

# *Panduan Pengguna*

## ***Vendor Online Management (VOM)***



***PT Angkasa Pura Solusi***

## Daftar Isi

<b>A.</b>	<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>B.</b>	<b>MEMULAI APLIKASI</b> .....	<b>4</b>
<b>C.</b>	<b>DATA VENDOR</b> .....	<b>7</b>
C.1.	Profil Perusahaan.....	7
C.1.1.	Informasi Perusahaan .....	7
C.1.2.	Contact Person .....	9
C.2.	Lisensi Perusahaan.....	9
C.3.	Klasifikasi Perusahaan.....	10
C.4.	Tim Manajemen Perusahaan .....	11
C.5.	Kepemilikan Saham .....	12
C.6.	Tenaga Ahli Tetap .....	13
C.7.	Pengalaman Perusahaan .....	14
C.8.	Data Administrasi Perusahaan .....	14
C.9.	Final Submit.....	15
<b>D.</b>	<b>STATUS VENDOR</b> .....	<b>16</b>

# PENDAHULUAN

Dokumen ini adalah User Manual yang berisi penjelasan secara ringkas petunjuk penggunaan **Vendor Online Management (VOM) PT Angkasa Pura Solusi**. Di dalam dokumen ini dibahas tentang fitur-fitur aplikasi **Vendor Online Management (VOM) PT Angkasa Pura Solusi** dan langkah-langkah dalam menggunakan setiap fitur aplikasi tersebut.

# MEMULAI APLIKASI

## Registrasi Akun VOM (*Sign Up*)

Untuk memulai aplikasi **Vendor Online Management (VOM) PT Angkasa Pura Solusi**, ikuti langkah berikut:

1. Ketikkan URL di bagian *address-bar* pada *browser*.
2. Sebelum melakukan login, terlebih dahulu vendor melakukan registrasi dengan mengklik *link sign up* seperti gambar dibawah ini:

Don't have an account? [Sign Up](#)

3. Kemudian vendor diminta untuk mengisi beberapa data seperti berikut:

The registration form consists of three main sections. The first two sections are smaller versions of the form, showing the 'DAFTAR' header and tabs for 'Akun', 'Profil', and 'Kontak'. The third section is a larger, more detailed view of the form. It includes the following fields:

- Email Perusahaan \*
- Password \*
- Confirm Password \*
- Nama Perusahaan \*
- Alamat Perusahaan \*
- Telp Perusahaan \*
- Nama \*
- Jabatan \*
- Email \*
- Nomor Handphone \*

A blue 'Register' button is located at the bottom right of the form.

### Keterangan

<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA SIGN UP</b>	
<b>Email Perusahaan</b>	Diisi dengan Email yang akan diregistrasi.
<b>Password</b>	Diisi dengan password.
<b>Confirm Password</b>	Diisi dengan password yang sama.
<b>Nama Perusahaan</b>	Diisi dengan nama perusahaan.
<b>Alamat Perusahaan</b>	Diisi dengan alamat perusahaan.
<b>Telp Perusahaan</b>	Diisi dengan nomor telepon perusahaan.
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama direksi.
<b>Jabatan</b>	Diisi dengan jabatan.
<b>Email</b>	Diisi dengan email direksi.
<b>Nomor Handphone</b>	Diisi dengan nomor handphone direksi.

4. Setelah semua sudah terisi tekan tombol **Register**.
5. Email verifikasi akan dikirim ke alamat email perusahaan yang telah didaftarkan. Silahkan cek inbox atau spam. Klik verifikasi akun untuk dapat melakukan login, seperti gambar dibawah ini:

Selamat datang di sistem Vendor Online Management PT. Angkasa Pura Solusi.  
Untuk melengkapi pendaftaran Anda, silahkan verifikasi alamat email Anda dengan mengklik tautan dibawah ini.

[Verifikasi Akun](#)

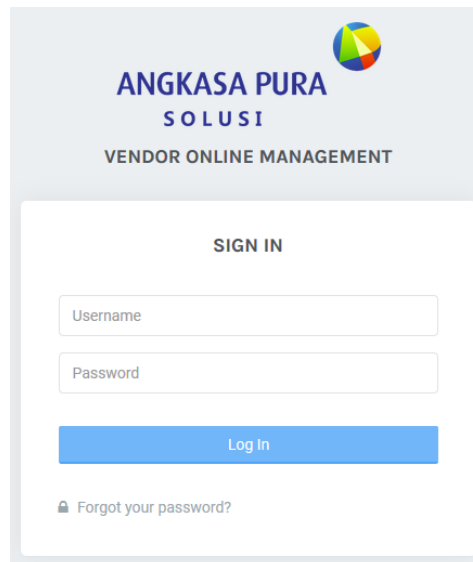
Jika Anda tidak dapat mengakses tautan di atas secara langsung, silahkan salin tautan berikut ini dan copy kan ke browser Anda

<http://aps.eoviz.com/website/vms/auth/activateUser/7a488d8b8060768bfcfe98e6b33da214>

Hormat kami,  
PT Angkasa Pura Solusi

## Masuk ke VOM (*Login*)

1. Ketikkan URL di bagian *address-bar* pada *browser*.
2. Selanjutnya muncul form Login untuk masuk ke **Vendor Online Management (VOM) PT Angkasa Pura Solusi** sebagai berikut:



### Keterangan

<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA LOGIN</b>	
<b>Username</b>	Diisi dengan Email yang telah teregistrasi.
<b>Password</b>	Diisi dengan password.

3. Setelah semua sudah terisi tekan tombol **Login**.
4. Kemudian akan tampil Halaman Utama dari **Vendor Online Management (VOM) PT Angkasa Pura Solusi** sebagai berikut :

**Perhatian**

Silahkan Lengkapi data vendor anda di menu company dengan data yang valid untuk kami review Terima kasih

**Daftar Pengadaan APS**

No	No. Pengadaan	Nama Pekerjaan	Deskripsi	Jenis Pekerjaan	Kantor Permintaan	Tanggal	Download
1	000044/PO /APS/IV/2018	Pengadaan Karangan Bunga	Pengadaan papan karangan bunga untuk unit Aviation Security bulan April 2018.	Barang	BSH	2018-04-30	
2	000039/PO /APS/IV/2018	Pengadaan Pass Bandara	Pengadaan pass bandara untuk petugas Aviation Security tahun 2018	Barang	BSH	2018-04-23	

**Vendor Approval****Profil Perusahaan**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Lisensi Perusahaan**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Klasifikasi Perusahaan**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Tim Manajemen Perusahaan**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Kepemilikan Saham**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Tenaga Ahli Tetap**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Pengalaman Perusahaan**

Proses Penginputan oleh Vendor

**Data Administrasi Pendaftaran**

Proses Penginputan oleh Vendor


# DATA VENDOR

Untuk menjadi rekanan PT Angkasa Pura Solusi, calon rekanan vendor diwajibkan untuk mengisi data perusahaan di menu Company dengan data yang valid untuk di *review* oleh PT Angkasa Pura Solusi.

## C.1. Profil Perusahaan

Profil perusahaan digunakan untuk menggambarkan informasi perusahaan dan contact person perusahaan calon rekanan vendor. Calon rekanan vendor diwajibkan untuk mengisi seluruh data-data agar dapat melanjutkan proses pendaftaran. Menu ini diakses melalui **Company > Profil Perusahaan**.

### C.1.1. Informasi Perusahaan

Informasi perusahaan digunakan untuk menggambarkan informasi perusahaan calon rekanan vendor yang berupa alamat, kualifikasi perusahaan, sektor bisnis, tanggal berdiri, nomor NPWP, Bank Account dan Foto Perusahaan. Untuk merubah data dengan cara tekan tombol .

### Update profil perusahaan X

---

**Nama Depan Perusahaan \*** **Nama Perusahaan \***

PT

Nama perusahaan tanpa menyebutkan nama depan ex:  
PT, CV, dst.

**Alamat Domisili \***

Jl. Dr. Saharjo no.83 Jakarta Selatan

**Alamat Persuratan \***

Jl. Dr. Saharjo no.83 Jakarta Selatan

**Provinsi \*** **Kota \*** **Kode POS \***

DKI Jakarta  12332

**Email Perusahaan \*** **Telepon Perusahaan \*** **Fax Perusahaan**

0217200000 -

**Kualifikasi \*** **Sektor Bisnis**


Besar

**Tanggal Berdiri \***  **Nomer NPWP \***

**Bank Account \***

**Upload Foto Perusahaan \***

Please format : JPG  
 Max Byte : 3MB  
[Compress Your File Here](#)



PGK - Buffett 2.jpg

Drag and drop or click to repl...

Lengkapi isian yang ada kemudian tekan tombol **Save Changes**. Ada beberapa kolom isian pada informasi perusahaan, berikut penjelasan setiap kolom:


Keterangan

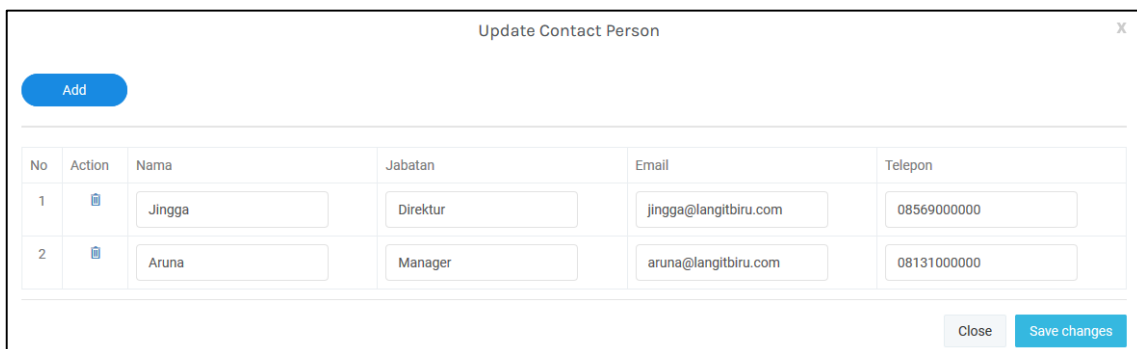
<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA INFORMASI PERUSAHAAN</b>	
<b>Nama Depan Perusahaan</b>	Diisi dengan bentuk badan usaha.
<b>Nama Perusahaan</b>	Diisi dengan nama perusahaan.
<b>Alamat Domisili</b>	Diisi dengan alamat domisili.
<b>Alamat Persuratan</b>	Diisi dengan alamat persuratan.
<b>Provinsi</b>	Diisi dengan provinsi.
<b>Kota</b>	Diisi dengan kota.
<b>Kode Pos</b>	Diisi dengan kode pos.
<b>Email</b>	Diisi dengan email.
<b>Telepon Perusahaan</b>	Diisi dengan telepon perusahaan.
<b>Fax Perusahaan</b>	Diisi dengan fax perusahaan.





<b>Kualifikasi</b>	Diisi dengan kualifikasi perusahaan.
<b>Sektor Bisnis</b>	Diisi dengan sektor bisnis perusahaan.
<b>Tanggal Berdiri</b>	Diisi dengan tanggal berdiri.
<b>Nomor NPWP</b>	Diisi dengan nomor NPWP perusahaan.
<b>Bank Account</b>	Diisi dengan bank account.
<b>Foto Perusahaan</b>	Diisi dengan foto perusahaan.

### C.1.2. Contact Person

*Contact person* digunakan untuk memberikan informasi kontak person direksi atau PIC calon rekanan vendor yang dapat dihubungi selain dari nomor telepon perusahaan. Untuk menambah data dengan cara tekan tombol  .





No	Action	Nama	Jabatan	Email	Telepon
1		Jingga	Direktur	jingga@langitbiru.com	08569000000
2		Aruna	Manager	aruna@langitbiru.com	08131000000

Lengkapi isian yang ada kemudian tekan tombol **Save Changes**. Ada beberapa kolom isian pada *contact person*, berikut penjelasan setiap kolom:

#### Keterangan


<b>Kolom Isian</b>	<b>Deskripsi</b>
<b>DATA CONTACT PERUSAHAAN</b>	
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama.
<b>Jabatan</b>	Diisi dengan jabatan.
<b>Email</b>	Diisi dengan email.
<b>Telepon</b>	Diisi dengan telepon.
















Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Add): Digunakan untuk menambah data *contact person*.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus data *contact person*.

## C.2. Lisensi Perusahaan

Lisensi perusahaan digunakan untuk mengunggah dokumen perusahaan yang diperlukan dalam proses validasi data. Calon rekanan vendor diwajibkan untuk mengisi 6 data wajib seperti NPWP, SIUP, TDP, Akte

Pendirian, SPPKP dan SKDP/SITU. Menu ini diakses melalui **Company > Lisensi Perusahaan**. Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol .

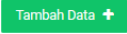



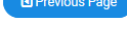
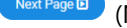
No.	Nama	Keterangan	Penerbit	No. Lisensi	Tanggal Terbit	Tanggal Berakhir	Aksi
1	SIUP Perusahaan	SIUP	Jakarta	1234	23 Mei 2018	31 Desember 2018	 
2	TDP Perusahaan	TDP	Jakarta	3456	23 Mei 2018	31 Desember 2018	 
3	Akte Pendirian	Akte Pendirian	Jakarta	3	23 Mei 2018	31 Desember 2018	 
4	SPPKP Perusahaan	SPPKP	Jakarta	2	23 Mei 2018	31 Desember 2018	 
5	SKDP / SITU	SKDP / SITU	Jakarta	4	23 Mei 2018	31 Desember 2018	 
6	NPWP Perusahaan	NPWP	NPWP	66	23 Mei 2018	30 Juni 2018	 
7	ISO	ISO	Jakarta	7	23 Mei 2018	31 Mei 2018	  

Ada beberapa kolom isian pada lisensi perusahaan, berikut penjelasan setiap kolom:

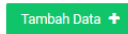
#### Keterangan

Kolom Isian	Deskripsi
<b>DATA LISENSI PERUSAHAAN</b>	
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama dokumen.
<b>Keterangan</b>	Diisi dengan jenis dokumen.
<b>Penerbit</b>	Diisi dengan penerbit.
<b>No. Lisensi</b>	Diisi dengan No. lisensi.
<b>Tanggal Terbit</b>	Diisi dengan tanggal terbit
<b>Tanggal Berakhir</b>	Diisi dengan tanggal berakhir

Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data lisensi perusahaan.
-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data lisensi perusahaan.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus lampiran perusahaan.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

### c.3. Klasifikasi Perusahaan

Klasifikasi perusahaan digunakan untuk menentukan jenis bidang perusahaan. Menu ini diakses melalui **Company > Klasifikasi Perusahaan**. Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol .

**Update klasifikasi perusahaan** X

---

**Bidang \***

KB.C1 - Komputer
▼

**Sub Kategori Bidang \***

Software

---

Close
Save changes

Ada beberapa kolom isian pada klasifikasi perusahaan, berikut penjelasan setiap kolom:

Keterangan

<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA KLASIFIKASI PERUSAHAAN</b>	
<b>Bidang</b>	Diisi dengan nama bidang.
<b>Sub Kategori Bidang</b>	Diisi dengan jenis sub kategori bidang.

Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

- Tambah Data + (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data klasifikasi perusahaan.
- (Edit): Digunakan untuk mengubah data klasifikasi perusahaan.
- (Delete): Digunakan untuk menghapus data klasifikasi perusahaan.
- Previous Page (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
- Next Page (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

## c.4. Tim Manajemen Perusahaan

Tim manajemen perusahaan digunakan untuk sebagai informasi terkait struktur organisasi perusahaan yang berupa nama, NIK, jabatan, alamat dan kontak person. Menu ini diakses melalui **Company > Tim Manajemen Perusahaan**. Untuk menambahkan data dengan cara tekan tombol Tambah Data +.

Tambah Data +
Previous Page
Next Page

No.	Nama	NIK	Jabatan	Uraian jabatan	Alamat ktp	Alamat Domisili	No. Handphone	Email	Download KTP	Aksi
1	Fajar	1111111111	Direktur Utama	Direktur	Srandakan, Yogyakarta	Srandakan, Yogyakarta	08900000000	fajar@langitbiru.com		

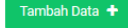



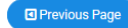

Ada beberapa kolom isian pada manajemen perusahaan, berikut penjelasan setiap kolom:

Keterangan

<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA TIM MANAJEMEN PERUSAHAAN</b>	
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama.

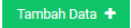
<b>NIK</b>	Diisi dengan NIK.
<b>Jabatan</b>	Diisi dengan jabatan.
<b>Uraian Jabatan</b>	Diisi dengan uraian jabatan.
<b>Alamat KTP</b>	Diisi dengan alamat KTP.
<b>Alamat Domisili</b>	Diisi dengan alamat domisili.
<b>No. Handphone</b>	Diisi dengan No. handphone
<b>Email</b>	Diisi dengan email.

Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data manajemen perusahaan.
-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data manajemen perusahaan.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus manajemen perusahaan.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

## c.5. Kepemilikan Saham

Kepemilikan saham digunakan untuk informasi kepemilikan saham calon rekanan vendor yang berupa nama, NIK, jabatan, alamat, kontak person dan prosentase saham. Menu ini diakses melalui **Company >**

**Kepemilikan Saham.** Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol .

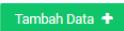



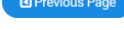
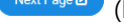
No.	Nama	NIK	Alamat	No. Telp	Email	Identitas	No. Identitas	Download KTP	Prosentase saham (%)	Aksi
1	Rinjani	98989	Terban, Yogyakarta	02111122299	rinjani@langitbiru.com	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	11211		30.00 %	 
2	Ranu	90909	Ranu Pani, Malang	02111122298	ranu@langitbiru.com	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	2333222		40.00 %	 

Ada beberapa kolom isian pada kepemilikan saham, berikut penjelasan setiap kolom:

Keterangan

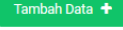
<b>Kolom Isian</b>	<b>Deskripsi</b>
<b>DATA KEPEMILIKAN SAHAM</b>	
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama.
<b>NIK</b>	Diisi dengan NIK.
<b>Alamat</b>	Diisi dengan alamat.
<b>No. Telp</b>	Diisi dengan No. telp.
<b>Email</b>	Diisi dengan email.
<b>Prosentase Saham</b>	Diisi dengan prosentase saham.




Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

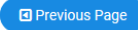

-  (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data lisensi perusahaan.
-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data lisensi perusahaan.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus lampiran perusahaan.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

## c.6. Tenaga Ahli Tetap

Tenaga ahli tetap digunakan untuk informasi terkait tenaga ahli yang dimiliki oleh calon rekanan vendor. Data-data yang dibutuhkan berupa nama, jabatan, pendidikan terakhir, keahlian dan kontak person. Menu ini diakses melalui **Company > Tenaga Ahli Tetap**. Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol



No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Keahlian	Handphone	Email	Download CV	Aksi
1	Nur	Software Engineer	S1	IT	089000000000	nur@langitbiru.com		 





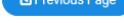
 


Ada beberapa kolom isian pada tenaga ahli tetap, berikut penjelasan setiap kolom:

### Keterangan

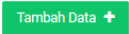
<i>Kolom Isian</i>	<i>Deskripsi</i>
<b>DATA TENAGA AHLI TETAP</b>	
<b>Nama</b>	Diisi dengan nama.
<b>Jabatan</b>	Diisi dengan jabatan.
<b>Pendidikan Terakhir</b>	Diisi dengan pendidikan terakhir.
<b>Keahlian</b>	Diisi dengan keahlian.
<b>Handphone</b>	Diisi dengan No. handphone.
<b>Email</b>	Diisi dengan email.
<b>Upload CV</b>	Diisi dengan CV terbaru.



Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data tenaga ahli tetap.
-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data tenaga ahli tetap.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus tenaga ahli tetap.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.

-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

## c.7. Pengalaman Perusahaan

Pengalaman perusahaan digunakan sebagai informasi terkait riwayat pekerjaan yang pernah dilakukan oleh calon rekanan vendor. Data-data yang dibutuhkan berupa nama, jabatan, pendidikan terakhir, keahlian dan kontak person. Menu ini diakses melalui **Company > Pengalaman Perusahaan**. Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol .





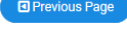

Tambah Data +										Previous Page		Next Page	
No.	Nama Pekerjaan	Lokasi Pekerjaan	Tgl. Perjanjian	Pemberi Kerja	Alamat Pemberi Kerja	Lokasi	Nilai	Tgl. Selesai Menurut Perjanjian	Tgl. Serah Terima	Aksi			
1	Pembuatan website	1	01 Mei 2018	CV Sumber Cahaya	Jalan Kalurang, Yogyakarta	Yogyakarta	Rp 85000000	21 Mei 2018	22 Mei 2018	 			

Ada beberapa kolom isian pada pengalaman perusahaan, berikut penjelasan setiap kolom:

### Keterangan


Kolom Isian	Deskripsi
<b>DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN</b>	
<b>Nama Pekerjaan</b>	Diisi dengan nama pekerjaan.
<b>No. Perjanjian</b>	Diisi dengan No. perjanjian.
<b>Lokasi Pekerjaan</b>	Diisi dengan lokasi pekerjaan.
<b>Alamat Pemberi Kerja</b>	Diisi dengan alamat pemberi kerja.
<b>Tgl. Perjanjian</b>	Diisi dengan tanggal perjanjian.
<b>Tgl. Selesai</b>	Diisi dengan tanggal selesai.
<b>Tgl. Serah Terima</b>	Diisi dengan tanggal serah terima project.
<b>Nilai</b>	Diisi dengan nilai project.










Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Tambah Data): Digunakan untuk menambah data pengalaman perusahaan.
-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data pengalaman perusahaan.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Delete): Digunakan untuk menghapus pengalaman perusahaan.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.



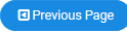

## c.8. Data Administrasi Perusahaan

Pengalaman perusahaan digunakan sebagai data pendukung calon rekanan vendor yang berupa Pakta Integritas, Surat Pernyataan, Surat Permohonan Menjadi Rekanan, Formulir checklist kelengkapan data.

Dokumen harus diisi sesuai dengan template yang diberikan, bermaterai Rp6.000, ditanda tangani pimpinan dan distempel perusahaan, lalu scan dan upload ke sistem. Menu ini diakses melalui **Company** > **Data Administrasi Perusahaan**. Untuk mengisi data dengan cara tekan tombol .

No.	Nama	Download Template	Aksi
1	Pakta Integritas		 
2	Surat Pernyataan		
3	Surat permohonan menjadi rekanan		
4	Formulir Checklist kelengkapan data perusahaan		


Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada menu ini adalah:

-  (Edit): Digunakan untuk mengubah data administrasi perusahaan.
-  (Unduh): Digunakan untuk mengunduh lampiran.
-  (Previous Page): Digunakan untuk balik ke halaman sebelumnya.
-  (Next Page): Digunakan untuk masuk ke halaman berikutnya.

## c.9. Final Submit

Setelah semua data-data telah diisi oleh calon rekanan vendor, tahap terakhir yaitu final submit dengan menekan tombol *Submit*. Setelah final submit data-data tersebut akan diverifikasi oleh PT Angkasa Pura Solusi.

Jika Anda telah yakin dengan data yang telah di input silahkan tekan tombol submit untuk dilakukan proses verifikasi





# STATUS VENDOR

Status verifikasi vendor dapat terlihat pada halaman beranda dibagian vendor approval. Status vendor akan berubah sesuai dengan tahap verifikasi yang dilakukan.

**Perhatian**  
Silahkan Lengkapi data vendor anda di menu company dengan data yang valid untuk kami review Terima kasih

**Daftar Pengadaan APS**

No	No. Pengadaan	Nama Pekerjaan	Deskripsi	Jenis Pekerjaan	Kantor Permintaan	Tanggal	Download
1	000044/PO /APS/IV/2018	Pengadaan Karangan Bunga	Pengadaan papan karangan bunga untuk unit Aviation Security bulan April 2018.	Barang	BSH	2018-04-30	
2	000039/PO /APS/IV/2018	Pengadaan Pass Bandara	Pengadaan pass bandara untuk petugas Aviation Security tahun 2018	Barang	BSH	2018-04-23	

**Vendor Approval**

- Profil Perusahaan**  
Menunggu persetujuan APS
- Lisensi Perusahaan**  
Menunggu persetujuan APS
- Klasifikasi Perusahaan**  
Menunggu persetujuan APS
- Tim Manajemen Perusahaan**  
Menunggu persetujuan APS
- Kepemilikan Saham**  
Menunggu persetujuan APS
- Tenaga Ahli Tetap**  
Menunggu persetujuan APS
- Pengalaman Perusahaan**  
Menunggu persetujuan APS
- Data Administrasi Pendaftaran**  
Menunggu persetujuan APS