK.
5. Dapat otomatis terundang dalam proses pemilihan Penyedia melalui SI-PROJEK, apabila memenuhi syarat kualifikasi pemilihan.



Data kualifikasi yang dapat ditambahkan setelah menjadi Rekanan Terdaftar sebagaimana butir 2, yaitu sebagai berikut:

No.	Menu	Perusahaan		Yayasan		Perseorangan	
		Awal	Lanjutan	Awal	Lanjutan	Awal	Lanjutan
1	Data umum	√		√		√	
2	Akta	√		√			√
3	Pemegang saham	√					
4	Pengurus	√		√			√
5	Kontak	√		√			√
6	TDP	√					
7	Izin usaha	√					
8	Sertifikasi		√		√		
9	Pengalaman		√		√		
10	Tenaga ahli		√		√		
11	Peralatan		√				
12	Laporan keuangan		√		√		
13	Pajak		√		√		
14	Kantor cabang		√				
15	<i>Pricelist</i>		√				
16	<i>User Pengguna</i>		√		√		