

PUBLIK



Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha

LPJK

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 2 dari 34

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
Sekilas SIMPAN	3
Pendaftaran akun SIMPAN bagi pemilik SBU yang diterbitkan melalui LSBU.....	4
Login simpan.....	4
1. Persiapan pendaftaran akun SIMPAN	4
2. Pendaftaran akun SIMPAN	5
Login aplikasi SIMPAN dengan User SIKI Client (Bagi Pemilik SBU terbitan LPJK)	8
Login aplikasi SIMPAN dengan User SIMPAN	10
Reset password SIMPAN.....	12
1. Reset password akun SIKI Client.....	12
2. Reset password akun SIMPAN	15
Input pengalaman SIMPAN.....	18
1. Alur Input Pengalaman SIMPAN.....	18
2. Tambah Pengalaman Main Kontraktor	18
3. Import pengalaman Main Kontraktor.....	21
4. Tambah Pengalaman Sub Kontraktor.....	23
5. Import Pengalaman Sub Kontraktor.....	26
6. Input Data Pendukung Main Kontraktor atau Sub Kontraktor.....	28
a. Input Subklas KBLI 2017.....	28
b. Input Subklas KBLI 2020.....	28
c. Upload file dokumen	29
d. Input KSO	30
e. Input Subkon.....	31
f. Kolom aksi #	32

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 3 dari 34

Sekilas SIMPAN

SIMPAN adalah aplikasi yang digunakan oleh pemilik Sertifikat Badan Usaha (SBU) atau Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) atau Sertifikat Keahlian (SKA) dan Tenaga Kerja yang tidak memiliki SKK untuk melakukan input pengalaman.

Pada SIMPAN terdapat beberapa tahapan yang perlu dilakukan sampai melakukan input pengalaman.

1. Pendaftaran akun SIMPAN pada pemilik sertifikat yang tidak memiliki akun SIKI Client
2. Login akun SIMPAN jika sudah memiliki akun SIKI Client atau sudah mendaftarkan akun
3. Input pengalaman terdapat 2 pilihan, diantaranya input pengalaman secara manual di SIMPAN atau Import pengalaman yang berdasarkan sistem referensi yang terdapat pada SIKI/E-monitoring/SPSE.
4. Pengalaman yang sudah diinput secara manual ataupun di import berdasarkan sistem referensi, wajib dilakukan submit data seperti pada panduan Submit data dibawah ini (Kolom Aksi #)

Pada SIMPAN terdapat beberapa ketentuan yang perlu diketahui oleh pemilik Sertifikat Badan Usaha (SBU) atau Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) :

1. Ketentuan pendaftaran akun SIMPAN bagi pemilik SBU dan SKK harus sesuai dengan Peraturan Pemerintah PP Nomor 5 Tahun 2021
2. Konversi (Rollback) antara subklasifikasi dengan KBLI 2017 menjadi subklasifikasi KBLI 2020 diatur dalam SE Menteri PUPR Nomor 21 Tahun 2021 dan Lampiran SE Menteri PUPR Nomor 21 Tahun 2021
3. Pendaftaran dan input data pengalaman bagi Tenaga Kerja yang tidak memiliki SKK diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 8 Tahun 2022.

Catatan yang perlu diketahui oleh pemilik SBU/SKA/SKK/User yang tidak memiliki SKK :

1. **Setiap pengalaman yang sudah dilakukan submit data (keterangan sudah valid) tidak bisa dilakukan edit data kembali (Pastikan data yang terinput sudah benar sebelum melakukan submit data).**

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: 006090
		Versi: 3.0
		Halaman 4 dari 34

Pendaftaran akun SIMPAN bagi pemilik SBU yang diterbitkan melalui LSBU Login simpan

1. Persiapan pendaftaran akun SIMPAN

Untuk melakukan pendaftaran pada SIMPAN, pastikan pemilik SBU mengetahui 7 digit terakhir dari nomor registrasi SBU yang dimiliki yang terdapat pada SBU, seperti contoh dibawah ini :



Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa

Asosiasi yang diikuti : GAPENRI
 Nama PJBU :
 Nama PJTBU :
 Nama PJTBU 2 :
 E-mail :
 NPWP :
 Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi
 Nomor Registrasi LPJK : **XXXXXXXXXX1234567** 
 Ditetapkan tanggal : 2022-07-21
 Masa Berlaku s.d. : 2025-07-20

Gambar 1 : Tampilan nomor registrasi LPJK pada SBU

jika sudah mengetahui 7 digit terakhir noreg SBU, siapkan NPWP dengan format yang sama seperti yang ada di NPWP : 00.000.000.0-000.000



	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 5 dari 34

Gambar 2 : Tampilan format NPWP sesuai NPWP

2. Pendaftaran akun SIMPAN

Jika sudah menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran akun, maka ikuti langkah berikut ini untuk melakukan pendaftaran akun SiMPAN :

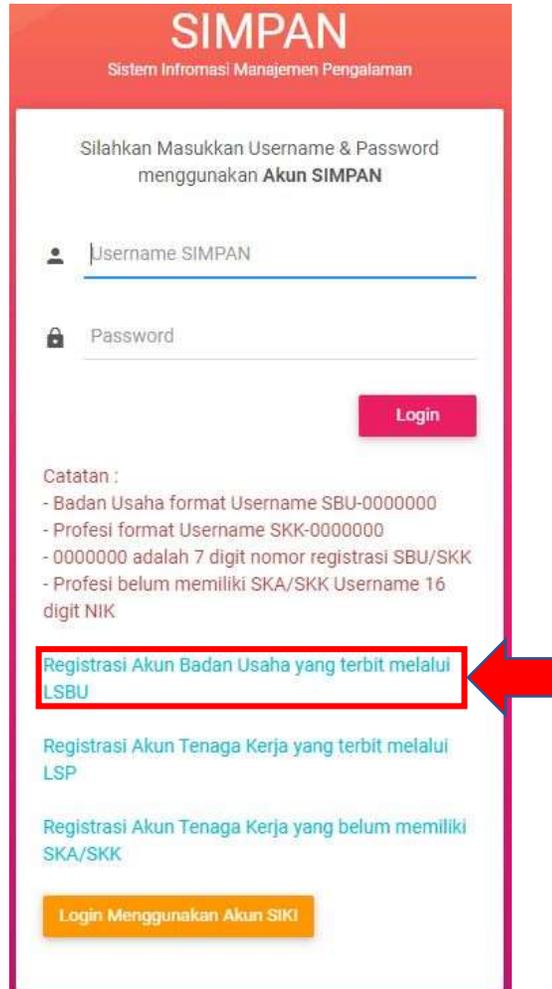
- Akses aplikasi SIMPAN pada <https://simpan.go.go.id> → klik tombol **LOGIN** seperti pada panah



Gambar 3 : Tampilan halaman landing page SIMPAN

- Klik tombol **Registrasi Akun Badan Usaha yang terbit melalui LSBU** seperti pada panah berikut :

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: 006090
		Versi: 3.0
		Halaman 6 dari 34



SIMPAN
Sistem Informasi Manajemen Pengalaman

Silahkan Masukkan Username & Password menggunakan Akun SIMPAN

Username SIMPAN

Password

Login

Catatan :

- Badan Usaha format Username SBU-0000000
- Profesi format Username SKK-0000000
- 0000000 adalah 7 digit nomor registrasi SBU/SKK
- Profesi belum memiliki SKA/SKK Username 16 digit NIK

[Registrasi Akun Badan Usaha yang terbit melalui LSBU](#)

[Registrasi Akun Tenaga Kerja yang terbit melalui LSP](#)

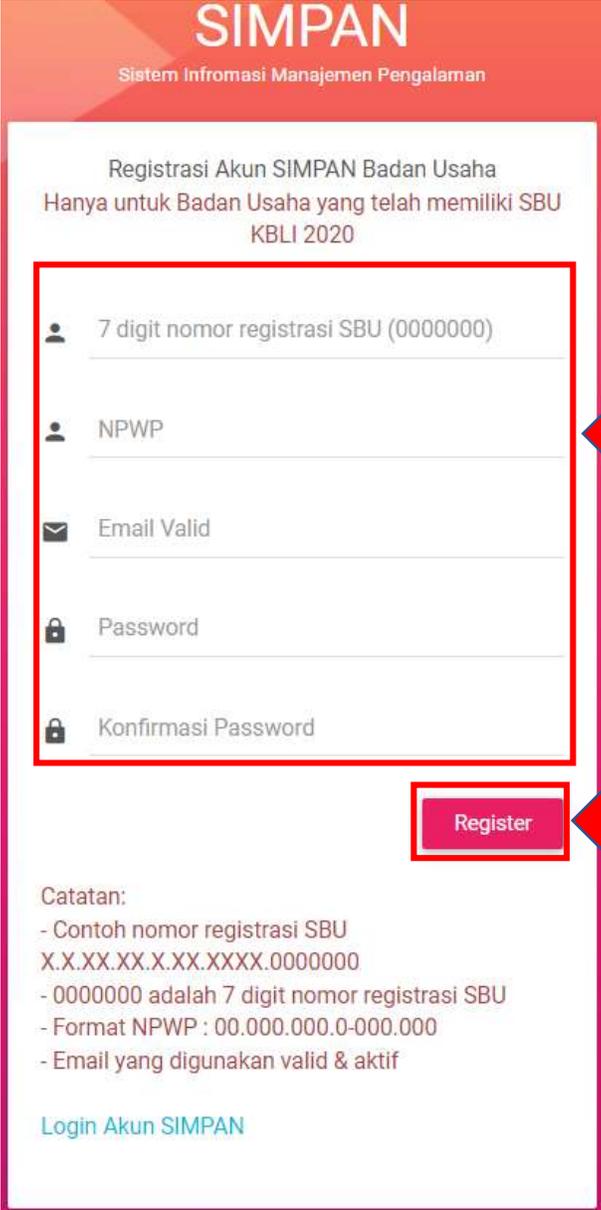
[Registrasi Akun Tenaga Kerja yang belum memiliki SKA/SKK](#)

Login Menggunakan Akun SIKI

Gambar 4 : Tampilan halaman Login SIMPAN – Tombol Registrasi Akun Badan Usaha yang terbit melalui LSBU

- Setelah klik tombol **Registrasi Akun Badan Usaha**, akan tampil halaman registrasi akun SIMPAN untuk badan usaha seperti pada gambar berikut ini :
 - Input 7 digit terakhir nomor registrasi SBU
 - Input NPWP sesuai format (contoh : 00.000.000.0-000.000)
 - Input Email Valid
 - Input password
 - Input konfirmasi password
 - Klik tombol **Register**

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: 006090
		Versi: 3.0
		Halaman 7 dari 34



SIMPAN
Sistem Informasi Manajemen Pengalaman

Registrasi Akun SIMPAN Badan Usaha
Hanya untuk Badan Usaha yang telah memiliki SBU
KBLI 2020

7 digit nomor registrasi SBU (0000000)

NPWP

Email Valid

Password

Konfirmasi Password

Register

Catatan:
- Contoh nomor registrasi SBU
X.X.XX.XX.X.XX.XXXX.0000000
- 0000000 adalah 7 digit nomor registrasi SBU
- Format NPWP : 00.000.000.0-000.000
- Email yang digunakan valid & aktif

[Login Akun SIMPAN](#)

Gambar 5 : Tampilan halaman Registrasi Akun Badan Usaha

- Jika sudah terdaftar maka akun langsung bisa dipakai untuk login pada SIMPAN

Catatan : Jika sudah berhasil melakukan pendaftaran maka simpan Username dan Password, agar login tidak terkendala, jika terkendala lupa password bisa melakukan reset password.

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 8 dari 34

Login aplikasi SIMPAN dengan User SIKI Client (Bagi Pemilik SBU terbitan LPJK)

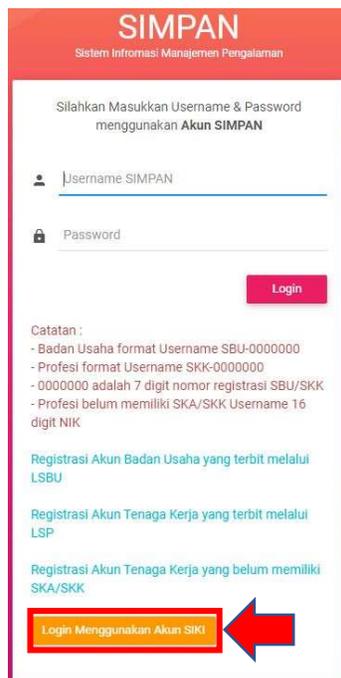
Untuk pemilik SBU sudah memiliki akun SIMPAN atau SBU terbitan LPJK, silahkan lakukan login secara langsung dengan mengakses website SIMPAN pada <https://simpan.pu.go.id>

- Pada halaman landing page SIMPAN klik tombol **LOGIN**



Gambar 6 : Tampilan halaman landing page SIMPAN

- Setelah klik tombol **Login** akan tampil halaman login SIMPAN → klik tombol **Login Menggunakan Akun SIKI**



SIMPAN
Sistem Informasi Manajemen Pengalaman

Silahkan Masukkan Username & Password menggunakan Akun SIMPAN

Username SIMPAN

Password

Login

Catatan :

- Badan Usaha format Username SBU-0000000
- Profesi format Username SKK-0000000
- 0000000 adalah 7 digit nomor registrasi SBU/SKK
- Profesi belum memiliki SKA/SKK Username 16 digit NIK

[Registrasi Akun Badan Usaha yang terbit melalui LSBU](#)

[Registrasi Akun Tenaga Kerja yang terbit melalui LSP](#)

[Registrasi Akun Tenaga Kerja yang belum memiliki SKA/SKK](#)

Login Menggunakan Akun SIKI

Gambar 7 : Tampilan halaman login SIMPAN – tombol login menggunakan akun SIKI

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 9 dari 34

- Input **username** dan **password** SIKI Client → klik tombol **Login** yang pernah dikirim melalui email Badan Usaha seperti pada gambar berikut ini :



SIMPAN
Sistem Informasi Manajemen Pengalaman

Silahkan Masukkan Username & Password
menggunakan Akun SIKI

Username SIKI

Password

Login

[Lupa Password Akun SIKI?](#)

Login Menggunakan Akun SIMPAN

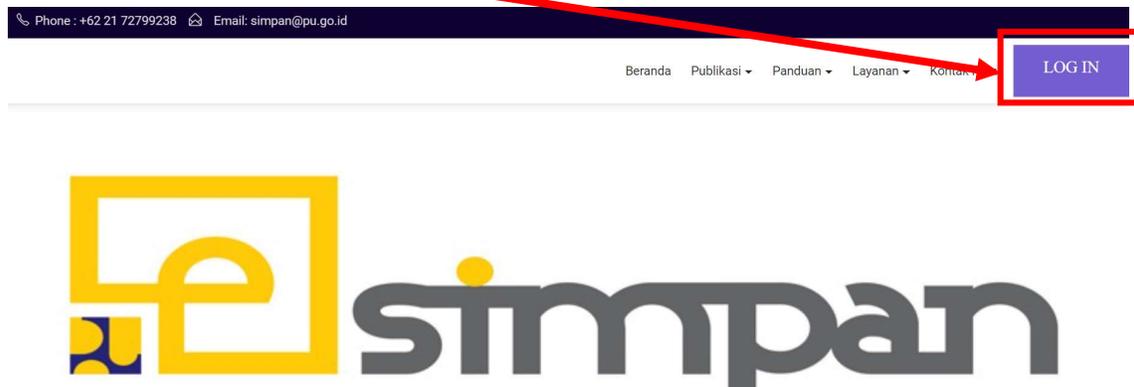
Gambar 8 : Tampilan halaman login SIMPAN dengan akun SIKI

PUBLIK

Login aplikasi SIMPAN dengan User SIMPAN

Login user SIMPAN adalah login yang didapatkan dari hasil registrasi akun jika pemilik sertifikat badan usaha adalah SBU yang diterbitkan melalui LSBU. Jika badan usaha sudah melakukan pendaftaran akun seperti pada panduan **Pendaftaran akun SIMPAN** diatas, maka langkah login dengan akun SIMPAN adalah seperti pada tahapan berikut ini :

- Akses halaman simpan pada <https://simpan.pu.go.id> → pada halaman landing page SIMPAN klik tombol **LOGIN**



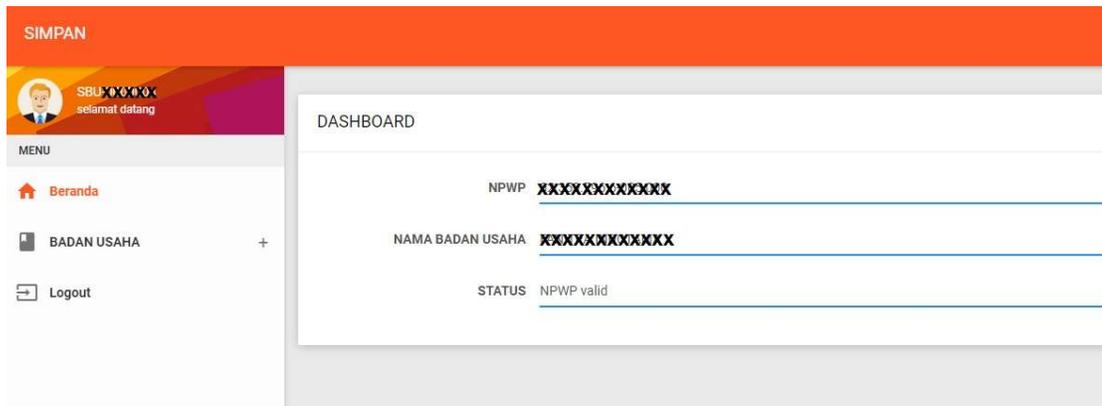
Gambar 9 : Tampilan halaman landing page SIMPAN

- Setelah klik tombol **Login** akan tampil halaman login SIMPAN → klik tombol **Login Menggunakan Akun SIMPAN** → input Username dan password dengan format **SBU-0000000** → input **password** → Klik tombol **Login**

Gambar 10 : Tampilan halaman Login SIMPAN

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 11 dari 34

- Jika berhasil login maka user akan masu ke halaman dashboard SIMPAN bagi pemiik SBU seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 11 : Tampilan halaman dashboard user SBU

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 12 dari 34

Reset password SIMPAN

Reset password SIMPAN diperlukan apabila user tidak mengetahui atau sudah kehilangan password akun SIKI Client yang sudah diberikan atau akun SIMPAN yang sudah diregistrasi sebelumnya. Pada reset password SIMPAN terdapat 2 jenis reset password, yaitu :

1. Reset password akun SIKI Client

Bagi pemilik SBU elektronik atau pemilik SBU blangko yang terbit melalui LPJK, maka reset password dilakukan pada akun SIKI Client yang dimiliki. Pemilik badan usaha wajib mengetahui username yang dimiliki untuk bisa melakukan reset password, cara mengetahui username akun SIMPAN, silahkan cek pada gambar berikut ini,

Username adalah SBU-00-0000000

Notes : apabila nomor registrasi BU kurang dari 7 digit, artinya nomor registrasi BU adalah nomor registrasi SBU terbitan lama, silahkan input digit yang ada, contoh : 0006744, maka noreg BU 6674 dan silahkan input SBU-kode provinsi-nomor registrasi BU menjadi SBU-00-6674 (kode provinsi adalah 2 digit sebelah kiri nomor registrasi seperti pada contoh gambar dibawah)



UNTUK CONTOH

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PELAKSANA KONSTRUKSI

Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PT
 Nama Pimpinan / PJBU : XXXXXXXXXXXX
 Alamat Badan Usaha : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Kabupaten / Kota : XXXXXXXX Kode Pos : 0
 Provinsi : Papua
 No. Telepon : XXXXXXXXXXXX Fax : 0981 --
 E-mail : XXXXXXXXXXXX@gmail.com
 NPWP : XXXXXXXXXXXX
 Jenis Usaha : Jasa Pelaksana Konstruksi
 Sifat Usaha : Umum
 Kekayaan Bersih : Rp. 3,854,000,000

No Registrasi : **00-0000000**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.
 Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 29 Maret 2019 dan berlaku sampai dengan tanggal 28 September 2020. Untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 28 September 2021.

Ditetapkan di : Jayapura
 Pada tanggal : 11 Juli 2019

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
 Provinsi Papua
 Badan Pelaksana
 Manajer Eksekutif
 XXXXXXXXXXXX

UNTUK CONTOH

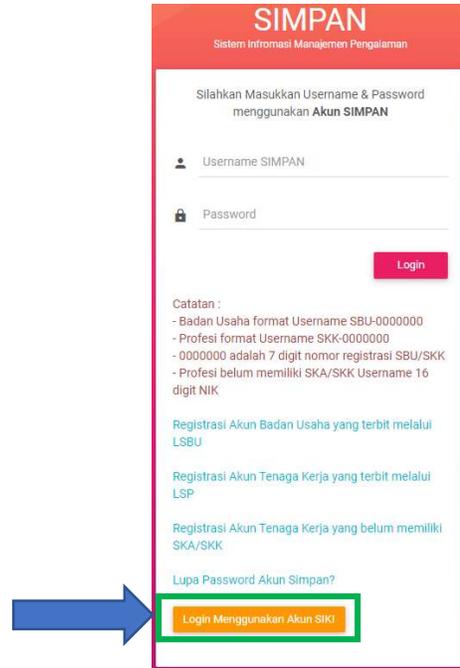
UNTUK CONTOH

Gambar 12 : Tampilan contoh SBU yang terbit melalui LPJK

Berikut cara untuk melakukan reset password akun SIKI Client pada SIMPAN :

- Akses halaman <https://simpan.pu.go.id> → klik tombol **Login**
- Klik tombol **Login Menggunakan Akun SIKI** seperti pada **gambar 13** dibawah → kemudian **Lupa password akun SIKI?** Seperti pada **gambar 14** berikut ini

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 13 dari 34



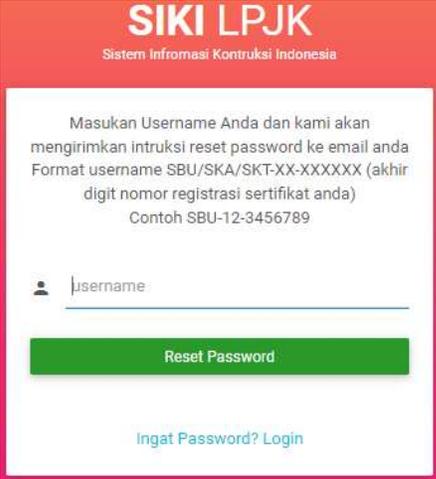
Gambar 13 : Tampilan halaman login SIMPAN menuju login SIMPAN dengan SIKI Client



Gambar 14 : Tampilan halaman login SIMPAN dengan SIKI Client – reset password

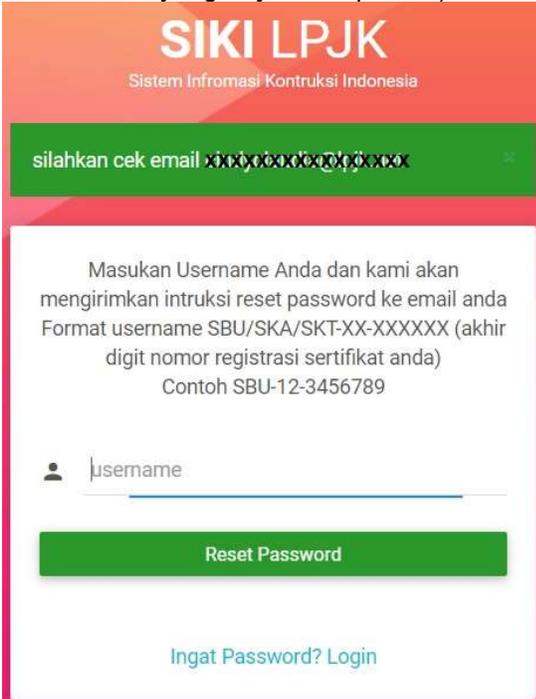
- Setelah itu **input username SIKI Client** seperti arahan pada **gambar 12** diatas → kemudian klik tombol **Reset Password** seperti pada **gambar 15** dibawah ini

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 14 dari 34



Gambar 15 : Tampilan halaman reset password akun SIKI Client

- Setelah itu cek email yang tertera pada keterangan reset password, link akan terkirim pada email tersebut (*Catatan : email yang tertera pada reset password adalah email yang terdaftar di SIKI yang sudah diinput oleh Asosiasi ketika melakukan permohonan sertifikasi SBU, jika pemilik SBU tidak memiliki akses pada email tersebut silahkan bermohon untuk penggantian email dengan cara email ke simpan@pu.go.id dan sertakan berkas terkait atau bisa berkonsultasi ke email terlebih dahulu untuk meminta informasi terkait berkas yang wajib dilampirkan.*)



Gambar 16 : Tampilan link reset password email

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 15 dari 34

- Klik link pada kotak masuk pada email, berikut tampilan email seperti pada gambar berikut ini :
DH User SBU-XXXXXXXXXX

Kami menerima permintaan reset password SIMPAN.

Untuk reset password anda, silahkan klik link dibawah ini:

https://simpan.pu.go.id/client-e-pengalaman/epengalaman/auth/reset_password/sbuXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gambar 16 : Tampilan email reset password

- Jika sudah klik link maka akan diarahkan untuk Input password baru, silahkan input password baru dan input konfirmasi password baru → klik tombol **Reset**, maka akun sudah bisa dipakai untuk login pada SIKI Client/SIMPAN/Perubahan TTK KBLI 2017.



Gambar 17 : Tampilan halaman reset password baru

- Silahkan login pada akun SIMPAN - SIKI Client : <https://simpan.pu.go.id/client-e-pengalaman/epengalaman/auth/login>

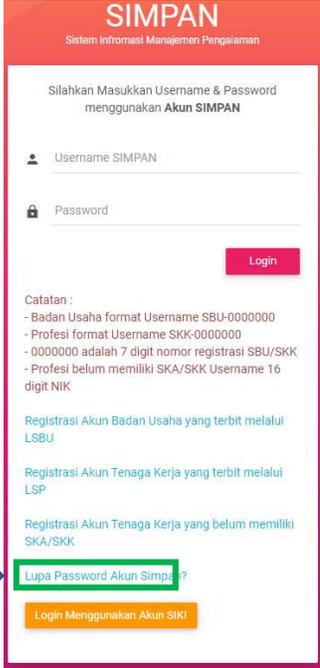
2. Reset password akun SIMPAN

Bagi pemilik SBU yang terbit melalui LSBU, maka reset password dilakukan pada akun SIMPAN yang dimiliki. Pemilik badan usaha wajib mengetahui username akun SIMPAN yang dimiliki untuk bisa melakukan reset password, cara mengetahui username akun SIMPAN, silahkan cek pada gambar 1 pada judul untuk halaman **persiapan pendaftaran akun SIMPAN**.

Berikut cara untuk melakukan reset password akun SIMPAN :

- Akses halaman <https://simpan.pu.go.id> → klik tombol **Login**
- Klik tombol **Lupa password akun SIMPAN?** Seperti pada gambar berikut ini

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 16 dari 34



Gambar 18 : Tampilan halaman login akun SIMPAN – Lupa password

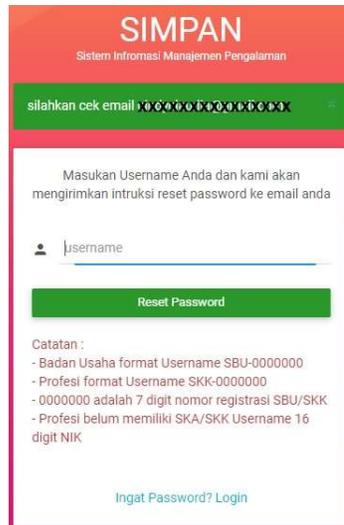
- Input username akun SIMPAN seperti pada panduan **persiapan pendaftaran akun SIMPAN – Gambar 1** → klik tombol **Reset Password** seperti pada gambar berikut ini



Gambar 19 : Tampilan halaman reset password akun SIMPAN – Input username

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 17 dari 34

- Setelah itu cek email yang tertera pada keterangan reset password, link akan terkirim pada email tersebut (*Catatan : email yang tertera pada reset password adalah email yang terdaftar pada saat pemilik badan usaha mendaftarkan akun SIMPAN-nya.*)



Gambar 20 : Tampilan link reset password email – SBU terbitan LSBU

- Klik link pada kotak masuk pada email, berikut tampilan email seperti pada gambar berikut ini :
DH User SBU-XXXXXXXX

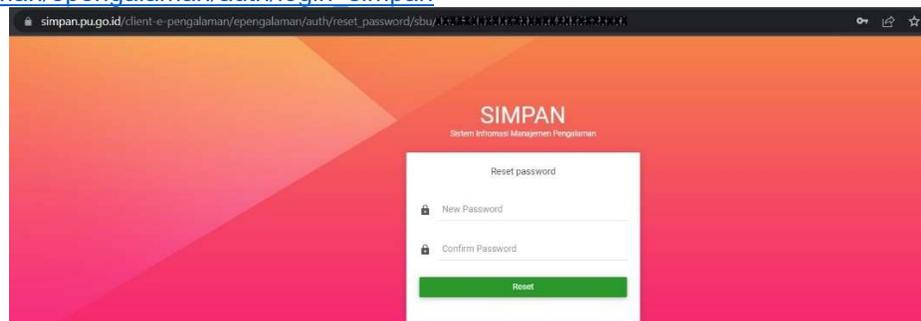
Kami menerima permintaan reset password SIMPAN.

Untuk reset password anda, silahkan klik link dibawah ini:

https://simpan.pu.go.id/client-e-pengalaman/epengalaman/auth/reset_password/sbuXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gambar 21 : Tampilan email reset password – SBU terbitan LSBU

- Jika sudah klik link maka akan diarahkan untuk Input password baru, silahkan input password baru dan input konfirmasi password baru → klik tombol **Reset**, maka akun sudah bisa dipakai untuk login pada SIMPAN/Perubahan TKK KBLI 2017.
- Silahkan login pada akun SIMPAN : https://simpan.pu.go.id/client-e-pengalaman/epengalaman/auth/login_simpan



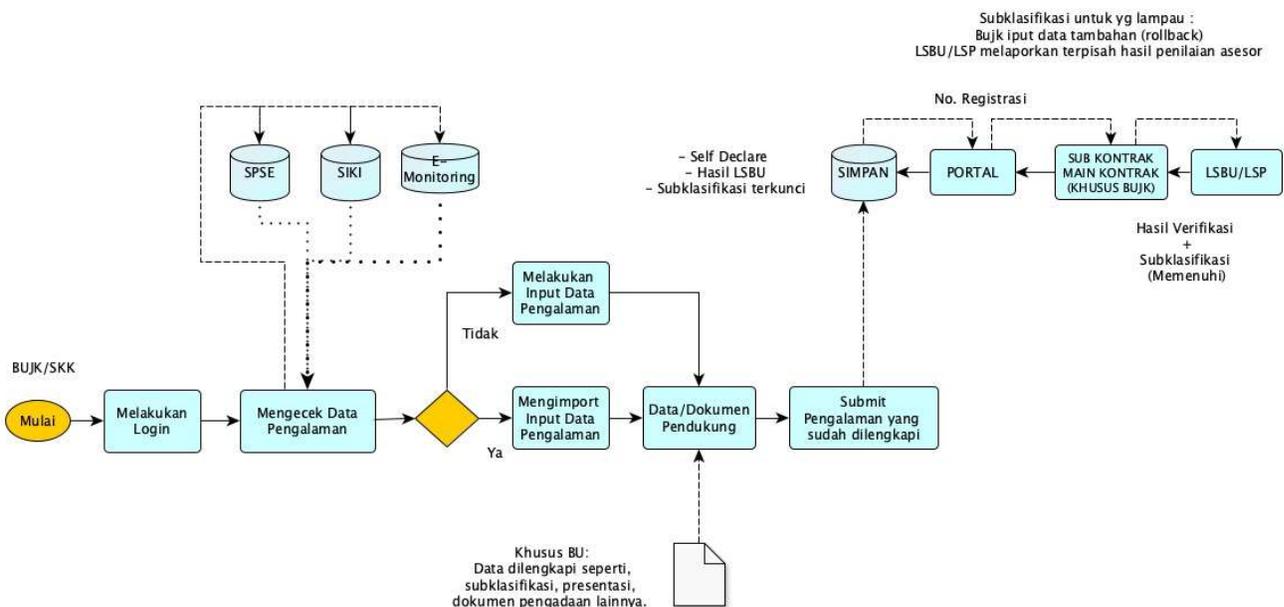
Gambar 22 : Tampilan halaman reset password baru – SBU terbitan LSBU

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 18 dari 34

Input pengalaman SIMPAN

1. Alur Input Pengalaman SIMPAN

Berikut adalah alur input pengalaman SIMPAN baik pengalaman yang ditambah secara manual maupun pengalaman yang diimport dari SIKI/E-Monitoring/SPSE :



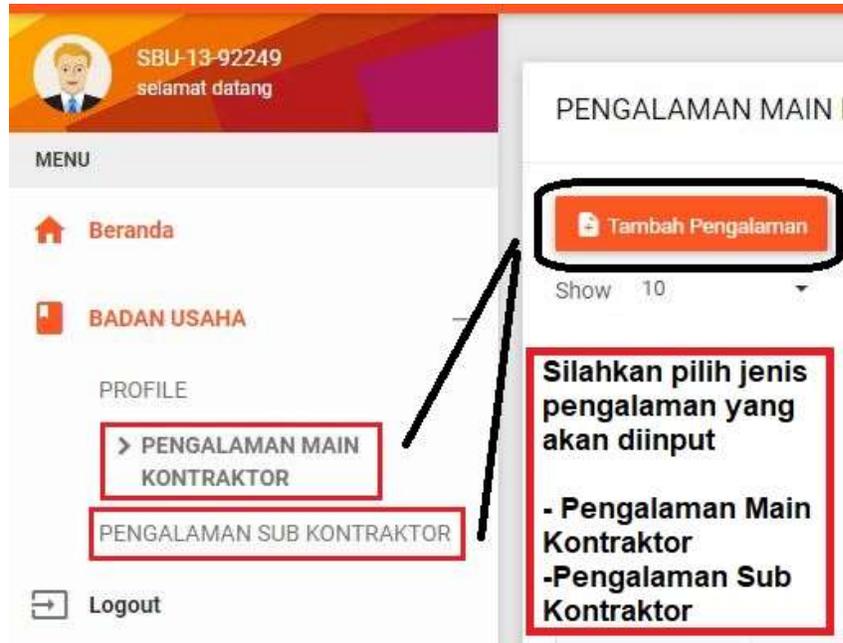
Gamba 23 : Tampilan alur input pengalaman SIMPAN

2. Tambah Pengalaman Main Kontraktor

Tambah pengalaman main kontraktor atau biasa disebut input manual pengalaman main kontraktor dapat dilakukan bila, pengalaman tersebut belum ada pada pengalaman sistem referensi, baik itu dari SIKI, E-Monitoring atau SPSE. Jika pengalaman sudah ada pada sistem referensi (SIKI/EMON/SPSE) maka badan usaha bisa import pengalaman tanpa input manual dari tambah pengalaman main kontraktor.

Input pengalaman terdapat pada Sub Menu **Main Kontraktor** dan Sub Menu **Sub Kontraktor**. Untuk melakukan input pengalaman Main Kontraktor silahkan pilih pengalaman Main Kontraktor → Klik tombol **'Input Pengalaman'**

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 19 dari 34



Gambar 24 : Input Pengalaman Badan Usaha berdasarkan Jenis

Pada Tambah Pengalaman terdapat beberapa jenis inputan data pengalaman, yaitu :

- Kerahasiaan data
Pilih apakah pekerjaan tersebut sifatnya **Rahasia** atau **Tidak**

Rahasia Ya Tidak

Gambar 25 : Tampilan pilih sifat pekerjaan

- Data ID Pekerjaan
Input Nama Paket Pekerjaan
Input Sumber Dana terdapat : APBN, APBD, Loan, Hibah, Swasta
Input Lokasi Pekerjaan Terdapat : Semua Provinsi yang ada di Indonesia

Data ID Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan

Sumber Dana

Lokasi Pekerjaan

Gambar 26 : Input Data ID Pekerjaan

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 20 dari 34

- Data Kontrak
 - Input Nomor Kontrak
 - Input Tanggal Kontrak dengan **format dd/mm/yyyy**
 - Input Nilai Kontrak
 - Input Nilai Kontak (Setelah Adendum)
 - Pilih Status KSO : Tunggal / Lead KSO / Ang KSO
 - Jika memilih Lead KSO / Ang KSO**, maka akan ada inputan tambahan yaitu : *Presentase KSO, Nomor KSO, Nama KSO*
 - Input Nilai Kontrak Sesuai Porsi
 - Input No BA Serah Terima
 - Input Tanggal BA Serah Terima dengan **format dd/mm/yyyy**

Data Kontrak

Nomor Kontrak

Tanggal Kontrak dd/mm/yyyy

Nilai Kontrak

Nilai Kontrak (setelah adendum)

Status KSO Tunggal Lead KSO Ang. KSO

Nilai Kontrak Sesuai Porsi

No BA Serah Terima

Tanggal BA Serah Terima dd/mm/yyyy

Gambar 27 : Input Data Kontrak

- Data Pemberi Tugas (Owner Pekerjaan)
 - Input Pemberi Tugas : Kementerian PUPR / Non Kementerian PUPR
 - Jika memilih Kementerian PUPR**, maka wajib isi : Nama Unit Organisasi, Nama Satker
 - Jika memilih Non-Kementerian PUPR**, maka wajib isi : Nama Instansi/Unor
 - Input Alamat Instansi
 - Input No Telepon
 - Input Email
 - Input Jabatan Pemberi Tugas
 - Input Nama Pemberi Tugas
 - Input No Telepon
 - Input Email

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 21 dari 34

Data Pemberi Tugas (Owner Pekerjaan)

Pemberi Tugas Kementerian PUPR Non-Kementerian PUPR

Nama Unit Organisasi

Nama Satker

Alamat Instansi

No Telepon

Email

Jabatan Pemberi Tugas

Nama Pemberi Tugas

No Telepon

Email

Gambar 28 : Input Data Pemberi Tugas (Owner Pekerjaan)

- Tombol **'Simpan'** untuk menyimpan data pengalaman yang akan diinput ke E-SIMPAN.

3. Import pengalaman Main Kontraktor

Import pengalaman terdapat pada Sub Menu Main Kontraktor untuk melakukan aksi Import Data dari data Pengalaman SPSE, Pengalaman E-Mon, dan Pengalaman SIKI

Untuk melakukan import silahkan pilih pengalaman mana yang akan di import, baik pengalaman SPSE, Pengalaman E-Mon dan Pengalaman SIKI

➔ Klik Tombolnya sesuai pengalaman yang akan diimport



Gambar 29 : Jenis Pengalaman yang dapat di Import

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: 006090
		Versi: 3.0
		Halaman 22 dari 34

→ pada kolom **Aksi** klik tombol 'Import'



Gambar 30 : Aksi Import Pengalaman

IMPORT PENGALAMAN SIKI

NPWP 83.9XXXXXXXXX0

Nomor Kontrak / Subkontrak 050XXXXXXXX

Nama Paket Pekerjaan pembangunan Dermaga (DAK)

Tahun Anggaran 2016

Tanggal Kontrak / Subkontrak 2016-09-13

Tanggal Selesai Kontrak / Subkontrak 2016-12-13

Nilai Kontrak / Subkontrak 1 XXXXXXXX

KSO
 Tunggal
 Lead KSO
 Ang. KSO

1 **Pilih KSO**

2 **Klik Import**

Gambar 31 : Form PopUp Import Pengalaman Jika KSO Tunggal

→ Pilih Jenis KSO jika dipilih **Tunggal**

→ Jika Jenis KSO adalah **Tunggal**, klik tombol **Import** seperti pada gambar 24 diatas

→ Jika Jenis KSO dipilih Lead KSO atau Ang.KSO, maka input : Porsi KSO (dalam %)

IMPORT PENGALAMAN SIKI

NPWP 83.939XXXXXXXX

Nomor Kontrak / Subkontrak 050XXXXXXXX

Nama Paket Pekerjaan pembangunan Dermaga (DAK)

Tahun Anggaran 2016

Tanggal Kontrak / Subkontrak 2016-09-13

Tanggal Selesai Kontrak / Subkontrak 2016-12-13

Nilai Kontrak / Subkontrak 1 XXXXXXXX

KSO
 Tunggal
 Lead KSO
 Ang. KSO

1 **Pilih KSO**

2 **Input Porsi KSO Dalam Persen**

3 **KLIK IMPORT**

Gambar 32 : Form PopUp Import Pengalaman Jika KSO

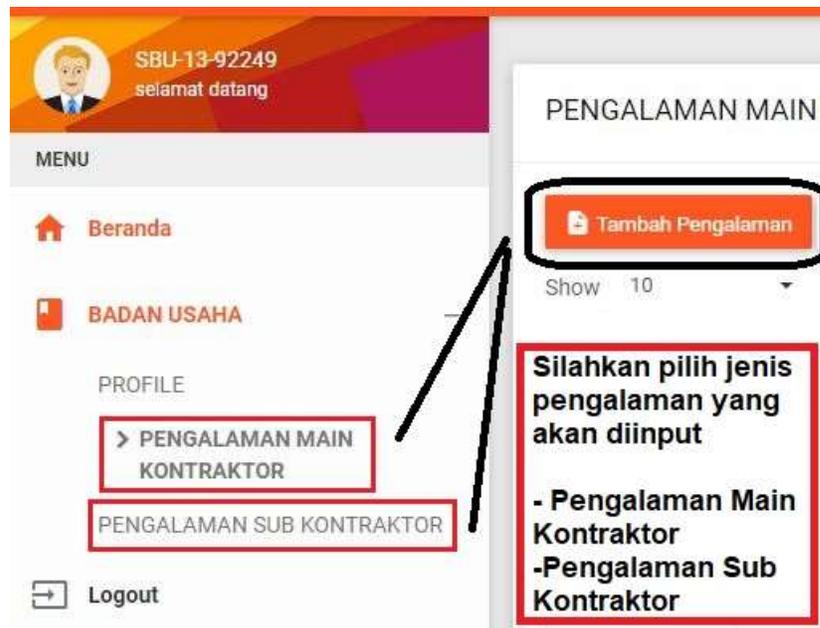
	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 23 dari 34

→ Klik tombol 'Import' untuk untuk import data dari data asal

4. Tambah Pengalaman Sub Kontraktor

Tambah pengalaman sub kontraktor atau biasa disebut input manual pengalaman sub kontraktor dapat dilakukan bila, pengalaman tersebut adalah pengalaman diatas 01 Januari 2021, apabila pengalaman dibawah 01 Januari 2021, maka pengalaman wajib berasal dari pengalaman referensi, yaitu dari SIKI.

Input pengalaman terdapat pada Sub Menu Main Kontraktor dan Sub Menu Sub Kontraktor. Untuk melakukan input pengalaman Sub Kontraktor silahkan pilih pengalaman Sub Kontraktor → Klik tombol 'Input Pengalaman'



Gambar 33 : Input Pengalaman Badan Usaha berdasarkan Jenis

Pada Tambah Pengalaman terdapat beberapa jenis inputan data pengalaman, yaitu :

- Kerahasiaan data
Pilih apakah pekerjaan tersebut sifatnya **Rahasia** atau **Tidak**

Rahasia Ya Tidak

Gambar 34 : Tampilan pilih sifat pekerjaan

- Data ID Pekerjaan Subkon
Input Nama Pekerjaan
Input Sumber Dana : APBN, APBD, Loan, Hibah, Swasta

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 24 dari 34

Input Sub Klasifikasi Pekerjaan : Pilih Sub Klasifikasi yang sesuai dengan pengalaman BU
 Input Lokasi Pekerjaan : Semua Provinsi yang ada di Indonesia



Gambar 35 : Input Data ID Pekerjaan Subkon

- Data Pemberi Tugas (Main Kontraktor)

Input Nama Instansi
 Input Alamat Instansi
 Input No Telepon
 Input Email
 Input Jabatan Pemberi Tugas
 Input Nama Pemberi Tugas
 Input No Telepon
 Input Email



Gambar 36 : Input Data Pemberi Tugas (Main Kontraktor)

- Data Kontrak Pekerjaan Subkon
 Input No Kontrak
 Input Tanggal Kontrak dengan format dd/mm/yyyy
 Input Nilai Kontrak
 Input No BA Serah Terima
 Input Tanggal BA Serah Terima dengan format dd/mm/yyyy

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 25 dari 34

Data Kontrak Pekerjaan Subkon

No Kontrak	<input type="text"/>
Tanggal Kontrak	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Nilai Kontrak Total	<input type="text"/>
No BA Serah Terima	<input type="text"/>
Tanggal BA Serah Terima	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

Gambar 37 : Input Data Kontrak Pekerjaan Subkon

- Data ID Pekerjaan (Main Kontraktor)
 - Input Nama Paket Pekerjaan
 - Input Sumber Dana : APBN, APBD, Loan, Hibah, Swasta
 - Input Sub Klasifikasi Pekerjaan : Pilih Sub Klasifikasi yang sesuai dengan pengalaman BU
 - Input Lokasi Pekerjaan : Semua Provinsi yang ada di Indonesia

Data ID Pekerjaan (Main Kontraktor)

Nama Paket Pekerjaan	<input type="text"/>
Sumber Dana	<input type="text" value="-- Silahkan Pilih --"/>
Sub Klasifikasi Pekerjaan	<input type="text" value="-- Silahkan Pilih --"/>
Lokasi Pekerjaan	<input type="text" value="-- Silahkan Pilih --"/>

Gambar 38 : Input Data ID Pekerjaan (Main Kontraktor)

- Input Data Kontrak (Main Kontraktor)
 - Input Nomor Kontrak
 - Input Tanggal Kontrak dengan format dd/mm/yyyy
 - Input Nilai Kontrak
 - Input Nilai Kontrak (Setelah Adendum)
 - Input No BA Serah Terima
 - Input Tanggal BA Serah Terima dengan format dd/mm/yyyy

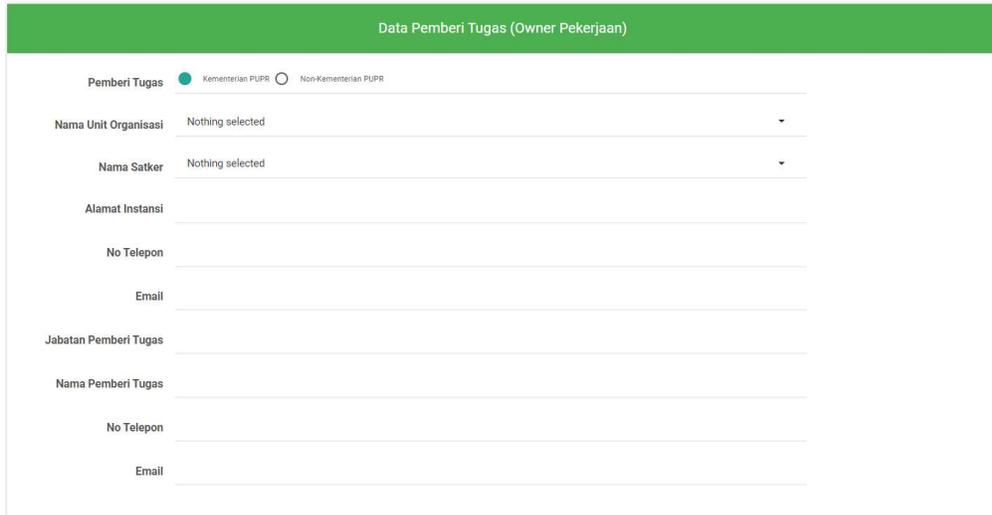
Data Kontrak Pekerjaan (Main Kontraktor)

Nomor Kontrak	<input type="text"/>
Tanggal Kontrak	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Nilai Kontrak	<input type="text"/>
Nilai Kontrak (setelah adendum)	<input type="text"/>
No BA Serah Terima	<input type="text"/>
Tanggal BA Serah Terima	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

Gambar 39 : Data Kontrak Pekerjaan (Main Kontraktor)

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 26 dari 34

- Data Pemberi Tugas (Owner Pekerjaan)
 - Input Pemberi Tugas : Kementerian PUPR / Non Kementerian PUPR
 - Jika memilih Kementerian PUPR**, maka wajib isi : Nama Unit Organisasi, Nama Satker
 - Jika memilih Non-Kementerian PUPR**, maka wajib isi : Nama Instansi/Unor
 - Input Alamat Instansi
 - Input No Telepon
 - Input Email
 - Input Jabatan Pemberi Tugas
 - Input Nama Pemberi Tugas
 - Input No Telepon
 - Input Email



Gambar 40 : Input Data Pemberi Tugas (Owner Pekerjaan)

- Tombol '**Simpan**' untuk menyimpan data pengalaman yang akan diinput ke sistem E-Pengalaman Client.

5. Import Pengalaman Sub Kontraktor

Import pengalaman terdapat pada Sub Menu Sub Kontraktor untuk melakukan aksi Import Data dari data Pengalaman SIKI

Untuk melakukan import silahkan pilih pengalaman mana yang akan di import dari Pengalaman SIKI

➔ Klik Tombolnya sesuai pengalaman yang akan diimport

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 27 dari 34

PENGALAMAN SUB KONTRAKTOR



Gambar 41 : Jenis Pengalaman yang dapat di Import

→ pada kolom **Aksi** klik tombol 'Import'



Gambar 42 : Aksi Import Pengalaman

→ klik tombol **Aksi** seperti pada gambar diatas



Gambar 43 : Form PopUp Import Pengalaman Sub Kontraktor

→ Klik tombol 'Import' untuk untuk import data pengalaman sub kontraktor dari SIKI ke SIMPAN

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 28 dari 34

6. Input Data Pendukung Main Kontraktor atau Sub Kontraktor

Setelah user melakukan input ataupun import pengalaman Main Kontraktor atau Sub Kontraktor, user wajib melakukan upload dan input beberapa data, seperti dibawah ini :

a. Input Subklas KBLI 2017

Input subklas KBLI 2017 dilakukan jika :

- o Input manual pengalaman Main Kontraktor,
- o import pengalaman Main Kontraktor

Khusus untuk input pengalaman secara manual atau import pengalaman Main Kontraktor, input subklas KBLI 2017 **sifatnya tidak wajib diisi** namun jika ingin diinput bisa dilakukan.

Berikut adalah tahapan input subklas KBLI 2017 :

- Jika pengalaman sudah diinput atau diimport pada halaman main kontraktor
- Klik tombol **tambah +** seperti pada gambar dibawah ini
- Pilih subklasifikasi dengan KBLI 2017
- Input presentase pekerjaan (presentase subklasifikasi wajib dipenuhi sampai 100%)
- Klik tombol **Simpan**



Gambar 44 : Tampilan popup tambah subklasifikasi kbli 2017

b. Input Subklas KBLI 2020

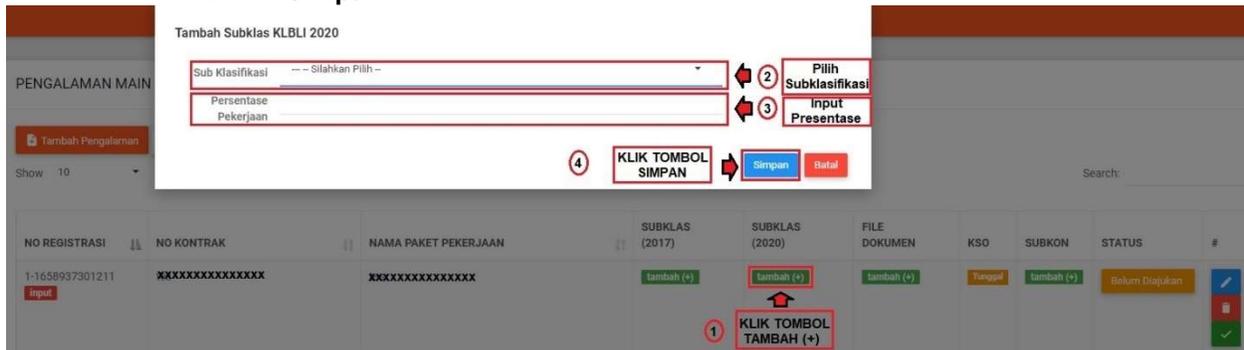
Input subklas KBLI 2020 dilakukan jika :

- o Input manual pengalaman Main Kontraktor/Sub Kontraktor,
- o import pengalaman Main Kontraktor/Sub Kontraktor dan
- o rollback status (*Rollback status adalah fungsi yang bisa digunakan untuk konversi subklas KBLI 2017 menjadi subklas KBLI 2020, dengan contoh : apabila pengalaman sudah pernah diinput sebelum diberlakukannya subklas dengan KBLI 2020 dan disubmit dengan subklasifikasi kbli 2017 yang harus dilakukan proses rollback status untuk merubah menjadi subklas dengan kbli 2020).*

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 29 dari 34

Berikut adalah tahapan input subklas KBLI 2010 :

- Jika pengalaman sudah diinput atau diimport pada halaman main kontraktor/sub kontraktor/rollback status
- Klik tombol **tambah +** seperti pada gambar dibawah ini
- Pilih subklasifikasi dengan KBLI 2020
- Input presentase pekerjaan (presentase subklasifikasi wajib dipenuhi sampai 100%)
- Klik tombol **Simpan**



Gambar 45 : Tampilan popup tambah subklasifikasi kbli 2020

c. Upload file dokumen

Upload file dokumen dilakukan jika input atau import pengalaman Main Kontraktor atau Sub Kontraktor. File dokumen yang diupload adalah file dengan format PDF dan kurang dari 20MB

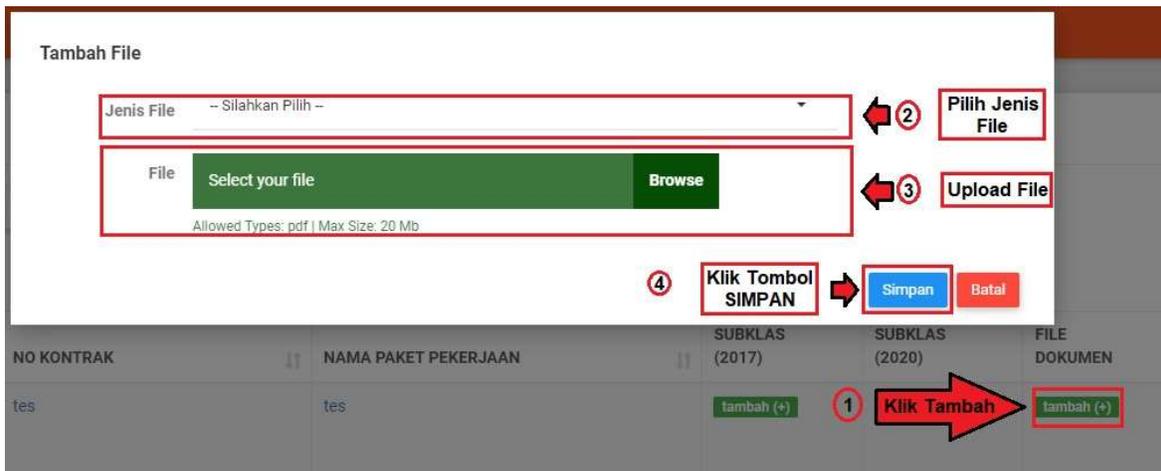
- o Upload file dokumen pada (input atau import pengalaman Main Kontraktor)
 - Dokumen kontrak (surat perjanjian) ***Wajib diupload**
 - Adendum terakhir kontrak (*Jika input adendum terakhir kontrak menjadi 0 atau tidak ada adendum, maka berkas adendum tidak wajib diupload*)
 - BAST-1 (berita acara serah terima) ***Wajib diupload**
 - Surat perjanjian KSO (**Jika memilih Main Kontraktor sebagai Lead KSO atau Ang. KSO**)
 - BOQ RAB MPU ***Wajib diupload**
- o Upload file dokumen pada (input atau import pengalaman Sub Kontraktor)
 - Dokumen Kontrak (surat perjanjian) ***Wajib diupload**
 - Adendum terakhir kontrak (*Jika input adendum terakhir kontrak menjadi 0 atau tidak ada adendum, maka berkas adendum tidak wajib diupload*)
 - BAST-1 (berita acara serah terima) ***Wajib diupload**
 - BOQ RAB MPU ***Wajib diupload**

Berikut adalah tahapan upload file dokumen pelengkap :

- Jika pengalaman sudah diinput atau diimport pada halaman main kontraktor/sub kontraktor/rollback status
- Klik tombol **tambah +** seperti pada gambar dibawah ini
- Pilih jenis file yang akan diupload

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 30 dari 34

- Upload file (catatan : *file dengan jenis PDF dan size max 20MB*)
- Klik tombol **Simpan**



Gambar 46 : Tampilan popup tambah file

d. Input KSO

Input KSO dilakukan jika pada saat input atau import pengalaman Main Kontraktor dan memilih KSO : Lead KSO ataupun Ang. KSO. **Apabila memiliki Lead KSO atau Anggota KSO, maka Badan Usaha wajib input berapa presentase KSO yang dimiliki, kemudian wajib input sisa presentase KSO sampai 100%**

Berikut adalah tahapan input KSO :

- Klik tombol **Tambah** pada kolom KSO

NO REGISTRASI	NO KONTRAK	NAMA PAKET PEKERJAAN	SUBKLAS (2017)	SUBKLAS (2020)	FILE DOKUMEN	KSO	SUBKON	STATUS	#
1-1658937301211 <small>input</small>	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	tambah (+)	tambah (+)	tambah (+)	Tunggai	tambah (+)	Belum Dajukan	
3-1658939421427 <small>SIKI</small>	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX	tambah (+)	tambah (+)	tambah (+)	Lead KSO (80%) tambah (+)	tambah (+)	Belum Dajukan	



Gambar 47 : Tampilan halaman fungsi tambah KSO

- Akan tampil halaman **Tambah KSO**
- Input Nama Penyedia
- Input Status KSO
- Input Presentase Porsi (presentase KSO wajib dipenuhi sampai 100%)
- Input Nilai Kontrak Sesuai Porsi
- Klik tombol **Simpan** seperti pada gambar dibawah

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 31 dari 34

Kembali

Tambah KSO

Nama Penyedia

Status KSO -- Silahkan Pilih --

Persentase Porsi

Nilai Kontrak Sesuai Porsi

Simpan

Gambar 48 : Tampilan halaman Input KSO

e. Input Subkon

Input subkon dilakukan jika terdapat subkon yang bekerja pada pengalaman tersebut. Berikut adalah tahapan input datanya :

- Klik tombol **Tambah** pada kolom subkon

NO REGISTRASI	NO KONTRAK	NAMA PAKET PEKERJAAN	SUBKLAS (2017)	SUBKLAS (2020)	FILE DOKUMEN	KSO	SUBKON	STATUS	#
1-1658937301211 Input	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	tambah (+)	tambah (+)	tambah (+)	Tanggal	tambah (+)	Belum Diajukan	✎ ✖ ✔
3-1658939421427 SIKI	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX	tambah (+)	tambah (+)	tambah (+)	Lead KSO (80%) tambah (+)	tambah (+)	Belum Diajukan	✎ ✖ ✔

KLIK TOMBOL TAMBAH (+)

Gambar 49 : Tampilan halaman tambah KSO

- Input Nama Penyedia Subkon
- Input Nama Pekerjaan Subkon
- Input Sumber Dana
- Input Subklasifikasi Pekerjaan
- Input No Kontrak
- Input Tanggal Kontrak
- Input Nilai Kontrak
- Input Nilai Kontrak (setelah adendum)
- Input No BA Serah Terima
- Input Tanggal BA Serah Terima
- Upload Dokumen Kontrak ke Subkon
- Klik tombol **Simpan** seperti pada gambar dibawah

	Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 32 dari 34

Tambah Subkon
Kembali

Nama Penyedia Subkon

Nama Pekerjaan Subkon

Sumber Dana

Sub Klasifikasi 2017

Sub Klasifikasi 2020

Data Kontrak Pekerjaan Subkon

No Kontrak

Tanggal Kontrak

Nilai Kontrak

Nilai Kontrak (setelah adendum)

No BA Serah Terima

Tanggal BA Serah Terima

Dokumen Kontrak ke Subkon Select your file Browse

Allowed Types: pdf | Max Size: 20 Mb

Simpan

Gambar 50 : Tampilan halaman tambah subkon

f. Kolom aksi #

Pada kolom aksi # terdapat beberapa tombol yang bisa digunakan, diantaranya :

NO REGISTRASI	NO KONTRAK	NAMA PAKET PEKERJAAN	SUBKLAS (2017)	SUBKLAS (2020)	FILE DOKUMEN	KSO	SUBKON	STATUS	#
3-1658939421427 SIKI	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX	tambah (+)	tambah (+)	tambah (+)	Lead KSO tambah			<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>EDIT PENGALAMAN</p> <p>HAPUS PENGALAMAN</p> <p>SUBMIT PENGALAMAN</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>→</p> <p>→</p> <p>→</p> </div> </div> </div>

Gambar 51 : Tampilan kolom aksi #

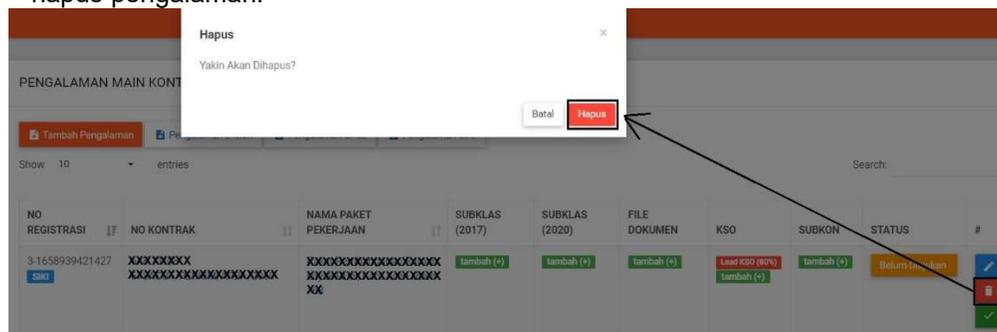
- Tombol Edit Pengalaman
Tombol edit pengalaman berfungsi untuk melakukan edit pengalaman yang diinput secara manual dari SIMPAN atau melengkapi data pengalaman yang diimport dari data referensi SIKI/E-Monitoring/SPSE
Klik tombol **Edit** → edit pengalaman atau lengkapi inputan yang kurang (kekurangan tambahan inputan yang berasal dari data referensi) → klik tombol **Simpan**

	<p style="text-align: center;">Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 33 dari 34



Gambar 52 : Tampilan kolom aksi # Edit

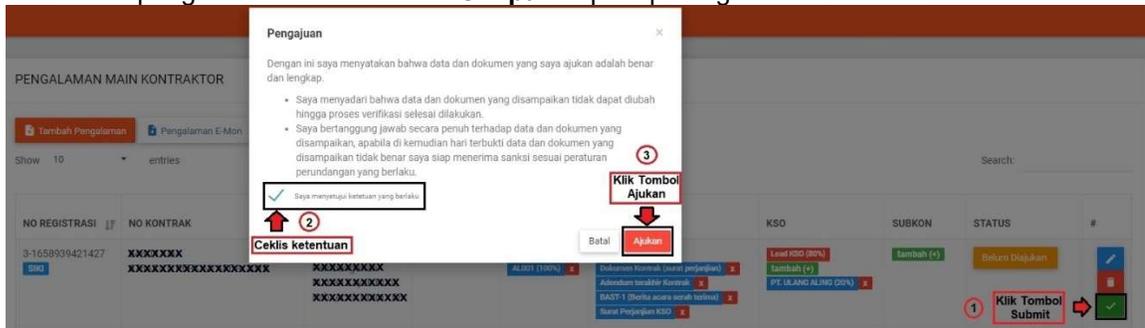
- Tombol Hapus Pengalaman
Tombol hapus pengalaman pada kolom # berfungsi untuk menghapus pengalaman jika user urung melakukan submit pengalaman.
Klik tombol **Hapus Pengalaman** → akan tampil popup konfirmasi penghapusan data pengalaman → pilih **Hapus** jika ingin menghapus atau pilih **Batal** jika tidak jadi melakukan hapus pengalaman.



Gambar 53 : Tampilan kolom aksi # Hapus

	<p>Panduan Aplikasi E-SIMPAN – Badan Usaha</p>	Nomor Dokumen: O06090
		Versi: 3.0
		Halaman 34 dari 34

- Tombol Submit Pengalaman
Tombol submit pengalaman pada kolom # berfungsi untuk melakukan submit akhir pengalaman.
Klik tombol **Submit** → akan tampil popup konfirmasi submit pengalaman → **ceklis** ketentuan submit pengalaman → klik tombol **Simpan** seperti pada gambar berikut ini



Gambar 54 : Tampilan kolom aksi # Submit

- Rollback status
Tombol rollback status akan aktif dan berfungsi untuk konversi subklas dengan KBLI 2017 menjadi subklas KBLI 2020, dengan contoh : apabila pengalaman sudah pernah diinput sebelum diberlakukannya subklas dengan KBLI 2020 dan disubmit dengan subklasifikasi kblI 2017 yang harus dilakukan proses rollback status untuk merubah menjadi subklas dengan kblI 2020.
Klik tombol **Rollback** seperti pada gambar dibawah ini → selanjutnya lakukan seperti pada **panduan input subklasifikasi dengan KBLI 2020** → kemudian submit kembali data pengalaman.

NO REGISTRASI	NO KONTRAK	NAMA PAKET PEKERJAAN	SUBKLAS (2017)	SUBKLAS (2020)	FILE DOKUMEN	KSO	SUBKON	STATUS	#
3-1638771305463	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX	SI001 (0%) SI003 (19%) SI004 (81%)		Dokumen Kontrak (surat perjanjian) BAST-1 (Berita acara serah terima)	Tunggak		Valid	

Gambar 55 : Tampilan kolom aksi # Rollback status