



SYARAT VERIFIKASI PENYEDIA

1. Print Out Formulir keikutsertaan yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-;
2. Print Out Formulir Pendaftaran;
3. Selain Direktur Pembawa Dokumen Harus Membawa Surat Kuasa, dicap bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani Direktur;
4. Pembawa Surat Kuasa bagi Selain Yang Ada Dalam Akta Harus Dibuktikan dengan SK Pengangkatan (Surat Pernyataan) Sebagai Karyawan, dicap bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani Direktur;
5. KTP Direktur dan atau Yang Diberi Kuasa (Asli dan Copy);
6. NPWP Perusahaan (Asli dan Copy);
7. SIUP, SIUJK dan SBU serta Surat Ijin lainnya sesuai dengan Jenis Usaha (Asli dan Copy);
8. Akta Pendirian dan perubahan terakhir. **Khusus PT** sesuai UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta Pengesahannya dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Asli dan Copy);
9. TDP (Asli dan Copy);
10. SITU / HO (Asli dan Copy);
11. Surat Pengukuhan Kena Pajak (Asli dan Copy).

Keterangan: Semua copy dokumen disusun berdasarkan urutan dan dimasukkan ke dalam map (**Map Merah** Untuk CV., **Map Biru** Untuk PT., selain itu **Map Kuning**)

Jadwal Verifikasi :

Hari Senin s/d Kamis : **pukul 09.00 – 14.30. Istirahat : 12.00 – 12.30**

Hari Jumat : **pukul 09.00 - 14.00. Istirahat : 11.30 - 12.30**

Catatan:

1. Satu orang hanya diperkenankan mewakili satu perusahaan;
2. Pemasukan Berkas Verifikasi s.d. Pk. 14.30 WIB;
3. Dilarang memalsukan dokumen, dan tanda tangan.