



LPP AGRO
NUSANTARA

PENGUMUMAN PENGADAAN
PEKERJAAN JASA KONSULTAN PENYUSUNAN
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGURUSAN PERSETUJUAN IZIN
LINGKUNGAN HIDUP PT LPP AGRO NUSANTARA WILAYAH MEDAN
Nomor: 01/Peng/Pengadaan/25/VI/2022

Guna memenuhi pemantauan dan pengawasan lapangan berkaitan dengan kepedulian perusahaan dalam pengelolaan lingkungan hidup serta kelengkapan dokumen lingkungan hidup, maka LPP Agro Nusantara Wilayah Medan berkomitmen dalam pengurusan kelengkapan dokumen DELH dan Izin Lingkungan. Oleh karena itu PT LPP Agro Nusantara akan melaksanakan **Pengadaan Pekerjaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan** dengan nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp481.373.478,00 sudah termasuk PPN 11%.

Untuk penyedia jasa yang berminat dapat melakukan pendaftaran dan dapat menyampaikan penawaran dimulai sejak pengumuman ini diterbitkan sampai dengan selambat-lambatnya tanggal 23 Juni 2022 pukul 23.59 WIB, dengan persyaratan sesuai Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) sebagaimana terlampir.

Demikian pengumuman ini kami buat, atas perhatian dan kerjasama saudara kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 15 Juni 2022
PT LPP Agro Nusantara

M. Mustangin
Ketua Tim Pengadaan

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

JUDUL PEKERJAAN : PEKERJAAN JASA KONSULTAN PENYUSUNAN
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN
PENGURUSAN PERSETUJUAN IZIN
LINGKUNGAN HIDUP PT LPP AGRO
NUSANTARA WILAYAH MEDAN

PERUSAHAAN : PT LPP AGRO NUSANTARA

BAGIAN : OPERASIONAL II

TANGGAL : 15 JUNI 2022

BIDANG PEKERJAAN : JASA KONSULTANSI

METODE : TENDER TERBATAS

A. Lingkup Pekerjaan

1. Dasar permintaan pengadaan nomor: 95/OPS2/M/V/2022.
2. Paket Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan.
3. Lokasi PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan.

B. Kualifikasi Badan Usaha

Kualifikasi badan usaha untuk Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan adalah **Konsultan Perijinan Lingkungan Hidup (UKL/UPL)**.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan adalah menyediakan jasa konsultan yang akan menyusun Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan.

D. Produk Yang Dihasilkan (Output Pekerjaan)

Produk yang dihasilkan (output pekerjaan) adalah Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan adalah Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan Wilayah Medan yang diterima dan di sahkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Medan, Sumatra Utara.

E. Sumber Dana

Anggaran Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan adalah Biaya Perijinan dan Biaya Konsultansi PT LPP Agro Nusantara.

F. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan ini adalah selama 90 hari (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak dikeluarkannya Surat Perintah Kerja.

G. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

Bentuk mata uang penawaran adalah Rupiah.

H. Cara Pembayaran

Tahapan pembayaran Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengurusan Persetujuan Izin Lingkungan Hidup PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan dengan termin sebagai berikut :

- a. Pembayaran Termin I sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak, dibayarkan setelah penandatanganan perjanjian.
- b. Pembayaran Termin II sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari nilai kontrak, dibayarkan setelah progres pekerjaan 70% dan menyerahkan Laporan Kemajuan Pekerjaan dibuktikan dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan.
- c. Pembayaran Termin III sebesar 35% (lima persen) dari nilai kontrak, dibayarkan setelah pekerjaan selesai 100% dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP).

I. Pemasukan Penawaran

Pemasukan penawaran akan dilaksanakan mulai tanggal 17 Juni 2022 sampai tanggal 23 Juni 2022 selambat-lambatnya pukul 23.59 WIB.

J. Aanwizjing

Aanwizjing akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 20 Juni 2022

Jam : 13:00 WIB

Tempat : Melalui *zoom meeting*

(Meeting ID: 850 0392 6172, Passcode: 885764)

K. Pembukaan Penawaran

Pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 24 Juni 2022

Jam : 09:00 WIB

L. Evaluasi Dokumen Penawaran

Evaluasi dokumen penawaran akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 24 Maret 2022

Jam : 10:00 WIB

M. Negosiasi dan atau Klarifikasi

Negosiasi dan atau klarifikasi akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 27 Juni 2022

Jam : 10:00 WIB

N. Dokumen Persyaratan

1. Dokumen Administrasi

a. Memenuhi dokumen untuk menjadi Penyedia Barang/Jasa PT LPP Agro Nusantara, meliputi:

- Akta Pendirian Perusahaan
- Akta Perubahan Terakhir Perusahaan
- Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP)
- Surat Izin Usaha
- Tanda Daftar Perusahaan
- Surat Keanggotaan Atau Asosiasi
- Neraca Laporan Keuangan Tahun Terakhir
- Surat Pernyataan Kebenaran Isi Dokumen
- Sertifikat Dari Lembaga Terkait
- Struktur Organisasi Perusahaan
- Profil Perusahaan
- Pengalaman Lima Tahun Terakhir

b. Pakta Integritas

c. Surat Pernyataan

d. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan

2. Dokumen Penawaran Harga

a. Surat penawaran harga/teknis/rincian pekerjaan/spesifikasi barang

b. Rincian Harga

c. Jaminan Penawaran yang diterbitkan oleh Bank Umum atau Asuransi

3. Dokumen Penawaran Teknis

a. Penawaran teknis/rincian pekerjaan/spesifikasi barang

b. Memiliki pengalaman mengurus izin lingkungan hidup dalam 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan perjanjian atau BAST.

c. Memiliki tenaga ahli sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam KAK.

Yogyakarta, 15 Juni 2022

PT LPP Agro Nusantara

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mustangin', is positioned below the company name.

M. Mustangin

Ketua Tim Pengadaan

KERANGKA ACUAN KERJA
JASA KONSULTAN PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN
PENGURUSAN PERSETUJUAN IZIN LINGKUNGAN HIDUP PT. LPP AGRO NUSANTARA
WILAYAH MEDAN

A. LATAR BELAKANG

Menindaklanjuti kunjungan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Deli Serdang pada tanggal 10 Desember 2020 ke LPP Agro Nusantara Wilayah Medan dalam rangka pemantauan dan pengawasan lapangan berkaitan dengan kepedulian perusahaan dalam pengelolaan lingkungan hidup serta kelengkapan dokumen lingkungan hidup maka LPP Agro Nusantara Wilayah Medan berkomitmen dalam pengurusan kelengkapan dokumen DELH dan Izin Lingkungan.

Kepala Bagian Operasional II telah memenuhi 3 (tiga) kali panggilan yaitu pada tanggal 14 Desember 2020, 9 Februari 2021 dan 17 Mei 2022 ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Deli Serdang terkait dengan tindaklanjut pengurusan dokumen DELH dan Ijin Lingkungan.

Sesuai dengan Pasal 109 UU Nomor 32 Tahun 2019 serta UU Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 "Setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan tanpa memiliki ijin lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (1) di Pidana dengan Pidana Penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun dan denda paling sedikit Rp 1.000.000.000,- (*satu milyar rupiah*) dan paling banyak Rp 3.000.000.000,- (*tiga milyar rupiah*)".

Untuk Menyusun dokumen lingkungan hidup dan pengurusan persetujuan lingkungan diperlukan jasa konsultansi dari konsultan lingkungan hidup yang bersertifikat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari kegiatan ini adalah menyediakan jasa konsultan yang akan menyusun Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan LPP Agro Nusantara Wilayah Medan.

C. LOKASI

PT LPP Agro Nusantara Wilayah Medan.

D. PRODUK YANG DIHASILKAN (OUTPUT)

Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan Wilayah Medan yang diterima dan disahkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Medan, Sumatera Utara.

E. JENIS KONTRAK

Pekerjaan bersifat *lumpsum*.

F. DASAR HUKUM

1. UU No. 32 Tahun 2019 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. PP No. 20 Tahun 2021 tentang Perlindungan Lingkungan Hidup;
3. PP No. 5 tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Bidang Lingkungan Hidup.

G. WAKTU DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa konsultasi Penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Pengurusan Izin Lingkungan dilaksanakan selama 3 bulan yaitu **Juni s.d Agustus 2022**, dengan tahapan pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sampling, Survei dan Pengumpulan Data

No	Uraian Pekerjaan	Waktu
1.	Udara	2 minggu
2.	Air permukaan	2 minggu
3.	Plankton bentos	2 minggu
4.	Air limbah	2 minggu
5.	Sosial ekonomi budaya	2 minggu
6.	Kesehatan masyarakat	2 minggu

2. Analisa Laboratorium

No	Uraian Pekerjaan	Waktu
1.	Kualitas udara	1 minggu
2.	Kualitas air permukaan	1 minggu
3.	Plankton bentos	1 minggu
4.	Kualitas air limbah	1 minggu
5.	Pengolahan data sosial ekonomi budaya	1 minggu
6.	Pengolahan data kesehatan masyarakat	1 minggu

3. Pembahasan Dokumen dan Perizinan

No	Uraian Pekerjaan	Waktu
1.	Pembahasan DELH	8 minggu
2.	Surat Keterangan Kelayakan Teknis	6 minggu
3.	Persetujuan Lingkungan	6 minggu

4. Laporan dan Penggandaan Dokumen

No	Uraian Pekerjaan	Waktu
1.	<i>Draft</i> Dokumen DELH	1 minggu
2.	Dokumen Final DELH	1 minggu
3.	Penggandaan Dokumen	1 hari

H. MEKANISME PEMBAYARAN

Termin Pembayaran

- Termin I sebesar 25% setelah penandatanganan kontrak
- Termin II sebesar 40% setelah Laporan Kemajuan Pekerjaan
- Termin III sebesar 35% setelah pekerjaan selesai 100%, dibuktikan dengan BASTP.

I. TENAGA AHLI

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, tenaga ahli yang dibutuhkan antara lain:

1. Ahli Fisik Kimia
2. Ahli Biologi
3. Ahli Sosiologi
4. Ahli Kesehatan Masyarakat
5. Ahli Lingkungan
6. Ahli Teknik

J. METODE EVALUASI PENAWARAN

Metode Kualitas dan Biaya dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Evaluasi syarat administrasi dengan menggunakan sistem gugur;
2. Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis dengan sistem nilai, kemudian dipilih penawaran-penawaran yang lulus ambang batas nilai teknis (passing grade);
3. Dilakukan penilaian penawaran biaya terhadap peserta yang lulus ambang batas nilai teknis (passing grade);
4. Dilakukan penjumlahan atau perhitungan kombinasi nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya, dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR} = \{\text{Nilai/skor Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai/skor Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}$$

5. Penentuan hasil pemenang, dilakukan dengan menilai aspek teknis dan penawaran harga.

K. KRITERIA DAN BOBOT PENILAIAN TEKNIS

1. Bobot penawaran teknis 70% (tujuh puluh persen)
2. Bobot penawaran biaya 30% (tiga puluh persen)
3. Penawaran biaya terendah diberikan nilai/skor tertinggi.

L. KEPEMILIKAN HASIL PEKERJAAN DAN KERAHASIAAN DATA

Semua keluaran hasil kegiatan menjadi hak milik perusahaan, selain itu semua proses, data dan informasi selama kegiatan berlangsung bersifat rahasia perusahaan.

M. KELUARAN KEGIATAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

1. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)
2. Persetujuan Lingkungan

N. LAPORAN

Jenis laporan yang harus diserahkan oleh konsultan meliputi:

1. Laporan Pendahuluan
 - Rencana pelaksanaan
 - Sumber daya yang dilibatkan

- Jadwal pelaksanaan kegiatan
2. Laporan Antara
 - Sampling, Survei dan Pengumpulan Data
 - Analisa Laboratorium
 3. Laporan Kemajuan Pekerjaan
 - Laporan pelaksanaan kegiatan
 4. Laporan Akhir terdiri dari :
 - a. Laporan Lengkap

Seluruh aspek yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan perolehan ijin DELH :

 - Pendahuluan
 - Analisis teknis
 - Analisis kesesuaian dengan persyaratan
 - Aspek legal
 - Analisis risiko
 - Kesimpulan dan rekomendasi
 - b. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup
 - c. Persetujuan Lingkungan

O. SUMBER PENDANAAN


Kegiatan ini dibiayai dengan dana yang bersumber dari Anggaran PT LPP Agro Nusantara.

P. LAIN -LAIN

Hal-hal lain yang perlu menjadi perhatian, yakni :

1. Konsultan harus menjaga kerahasiaan informasi terkait PT LPP Agro Nusantara;
2. Konsultan harus berupaya untuk menjaga ketepatan jadwal.

Yogyakarta, 10 Juni 2022
PT.LPP AGRO NUSANTARA



Pugar Indriawan
SEVP Operation

←

FORMAT SURAT PENAWARAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Kepada : PANITIA PENGADAAN
PT LPP AGRO NUSANTARA
Jalan LPP no 1 Yogyakarta 55222

Hal : Penawaran Biaya Pekerjaan(nama pekerjaan)

Dengan hormat,

Berdasarkan undangan Nomor :, tanggal, setelah mempelajari Syarat-Syarat Umum untuk pekerjaan tersebut di atas, kami yang bertandatangan di bawah ini mengajukan penawaran dengan nilai penawaran sebesar Rp. (.....) termasuk PPN 11%.

Kami tunduk pada penawaran kami untuk masa 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat penawaran ini dan mengikat kami serta dapat diterima setiap waktu selama masa tersebut masih berlaku.

Jika penawaran kami diterima, maka kami akan mulai melaksanakan pekerjaan tersebut, paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya SPMK dari Pemberi Kerja untuk memulainya dan akan menyelesaikan dan menyerahkan seluruh pekerjaan tersebut di dalam Perjanjian/Kontrak dalam waktu (.....) hari kalender terhitung mulai tanggal SPMK akan keseluruhan pekerjaan tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis, persyaratan perjanjian, rincian, dan jadwal pekerjaan.

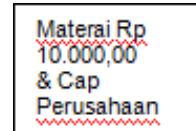
Semua biaya sehubungan dengan ini telah termasuk dalam penawaran kami.

Selama persetujuan resmi masih dipersiapkan dan belum ditanda tangani, maka penawaran beserta penegasan penerimaan tawaran secara tertulis dianggap sebagai suatu Perjanjian yang mengikat.

Kami mengerti bahwa PT LPP AGRO NUSANTARA tidak akan terikat untuk menyetujui harga yang terendah.

.....20...

PT/CV.....



Nama Terang

Jabatan

FORMAT RINCIAN HARGA

KOP PERUSAHAAN

**RINCIAN HARGA
PEKERJAAN JASA KONSULTAN PENYUSUNAN
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGURUSAN PERSETUJUAN IZIN LINGKUNGAN
HIDUP PT LPP AGRO NUSANTARA WILAYAH MEDAN**

NO	URAIAN TENAGA AHLI	VOLUME	SAT	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
A. BIAYA PERSONIL					
1	Ahli Fisika Kimia	1	Bulan		
2	Ahli Biologi	2	Bulan		
3	Ahli Sosiologi	2	Bulan		
4	Ahli Kesehatan Masyarakat	3	Bulan		
5	Ahli Lingkungan	3	Bulan		
6	Ahli Teknik	2	Bulan		
B. BIAYA PERSONIL					
1	Udara	2	Minggu		
2	Air Permukaan	2	Minggu		
3	Plankton dan Benton	2	Minggu		
4	Air limbah	2	Minggu		
5	Sosial ekonomi Budaya	2	Minggu		
6	Kesehatan Masyarakat	2	Minggu		
C. ANALISA LABORATORIUM					
1	Kualitas udara dan Kebisingan	1	Minggu		
2	Kualitas air permukaan	1	Minggu		
3	Plantkon benton	1	Minggu		
4	Kualitas Air Limbah	1	Minggu		
5	Pengolahan data ekonomi social budaya	1	Minngu		
6	Pengolahan data kesehatan masyarakat	1	Minggu		
D. PEMBAHASAN DOKUMEN DAN PERIZINAN					
1	PEMBAHASAN DELH				
	• Undangan	1	bh		
	• Uang Transport DLH + Dinas Terkait	20	orang		
	• Kosumsi	35	pack		
	• Adminitrasi dan sarana Prasarana	1	Ls		
2	Surat kelayakan lingkungan hidup				

NO	URAIAN TENAGA AHLI	VOLUME	SAT	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
	• Uang Transport DLH	10	hari		
	• Makan Siang, snack dll	15	orang		
	• Adminitrasi dan sarana Prasarana	1	ls		
3	Persetujuan Lingkungan				
	• Uang Transport DLH	5	hari		
	• Adminitrasi dan sarana Prasarana	1	ls		
E. LAPORAN DAN PENGADAAN DOKUMEN					
1	Draf DLH	10	Buku		
2	Final DLH	10	Buku		
3	Upload dan Adminitrasi digital	1	ls		
HARGA TOTAL PEKERJAAN					
PPN 11 %					
GRAND TOTAL					

.....,.....20...
PT/CV.....

Nama Terang
Jabatan

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP PERUSAHAAN

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang tersebut dan bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Sesuai dengan Anggaran Dasar/Akte selaku bertindak untuk dan atas nama:
Perusahaan :
Alamat :

Sehubungan dengan proses dan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa*..... PT LPP Agro Nusantara dengan ini menyatakan bahwa:

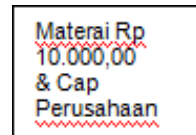
1. Saya akan mengikuti seluruh rangkaian proses pengadaan barang/jasa dimaksud dengan penuh iktikad baik, tunduk dan patuh pada seluruh peraturan perundang-undangan terkait dan telah memenuhi segala syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh PT LPP Agro Nusantara;
2. Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban saya dalam pengadaan barang/jasa tersebut secara jujur, transparan, bertanggung jawab dan professional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari persiapan penawaran, pelaksanaan pekerjaan, penyelesaian pekerjaan, dan pengawasan hasil pekerjaan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian Kerja dan Dokumen Pengadaan lainnya;
3. Saya tidak akan melakukan perbuatan kolusi dan/atau korupsi dan akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui adanya indikasi perbuatan kolusi dan/atau korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa ini;
4. Saya tidak akan menawarkan atau menyerahkan uang atau barang kepada Direksi, Panitia Pengadaan atau karyawan PT LPP Agro Nusantara secara melawan hukum untuk mempengaruhi atau berupaya mempengaruhi keputusan pihak-pihak yang berwenang di lingkungan PT LPP Agro Nusantara sehingga keputusan tersebut menguntungkan saya atau orang lain;
5. Saya tidak memiliki hubungan keluarga atau hubungan lain yang dapat menyebabkan benturan kepentingan bagi Direksi atau anggota Panitia Pengadaan PT LPP Agro Nusantara dalam proses pengadaan barang/jasa;
6. Saya dalam rangka mengikuti proses pengadaan dan pelaksanaan pekerjaan pendanaannya tidak melanggar ketentuan tentang Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral dan sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami akan bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini.

Demikianlah pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....20...

PT/CV.....



Nama Terang
Jabatan

* Disesuaikan dengan nama objek pekerjaan yang dilelangkan

**Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan (Direktur Utama/Direktur/Kepala Cabang/Kuasa Direktur) yang tercantum dalam Akta perusahaan

FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : **
- Jabatan : (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur)**
- Alamat :
- Telepon :
- Fax :
- Email :

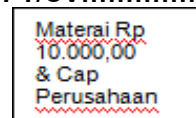
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV..... menyatakan:

1. Perusahaan dan Penanggungjawab Perusahaan seperti tersebut di atas saat ini tidak sedang dalam pengawasan Pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
2. Perusahaan yang tersebut di atas berkinerja baik dan tidak masuk daftar hitam Rekanan.
3. Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami tidak akan menuntut kerugian apapun pada Direksi PT LPP Agro Nusantara sebagai Pengguna Jasa, apabila di kemudian hari karena kondisi keuangan Perusahaan, RKAP tidak disetujui dan atau alasan lain, yang mengakibatkan Pelelangan dibatalkan secara sepihak oleh PT LPP Agro Nusantara.
4. Segala Dokumen yang kami berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan ternyata tidak benar/palsu, maka kami bersedia untuk dituntut secara pidana dan perdata serta bersedia dimasukkan ke dalam daftar hitam (black list) selama 2 (dua) tahun.
6. Kami bersedia memberikan data apabila sewaktu-waktu Panitia meminta/memerlukan dokumen asli untuk keperluan penilaian kualifikasi.
7. Bersedia mendaftarkan tenaga kerja dalam BPJS ketenagakerjaan serta melakukan pembayaran premi kepesertaan BPJS ketenagakerjaan sekaligus untuk jangka waktu selama pelaksanaan pekerjaan ditambah 30 (tiga puluh) hari dan bersedia menyerahkan bukti pendaftaran tenaga kerja dalam BPJS ketenagakerjaan dan bukti pembayaran premi asuransi BPJS ketenagakerjaan (polis) kepada bagian teknis sebanyak 4 (empat) rangkap sebelum penandatanganan Surat Perjanjian (Kontrak).
8. Kami sanggup untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan PT LPP Agro Nusantara
9. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa pernyataan yang telah kami berikan ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut/dikenakan sanksi dan dimasukkan pada daftar sanksi Perusahaan dan/atau dikeluarkan dari Daftar Registrasi Perusahaan selama 2 (dua) tahun

Demikian pernyataan ini kami buat/berikan dengan penuh rasa tanggung jawab tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

.....,.....20...

PT/CV.....



Nama Terang
Jabatan

** Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur) yang tercantum dalam Akta Perusahaan

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

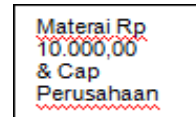
Nama : **
Jabatan : (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur)**
Alamat :
Telepon :
Fax :
Email :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV menyatakan bahwa kami sanggup dan mampu untuk menyelesaikan pekerjaan(nama pekerjaan)....., untuk kepentingan:
Nama Perusahaan : PT LPP Agro Nusantara

Kami menjamin pekerjaan ...(nama pekerjaan)...yang kami susun telah sesuai spesifikasi teknis dan design yang dipersyaratkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20...
PT/CV.....



Nama Terang
Jabatan

** Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur) yang tercantum dalam Akta Perusahaan

Formulir Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

TUJUAN

Alasan Penyampaian Formulir	<input type="checkbox"/> Permohonan Penyedia Baru <input type="checkbox"/> Perubahan
-----------------------------	---

INFORMASI UMUM

Nama		
Alamat		
Kode Pos		
Telepon / Fax	Nomor Tlp:	Nomor Fax:
Kategori	<input type="checkbox"/> Perseorangan <input type="checkbox"/> Badan Usaha	
NPWP		

BIDANG USAHA

<input type="checkbox"/> Konsultan Hukum	<input type="checkbox"/> Asuransi
<input type="checkbox"/> Konsultan Teknis/Pengawas Proyek	<input type="checkbox"/> Layanan Online
<input type="checkbox"/> Konsultan Lainnya	<input type="checkbox"/> Pelayanan Kesehatan
<input type="checkbox"/> Kantor Akuntan Publik	<input type="checkbox"/> IT Software
<input type="checkbox"/> Kantor Jasa Penilai Publik	<input type="checkbox"/> IT Hardware
<input type="checkbox"/> Penerjemah	<input type="checkbox"/> Penyedia Tenaga Kerja
<input type="checkbox"/> Agen Perjalanan	<input type="checkbox"/> Agen Iklan dan Media
<input type="checkbox"/> Transportasi Darat	<input type="checkbox"/> Percetakan
<input type="checkbox"/> Transportasi Laut	<input type="checkbox"/> Jasa Design
<input type="checkbox"/> Notaris dan PPAT	<input type="checkbox"/> Kontraktor Umum
	<input type="checkbox"/> Perdagangan Umum
Lainnya (spesifikasi):	

DATA PENGADAAN

Nama Kontak		
Korespondensi	Email:	
	Nomor Tlp:	Nomor HP:
Kontak Darurat		
Korespondensi	Email:	
	Nomor Tlp:	Nomor HP:

INFORMASI PERUSAHAAN / Company Information

Tahun Pendirian		
Jumlah Karyawan		
Jumlah Tenaga Ahli		
Klien Utama 3 tahun terakhir	1. 2.	3. 4.

Formulir Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

Komposisi Komisaris, Direktur Utama, dan Direktur	1. 2. 3. 4. 5.	Commissioner President Director Director Director Director
---	----------------------------	--

TRANSAKSI PEMBAYARAN

Mata Uang	<input type="checkbox"/> Rupiah (IDR) <input type="checkbox"/> Lainnya :	<input type="checkbox"/> US Dollar (USD)
Pemegang Rekening		
Nomor Rekening		
Nama Bank		Cabang
Alamat Bank		

DATA PENYEDIA :

Kami, badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia melampirkan salinan data sebagai berikut :

No.	No:	Tgl:
1. Akte Pendirian Perusahaan		
2. Akte Perubahan Terakhir Perusahaan		
3. Surat Keterangan Domilisi Perusahaan		
4. Nomor Induk Berusaha (NIB)		
5. Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pengukuhan PKP (SPPKP)		
6. Surat Izin Usaha		
7. Tanda Daftar Perusahaan		
8. Surat Keanggotaan atau Asosiasi		
9. Neraca Laporan Keuangan Tahun terakhir		
10. Surat Pernyataan Kebenaran Isi Dokumen		
11. Sertifikat dari Lembaga terkait		
12. Struktur Organisasi Perusahaan		
13. Profil Perusahaan		
14. Pengalaman lima tahun terakhir		

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Saya memiliki otorisasi untuk memberikan informasi diatas dan lainnya sesuai permintaan
2. Saya berminat menjadi Daftar Rekanan dan bersedia mentaati peraturan tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa PT LPP Agro Nusantara dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa.

Formulir Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

3. Saya tidak akan melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan atau pelanggaran-pelanggaran dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di PT LPP Agro Nusantara.

Nama		Tanggal	
Jabatan			
Tandatangan			