

DAFTAR PERSYARATAN DATA KUALIFIKASI VENDOR KHUSUS

D. VERIFIKASI KANTOR AKUNTAN PUBLIK/KAP

I. KELENGKAPAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI ONLINE

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

Nama Dokumen	Penamaan File-nya
1. Akta Pendirian KAP.	01-Akte-[namaKAP].pdf
a. Surat pendaftaran KAP di Pengadilan Negeri Setempat	01 A-PendaftaranKAP -[NamaKAP].pdf
b. Surat Ijin Akuntan Publik dari Menteri Keuangan	01 B-IjinPendirianKAP-[namaKAP].pdf
2. Surat Ijin Akuntan Publik dari Menteri Keuangan.	02- IjinMenteri-[NamaKAP].pdf
3. Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik/Kantor Akuntan Publik di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).	03-TandaTerdaftar-[NamaKAP].pdf
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang berlaku.	04-TDP/NIB-[namaKAP].pdf
5. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) sebagai wajib pajak.	05-SKT-[namaKAP].pdf
6. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dengan 15 (lima belas) digit angka.	06-NPWP-[namaKAP].pdf
7. Bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29 (PPh Badan), atau Surat Keterangan Fiskal.	07-SPT-Tahunan-[namaKAP].pdf 07-SSP-PPH-[namaKAP].pdf 07-TandaTerima-[namaKAP].pdf 07-SKFiskal-[namaKAP].pdf
8. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dengan kode sei faktur pajak 5 (lima) digit huruf dan 3 (tiga) digit angka.	08-PKP-[namaKAP].pdf
9. Surat Keterangan Domisili KAP terakhir yang masih berlaku	09-Domisili-[namaKAP].pdf
10. Kartu Tanda Penduduk (KTP) direktur / pimpinan KAP	10-KTP-Direktur-[namaKAP].pdf
11. Bukti / keterangan pengalaman KAP dalam bentuk Kontrak/SPK/Ikatan kerja 10 tahun terakhir. Kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri di bawah 3 (tiga) tahun.	11-Kontrak-[namaKAP].pdf
12. Hasil scan ijasah asli, sertifikat keahlian/keterampilan asli,sertifikat kursus-kursus dan KTP asli tenaga ahli / inti KAP.	<ul style="list-style-type: none">• 12-Ijazah-Nama-[namaKAP].pdf• 12-Sertifikat-01-Nama-[namaKAP].pdf• 12-KTP-01-Nama-[namaKAP].pdf• Dst.
13. Hasil scan Kartu Keluarga (KK) asli para Pemegang Saham. Atau, hasil scan KK asli Direktur Utama untuk KAP BUMN/BUMD.	<ul style="list-style-type: none">• 13-KTP-01-Nama-[namaKAP].pdf• 13-KK-01-Nama-[namaKAP].pdf• 13- KTP-02-Nama-[namaKAP].pdf• 13-KK-02-Nama-[namaKAP].pdf• Dst.

- Menunjukkan **DOKUMEN ASLI** dari poin 1 s/d 9 dan poin 11.
- Untuk poin 10,12 dan 13 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:

14. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan yang termuat dalam dokumen prakualifikasi atau dokumen lainnya yang terkait, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir A).	14-SuratTunduk-[namaKAP].pdf
15. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir B)	15-SuratKebenaranDokumen-[namaKAP].pdf
16. Surat Pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang dikeluarkan oleh PT. Angkasa Pura Aviastar atau Instansi Pemerintah / Instansi Lain, bermaterai cukup (Rp.10.000,-) (Contoh Formulir C)	16-SuratTidakDaftarHitam-[namaKAP].pdf
17. Pakta Integritas (Contoh Formulir D)	17-PaktaIntegritas-[namaKAP].pdf
18. Bukti Pengendalian Anti Penyuapan pada KAP 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 PT AVI *wajib dipenuhi	<ul style="list-style-type: none"> • 18-ISO37001-[namaKAP].pdf • 18-ChecklistKPK-[namaKAP].pdf • 18-Anti KKN (KAP) -[namaKAP].pdf • 18- GCG-[namaKAP].pdf • 18-COC-[namaKAP].pdf • 18--WBS-[namaKAP].pdf • 18- AntiSuapLainnya-[namaKAP].pdf • 18- SuratTunduk-SMAP-[namaKAP].pdf* (Contoh Formulir E)
19. 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 dan offline.
2. Waktu verifikasi sesuai dengan link verifikasi online yang dikirimkan melalui email
3. Seluruh dokumen asli Surat Pernyataan dikirimkan ke alamat :

Unit Pengadaan
Kantor PT Angkasa Pura Aviastar
Lt. 1 Gedung Administrasi
Kantor Cabang Bandara Internasional
Kualanamu

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 KAP : Nama
KAP : Alamat KAP
: Nomor telepon :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa kami / KAP 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.

.....,2023

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 KAP : Telepon
Kantor : Jabatan
dalam KAP :

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 Aviasi 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.

.....,2023

PT.
Direktur Utama/Penanggung Jawab KAP

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 KAP : Alamat :
KAP : Nomor telepon :
:

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

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

....., 2023

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 KAP : Jabatan
:

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan PT Angkasa Pura Aviasi , 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 Aviasi 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. KAP 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.

.....,2023

PT/CV.

Direktur Utama/Penanggung Jawab KAP

Stempel KAP
(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 KAP : Jabatan
:

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di lingkungan PT Angkasa Pura Aviasi, 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 Aviasi)
 - b. No Kickback (Tidak memberikan komisi, uang terimakasih dan uang bagi-bagi kepada insan PT Angkasa Pura Aviasi)
 - c. No Gift (Tidak memberikan hadiah yang tidak wajar kepada insan PT Angkasa Pura Aviasi)
 - d. No Luxurious Hospitality (Tidak memberikan jamuan yang berlebihan kepada insan PT Angkasa Pura Aviasi)
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 KAP) Ttd

(Materai Rp 10.000,-)

(Nama)
Jabatan

6. Surat Kuasa

Contoh Formulir F

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

Yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama :
- Jabatan :
- Nama KAP : Alamat
- KAP :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA memberikan kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan verifikasi dokumen KAP PT/CV. di PT. Angkasa Pura Aviasi.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(Meterai Rp.10.000,-)

.....

.....