

A. SYARAT ADMINISTRASI (UMUM)

1. Mengisi Formulir Pendaftaran *Sales Counter Registration Form (SCRF)**
2. Copy KTP pemohon sebanyak 1 (satu) lembar
3. Pas foto berwarna pemohon (latar belakang merah) ukuran 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar
4. Copy rekening koran 3 bulan terakhir
5. Membayar biaya perlengkapan sales**
6. Memberikan uang jaminan (*security/cash deposit*)**
7. Copy kepemilikan tempat lokasi usaha sebanyak 1 (satu) lembar
 - o Perjanjian sewa menyewa apabila tempat usaha berstatus sewa
 - o Sertifikat Hak Milik (SHM) atau Akta Jual Beli (AJB) apabila milik pribadi
8. Copy Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dari aparat setempat (bila calon lokasi agen berbeda dengan domisili perusahaan) sebanyak 1 (satu) lembar
9. Copy Surat Izin Gangguan/*HO (Hinderordonnantie)* yang dikeluarkan dari Dinas Perijinan Pemerintah Daerah setempat
10. Copy bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir
11. Foto dan denah letak calon lokasi usaha
 - o Tampak luar (4 sisi pengambilan dari depan, kiri, kanan dan arah jalan)
 - o Tampak dalam (4 sisi pengambilan sisi kiri dan kanan menghadap dalam dan luar)

B. SYARAT ADMINISTRASI (KHUSUS)

1. **PERORANGAN (Berlaku di Cabang Utama tertentu)**
 - o Copy Kartu Keluarga sebanyak 1 (satu) lembar
 - o Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pribadi sebanyak 1 (satu) lembar
2. **BADAN USAHA BERBADAN HUKUM**
 - o Copy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Kementerian Kehakiman berikut perubahan terakhir (bila ada) sebanyak 1 (satu) rangkap
 - o Copy KTP Direktur/Penanggung Jawab Perusahaan (yang tertera pada Akta Pendirian Perusahaan)
 - o Copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku
 - o Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku
 - o Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan/Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)/Surat Keterangan Terdaftar Dirjen Pajak
 - o Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) yang masih berlaku
3. **KOPERASI (Berlaku di Cabang Utama tertentu)**
 - o Bentuk Koperasi adalah Primer dan Sekunder

- Copy Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan oleh Kementerian Kehakiman berikut perubahan terakhir (bila ada) sebanyak 1 (satu) rangkap
- Copy KTP pengurus yang tertera di Akta Pendirian Koperasi
- Copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku
- Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku
- Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) yang masih berlaku Persyaratan Keagenan JNE
- Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Koperasi/ Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)/Surat Keterangan Terdaftar Dirjen Pajak
- Surat Kuasa pengurus kepada yang dikuasakan untuk membuka keagenan JNE

4. YAYASAN

- Yayasan dan Badan Usaha Yayasan yang didaftarkan telah berdiri minimal 5 (lima) tahun
- Bentuk Yayasan adalah Panti Asuhan Yatim/Piatu, Jompo atau Tuna Netra
- Copy Akta Pendirian Yayasan yang telah disahkan oleh Kementerian Kehakiman berikut perubahan terakhir (bila ada) sebanyak 1 (satu) rangkap
- Copy Akta Pendirian Badan Usaha Yayasan yang telah disahkan oleh Kementerian Kehakiman berikut perubahan terakhir (bila ada) sebanyak 1 (satu) rangkap
- Sesuai dengan pasal 3 UU No. 16 tahun 2001 tentang Yayasan
“Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan/atau ikut serta dalam suatu badan usaha”
- UU No. 24 Tahun 2008 tentang Perubahan UU No. 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan dalam penjelasan pasal 3,
*“Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan untuk menegaskan bahwa **Yayasan tidak digunakan sebagai wadah usaha dan Yayasan tidak dapat melakukan kegiatan usaha secara langsung** tetapi harus melalui badan usaha yang didirikannya atau melalui badan usaha lain dimana Yayasan menyertakan kekayaannya”*
- Copy KTP Pengurus yang tertera di Akta pendirian badan usaha yayasan
- Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha yayasan/Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)/Surat Keterangan Terdaftar Dirjen Pajak
- Biaya perlengkapan sales disediakan oleh pemegang merk (PT TIKI JALUR NUGRAHA EKAKURIR) berdasarkan persetujuan dari Cabang Utama dan Manajemen

C. SYARAT LOKASI

1. Jarak minimum dengan lokasi *Sales Counter* JNE lain yang terdekat adalah **radius 1 kilometer**
2. Pada 1 (satu) gedung perkantoran atau pertokoan yang sama tidak diperkenankan terdapat lebih dari 1 (satu) Sales Counter dengan kepemilikan yang berbeda
3. Ukuran ruangan minimum 3x4 meter atau luas 12 m². Untuk lokasi kios yang berada di gedung perkantoran/pertokoan, menyesuaikan dengan ukuran standard yang tersedia

4. Bangunan berupa ruko atau kios permanen, berlantai keramik dan memiliki unit pendingin udara (AC)
5. Lokasi dapat diakses kendaraan roda empat dan memiliki lahan parkir yang memadai
6. Jaringan listrik minimal 1300 watt

D. SYARAT PERLENGKAPAN KERJA

1. Tersedia jaringan *Internet Service Provider* (ISP) minimal 1Mbps
2. Komputer 2 (dua) unit atau lebih
 - Komputer *Server*, 1 (satu) unit
 - Processor Core i3
 - Memory 4 GB
 - Hard Disk 500 GB
 - Windows 7 (64 bit) berlisensi asli *Microsoft*
 - Komputer *Client*, 1 (satu) unit atau lebih
 - Processor Core 2 Duo
 - Memory 2GB
 - Hard Disk 320 GB
 - Windows 7 (64 bit) / Windows XP berlisensi asli *Microsoft*
 - Jaringan
 - Router atau HUB
 - Kabel jaringan
3. Memiliki jaringan komunikasi yang aktif
4. Printer Laser Jet
5. Timbangan
 - Timbangan meja analog atau digital kapasitas 30 kilogram
 - Timbangan lantai analog atau digital kapasitas 100 kilogram
 - Sertifikasi Tera ulang (kalibrasi) oleh dinas terkait minimal 1 (satu) tahun sekali
6. Keranjang sortir plastik ukuran P.68 x L.48 x T.40 (cm) minimal 4 (empat) buah warna biru
7. Alat tulis dan kerja kantor
8. Disarankan menyediakan *Trolley* untuk memudahkan kegiatan pemindahan barang berat atau dimensi besar

E. PERLENGKAPAN SALES (disediakan oleh Cabang Utama/Cabang JNE tempat pendaftaran)

1. Papan Merk berupa neon box ukuran P.90 x T.60 (cm)
2. Fascia Sign berupa spanduk ukuran minimal P.300 x T.90 (cm)
3. Backdrop logo JNE timbul ukuran Tinggi 60 x Panjang 120 (cm)
4. Poster (*Dangerous Goods*, Syarat-Syarat Pengiriman, Asuransi dan SIJPT)
5. Seragam karyawan Sales Counter mitra JNE minimal sebanyak 2 (dua) buah
6. *Standard Operating Procedure (SOP)* Sales Counter
7. Plastik flyer kiriman bening sebanyak 100 (seratus) lembar
8. Plastik flyer kiriman merah sebanyak 100 (seratus) lembar
9. Formulir
 - Bukti Pemeriksaan Isi Kiriman (BPIK) sebanyak 2 (dua) buku
 - Berita Acara Serah Terima Kendaraan (BASTK) sebanyak 1 (satu) buku
 - Pernyataan Isi Kiriman sebanyak 1 (satu) buku
 - Pembatalan kiriman sebanyak 1 (satu) buku
 - Penolakan Asuransi/Packing Kayu sebanyak 1 (satu) buku
 - Bukti Setoran Biaya Kirim Agen
 - Bukti Tanda Terima Pembayaran (Kwitansi) sebanyak 1 (satu) buku
10. Stiker Marking & Label Layanan
 - Super Speed sebanyak 50 (lima puluh) lembar
 - YES sebanyak 100 (seratus) lembar
 - Orientation (This Side Up) sebanyak 100 (seratus) lembar
 - Fragile sebanyak 100 (seratus) lembar
 - Food Stuff sebanyak 100 (seratus) lembar
 - Label House (Koli) sebanyak 100 (seratus) lembar

F. SYARAT PENJUALAN

Masa percobaan diberikan selama 3 (tiga) bulan sejak awal beroperasi dengan penilaian:

1. Akumulasi target penjualan
 - KCU Grade A : Rp50.000.000,-. (lima puluh juta rupiah)
 - KCU Grade B dan C : Rp10.000.000,-. (sepuluh juta rupiah)
 - KCU Grade D dan E : Rp2.000.000,-. (dua juta rupiah)
2. Menjalankan *Standar Operating Procedure (SOP)* dengan baik dan benar

G. SYARAT LAINNYA

1. Pemohon wajib mengikuti proses interview yang dilakukan oleh Sales Retail pada saat pengembalian berkas persyaratan

2. Setelah mendapatkan persetujuan pembukaan keagenan, pemilik/penanggung jawab