



SURAT EDARAN

_NOMOR : UM.50/16/23/PI-20.TU

Tentang

TATA KELOLA BERKOMUNIKASI DAN BERINTERAKSI DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)

Dalam rangka untuk melakukan antisipasi dini dalam kemungkinan menghadapi skenario *The New Normal* terutama dalam bentuk dukungan terhadap langkah-langkah strategis yang akan dilakukan oleh Pemerintah, maka diperlukan langkah-langkah cepat untuk menyusun panduan dalam melakukan komunikasi dan interaksi kepada para Penyedia Barang dan Jasa di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia I (Persero), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

A. Media web portal IProcura PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)
(<https://eproc.pelindo1.co.id>)

1. sebagai media untuk pendaftaran/registrasi, input data serta mengunduh dokumen kelengkapan pendaftaran database perusahaan
2. sebagai media untuk mengunduh dokumen penawaran dalam proses pengadaan barang dan jasa
3. sebagai media komunikasi dan interaksi seperti penyampaian perubahan data dan informasi, mengikuti rapat penjelasan dan negosiasi
4. sebagai media bagi Penyedia Barang dan Jasa untuk mendapatkan informasi mengenai Tender Umum, kontak person dan peraturan pengadaan barang dan jasa di PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)

B. Media web portal iProcura *back office* PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)
(<https://pengadaan.pelindo1.co.id>)

1. Sebagai media verifikator pendaftaran/registrasi vendor yaitu pemeriksaan dokumen dan approval
2. Sebagai media penyampaian dokumen terkait pengajuan/permintaan menjadi vendor database perusahaan (Vendor DPT maupun Vendor Non-DPT)
3. Sebagai media dalam proses pemilihan penyedia barang dan jasa

GRHA PELINDO SATU

Jl. Lingkar Pelabuhan No. 1 Belawan,
Medan 20411

Telp. (061) - 41000055 (Hunting)

Fax. (061) - 88800059

E-mail: pelabuhan1@pelindo1.co.id

Website : www.pelindo1.co.id



- C. Pelaksanaan pertemuan tatap muka dalam verifikasi penentuan penyedia barang dan jasa
1. Personal pengadaan yang akan melaksanakan *aanwijzing* lapangan (*site visit*) ke lokasi objek pekerjaan ataupun evaluasi kualifikasi lapangan ataupun *survey* harga langsung ke *supplier* agar mengikuti protokol perjalanan dinas yang berlaku
 2. Penyedia Barang dan Jasa yang melaksanakan pembuktian dan klarifikasi dengan pelaksanaan :
 - a. Langsung ke Gedung Kantor agar mengikuti prosedur penerimaan tamu yang berlaku
 - b. Secara *online* dilakukan dengan media komunikasi jarak jauh (seperti telepon, *video call*, *teleconference*, WAG dan lain-lain)
- D. Penyampaian dokumen ataupun media komunikasi dan interaksi terkait proses pendaftaran vendor database perusahaan dapat dilakukan sebagai berikut :
1. Nomor telepon kantor :
 - a. Divisi Pengadaan : 061 – 41000055 ext. 2803
 - b. UPL Pengadaan : 061 – 41000055 ext. 2610
 2. Email :
 - a. Divisi Pengadaan : pusatpengadaan@pelindo1.co.id
 - b. UPL Pengadaan : ssp1.pengadaan@pelindo1.co.id
 3. Kontak personal tercantum pada <https://eproc.pelindo1.co.id>
 4. Alamat Kantor Pusat Pelindo 1 di Graha Pelindo Satu Jl. Lingkar Pelabuhan No. 1 Belawan Medan 20411

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 20 Mei 2020

DIREKSI PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)
DIREKTUR SUMBER DAYA MANUSIA



M. Hamied Wijaya
M. HAMIED WIJAYA