



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Raya Ngabang-Pontianak Km. 3, Telp. (0563) 2022664, Fax. 2022625, Kode Pos. 78357  
E-mail: klpbj.landak@gmail.com  
**NGABANG**

Ngabang, 21 September 2020

Nomor : **151/UND-KLR/BAG-PBJ/SETDA/2020**  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 lembar  
Perihal : Undangan Klarifikasi Administrasi, Teknik dan Biaya Pekerjaan **Pengadaan Buku Modal Penunjang Pematapan Belajar untuk SMP**

Kepada  
Yth. Direktur  
**CV. GIBRAN**

di -  
**TEMPAT**

Sehubungan dengan Evaluasi Penawaran dan Evaluasi Kualifikasi Pengadaan Jasa Lainnya Paket Pekerjaan **Pengadaan Buku Modal Penunjang Pematapan Belajar untuk SMP**, maka dengan ini kami mengundang saudara/i selaku pimpinan dari perusahaan tersebut di atas untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : **Selasa s/d Kamis / 22 September 2020 s/d 24 September 2020**  
Waktu : **09.00 – 15.00 WIB**  
Tempat : Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak Jln. Raya Ngabang - Pontianak Km.3 Ngabang  
Acara : Klarifikasi Administrasi, Teknik dan Biaya.

Dengan ini diharapkan untuk dapat menunjukkan Kelengkapan Dokumen sebagai berikut

**Dokumen Penawaran Administrasi, Teknik dan Biaya:**

- 1) Asli Dokumen Penawaran;
- 2) Brosur asli dari barang yang ditawarkan dan dicap oleh agen/distributor/ pemberi dukungan
- 3) Surat dukungan dan jaminan asli dari perusahaan/ pendukung/ pabrikan/ distributor
- 4) Surat pernyataan kesanggupan menyediakan gudang penyimpanan di wilayah Kab. Landak
- 5) Surat pernyataan bersedia mengirimkan buku sampai ke sekolah yang dituju
- 6) Surat pernyataan sanggup untuk diklarifikasi faktual dilapangan
- 7) Menyampaikan Surat Keterangan Kebenaran Dokumen sebagaimana terlampir.
- 8) Serta menyampaikan Dokumen Salinan/Fotocopy sebanyak 1 (satu) rangkap menggunakan Kertas F4 (Format Folio).

**Yang harus hadir:**

- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau Kebersertaan BPJS Ketenagakerjaan) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
- d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO




Catatan:

Dokumen Lelang BAB III Instruksi Kepada Peserta (IKP) Pasal F ayat 30 point 30.8 Apabila calon pemenang tidak hadir pada Klarifikasi Administrasi, Teknik dan Harga dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:

- 1) Dibatalkan sebagai calon pemenang, dan
- 2) Dimasukkan dalam daftar hitam.

Demikian disampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terimakasih.

**KELOMPOK KERJA (POKJA) II PEMILIHAN PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK**

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	AGUSTINUS, SH	Anggota	
2.	LUSIA ELISTIAWATI, ST	Anggota	
4.	YOHANES	Anggota	

**Tembusan disampaikan kepada Yth :**

1. Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak
2. Peringgal

(contoh format surat pernyataan)

## KOP PERUSAHAAN

---

### SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

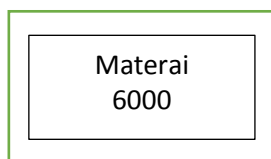
Dengan ini saya adalah Direktur yang bertindak untuk dan atas nama **PT/CV.....**, menyatakan bahwa semua **Dokumen Asli Penawaran dan Kualifikasi atau Rekaman yang Sudah Dilegalisir dan Keterangan** yang digunakan dalam penawaran Paket Pekerjaan ..... melalui Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat 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.....**



.....  
Direktur/Direktur Utama