

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. Menjunjung tinggi nilai-nilai Integritas, Mutu dan Profesional dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan landasan budaya perusahaan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
3. 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;
4. Tidak menyalahgunakan wewenang dan kesempatan yang telah diberikan untuk memperoleh keuntungan secara pribadi maupun kelompok yang dapat merugikan PT INKA MULTI SOLUSI TRADING;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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  
Rp6.000,00 & 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 (1<sup>st</sup> Party)
- Trading (2<sup>nd</sup> Party)
- Subcontractor (3<sup>rd</sup> 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 Penguken 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 :**

- \* Diserahkan dalam bentuk Soft Copy ,format PDF (Soft copy only (format pdf), email to : vendor.management@imst.id)
- \* Tanda \*(bintang) artinya Wajib (Mandatory) untuk dilampirkan
- \* 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**
- \*Dokumen ini berlaku selama **2 Tahun** . Pembaruan data setiap 2 tahun sekali, kami kategorikan vendor aktif.
- \* Apabila ada perubahan data (ttd /nama pejabat/ alamat/email/no. telp) /diinformasikan melalui email.

**SIGNATURE**

**Director**

**Sales/ Purchaser**

sign / paraf

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 \* :**

  
  


**MEKANIK**  
**ELEKTRIK**  
**GAS**

  
  


**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 Rp.6000)

\_\_\_\_\_  
 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 2022\* (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 (Persero)**  
**JL Yos Sudarso No 71 Kota Madiun -**  
**Jawa Timur**  
**Telp : +62.351.452271-74**  
**Kode pos : 63122**  
**Up: Aditrie Vidyaswari - (Aik)**

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.