

DAFTAR PERSYARATAN DATA KUALIFIKASI VENDOR KHUSUS

A. VERIFIKASI ADVOKAT/KONSULTAN HUKUM

I. KELENGKAPAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI ONLINE

Meng-upload kedalam sistem VMS hasil scan (SOFTCOPY) Dokumen Kelengkapan Prakuifikasi dalam format PDF, untuk dokumen-dokumen berikut:

Nama Dokumen	Penamaan File Yang Diupload
1. Lisensi Advokat yang dikeluarkan oleh Lembaga Profesi Advokat yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk seluruh tenaga ahli Advokat/Konsultan Hukum.	01-LisensiAdvokat.pdf
2. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 15 (lima belas) Digit Kantor Konsultan Hukum.	02- NPWP-[KantorKonsultanHukum].pdf
3. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) Kantor Konsultan Hukum dengan kode seri faktur pajak 5 (lima) digit (apabila sudah termasuk PKP). Apabila bukan PKP, menyampaikan Surat Pernyataan Bukan PKP.	03- PKP-[KantorKonsultanHukum].pdf
4. Surat Keterangan Domisili Kantor Konsultan Hukum terakhir yang berlaku.	04- Domisili-[KantorKonsultanHukum].pdf
5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Managing Partner.	05- KTP-ManagingPartner.pdf
6. Bukti/Keterangan pengalaman Kantor Konsultan Hukum dalam bentuk kontrak/SPK/Ikatan Kerja 4 (empat) Tahun terakhir. Kecuali Konsultan Hukum yang baru berdiri di bawah 4 (empat) tahun.	06- Kontrak-[KantorKonsultanHukum].pdf
7. Hasil scan ijazah asli, sertifikat keahlian/keterampilan asli, sertifikat kursus-kursus dan KTP asli tenaga ahli/inti perusahaan.	<ul style="list-style-type: none">• 07- Ijasah-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf• 07- Sertifikat-01-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf• 07- Sertifikat-02-Nama-[KantorKonsultanHukum].pdf
8. Hasil scan Kartu Keluarga (KK) Managing Partner.	08- KK-01-[ManagingPartner].pdf
<ul style="list-style-type: none">• Menunjukkan DOKUMEN ASLI dari poin 1 s/d 4 dan poin 6.• Untuk poin 5, 7 dan 8 tidak diperlukan menunjukkan dokumen asli pada saat proses verifikasi.	

Membuat dan menyerahkan dokumen asli serta meng-upload kedalam sistem VMS hasil scan-nya (SOFTCOPY) dalam format PDF, untuk dokumen-dokumen berikut:

Nama Dokumen	Penamaan File Yang Diupload
9. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan yang termuat dalam dokumen prakualifikasi atau dokumen lainnya yang terkait, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir A).	9-SuratTunduk-[namaperusahaan].pdf
10. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir B)	10-SuratKebenaranDokumen-[namaperusahaan].pdf
11. Surat Pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang dikeluarkan oleh PT. Angkasa Pura II (Persero) atau Instansi Pemerintah / Instansi Lain, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir C)	11-SuratTidakDaftarHitam-[namaperusahaan].pdf
12. Pakta Integritas (Contoh Formulir D)	12-PaktaIntegritas-[namaperusahaan].pdf
13. Bukti Pengendalian Anti Penyuapan pada perusahaan dapat berupa Sertifikat ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), Checklist Anti KKN dari KPK, Kebijakan Anti Korupsi/Suap, Pedoman GCG, Pedoman Code of Conduct, Pedoman dan Sistem WBS, Dokumen sejenis lainnya atau Surat Tunduk pada kebijakan SMAP di AP II	<ul style="list-style-type: none">13-ISO37001-[namaperusahaan].pdf13-ChecklistKPK-[namaperusahaan].pdf13-Anti KKN (Perusahaan) -[namaperusahaan].pdf13-GCG-[namaperusahaan].pdf13-COC-[namaperusahaan].pdf13-WBS-[namaperusahaan].pdf13-AntiSuapLainnya-[namaperusahaan].pdf13-SuratTunduk-SMAP-[namaperusahaan].pdf*
*wajib dipenuhi	(Contoh Formulir E)

-
14. Bagi petugas yang menyerahkan dan bukan pengurus perusahaan harus membawa surat kuasa dari Direktur/Pimpinan perusahaan bermaterai cukup (Rp.10.000,-) dan melampirkan photo copy KTP Pemberi Kuasa (Direktur/Pimpinan Perusahaan) dan photo copy KTP penerima kuasa, dan apabila yang menyampaikan adalah Direktur /Pimpinan Perusahaan harus menunjukkan identitas sebagai Direktur/Pimpinan Perusahaan (SIUP/Akta Perusahaan), sesuai dengan yang tercantum dalam Akta Perusahaan yang masih berlaku. (Contoh **Formulir F**)
-

II. TEMPAT/WAKTU

1. Verifikasi dilakukan secara online melalui virtual meeting room
2. Waktu verifikasi sesuai dengan link verifikasi online yang dikirimkan melalui email
3. Seluruh dokumen asli Surat Pernyataan dikirimkan ke alamat :

Unit Pengadaan

Kantor Pusat PT Angkasa Pura II (Persero)

Gedung 600 Lt. B

Bandara Internasional Soekarno-Hatta

1. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakualifikasi

Contoh Formulir A

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN
TUNDUK TERHADAP KETENTUAN PRAKUALIFIKASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama penanggung jawab :
Tempat tanggal lahir :
Jabatan dalam perusahaan :
Nama perusahaan :
Alamat perusahaan :
Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa kami / perusahaan kami tunduk terhadap ketentuan yang termuat dalam persyaratan data prakualifikasi dan pendukung lainnya yang terkait.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2021

Yang Membuat Pernyataan
Hormat kami,

Meterai Rp.10.000,00
Tanda Tangan
Cap / Stempel

Nama Jelas
Jabatan
Direktur Utama / Direktur

2. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

Contoh Formulir B

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kami :

Nama Penanggung jawab :
Alamat Perusahaan :
Telepon Kantor :
Jabatan dalam Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Segala dokumen dan formulir yang kami sampaikan/isi adalah benar.
2. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa dokumen-dokumen dan formulir yang telah kami berikan tidak benar/palsu, maka kami bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Administrasi, yaitu berupa dimasukkan dalam daftar hitam PT. Angkasa Pura II (Persero) dan tidak diikutsertakan dalam setiap Pengadaan Barang dan Jasa selama 2 (dua) tahun;
 - b. Dituntut ganti rugi atau digugat secara perdata;
 - c. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses secara pidana.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan penuh dengan rasa tanggung jawab.

.....,2021

PT.
Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Meterai Rp.10.000,00

*Tanda Tangan
Cap / Stempel*

(N a m a j e l a s)

Catatan :

Proses prakualifikasi ini dituntut kebenaran data, diperingatkan jangan sekali-kali memasukkan data yang tidak benar.

3. Surat Pernyataan Tidak Termasuk Dalam Daftar Hitam

Contoh Formulir C

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN
TIDAK TERMASUK DALAM DAFTAR HITAM

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Penanggung Jawab :
Tempat tanggal lahir :
Jabatan :
Nama perusahaan :
Alamat perusahaan :
Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa kami / perusahaan kami tidak termasuk dalam daftar hitam yang dikeluarkan oleh **PT. Angkasa Pura II (Persero)** dan atau Instansi / Perusahaan lain (atau dilampiri keterangan lain apabila ada)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2021

Yang Membuat Pernyataan
Hormat kami,

Meterai Rp.10.000,00
Tanda tangan
Cap / Stempel

Nama Jelas
Jabatan
Direktur Utama / Direktur

4. Pakta Integritas

Contoh Formulir D

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (lengkap) :
Alamat :
Nama Perusahaan :
Jabatan :

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan PT Angkasa Pura II (Persero), dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pejabat yang berwenang dari PT Angkasa Pura II (Persero) apabila mengetahui indikasi, Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) didalam proses pengadaan barang dan/atau jasa;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan mengikuti pelelangan ini secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Perusahaan kami, termasuk didalamnya Pimpinan dan Pemegang Saham, tidak pernah terlibat dalam penyuapan dan tidak memiliki hubungan dengan pihak-pihak yang dapat menyebabkan penyuapan;
5. Apabila kami melanggar hal-hal dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,2021

PT/CV.

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Stempel Perusahaan
(Meterai Rp.10.000,-)

(Nama Jelas)

5. Surat Taat Kepada Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)

Contoh Formulir E

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

SURAT TAAT KEPADA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Nama Perusahaan :
Jabatan :

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di lingkungan PT Angkasa Pura II (Persero), dengan ini saya menyatakan:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Bersedia menjalankan prinsip 4 NO's, yaitu:
 - a. No Bribery (Tidak memberikan suap kepada insan PT Angkasa Pura II (Persero))
 - b. No Kickback (Tidak memberikan komisi, uang terimakasih dan uang bagi-bagi kepada insan PT Angkasa Pura II (Persero))
 - c. No Gift (Tidak memberikan hadiah yang tidak wajar kepada insan PT Angkasa Pura II (Persero))
 - d. No Luxurious Hospitality (Tidak memberikan jamuan yang berlebihan kepada insan PT Angkasa Pura II (Persero))
3. Berjanji akan mengikuti proses pelelangan/pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan secara bersih, transparan dan profesional;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam SURAT ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Terimakasih.

.....

(NAMA PERUSAHAAN)

Ttd

(Materai Rp 10.000,-)

(Nama)
Jabatan

6. Surat Kuasa

Contoh Formulir F

KEPALA SURAT (KOP SURAT)
PERUSAHAAN PESERTA LELANG/PENYEDIA BARANG/JASA

Yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama :
- Jabatan :
- Nama Perusahaan :
- Alamat Perusahaan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA memberikan kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan verifikasi dokumen perusahaan PT/CV. di PT. Angkasa Pura II (Persero).

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(Meterai Rp.10.000,-)

.....

.....