**PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK**

# SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jalan Gusti Affandi Rani (Komplek Rumah Jabatan Pemda Landak No.7) Kode Pos 79357
E-mail: klpbj.landak@gmail.com

**N G A B A N G**

Ngabang, 18 September 2017

Nomor : 357/UND-PK/BAG-LPBJ/SETDA/2017
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Undangan Klarifikasi Kebenaran Dokumen dan Pembuktian Kualifikasi Pekerjaan **Pembangunan Saluran Irigasi Dusun Bina Karya Desa Tunang Kec. Mempawah Hulu**

Kepada
Yth. Direktur **CV . KUSUMA JAYA ABADI**
Di -
**TEMPAT**

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Konstruksi Paket Pekerjaan **Pembangunan Saluran Irigasi Dusun Bina Karya Desa Tunang Kec. Mempawah Hulu,** maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Selasa, 19 September 2017 s/d Selasa, 20 September 2017
Waktu : 08.00 – 15.00 WIB
Tempats : Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak
Jalan Gusti Affandi Rani (Komplek Rumah Jabatan Pemda Landak No. 7) Ngabang
Acara : Klarifikasi Kebenaran Dokumen dan Pembuktian Kualifikasi

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut :

1. **Dokumen Penawaran**
   1) Asli Dokumen Penawaran
   2) Asli SKA dan SKTK serta Asli/Legalisir Ijazah Personil Tenaga Ahli/Tenaga Teknis.

2. **Kelengkapan Persyaratan Dokumen Kualifikasi sesuai Data Isian Kualifikasi yang tercantum pada aplikasi SPSE,** antara lain :
   1) Asli Surat Ijin Usaha (IUJK, SBU, TDP, Akte Pendirian perusahaan dan perubahan terakhir);
   2) Asli/Fotocopy Kartu Identitas/KTP Pengurus Perusahaan (Komisaris/Dirut/Dir);
   3) Asli Kartu NPWP dan Tanda Pelunasan Pajak SPT Tahun Pajak (SPT Tahunan);
   4) Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja Personil Tenaga Ahli/Tenaga Teknis dari tempat terkait dimana yang bersangkutan pernah bekerja;
   5) Asli Surat Perjanjian/SPK/Kontrak Pengalaman Perusahaan dan Asli/Fotocopy Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100%;
   6) Asli Bukti Kepemilikan Peralatan (Milik Sendiri/Sewa/Dukungan);
   7) Asli Surat Keterangan Dukungan Keuangan dari Bank Pemerintah/Swasta; dan
   8) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.

   Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

KELOMPOK KERJA (POKJA) II
BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK
Ketua,

**SUPERMIN, ST**
NIP. 197411092002121007

**Tembusan disampaikan kepada Yth :**
1. Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak
2. Pertinggal

**KOP PERUSAHAAN**

---

# SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama | : |
| Jabatan | : |
| Badan Usaha | : |
| Alamat | : |
| Telepon/Fax | : |
| e.mail | : |

Dengan ini saya adalah Direktur Utama yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV……**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan **……** melaui Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak adalah **ASLI dan BENAR**.

Jika dikemudian hari ditemui bahwa **data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan,** maka saya maupun perusahaan bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi Pencantuman dalam daftar hitam , gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggungjawab..

……, ……

Yang membuat Pernyataan
Untuk dan Atas Nama
**PT/CV……**

Materai 6000,-

**……**
Direktur/Direktur Utama