

Formulir Pendaftaran dan dokumen lelang  
Pengadaan Barang dan Jasa  
**Pembangunan Aspal**  
Desa Grogolbeningsari  
Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen

**FORMULIR KUALIFIKASI PESERTA LELANG**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_[nama wakil sah jika badan usaha]

No. Identitas : \_\_\_\_\_[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : \_\_\_\_\_[diisi sesuai jabatan]

Bertindak : \_\_\_\_\_[diisi nama badan usaha]  
untuk  
dan atas nama

Alamat : \_\_\_\_\_

Telepon/Fax : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I”];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;  
salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d.Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT)	
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D.Izin Usaha**

1. No. Surat Izin Usaha	: _____	Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____	
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____	

**E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]***

1. No. Surat Izin	: _____	Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	: _____	
3. Instansi pemberi izin	: _____	

**F. Data Keuangan**

**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

**2. Pajak *(minimal Laporan Pajak Tahunan Terakhir)***

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	: _____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	: No._____tanggal _____
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir):	
1) PPh Pasal 21;	: No._____tanggal_____
2) PPh Pasal 23;	: No._____tanggal_____
3) PPh Pasal 25/Pasal 29;	: No._____tanggal_____
4) PPN	
d. <i>[Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]</i>	: No._____tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) [apabiladiperlukan]

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat / Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

No.	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
			Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9

J. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket pengalaman sesuai bidang yang dipersyaratkan dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili 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 peraturan perundang-undangan.

....., ..... 2024  
PT/CV/BUMDES/Koperasi

.....  
(nama dan jabatan)

BENTUK SURAT KUASA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

**SURAT KUASA**

Nomor : \_\_\_\_\_

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat perusahaan :

Jabatan : \_\_\_\_\_ [Direktoris Utama/ Pimpinan  
Perusahaan] \_\_\_\_\_ [ nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris No. \_\_\_\_\_ [No. Akta notaris] tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris \_\_\_\_\_ [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya, yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (alamat perusahaan) yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : \_\_\_\_\_ \*)

Alamat : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Penerima Kuasa untuk menandatangani SPK.

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2024

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

\_\_\_\_\_  
(nama dan jabatan)

\_\_\_\_\_  
(nama dan jabatan)

\*) Penerima kuasa dari Direktoris utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya.

# Dokumen Surat Penawaran

**[KOP SURAT BADAN USAHA]**

Nomor :

Lampiran: .....

Kepada Yth.:

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten Kebumen

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan .....

Sehubungan dengan pengumuman nomor : ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan ..... sebesar **Rp** .....,- ( ..... ).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan/ Lelang untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama .....180....(seratus delapan puluh) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ... 60... (enam puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
  - a. Spesifikasi teknis;
  - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan.
  - c. Surat Dukungan Readymix / Aspal.
  - d. Identitas Barang
3. Pakta Integritas;
4. Formulir Isian kualifikasi.
5. Dokumen Administrasi (fotocopy SIUP, NPWP, T

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

(nama dan jabatan)

**SPESIFIKASI TEKNIS**

No.	MACAM BARANG	
1.		

....., ..... 202..

.....

.....  
(nama dan jabatan)

DAFTAR KWANTITAS DAN HARGA

No	Uraian / Nama Barang/ Pekerjaan	Harga			
		Vol.	Sat.	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1					
2					
3					
4					
DST					
	TOTAL				

TERBILANG : .....Rupiah.

....., ..... 2024

.....

.....  
(nama dan jabatan)



JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

NO	Uraian Pekerjaan/ Barang/Jasa	Minggu				KET
		I	2	3	dst	
1						
2.						
3						
4						
5						

....., .....

Hormat kami

.....

.....  
(nama dan jabatan)