



**AGRINAS PALMA  
NUSANTARA**

Petunjuk Penggunaan  
Pendaftaran Dokumen Penyedia/Vendor  
***Vendor Management System Agrinas Palma Nusantara***  
Versi 1.0  
PT Agrinas Palma Nusantara (Persero)

## Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>3</b>
1. Bab 1. Pendahuluan.....	3
2. Bab 2. Fitur Dan Fungsi.....	3
<b>BAB 2 FITUR DAN FUNGSI</b> .....	<b>1</b>
1.1. Registrasi Penyedia Baru .....	1
1. Registrasi Vendor.....	1
Gambar 1 Tampilan Halaman Utama Website E-Proc APN .....	2
Gambar 2 Tampilan Pendaftaran Penyedia Baru .....	3
Gambar 3 Tampilan Informasi Pendaftaran Penyedia Baru.....	4
Gambar 4 Tampilan Email Registrasi Penyedia Pengadaan Baru .....	5
Gambar 5 Tampilan Halaman Utama Website E-Proc APN .....	6
Gambar 6 Tampilan Halaman Masuk ke Akun Penyedia.....	7
Gambar 7 Tampilan Halaman LogIn .....	8
2. Melengkapi Dokumen Persyaratan .....	9
Gambar 8 Tampilan Step 1 Identitas Perusahaan .....	10
Gambar 9 Tampilan Step 2 Rekening Bank .....	11
Gambar 10 Tampilan Step 3 Akta Pendirian Perusahaan.....	12
Gambar 11 Tampilan Step 4 Akta Perubahan Terakhir Perusahaan .....	13
Gambar 12 Tampilan Step 5 Tanda Daftar Perusahaan .....	14
Gambar 13 Tampilan Step 6 Keterangan Izin Domisili Perusahaan Terakhir.....	15
Gambar 14 Tampilan Step 7 Nomor Induk Berusaha .....	16
Gambar 15 Tampilan Step 8 Surat Izin Usaha Perdagangan .....	17
Gambar 16 Tampilan Pop Up Tambah Bidang Usaha .....	18
Gambar 17 Tampilan Step 9 NPWP .....	19
Gambar 18 Tampilan Step 10 PKP .....	20
Gambar 19 Tampilan Step 11 Surat Pajak Tahunan .....	21
Gambar 20 Tampilan Step 12 Surat Keterangan Terdaftar dari Kantor Pajak.....	22
Gambar 21 Tampilan Step 13 Daftar Tim Manajemen.....	23
Gambar 22 Tampilan Step 14 Tenaga Ahli/Karyawan .....	24
Gambar 23 Tampilan Step 15 Pakta Integritas.....	25
Gambar 24 Tampilan Step 16 Surat Permohonan Pendaftaran .....	26
Gambar 25 Tampilan Step 17 Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen .....	27
Gambar 26 Tampilan Step 18 Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan .....	28
Gambar 27 Tampilan Step 19 Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuilifikasi.....	29
Gambar 28 Tampilan Step 20 Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam.....	30
Gambar 29 Tampilan Step 21 Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan .....	31
Gambar 30 Tampilan Step 22 Jadwal Verifikasi .....	32
Gambar 31 Konfirmasi Data Selesai .....	33

## BAB 1 PENDAHULUAN

---

Panduan penggunaan pengoperasian dan pengelolaan Aplikasi Vendor Management Sistem dibuat dengan mengacu sumber referensi yang memiliki legalisasi pengakuan (endorsement) dari dokumen-dokumen pengembangan dan referensi dari panduan dan dokumentasi penyedia perangkat lunak terkait. Buku ini terdiri dari beberapa bab dengan topik pembahasan sebagai berikut :

Buku ini terdiri dari beberapa bab dengan topik pembahasan sebagai berikut :

1. **Bab 1. Pendahuluan**

Memberikan penjelasan mengenai isi buku panduan.

2. **Bab 2. Fitur Dan Fungsi**

Memberikan penjelasan mengenai fitur dan tata cara penggunaan aplikasi secara baik dan benar.

Proses berjalannya *Vendor Management System* bisa dikembangkan menggunakan 2 (dua) metode proses aliran informasi yaitu “user to vendor” dan “vendor to user”, user dalam hal ini adalah instansi atau perusahaan yang mengimplementasikan *Vendor Management System (VMS)* dalam melakukan proses registrasi/ pendaftaran sebelum mengikuti proses pengadaan atau lelang didalam sistem.

Yang dimaksud dengan ***user to vendor*** adalah jika user membutuhkan sumber daya, maka user menginformasikan melalui *Vendor Management System (VMS)*, untuk nanti nya vendor dapat melakukan registrasi di dalam sistem, sehingga nantinya vendor yang telah terdaftar dapat memiliki hak akses untuk mengikuti lelang dan memberikan penawaran, sedangkan untuk vendor to user adalah kebalikan dari user to vendor, yaitu vendor nanti akan memberikan informasi bahwa telah melakukan registrasi di dalam sistem dan sudah dapat memberikan suplai atau penawaran dengan harga dan periode berlakunya harga tersebut, sehingga user nantinya dapat bisa memilih vendor yang telah terdaftar dalam sistem dan memilih penawaran yang dibutuhkan dengan harga dan kualitas terbaik.

## BAB 2 FITUR DAN FUNGSI

---

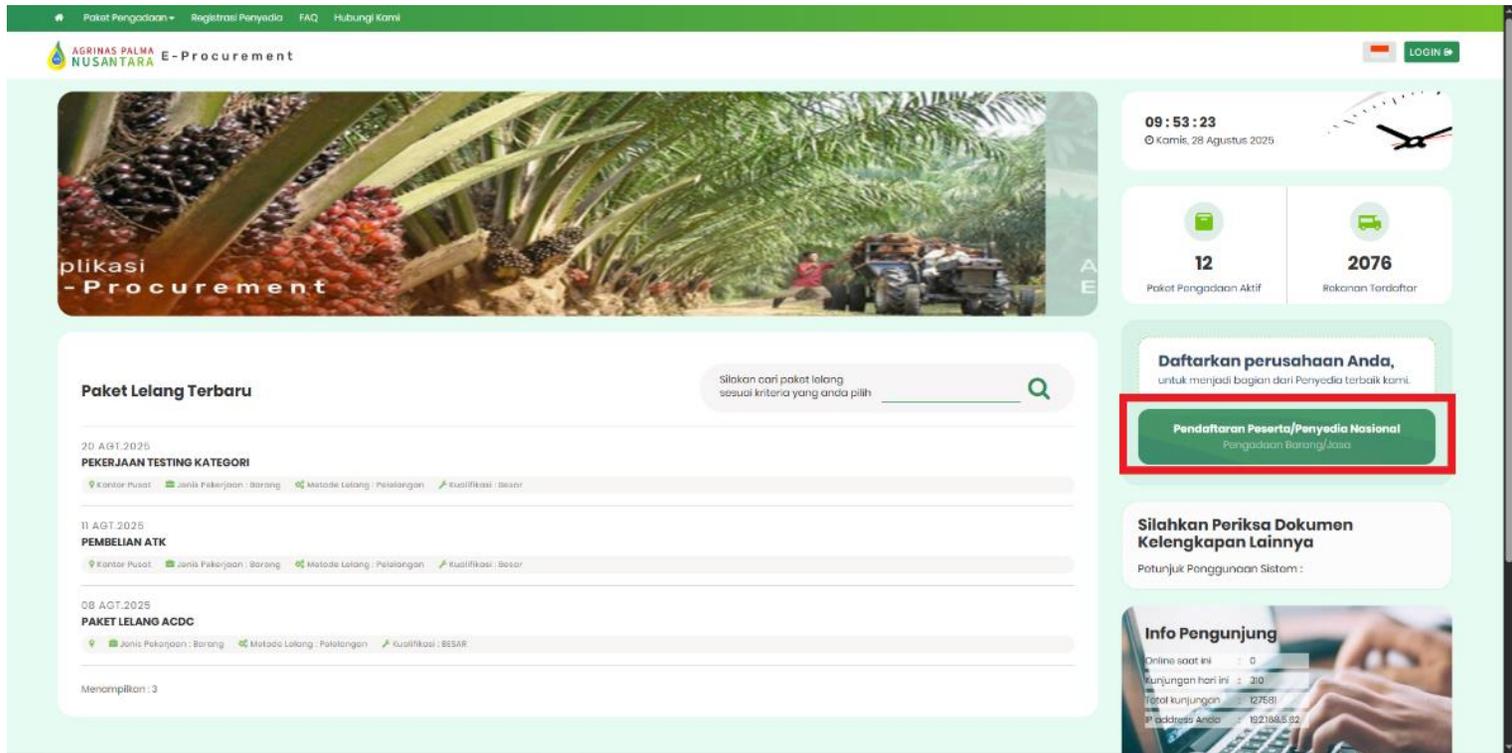
Pada modul ini akan dijelaskan mengenai proses dan fitur-fitur yang tersedia pada vendor management sistem. Terdapat beberapa fitur dan fungsi pada vendor management system diantaranya sebagai berikut:

### 1.1. Registrasi Penyedia Baru

Registrasi penyedia baru ini adalah salah satu proses yang wajib dilakukan oleh vendor untuk mengakses website <https://pengadaan.agrinaspalma.id/> berikut adalah langkah-langkah vendor melakukan registrasi penyedia baru

#### 1. Registrasi Vendor

*Registrasi vendor adalah step nya vendor akan melengkapi beberapa data sebagai syarat untuk dapat masuk ke sistem E-Proc APN. Vendor atau Penyedia dapat masuk ke Website <https://pengadaan.agrinaspalma.id/> dan terdapat di sebelah kanan dengan tulisan “Pendaftaran Peserta/Penyedia Nasional” dan Vendor atau Penyedia dapat klik *button* tersebut untuk mendaftarkan perusahaan.*



Gambar 1 Tampilan Halaman Utama Website E-Proc APN

Ketika Vendor / Penyedia ingin melakukan Registrasi, pastikan bahwa penyedia belum pernah melakukan registrasi sebelumnya. NPWP dan Email yang ingin dimasukkan bukanlah NPWP dan Email yang sudah pernah terdaftar sebelumnya.

The screenshot shows the 'Registrasi Penyedia' (Supplier Registration) page on the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement website. The page is titled 'Registrasi Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Nasional' and features a form for 'Informasi Identitas Penyedia' (Supplier Identity Information). The form includes fields for 'Nama Perusahaan' (Company Name), 'NPWP' (Tax ID), 'E-mail', and 'Kode Captcha' (Captcha Code). A checkbox at the bottom of the form states: 'Dengan ini saya menyatakan bahwa data-data tersebut adalah data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.' (With this, I declare that the data provided is correct and can be held accountable). The page also includes a 'MENU LAIN' (Other Menu) section with links to 'Tata Cara Prakuifikasi Online', 'Syarat dan Ketentuan', and 'Frequently Asked Questions (FAQ)'. A 'KONTAK KAMI' (Contact Us) section provides the address, telephone, email, and website information for AGRINAS PALMA NUSANTARA.

Paket Pengadaan Registrasi Penyedia FAQ Hubungi Kami

AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement

Registrasi Rekanan

**Registrasi Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Nasional**

**Informasi Identitas Penyedia**

Nama Perusahaan

NPWP

E-mail

Kode Captcha

Dengan ini saya menyatakan bahwa data-data tersebut adalah data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

**AGRINAS PALMA NUSANTARA**  
Kami di PT Agrinas Palma Nusantara siap membantu Anda dengan informasi, kerja sama, dan solusi terbaik di bidang kelapa sawit dan konsultan konstruksi.

**MENU LAIN**

- Tata Cara Prakuifikasi Online
- Syarat dan Ketentuan
- Frequently Asked Questions (FAQ)

**KONTAK KAMI**

Alamat : HK Tower, MT Haryono St No Kav. 8 Lantai 9, Cawang, Jatihegara, East Jakarta City, Jakarta 12940

Telepon : -

Email : -

Website : agrinaspalmaid

Gambar 2 Tampilan Pendaftaran Penyedia Baru

Penyedia yang telah melakukan Pendaftaran dengan data yang *valid* akan mendapatkan Informasi Pendaftaran Penyedia. Penyedia juga akan mendapatkan Link berupa informasi *Username*, Nama Perusahaan, dan *Password* di email yang sudah didaftarkan sebelumnya untuk Penyedia dapat masuk ke proses selanjutnya.

The screenshot displays the 'Informasi Pendaftaran Daftar Rekanan Perusahaan (DRP)' page. At the top left is the logo for 'AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement'. A 'LOGIN' button is visible in the top right corner. The page title is 'Registresi Rekanan Informasi' and the main heading is 'Informasi Pendaftaran Daftar Rekanan Perusahaan (DRP)'. A message states: 'Email telah dikirim, jika dalam 24 jam email belum diterima, hubungi administrator. Silahkan simpan informasi di bawah ini untuk kepentingan validasi.' Below this, a confirmation message reads: 'Anda telah berhasil melakukan registrasi pada sistem APPRO - PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk'. A table shows the registration details: 'Nama Perusahaan : PT VENDOR TESTING' and 'Nomor Registrasi : V000010'. A subsequent message says: 'Untuk selanjutnya, silakan melengkapi Informasi Perusahaan anda dalam Vendor Management Systems EPROC dengan melakukan login sesuai username dan password yang telah kami kirim ke email anda.' At the bottom, it identifies the administrator as 'Administrator APPRO PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk' and includes a 'KEMBALI' button.

Nama Perusahaan	: PT VENDOR TESTING
Nomor Registrasi	: V000010

**Gambar 3 Tampilan Informasi Pendaftaran Penyedia Baru**

## Agrinas Palma Nusantara E-Procurement

### NOTIFIKASI REGISTRASI PENYEDIA

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu  
di  
- tempat

Dengan hormat,  
Anda telah berhasil melakukan registrasi pada sistem [Agrinas Eproc - PT Agrinas Palma Nusantara \(Persero\)](#) :

Nama Perusahaan	:	PT VALSIX
Nomor Registrasi	:	V000011
E-mail terdaftar saat ini	:	yacofa7037@chaublog.com
Username	:	yacofa7037@chaublog.com
Password	:	SCpzNBoC

Untuk selanjutnya, silakan melengkapi Informasi Perusahaan anda dalam Vendor Management Systems Agrinas Eproc kami.  
Masukkan username dan password tersebut pada sistem Agrinas Eproc PT Agrinas Palma Nusantara (Persero).  
Petunjuk penggunaan sistem dapat dilihat pada website Agrinas Eproc PT Agrinas Palma Nusantara (Persero)

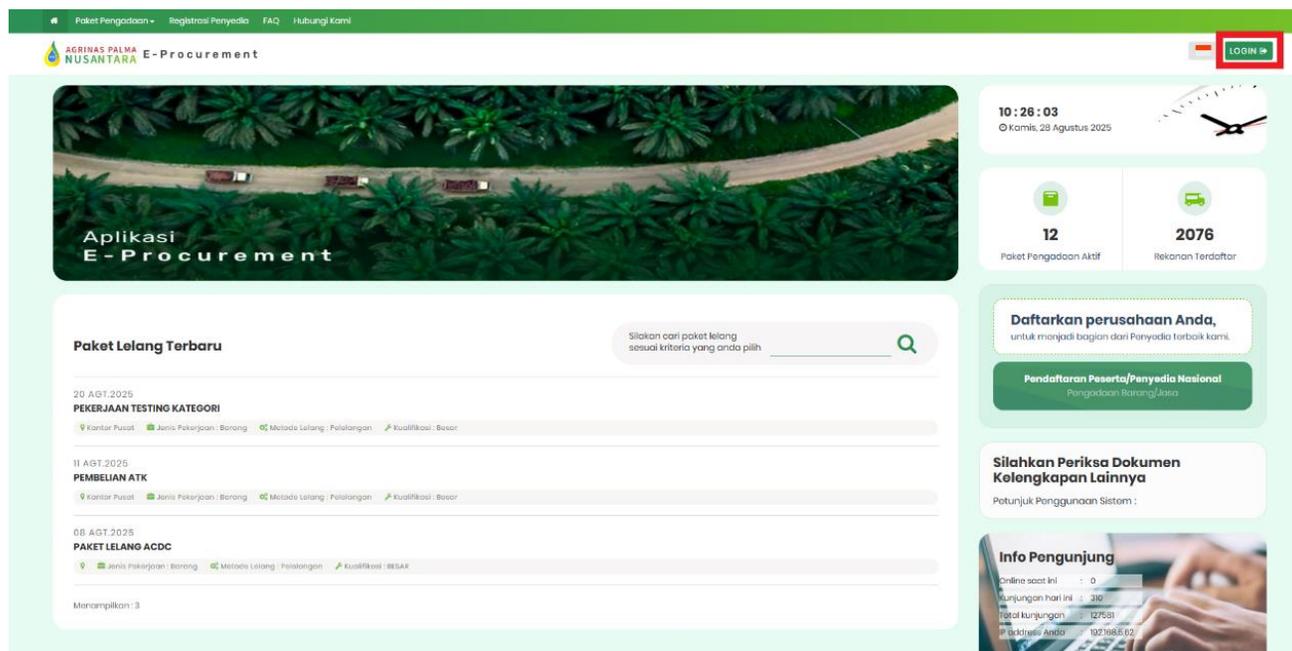
[Menuju Aplikasi Agrinas Eproc](#)

Apabila ada perihal yang ingin ditanyakan lebih lanjut terkait sistem Agrinas EPROC, Bapak/Ibu dapat mengajukan pertanyaan melalui email kepada helpdesk.eproc.agrinas@gmail.com  
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

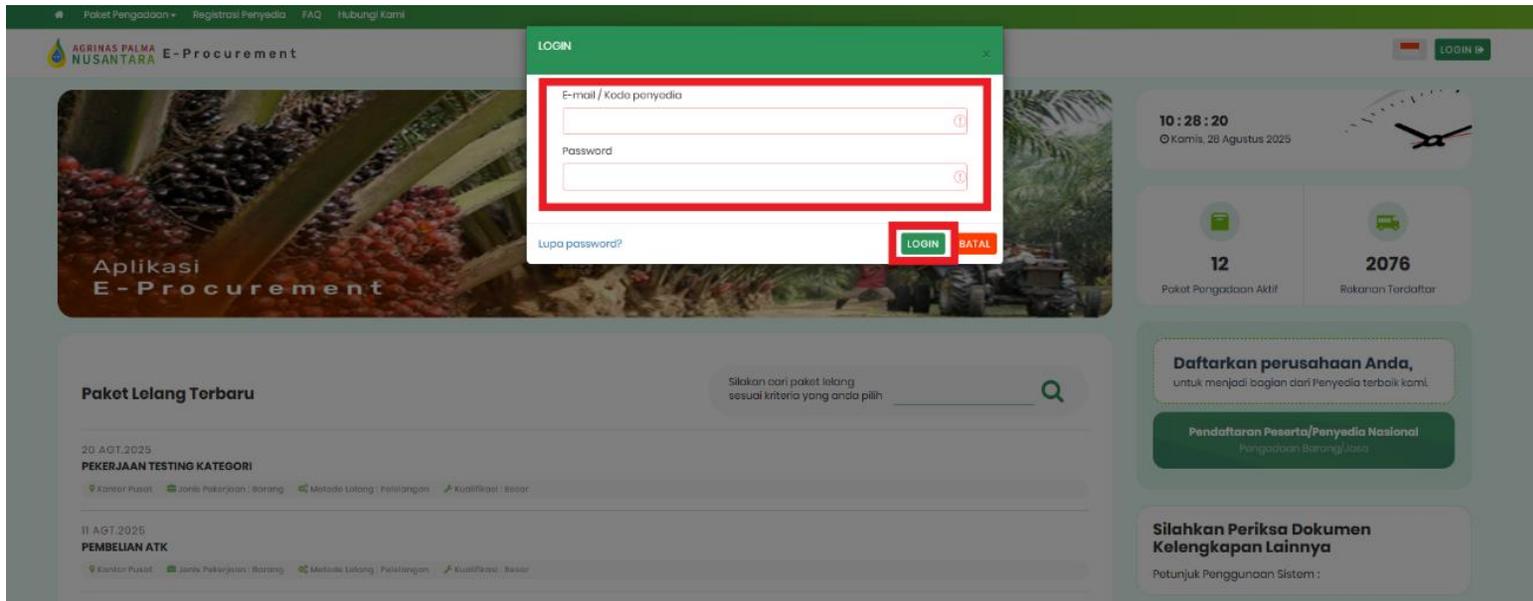
**Best Regards,**  
*Agrinas Palma Nusantara E-Procurement*  
PT Agrinas Palma Nusantara (Persero)  
Jl. Tebet Dalam III C No.9, Tebet Bar.  
Kec. Tebet

**Gambar 4 Tampilan Email Registrasi Penyedia Pengadaan Baru**

Penyedia dapat kembali ke halaman utama website untuk ke proses selanjutnya. Penyedia dapat klik button “Login” yang berada ujung kanan atas untuk masuk ke dalam menu utama Penyedia Baru untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan. Penyedia dapat memasukkan *Username* dan *Password* yang telah dikirimkan melalui email yang telah terdaftar di step sebelumnya.



Gambar 5 Tampilan Halaman Utama Website E-Proc APN



Gambar 6 Tampilan Halaman Masuk ke Akun Penyedia

## 2. Melengkapi Dokumen Persyaratan

Melengkapi dokumen persyaratan dengan klik menu pada halaman utama website setelah penyedia melakukan *Login*. Kemudian penyedia dapat memilih tab menu **Registrasi Penyedia** untuk masuk ke dalam step selanjutnya. Penyedia diminta untuk mengisi seluruh data dan informasi yang dibutuhkan.

The screenshot displays the 'Company Identity Document' registration page on the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement website. The page is divided into several sections:

- Navigation:** A green header bar contains 'Paket Pengadaan', 'Validasi', 'Kelengkapan Dokumen', and 'Hubungi Kami'. The logo 'AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement' is on the left, and 'VENDOR TESTING VT' is on the right.
- Document List:** A horizontal menu lists various documents: 'Identitas Perusahaan', 'Rekening Bank', 'Akta Pendirian Perusahaan', 'Akta Perubahan Terakhir Perusahaan', 'TDP', 'SKDP', 'NIB', 'SIUP', 'SIUK', 'SUK', 'SBUK (Konstruksi)', 'NPWP', and 'PKP'. Below this, a row of document categories is shown with checkboxes: 'SPT', 'SPT Masa Bulanan', 'SKT', 'Laporan Keuangan Audit', 'Daftar Tim Manajemen', 'Tenaga Ahli/Karyawan', 'Pengalaman Perusahaan', 'Pakta Integritas', and 'Surat Permohonan Pendaftaran'. A second row includes 'Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam' and 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan'.
- Informasi Data Pokok Identitas Perusahaan:** A section with a green header containing an 'Informasi:' box with two points:
  - Non Pengadaan Langsung dipilih apabila akan mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa (Tender) di seluruh wilayah kerja PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk. Proses verifikasi WAJIB tetap muka menunjukkan dokumen ASLI.
  - Pengadaan Langsung dipilih apabila hanya akan mengikuti Pengadaan Langsung saja di Kantor Cabang/Kantor Pusat PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk sesuai batas kewenangan pagu masing-masing. Proses verifikasi dilakukan secara online.
- Registration Form:** A form with the following fields:
  - Nomor Registrasi: V00000
  - Nama Perusahaan: PT VENDOR TESTING
  - NPWP: 34.234.543.5-456.547
  - E-mail: wanatef154@aperlat.com
  - Jenis Perusahaan: Perusahaan Swasta Umum (dropdown)
  - Status Perusahaan: Pusat (radio), Cabang (radio)
  - Alamat: Tangerang (text input)
  - Provinsi: Banten (dropdown)
  - Kabupaten/Kota: Kota Tangerang (dropdown)
  - Kode Pos: 53664 (text input)
- Daftar Dokumen Persyaratan:** A table titled 'Monitoring Status Dokumen' with columns 'Dokumen', 'Sifat', and 'Status'.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Daftar
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan bin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entri

Gambar 7 Tampilan Halaman Utama Website Penyedia

a. Identitas Perusahaan

Penyedia diminta untuk mengisi Identitas Perusahaan. Pastikan tidak ada yang tidak terisi karena bersifat *mandatory*. Penyedia wajib mengisi foto minimal 3 file terlebih dahulu agar dapat melanjutkan ke step berikutnya.

**ASIRAS PALMA NUSANTARA E-Procurement**

Company Identity Document /

### Dokumen Identitas Perusahaan

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | SKDP | NIB | SIUP | SILUK | SUR | SBUK (Konstruksi) | NPWP | PKP

SPT Masa Bulanan | SPT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Permohonan Pendaftaran

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepetuhan Sistem Informasi Anti Penyalahgunaan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuadifikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

Informasi Data Pokok Identitas Perusahaan

**Informasi:**

- Non Pengadaan Langsung dipilih apabila akan mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa (Tender) di seluruh wilayah kerja PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk. Proses verifikasi WAJIB tetap muka menunjukkan dokumen ASLI
- Pengadaan Langsung dipilih apabila hanya akan mengikuti Pengadaan Langsung saja di kantor Cabang/kantor Pusat PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk sesuai batas kewenangan pagu masing-masing. Proses verifikasi dilakukan secara online

Nomor Registrasi: V000010  
Nama Perusahaan: PT VENDOR TESTING  
NPWP: 342345435-456547  
E-mail: wanotaf54@aperiod.com  
Jenis Perusahaan: Perusahaan Swasta Umum  
Status Perusahaan: Pusat  Cabang   
Alamat: Tangerang  
Provinsi: Banten  
Kabupaten/kota: Kota Tangerang  
Kode Pos: 53864

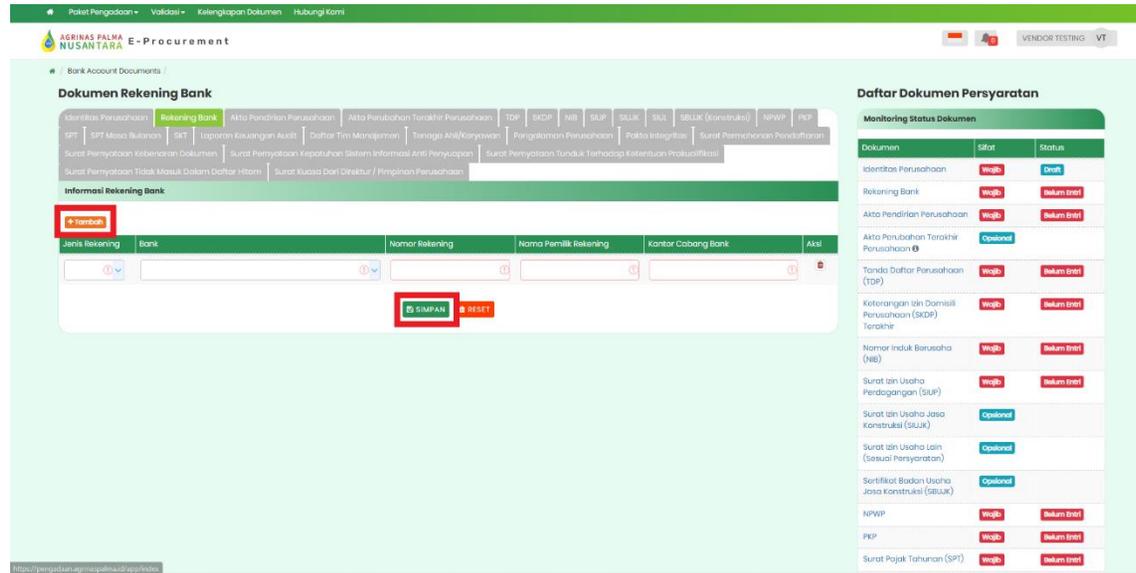
### Daftar Dokumen Persyaratan

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan lain Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Ijin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entri

Gambar 8 Tampilan Step 1 Identitas Perusahaan

b. Rekening Bank

Adalah proses pengisian data rekening bank yang bersifat **wajib** dan harus dilengkapi oleh vendor



Gambar 9 Tampilan Step 2 Rekening Bank

c. Akta Pendirian Perusahaan

Adalah proses pengisian data akta pendirian perusahaan yang bersifat **wajib** dan harus dilengkapi oleh vendor didalam sistem.

The screenshot shows the 'Deed of Incorporation' step in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The main form area is titled 'Informasi Akta Pendirian Perusahaan' and contains several input fields: 'No. Akta Pendirian', 'Tanggal Akta Pendirian', 'Nama Notaris', 'Dokumen Akta Pendirian', 'No. Pengesahan', 'Tanggal Pengesahan', and 'Dokumen Pengesahan'. A red box highlights these input fields. Below the form are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. On the right side, there is a 'Daftar Dokumen Persyaratan' table with columns for 'Dokumen', 'Sifat', and 'Status'.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Draft
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entri

Gambar 10 Tampilan Step 3 Akta Pendirian Perusahaan

d. Akta Perubahan Perusahaan Terakhir

Adalah proses pengisian akta perubahan perusahaan terakhir yang bersifat **opsional**, vendor tidak harus melengkapi akta perubahan perusahaan terakhir didalam sistem dan bisa langsung ke step berikutnya dengan klik **button Simpan**.

Company's Last Amendment Deed Document /

### Dokumen Akta Perubahan Terakhir Perusahaan

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | **Akta Perubahan Terakhir Perusahaan** | TDP | SKOP | NIB | SIUP | SELUK | SIA | SBUK (Konstruksi) | NPWP | PKP

SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Permohonan Pendaftaran

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyusapan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Kualifikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

#### Dokumen Akta Perubahan Terakhir Perusahaan

No. Akta Perubahan

Tanggal Akta Perubahan

Nama Notaris

Dokumen Akta Perubahan  Choose File No file chosen

No. Pengesahan

Tanggal Pengesahan

Dokumen Pengesahan  Choose File No file chosen

#### Daftar Dokumen Persyaratan

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Draft
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entah
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entah
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entah
Nomor induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entah
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entah
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entah
PKP	Wajib	Belum Entah
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entah

Gambar 11 Tampilan Step 4 Akta Perubahan Terakhir Perusahaan

e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Adalah proses pengisian data tanda terdaftarnya perusahaan yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia. Penyedia dapat memasukkan Dokumen dengan jenis dokumen dalam bentuk PDF.

The screenshot displays the 'Tanda Daftar Perusahaan (TDP)' registration page. The top navigation bar includes the logo and 'E-Procurement' text. The main content area is titled 'Tanda Daftar Perusahaan (TDP)' and features a breadcrumb trail with 'TDP' highlighted. Below the breadcrumb is a horizontal menu with various document types, including 'TDP', 'SKDP', 'NIB', 'SIUP', 'SIUK', 'SUK', 'SRLK (Konstruksi)', 'NPWP', and 'PEP'. The main form area contains several input fields: 'Nomor Izin', 'Tanggal Izin', 'Tanggal Izin Berakhir', 'Instansi Pemberi Izin', and 'Dokumen'. The 'Dokumen' field is highlighted with a red border and contains a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below the form are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. On the right side, there is a 'Daftar Dokumen Persyaratan' table with columns for 'Dokumen', 'Sifat', and 'Status'.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri

Gambar 12 Tampilan Step 5 Tanda Daftar Perusahaan

f. Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir

Adalah proses pengisian data keterangan izin domisili yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia. Penyedia dapat memasukkan Dokumen dengan jenis dokumen dalam bentuk PDF.

Statement of the Company's Last Domicile Permit /

### Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | **SKDP** | NIB | SIUP | SILUK | SILU | SILUK (Konstruksi) | NPWP | PKP  
SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Permohonan Pendaftaran  
Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyuapan | Surat Pernyataan Tulus Terhadap Ketentuan Kualifikasi  
Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

#### Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir

Nomor Izin:

Tanggal Izin:

Tanggal Izin Berakhir:

Instansi Pemberi Izin:

Dokumen:  No file chosen

Format file adalah .pdf

**SIMPAN** **RESET**

#### Daftar Dokumen Persyaratan

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Optional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Optional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Optional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Optional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri

Gambar 13 Tampilan Step 6 Keterangan Izin Domisili Perusahaan Terakhir

g. Nomor Induk Berusaha (NIB)

Adalah proses pengisian data nomor induk berusaha yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia. Jika penyedia ingin menambahkan lebih dari 1 nama Bidang Usaha, maka penyedia dapat klik **Simpan** terlebih dahulu pada Pop Up pertama, lalu klik **button Tambah** kembali.

**Nomor Induk Berusaha (NIB)**

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | SKDP | **NIB** | SLUP | SILUK | SILA | SBLUK (Konstruksi) | NPWP | PKP

SPT | SPT Masa Bulanan | SGT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Pemohonan Pendaftaran

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyuapan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuififikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dan Direktur / Pimpinan Perusahaan

**Nomor Induk Berusaha (NIB)**

Nomor Izin:

Tanggal Izin:

Instansi Pemberi Izin:

Dokumen:  No file chosen

Format file: pdf

**SIMPAN** **RESET**

**Daftar Dokumen Persyaratan**

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUKJ)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBLUK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entri

Gambar 14 Tampilan Step 7 Nomor Induk Berusaha

h. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Adalah proses pengisian data surat izin usaha perdagangan yang bersifat *opsional*, atau data tersebut tidak wajib dilengkapi oleh vendor didalam sistem

**Kelola Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)**

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | SKDP | NIB | **SIUP** | SBLUK | SBLU | SBLUK (Konstruksi) | NPWP | PKP

SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Perumahan Pendaftaran

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penipuan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Kualifikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Bagi Direktur / Pimpinan Perusahaan

**Kelola Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)**

Nomor izin:

Tanggal izin:

Instansi Pemberi izin:

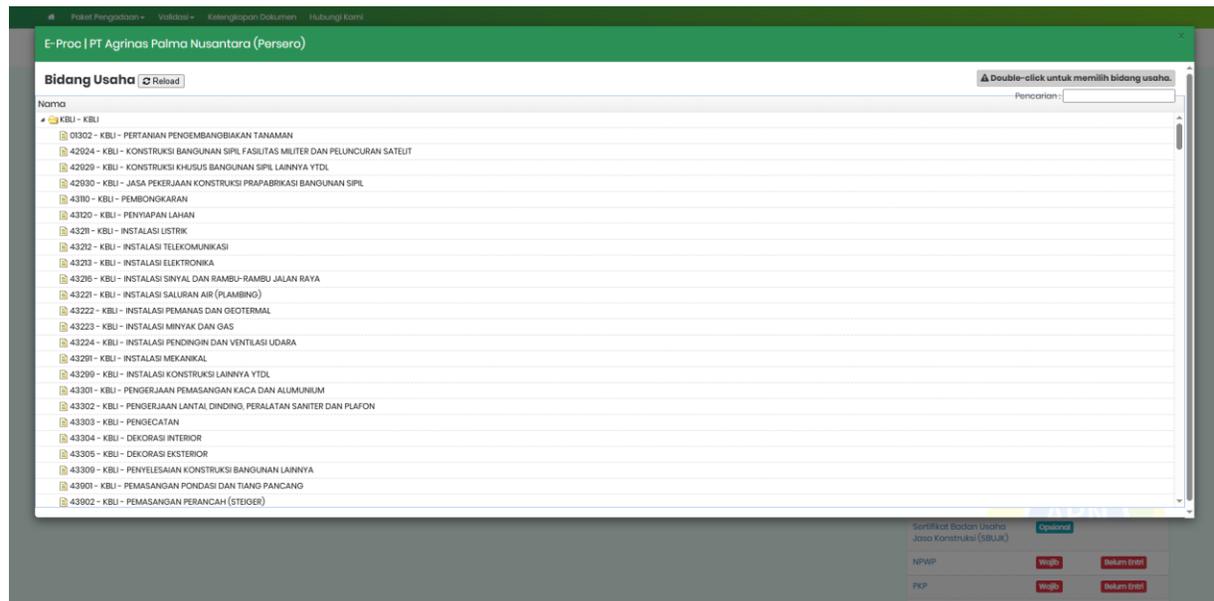
Dokumen:   No file chosen

Bidang usaha:

**Daftar Dokumen Persyaratan**

Dokumen	SiCat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBLUK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri
Kuasa Bagi Direktur (KBD)	Wajib	Belum Entri

Gambar 15 Tampilan Step 8 Surat Izin Usaha Perdagangan



Gambar 16 Tampilan Pop Up Bidang Usaha

i. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Adalah proses pengisian data nomor pokok wajib pajak yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia. Penyedia dapat memasukkan Dokumen dengan jenis dokumen dalam bentuk PDF.

The screenshot displays the 'Dokumen NPWP' section of the 'AGRIAS PALMA KUSANTARA E-Procurement' system. The NPWP number '42.3421824-934656' is entered in a text field. Below it, a file upload button labeled 'Choose File' is present, with a note 'No file chosen' and a small icon. A red box highlights the NPWP number field and the file upload area. Below the file upload area are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. The right sidebar, titled 'Daftar Dokumen Persyaratan', lists various documents with their status: 'Identitas Perusahaan' (Draft), 'Rekening Bank' (Belum Entri), 'Akta Pendirian Perusahaan' (Belum Entri), 'Akta Perubahan Terakhir Perusahaan' (Opsional), 'Tanda Daftar Perusahaan (TDP)' (Belum Entri), 'Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir' (Belum Entri), 'Nomor Induk Berusaha (NIB)' (Belum Entri), 'Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)' (Belum Entri), 'Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)' (Opsional), 'Surat Ijin Usaha Lain (Secara Persyaratan)' (Opsional), and 'Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)' (Opsional).

Gambar 17 Tampilan Step 9 NPWP

- j. Pengusaha Kena Pajak (PKP)  
Adalah proses pengisian data surat pengukuhan pengusaha kena pajak yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia.

AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement

VENDOR UJI COBA VC

Registrasi Rekanan Pkp

### Dokumen PKP

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | SKDP | NIB | SIUP | SELUK | SEL | SELUK (Konstruksi) | NPWP | **PKP**

SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Permohonan Pendaftaran

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyusapan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuadifikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

**PKP**

Nomor:

Tanggal:

Dokumen:  No file chosen

**SIMPAN** **RESET**

### Daftar Dokumen Persyaratan

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Esai
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Esai
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Esai
Keterangan tin Damiati Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Esai
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Esai
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Esai
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	

Gambar 18 Tampilan Step 10 PKP

k. Surat Pajak Tahunan (SPT)

Adalah proses pengisian data surat pajak tahunan yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Pajak Tahunan (SPT)' registration page. At the top, there is a navigation bar with the logo 'AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement' and user information 'Windah Basudara WB'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows 'Registrasi Rekanan Spt'. The main content area is titled 'Surat Pajak Tahunan (SPT)' and contains a horizontal menu of document categories. The 'SPT' category is selected, showing a list of sub-categories including 'SPT Masa Bulanan', 'SKT', 'Laporan Keuangan Audit', 'Daftar Tim Manajemen', 'Tenaga Ahli/Karyawan', 'Pengalaman Perusahaan', 'Pakta Integritas', 'Surat Permohonan Pendaftaran', 'Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen', 'Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyupaan', 'Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuifikasi', 'Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam', and 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan'. Below this, there is a 'Surat Pajak Tahunan (SPT)' section with a '+ Tambah' button. A table for document upload is shown with columns: Tahun Pajak, Nomor Tanda Tarima Pelaporan, Tanggal Penyampaian, Dokumen, and Aksi. The 'Dokumen' column contains a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below the table are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. On the right side, there is a 'Daftar Dokumen Persyaratan' sidebar with a 'Monitoring Status Dokumen' table. This table lists various documents with their required status and current status.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Ental
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Ental
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Ental
Keterangan izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Ental
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Ental
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Ental
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain	Opsional	

Gambar 19 Tampilan Step 11 Surat Pajak Tahunan

I. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kantor Pajak

Adalah proses pengisian surat keterangan terdaftar yang bersifat **wajib** diisi oleh vendor sesuai dengan yang tertera di Surat Keterangan.

The screenshot displays the 'Surat Keterangan Terdaftar (SKT)' registration page. The main form area contains the following fields:

- Nomor:
- Tanggal:
- Dokumen:  No file chosen

Below the form are buttons for 'SIMPAN' and 'RESET'. A red box highlights the input area for Nomor, Tanggal, and Dokumen.

On the right side, there is a 'Monitoring Status Dokumen' table:

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Selesai
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan lain Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBLJK)	Opsional	
NPWP	Wajib	Belum Entri
PKP	Wajib	Belum Entri

Gambar 20 Tampilan Step 12 SKT dari Kantor Pajak

### m. Daftar Tim Manajemen

Adalah proses pengisian data daftar tim manajemen yang bersifat **wajib** diisi oleh Penyedia. Jika nama jabatan tidak ada pilihannya, penyedia dapat memilih “Lainnya” dan memasukkan nama jabatan yang sesuai.

The screenshot shows the 'Daftar Tim Manajemen' form in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The form includes a breadcrumb 'List of Management Teams / Daftar Tim Manajemen', a navigation menu with 'Daftar Tim Manajemen' highlighted, and a main table with columns 'Nama', 'Jabatan', 'No. Identitas', 'Dokumen Identitas', and 'Aksi'. A red box highlights the 'Dokumen Identitas' field, which contains a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below the table are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. To the right, a 'Daftar Dokumen Persyaratan' table lists various documents with their status (Wajib, Opsional, Belum Esai).

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Esai
Rekening Bank	Wajib	Belum Esai
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Esai
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Esai
Keterangan lain Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Esai
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Esai
Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Esai
Surat izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat izin Usaha Lain (sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Opsional	

Gambar 21 Tampilan Step 13 Daftar Tim Manajemen

#### n. Tenaga Ahli/Karyawan

Adalah pengisian tenaga ahli/karyawan yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

**AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement**

Registrasi Rekanan Tenaga Ahli / Katalog Registrasi Rekanan Tenaga Ahli

SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | Surat Permohonan Pendaftaran  
Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyuapan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Praktikalifikasi  
Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Darf Direktur / Pimpinan Perusahaan

### Tenaga Ahli/Karyawan

Nama:

Tempat, Tanggal Lahir:

No. Identitas:

Dokumen Identitas:  No file chosen   
Format file adalah .pdf

NPWP:

Dokumen NPWP:  No file chosen   
Format file adalah .pdf

Alamat:

**Pendidikan** | Pengalaman | Sertifikat Keahlian | Ijazah

+ Tambah

Pendidikan	Institusi	Jurusan	Aksi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entah
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entah
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Optional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entah
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entah
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entah
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entah
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Optional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Optional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBUJK)	Optional	
NPWP	Wajib	Belum Entah
PKP	Wajib	Belum Entah
Surat Pajak Tahunan (SPT)	Wajib	Belum Entah
Surat Pajak Tahunan (SPT) Masa Bulanan	Optional	
Surat Keterangan	Wajib	Belum Entah

Gambar 22 Tampilan Step 14 Tenaga Ahli/Karyawan

## o. Pakta Integritas

Adalah pengisian dokumen pakta integritas yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Pakta Integritas' step in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The main content area features a navigation menu at the top with various document types, including 'Pakta Integritas' which is highlighted. Below the menu, there are two sections: 'Template' and 'Dokumen'. The 'Dokumen' section contains a file upload interface with a 'Choose File' button, a 'No file chosen' message, and a 'Format file adalah pdf' note. A red box highlights the 'Ungah Template' button and the file upload area. Below the upload area are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons.

On the right side, the 'Daftar Dokumen Persyaratan' table lists the required documents and their status:

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Sekun Error
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Sekun Error
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Optional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Sekun Error
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Sekun Error
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Sekun Error
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Sekun Error
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Optional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Optional	
Sertifikat Badan Usaha	Optional	

Gambar 23 Tampilan Step 15 Pakta Integritas

p. Surat Permohonan Pendaftaran

Adalah pengisian dokumen surat permohonan pendaftaran yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Permohonan Pendaftaran' (Registration Document) step in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The interface includes a navigation menu at the top with various document types, a main content area for document upload, and a 'Daftar Dokumen Persyaratan' (Requirement Document List) on the right.

**Surat Permohonan Pendaftaran**

Identitas Perusahaan | Rekening Bank | Akta Pendirian Perusahaan | Akta Perubahan Terakhir Perusahaan | TDP | SKDP | NIB | SIUP | SIUK | SIUL | SBLUK (Konstruksi) | NPWP | PKP

SPT | SPT Masa Bulanan | SKT | Laporan Keuangan Audit | Daftar Tim Manajemen | Tenaga Ahli/Karyawan | Pengalaman Perusahaan | Pakta Integritas | **Surat Permohonan Pendaftaran**

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen | Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyuapan | Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakualifikasi

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam | Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

**Surat Permohonan Pendaftaran**

Templato [Unduh Template](#)

Dokumen  No file chosen

Format file adalah pdf

**Daftar Dokumen Persyaratan**

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain	Opsional	

Gambar 24 Tampilan Step 16 Surat Permohonan Pendaftaran

q. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

Adalah pengisian dokumen surat pernyataan kebenaran yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen' page in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The page features a navigation menu at the top with various document categories. The main content area is divided into two sections: 'Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen' and 'Daftar Dokumen Persyaratan'.

The 'Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen' section includes a 'Template' area with a 'Unggah Template' button and a file selection field labeled 'Choose File' with the text 'No file chosen'. Below the file selection field are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons.

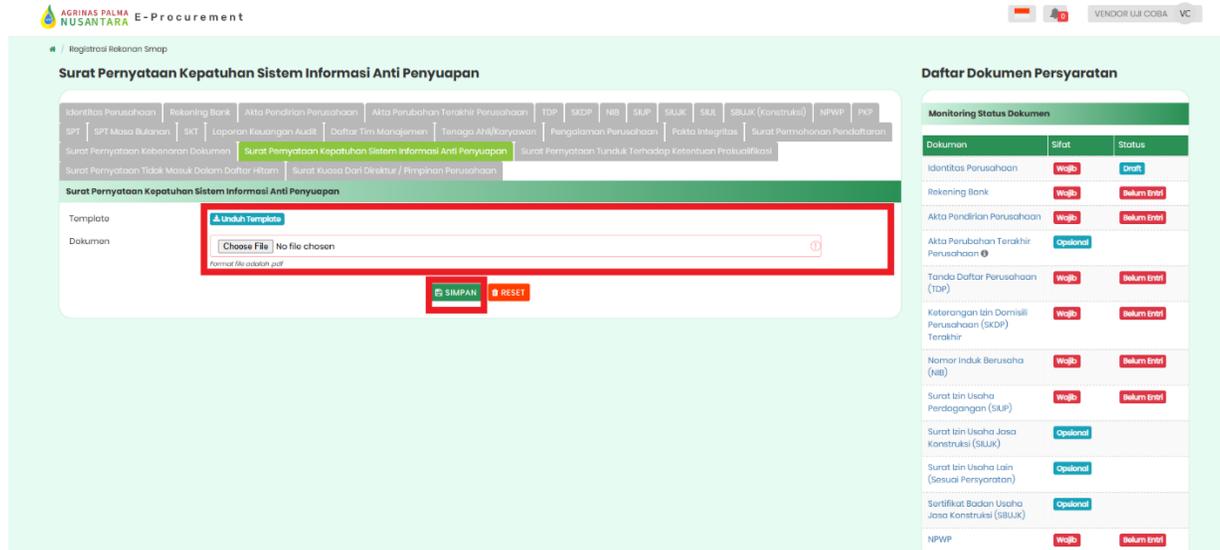
The 'Daftar Dokumen Persyaratan' section contains a table with the following data:

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Iain Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Iain Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	Opsional	
Surat Iain Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	
Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi (SBLJK)	Opsional	

Gambar 25 Tampilan Step 17 Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen

r. Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Informasi Anti Penyuapan

Adalah pengisian dokumen surat kepatuhan sistem manajemen anti penyuapan yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia, sesuai dengan Bidang Usaha Penyedia.



Gambar 26 Tampilan Step 18 Surat Pernyataan Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

s. Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuualifikasi

Adalah pengisian dokumen surat pernyataan tunduk terhadap ketentuan prakuualifikasi yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuualifikasi' step in the AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement system. The interface is divided into several sections:

- Header:** AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement logo and user information (VENDOR UJI COBA VC).
- Breadcrumb:** Registrasi Rekanan Tunduk Prakuualifikasi.
- Navigation:** A series of tabs for different document types, with 'Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuualifikasi' highlighted in green.
- Main Content:** A section titled 'Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuualifikasi' containing a 'Template' download button and a 'Dokumen' upload area with a 'Choose File' button and a 'No file chosen' message. Below this are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons.
- Monitoring Status Dokumen:** A table listing various document requirements with their status.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan ttn Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat ttn Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat ttn Usaha Jasa Konstruksi (SIUKJ)	Opsional	
Surat ttn Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	

Gambar 27 Tampilan Step 19 Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuualifikasi

t. Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam

Adalah pengisian dokumen surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam' step in the AGINUS BALMA NUSANTARA E-Procurement system. The interface is divided into several sections:

- Navigation Menu:** A horizontal bar at the top contains various document types such as 'Identitas Perusahaan', 'Rekening Bank', 'Akta Pendirian Perusahaan', 'Akta Perubahan Terakhir Perusahaan', 'TDP', 'SKDP', 'NIB', 'SLIP', 'SILUK', 'SELK', 'SELJK (Konstruksi)', 'NPWP', and 'PKP'. Below this, a secondary row includes 'SPT', 'SPT Masa Bulanan', 'SCT', 'Laporan Keuangan Audit', 'Daftar Tim Manajemen', 'Tahaga Ahli/Karyawan', 'Pengalaman Perusahaan', 'Pakta Integritas', and 'Surat Pernyataan Pendaftaran'.
- Document Upload Section:** A central area with a green header 'Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam'. It features a 'Template' section with a 'Download Template' button and a 'Dokumen' section with a 'Choose File' button and a file selection area. Below the file selection area are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons.
- Daftar Dokumen Persyaratan Table:** A table on the right side titled 'Daftar Dokumen Persyaratan' with columns for 'Dokumen', 'Sifat', and 'Status'. It lists various documents and their required status.

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (sesuai Persyaratan)	Opsional	

Gambar 28 Tampilan Step 20 Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam

u. Surat Kuasa Dari Direktur/Pimpinan Perusahaan

Adalah pengisian dokumen surat kuasa dari direktur/pimpinan perusahaan yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

The screenshot displays the 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan' registration page. At the top, there is a header with the logo and name 'AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement'. Below the header, a breadcrumb trail shows the current step: 'Registrasi Rekanan Surat Kuasa' > 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan'. A navigation menu lists various document types, with 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan' highlighted in green. The main content area is titled 'Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan' and contains a 'Template' section with a 'Urauh Template' button and a 'Dokumen' section with a 'Choose File' input field. Below the input field are 'SIMPAN' and 'RESET' buttons. On the right side, there is a 'Daftar Dokumen Persyaratan' table with the following data:

Dokumen	Sifat	Status
Identitas Perusahaan	Wajib	Draft
Rekening Bank	Wajib	Belum Entri
Akta Pendirian Perusahaan	Wajib	Belum Entri
Akta Perubahan Terakhir Perusahaan	Opsional	
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Wajib	Belum Entri
Keterangan Izin Domisili Perusahaan (SKDP) Terakhir	Wajib	Belum Entri
Nomor Induk Berusaha (NIB)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Wajib	Belum Entri
Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUK)	Opsional	
Surat Izin Usaha Lain (Sesuai Persyaratan)	Opsional	

Gambar 29 Tampilan Step 21 Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan

v. Jadwal Verifikasi

Adalah pengisian jadwal verifikasi yang bersifat **wajib** diisi oleh penyedia. Terdapat *template* atau contoh dalam bentuk surat yang dapat di download dan diubah isinya oleh penyedia.

AGRINAS PALMA NUSANTARA E-Procurement

VENDOR UJI COBA VC

Registrasi Rakanan Surat Kuasa

Surat Pernyataan Tunduk Terhadap Ketentuan Prakuifikasi **Wajib** **Belum Entri**

Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam **Wajib** **Belum Entri**

Surat Kuasa Dari Direktur / Pimpinan Perusahaan **Opsional**

Tanggal verifikasi

Sep 2025						
S	M	T	W	T	F	S
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

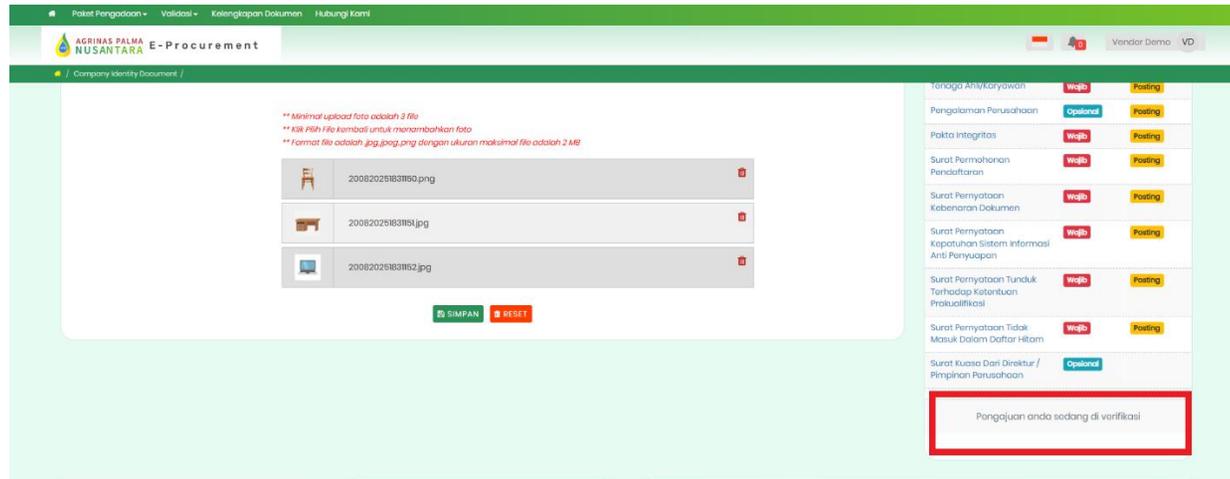
Sasi

Setuju pernyataan prakuifikasi penyedia

POSTING KE TIM KERJA PRAKUALIFIKASI

Gambar 30 Tampilan Step 22 Jadwal Verifikas

Jika Penyedia telah mengisi semua informasi dan data yang dibutuhkan, maka Penyedia akan diinformasikan bahwa dokumen sudah berhasil diterima oleh Verifikator dan dimohon untuk menunggu jadwal.



Gambar 31 Konfirmasi Data Selesai