

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA* :
JABATAN* :
NAMA PERUSAHAAN* :
ALAMAT PERUSAHAAN* :
No. TELEPON KANTOR* : No. KODE POS* :
No. HP* : EMAIL* :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam mengikuti kegiatan Pengadaan Barang di lingkungan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING, kami akan :

1. Melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
2. Mematuhi dan melaksanakan Kebijakan Anti Penyuapan yang berlaku di PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
3. Berkomitmen untuk mencegah penyuapan dan apabila di kemudian hari ditemukan adanya penyuapan, maka kami bersedia dikenai sanksi penundaan, penghentian, pengakhiran hubungan kerja oleh PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
4. Menjunjung tinggi nilai-nilai Integritas, Mutu dan Profesional dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan landasan budaya perusahaan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
5. Melaksanakan tugas dan kewajibannya secara profesional dan bertanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency dan Fairness)* dan Pedoman Kode Etik PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
6. Tidak menyalahgunakan wewenang dan kesempatan yang telah diberikan untuk memperoleh keuntungan secara pribadi maupun kelompok yang dapat merugikan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
7. Menyampaikan semua informasi yang benar kepada PT INKA MULTI SOLUSI TRADING dan apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
8. Menjamin bahwa harga yang kami sampaikan adalah wajar dan apabila di kemudian hari diketahui bahwa harga yang kami sampaikan menunjukkan/mengindikasikan adanya ketidakwajaran, maka kami sanggup mempertanggungjawabkan dan mengembalikan kelebihan harga tersebut ke PT INKA MULTI SOLUSI TRADING dan bersedia dikenai sanksi sesuai ketentuan di PT INKA MULTI SOLUSI TRADING dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Menjamin kualitas atas produk dan/atau pekerjaan yang kami berikan telah teruji kualitasnya dan sesuai dengan standar spesifikasi yang telah dipersyaratkan oleh PT INKA MULTI SOLUSI TRADING dan apabila di kemudian hari diketahui bahwa produk yang kami hasilkan tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka kami bersedia memperbaiki dan/atau mengganti produk/hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
10. Dalam hal menggunakan sub kontraktor dalam pelaksanaan kerjasama dengan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING, maka kami akan memastikan bahwa sub kontraktor yang bersangkutan juga menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam Pakta Integritas ini.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Kota, (tanggal - bulan -tahun)

TTD di atas Materai
Rp 10.000 & Cap Perusahaan

Nama Terang

Jabatan



FORM APLIKASI VENDOR (FAV) & ANALISA SURVEI
Vendor Application Form and Survey Analysis Form
PT INKA Multi Solusi Trading

DATA PERUSAHAAN (Company Data)

BENTUK PERUSAHAAN : PT CV UD _____

NAMA * : _____
(Name)

ALAMAT (Addr.)* : _____
Jalan (Street) : _____
Kota (City) : _____
Gedung (Build.): _____

NO TELEPON (Phone No.)* :

Kantor * :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Office)

Other

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FAX* :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Fax No.)

KODE POS* :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Postal Code)

HOMEPAGE : _____
(Internet Address)

E-MAIL* : _____

PENANGUNG JAWAB * : _____
(Director)

NAMA * : _____
(Name)

JABATAN * : _____
(Function)

HP * :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Cellphone)

E-MAIL * : _____

PENANDATANGAN PURCHASE ORDER (PO) :
Signing Purchase Orders (SPO)

NAMA * : _____
(Name)

JABATAN * : _____
(Function)

HP * :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Cellphone)

E-MAIL : _____

SALES PERSON * :

NAMA * : _____
(Name)

JABATAN * : _____
(Function)

HP * :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Cellphone)

E-MAIL * : _____

*Wajib diisi (Mandatory)

Alamat email harus berbeda / tidak boleh sama masing-masing orang (Each email address should be different)

SIGNATURE

Director
sign/ paraf

Sales/Purchaser
sign/paraf

*stamp 1x (Center)



FORM APLIKASI VENDOR (FAV) & ANALISA SURVEI
Vendor Application Form and Survey Analysis Form
PT INKA Multi Solusi Trading

ANALISA SURVEI (Survey Analysis)

JENIS USAHA :
(Industry)

- Vendor (1st Party)
- Trading (2nd Party)
- Subcontractor (3rd Party)
- Others : _____

Pilih Salah Satu (Choose only 1)
 # Beri tanda (v) (check)

KEPEMILIKAN :
(Industry Code)

- Swasta Nasional/Privat National
- Swasta Asing/Privat-Foreign
- Join Venture
- BUMN/BUMD/State Company
- Yayasan/Foundation
- Perorangan/Personal
- Others : _____

DOKUMEN (Documents)

DOK.LEGAL PERUSAHAAN (Legal Documents)* :

NOMOR DOKUMEN (Doc. Number)

- | | | | |
|--------------------------|---|---|-------|
| <input type="checkbox"/> | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Nomor Induk Berusaha (NIB)* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Izin Usaha* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Akta Pendirian Perusahaan* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPK)* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Domisili* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Company Profile* | : | _____ |
| <input type="checkbox"/> | Brosur Catalogue | : | _____ |

Beri tanda (v) (check), *wajib dilampirkan

DOKUMEN PENDUKUNG (Support Document)* :

- Referensi Bank (Terbaru) Tahun 2022* (diterbitkan oleh bank yg ditunjuk)
- Laporan Keuangan Min. 2021 - 2022 (Audited)*
- SPT Tahunan (Terbaru) Min 2021 - 2022*
- Sertifikat ISO (jika ada)
- Sertifikasi/Kualifikasi, misal dari KADIN
- Surat Penunjukkan Keagenan/ Distributor (Apabila sebagai Agen / Distributor)
- OTHER _____

Beri tanda (v) (check), *wajib dilampirkan

S & K :

1. Diserahkan dalam bentuk Soft Copy ,format PDF (Soft copy only (format pdf), email to : vendor.management@imst.id)
 2. Tanda *(bintang) artinya Wajib (Mandatory) untuk dilampirkan
 3. Setiap Dok. Legal & Dok. Pendukung Perusahaan discan dan dikirim soft copy dalam format/. zip/.rar = size@ max. 2 MB/doc
- # Apabila tidak di RESIZE dan tidak mengikuti instruksi diatas, maka tidak akan kami verifikasi
4. Dokumen ini berlaku selama **2 Tahun** . Pembaruan data setiap 2 tahun sekali.
 5. Apabila ada perubahan data (ttd /nama pejabat/ alamat/email/no. telp) /diinformasikan melalui email.

SIGNATURE

Director

sign / paraf

Sales/ Purchaser

sign /paraf

*stamp 1x (Center)



FORM APLIKASI VENDOR (FAV) & ANALISA SURVEI
Vendor Application Form and Survey Analysis Form
PT INKA Multi Solusi Trading

KLASIFIKASI PRODUK (Classification of Products)

GROUP MATERIAL * :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

MEKANIK
ELEKTRIK

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

TOOLS
FASTENING
OTHER: _____

SPESIFIK JENIS PRODUK* :
(Product Specification)

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

Pilih Salah Satu dan beri tanda check (v) (Choose only 1 and check it)
Fokus hanya salah satu saja. Jika diisi semua, tetap akan kami pilih yg paling atas saja.

SIGNATURE

Penandatanganan Purchase Order
(Sales/ Purchaser)

(stamp + sign)

 Nama (Name) :
 Jabatan (Title):

City,dd-mm-yy
Penanggung Jawab
(Director)

(stamp + sign+ materai Rp10.000)

 Nama (Name) :
 Jabatan (Title):

HASIL ANALISA SURVEI (Survey Analysis Result)

KETERANGAN HASIL ANALISA & SURVEI * :

Diisi oleh PT INKA Multi Solusi Trading

VERIFIKASI (Verification) for Administrator of PT INKA Multi Solusi Trading

STATUS : OK NOK

ID NO. :

--	--	--	--	--	--	--	--

Petunjuk / Instruksi Pengiriman Soft Copy Dokumen by Email

Dikirim berupa Soft Copy (PDF) - (1 satu folder / size per dokumen = maks 2 MB), dikompres / . Zip / . rar
email ke : vendor.management@imst.id – Subject Email : REGISTRASI VENDOR - PT.....(Nama Perusahaan Anda)

Masing - masing dokumen/ file diberi nama & nomor sesuai urutan berikut :

- 1 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)*
- 2 Nomor Induk Berusaha (NIB)*
- 3 Izin Usaha*
- 4 Akta Pendirian Perusahaan*
- 5 Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPK)*
- 6 Surat Keterangan Domisili*
- 7 Company Profile*
- 8 Brosur Catalogue
- 9 Referensi Bank (Terbaru) Tahun 2023* (diterbitkan oleh bank yang ditunjuk)
- 10 Laporan Keuangan Min. 2021 - 2022 (Audited)*
- 11 SPT Tahunan (Terbaru) Min 2021 - 2022*
- 12 Sertifikat ISO (jika ada)
- 13 Sertifikasi/Kualifikasi, misal dari KADIN
- 14 Surat Penunjukkan Keagenan/ Distributor (Apabila sebagai Agen / Distributor)
- 15 FAV (Form Aplikasi Vendor)*
- 16 Pakta Integritas*

Beri tanda (v) (check), *wajib dilampirkan

Petunjuk / Instruksi Pengiriman Dokumen Hard Copy by Pos/ Ekspedisi

Hard copy yang dikirim hanya 2 (dua) dokumen berikut saja ,jika lebih dari dokumen yang kami tentukan ini, akan kami abaikan :

- FAV (Form Aplikasi Vendor) - Asli (Original)
- Pakta Integritas - Asli (Original)

Alamat pengiriman
hard copy :



PT INKA Multi Solusi Trading
JL Ring Road Barat (Depan Asrama Haji)
Kota Madiun - Jawa Timur
Telp : 0351.2810737
Kode pos : 63125
Up: Ismail Romadhon

Note :

Soft copy dan hard copy akan kami cek secara bersamaan.

ID Vendor, akan kami berikan setelah dokumen lengkap by email.

Sewaktu - waktu akan kami visit/ survei.

Dokumen sewaktu-waktu akan kami minta/ cek yang asli.