



**WALI KOTA PEMATANGSIANTAR  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR  
NOMOR 24 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAKSANAAN TENDER BANGUN GUNA SERAH BARANG MILIK  
PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,**

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah yang tidak dipergunakan dalam menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dapat dioptimalkan dengan tidak mengubah status kepemilikan dengan pola bangun guna serah yang dilakukan melalui proses tender;
- b. bahwa pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan oleh perangkat daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dapat dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, kepala daerah selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa dalam rangka tertib hukum dan kelancaran pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah, perlu adanya pedoman pelaksanaan tender dalam rangka proses pemilihan mitra bangun guna serah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar tentang Tata Cara Pelaksanaan Tender Bangun Guna Serah Barang Milik Pemerintah Kota Pematangsiantar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Darurat Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN TENDER BANGUN GUNA SERAH BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pematangsiantar;
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pematangsiantar;
3. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Pematangsiantar;
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Pematangsiantar.
7. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

9. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disebut BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
10. Tender adalah metode pemilihan mitra BGS secara terbuka yang dapat diikuti oleh semua peserta yang memenuhi syarat untuk mendapatkan mitra BGS;
11. Mitra bangun guna serah adalah pihak atau badan usaha yang berbadan hukum yang menjadi mitra Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dengan pola bangun guna serah;
12. Pihak lain adalah Pihak-pihak selain Organisasi Perangkat Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan tata cara pelaksanaan BGS barang milik daerah sebagai acuan pelaksanaan tender BGS barang milik daerah;
- (2) Tujuan ditetapkan tata cara pelaksanaan BGS barang milik daerah adalah agar dalam pelaksanaan tender BGS barang milik daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menggunakan mekanisme yang jelas.

## BAB III KEBIJAKAN UMUM PEMANFAATAN Pasal 3

Kebijakan umum dalam pemanfaatan barang milik daerah adalah:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik, kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah serta membantu pemerintah daerah dalam penyediaan lapangan pekerjaan;
- b. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui kegiatan investasi dengan melibatkan mitra BGS dalam pemanfaatan milik daerah;
- c. Meningkatkan penerimaan daerah baik melalui kontribusi maupun melalui penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Dengan pemanfaatan barang milik daerah dapat menjamin keamanan barang milik daerah sehingga barang milik daerah tidak digunakan oleh pihak lain secara melawan hukum;
- e. Meningkatkan peran serta dan keterlibatan pihak swasta dalam mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah; dan/atau
- f. Efisiensi penggunaan anggaran pemerintah untuk pemeliharaan barang milik daerah.

## BAB IV BANGUN GUNA SERAH (BGS) Bagian Kesatu Pertimbangan Pasal 4

BGS barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Pemerintah daerah/pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan

- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut;
- c. meningkatkan pendapatan masyarakat melalui penyediaan lapangan pekerjaan;
- d. meningkatkan investasi dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat; dan/atau
- e. meningkatkan penerimaan daerah.

Bagian Kedua  
Objek BGS  
Pasal 5

Objek BGS adalah barang milik Pemerintah Kota Pematangsiantar yang tidak dipergunakan dalam menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Bagian Ketiga  
Jangka Waktu BGS  
Pasal 6

Jangka waktu BGS adalah 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian BGS.

BAB V  
PELAKSANAAN TENDER  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 7

- (1) Untuk menetapkan mitra BGS barang milik daerah dilaksanakan melalui proses tender oleh Panitia Pemilihan.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memenuhi prinsip transparansi, kompetisi dan akuntabel;
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diikuti minimal 3 (tiga) peserta/peminat.
- (4) Tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- (5) Dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional;
- (6) Dalam hal setelah pengumuman ulang:
  - a. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
  - b. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
  - c. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.
- (7) Dalam hal setelah pengumuman ulang dilakukan, peserta tender hanya 2 (dua), penetapan mitra BGS dilakukan dengan pemilihan langsung dengan

- (8) Dalam hal setelah pengumuman ulang dilakukan, peserta tender hanya 1 (satu), penetapan mitra BGS dilakukan dengan penunjukan langsung dengan nilai kontribusi minimal sama dengan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota dan memiliki pengalaman BGS.
- (9) Bersedia membongkar bangunan milik pemerintah daerah dengan biaya sendiri dan membayar nilai bangunan pemerintah daerah sesuai dengan nilai dalam neraca pemerintah daerah ke rekening kas pemerintah daerah.
- (10) Panitia pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran dari peserta.
- (11) Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia pemilihan selama proses evaluasi;
- (12) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia pemilihan dan/atau pihak lain, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - a. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dinyatakan gugur;
  - b. proses tender tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - c. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka pelaksanaan tender dinyatakan gagal.
  - d. Panitia pemilihan diganti oleh Wali Kota.

Bagian Kedua  
Panitia Pemilihan  
Pasal 8

- (1) Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1), ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kualifikasi sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas yang tinggi;
  - b. bertanggung jawab dan memiliki keberanian untuk menolak perilaku kolusi, korupsi dan nepotisme yang dituangkan dalam pernyataan;
  - c. memiliki pemahaman dalam pelaksanaan tender pemilihan mitra; dan
  - d. memahami ketentuan tentang pemanfaatan barang milik daerah.
- (4) Panitia Pemilihan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
  - b. menetapkan dokumen pemilihan;
  - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website pemerintah daerah;
  - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
  - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
  - f. menyatakan tender gagal;

- h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
- i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
- k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang, dan mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam hal diperlukan.
- l. menyusun jadwal pelaksanaan tender pemilihan mitra BGS;

Bagian Ketiga  
Peserta Tender  
Pasal 9

- (1) Peserta tender adalah calon mitra BGS merupakan Badan Usaha yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Perusahaan berbadan hukum perseroan Indonesia yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM.
  - b. Badan hukum sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah perusahaan yang mempunyai kemampuan keuangan/pendanaan yang memadai, baik kemampuan sendiri maupun secara bermitra/afiliasi/konsorsium antar sesama badan hukum Indonesia yang dibuktikan secara tertulis.
  - c. Peserta tender dan/atau perusahaan afiliasinya memiliki pengalaman dan jaringan bisnis yang relevan dengan objek kerjasama yang dibuktikan dengan Perjanjian kerjasama.
  - d. Peserta seleksi tidak pernah dinyatakan pailit dengan putusan pengadilan.

Bagian Keempat  
Pengumuman Tender  
Pasal 10

- (1) Panitia Pemilihan mengumumkan secara terbuka pelaksanaan tender BGS.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media massa nasional dan website Pemerintah Daerah.
- (3) Masa pengumuman sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak 2 (dua) kali berturut turut.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama dan alamat Pengelola Barang;
  - b. identitas barang milik daerah objek pemanfaatan;
  - c. bentuk pemanfaatan;
  - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
  - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Bagian Kelima  
Pendaftaran Peserta dan Pengambilan Dokumen Pemilihan  
Pasal 11

- (1) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan oleh pimpinan perusahaan atau dapat diwakilkan dengan ketentuan membawa surat kuasa bermaterai Rp.6000,- dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang.
- (2) Syarat pendaftaran dengan menunjukkan:
  - a. Kartu identitas pendaftar;
  - b. Surat kuasa bermaterai cukup apabila diwakilkan; dan
  - c. SIUP asli bidang usaha perdagangan.
- (3) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen pemilihan.

Bagian Keenam  
Penjelasan Dokumen Pemilihan  
Pasal 12

- (1) Penjelasan dokumen pemilihan dilakukan oleh panitia pemilihan.
- (2) Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan oleh panitia pemilihan, serta dihadiri oleh para peserta yang telah mendaftar.
- (3) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan permohonan.
- (4) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan harus menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada panitia pemilihan.
- (5) Dalam pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijelaskan kepada peserta antara lain mengenai:
  - a. metode tender;
  - b. cara penyampaian Dokumen Permohonan;
  - c. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Permohonan;
  - d. pembukaan Dokumen Permohonan;
  - e. metode evaluasi;
  - f. hal-hal yang menggugurkan permohonan;
  - g. jenis kerjasama yang akan digunakan;
  - h. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan
  - i. ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- (6) Apabila dipandang perlu, panitia pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- (7) Pemberian penjelasan tender, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Panitia pemilihan, dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

- (8) Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan yang hadir.
- (9) Peserta dapat mengambil salinan BAPP yang disediakan oleh Panitia pemilihan.

Bagian Ketujuh  
Penyampaian Permohonan  
Pasal 13

- (1) Surat permohonan ditujukan kepada Panitia Pemilihan.
- (2) Kelengkapan surat permohonan terdiri dari:
  - a. Salinan/fotocopi Akta Pendirian Perusahaan yang disahkan oleh Notaris dan akta perubahannya yang terakhir serta fotocopi SK pengesahan akta dari Menteri Hukum dan HAM atau dari Pengadilan Negeri;
  - b. Salinan/fotocopi Surat Izin Usaha Golongan Perdagangan Besar yang diterbitkan instansi berwenang;
  - c. Salinan/fotocopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - d. Salinan/fotocopi KTP penanggungjawab perusahaan;
  - e. Salinan/fotocopi Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
  - f. Salinan/fotocopi Surat Setoran Pajak (SSP) Tahun sebelumnya ;
  - g. Salinan/fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
  - h. Salinan/fotocopi Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang masih berlaku;
  - i. Salinan/fotocopi neraca keuangan perusahaan peserta seleksi dan/atau afiliasi tahun sebelumnya;
  - j. Dalam hal peserta merupakan perusahaan afiliasi, maka peserta wajib menyampaikan surat pernyataan persetujuan dari perusahaan terafiliasi dan pernyataan kesanggupan mengikuti seleksi.
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peserta tender juga dipersyaratkan melampirkan surat pernyataan (asli) bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah) dan berstempel perusahaan, terdiri dari:
  - a. Surat pernyataan minat.
  - b. Surat pernyataan bersedia menandatangani Fakta Integritas.
  - c. Surat pernyataan sanggup membayar kewajiban yang ditetapkan Pemerintah Kota.
  - d. Surat pernyataan tidak sedang dalam keadaan pailit atau sedang berperkara Kepailitan di pengadilan.
  - e. Surat pernyataan memiliki kecukupan modal sendiri yang dibuktikan dengan dukungan dari bank umum.
  - f. Surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah.
  - g. Surat Pernyataan bahwa semua dokumen persyaratan administrasi yang disampaikan adalah benar.
- (4) Dalam hal Panitia Pemilihan menemukan pemalsuan/penipuan dokumen maka peserta seleksi akan dikenakan sanksi berupa pembatalan sebagai peserta maupun pemenang seleksi.

Bagian Kedelapan  
Penutupan Pemasukan Dokumen Permohonan  
Pasal 14

- (2) Penutupan pemasukan dokumen permohonan dituangkan dalam berita acara yang memuat nama peserta yang memasukan permohonan, jumlah permohonan yang masuk dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta yang hadir pada saat penutupan pemasukan dokumen tender, berita acara penutupan ditandatangani oleh panitia pemilihan.

#### Pasal 15

- (1) Panitia pemilihan tidak diperkenankan mempercepat atau memperlambat waktu batas akhir pemasukan dokumen permohonan.
- (2) Perubahan jadwal batas akhir pemasukan dokumen permohonan hanya dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen permohonan dan perubahan jadwal tersebut disampaikan melalui media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).

#### Bagian Kesembilan Pembukaan Dokumen Permohonan Pasal 16

- (1) Dokumen Permohonan dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh panitia pemilihan dan dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta sebagai saksi.
- (2) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Permohonan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Panitia pemilihan.
- (3) Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka panitia pemilihan menunda pembukaan dokumen permohonan selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Permohonan tetap dilanjutkan dengan menunjuk minimal 1 (satu) orang saksi tambahan yang ditunjuk oleh Panitia pemilihan.
- (5) Panitia pemilihan membuka kotak/tempat pemasukan dokumen permohonan dihadapan para peserta.
- (6) Panitia pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen permohonan dan menghitung jumlah Dokumen Permohonan yang masuk dihadapan peserta.
- (7) Panitia pemilihan membuka sampul dokumen permohonan dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Permohonan.
- (8) Panitia pemilihan tidak boleh menggugurkan permohonan pada waktu pembukaan dokumen permohonan kecuali untuk yang terlambat memasukkan dokumen permohonan.
- (9) Panitia pemilihan membuat Berita Acara Pembukaan dokumen permohonan yang paling sedikit memuat:
  - a. Jumlah dokumen permohonan yang masuk;
  - b. Jumlah dokumen permohonan yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. Kelainan-kelainan yang diumpai dalam dokumen permohonan (apabila

- d. Keterangan lain yang dianggap perlu;
  - e. Tanggal pembuatan Berita Acara; dan
  - f. Tanda tangan anggota panitia pemilihan dan peserta/wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh panitia pemilihan bila tidak ada saksi dari peserta.
- (10) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan dokumen permohonan, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara dan dilampiri dengan dokumen permohonan.
- (11) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Permohonan.

Bagian Kesepuluh  
Evaluasi Dokumen Permohonan  
Pasal 17

- (1) Panitia pemilihan melakukan Evaluasi dokumen permohonan yang meliputi:
- a. Evaluasi administrasi; dan
  - b. Evaluasi teknis.
- (2) Pembuktian terhadap dokumen yang dilampirkan adalah dengan melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Panitia pemilihan dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen untuk mengetahui validitas dokumen, apabila diperlukan.

Bagian Kesebelas  
Hasil Evaluasi  
Pasal 18

- (1) Dokumen Permohonan peserta tender dinyatakan memenuhi Persyaratan administrasi dan Persyaratan teknis apabila memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 13.
- (2) Sistem Penilaian Dokumen Permohonan menggunakan sistem gugur dan bersifat final.
- (3) Hasil evaluasi dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lulus atau tidak lulus.

Bagian Kedua Belas  
Penyampaian Penawaran Teknis  
Pasal 19

- (1) Peserta tender yang dinyatakan lulus selanjutnya mengikuti evaluasi teknis dan harga, dengan menyampaikan penawaran teknis sebagai berikut:
- a. Surat penawaran teknis Asli dibuat pada kertas berkop surat perusahaan bermaterai Rp.6.000,- dapat ditandatangani oleh;
    - 1. Pimpinan/Direksi Perusahaan Peserta tender, yang namanya tercantum dalam akta perusahaan/perubahannya;
    - 2. penerima kuasa dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang ditunjuk dan berwenang untuk mewakili perusahaan dibuktikan dengan Surat Kuasa yang bermaterai cukup;

dibuktikan dengan dokumen otentik dengan melampirkan salinannya serta dilengkapi dengan Surat Kuasa bermaterai;

4. Seseorang/Pejabat yang ditunjuk dan berwenang untuk mewakili konsorsium (*Joint Operation Agreement*).
  - b. Surat penawaran memuat antara lain lama masa kerjasama BGS, perkiraan besaran investasi, jangka waktu pembangunan, pengalaman investasi dan/atau BGS serta besaran kontribusi yang ditawarkan;
  - c. Nilai investasi yang ditawarkan peserta tidak kurang dari nilai investasi yang dipersyaratkan;
  - d. Nilai kontribusi yang ditawarkan peserta tidak kurang dari nilai kontribusi minimum yang dipersyaratkan;
  - e. Jaminan penawaran diserahkan panitia pemilihan sebelum pemasukan dokumen penawaran teknis;
  - f. Masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal permohonan penawaran minimal 12 (dua belas) bulan setelah jadwal penandatanganan perjanjian.
  - g. Menunjukkan bukti kepemilikan modal sendiri/afiliasi sejak proses tender dimulai, minimal 10% (sepuluh persen) dari perkiraan nilai investasi.
- (2) Dokumen Penawaran diserahkan dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri atas 1 (satu) asli dan 1 (satu) photo copy;
  - (3) Dokumen Penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Panitia Pemilihan.
  - (4) Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat, panitia pemilihan tidak bertanggung jawab atas resiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
  - (5) Peserta menyampaikan langsung dokumen penawaran kepada panitia pemilihan sesuai jadwal dan panitia pemilihan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran.
  - (6) Peserta dapat menyampaikan dokumen penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima panitia pemilihan sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi resiko peserta.
  - (7) Dalam hal dokumen penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat panitia pemilihan.
  - (8) Dokumen penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh panitia pemilihan paling lambat di tempat dan pada waktu yang telah ditetapkan.
  - (9) Setiap dokumen penawaran yang diterima oleh panitia pemilihan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti serah terima.
  - (10) Terhadap dokumen penawaran yang terlambat, panitia pemilihan membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti serah terima.
  - (11) Penutupan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang memuat nama peserta yang memasukan dokumen penawaran, jumlah penawaran yang masuk.

- (13) Dalam hal tidak ada peserta yang hadir, berita acara penutupan penawaran ditandatangani oleh panitia pemilihan.

Bagian Ketiga Belas  
Jaminan Penawaran Teknis  
Pasal 20

- (1) Peserta tender wajib menyerahkan Jaminan Penawaran Teknis dalam mata uang rupiah sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) pada saat menyampaikan permohonan penawaran teknis kepada panitia pemilihan.
- (2) Jaminan Penawaran dikembalikan setelah pemenang tender menyerahkan jaminan pelaksanaan pekerjaan berupa bank garansi sebesar 10% (sepuluh persen) dari rencana investasi.
- (3) Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang seleksi pembanding dikembalikan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang tender.
- (4) Jaminan Penawaran akan disita dan disetorkan ke rekening kas Daerah Pemerintah Kota Pematangsiantar apabila:
  - a. Peserta terlibat KKN;
  - b. Calon pemenang setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak;
  - c. Calon pemenang cadangan 1 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak;
  - d. Calon pemenang cadangan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

Bagian Keempat Belas  
Evaluasi Teknis  
Pasal 21

- (1) Evaluasi teknis (*Merit Point System*), dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi.
- (2) Evaluasi teknis dilakukan atas hal-hal sebagai berikut:
  - a. nilai kontribusi;
  - b. pengalaman dan nilai investasi;
  - c. nilai penawaran investasi;
- (3) Penawaran peserta tender dievaluasi dengan cara diberikan penilaian (skor) setelah memenuhi nilai minimal unsur teknis
- (4) Hasil evaluasi penawaran dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi penawaran.
- (5) Berita acara hasil evaluasi penawaran memuat informasi tentang indikator yang dinilai dan nilai yang diperoleh masing-masing peserta.
- (6) Hasil evaluasi penawaran peserta diurut berdasarkan peringkat nilai yang diperoleh dimulai dari peserta dengan perolehan nilai tertinggi.
- (7) Dalam hal terdapat hasil penilaian yang sama, maka diprioritaskan kepada peserta yang memiliki kemampuan keuangan yang lebih, jumlah nilai investasi yang pernah dikerjakan dan besaran persentase bangunan yang

Bagian Kelima Belas  
Negosiasi dan Klarifikasi  
Pasal 22

Dalam hal peserta tender hanya 1 (satu), panitia melakukan negosiasi dan klarifikasi terhadap calon mitra BGS yang ditetapkan melalui penunjukan langsung dengan tetap berdasarkan persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Keenam Belas  
Penetapan dan Pengumuman Pemenang  
Pasal 23

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi permohonan atau negosiasi dan klarifikasi, panitia pemilihan menyampaikan hasil evaluasi teknis kepada pengelola barang disertai dengan rekomendasi calon pemenang.
- (2) Pengelola barang mengajukan usulan penetapan pemenang kepada Wali kota disertai dengan penjelasan tentang hasil pelaksanaan tender.
- (3) Wali Kota menetapkan pemenang tender pemanfaatan barang milik daerah dengan pola BGS.
- (4) Berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang pemenang tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3), panitia pemilihan mengumumkan pemenang tender pada *website* pemerintah daerah dan menyampaikan secara resmi kepada pemenang tender dan peserta yang dinyatakan kalah.

Bagian Ketujuh Belas  
Sanggahan  
Pasal 24

- (1) Peserta tender yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila ada indikasi rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat.
- (2) Pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Wali Kota melalui panitia pemilihan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dengan menyerahkan jaminan sanggahan sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) kepada panitia pemilihan.
- (3) Wali Kota melalui panitia pemilihan wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak sanggahan diterima.
- (4) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, jaminan sanggahan dikembalikan kepada pihak penyanggah, dan Wali Kota memerintahkan agar panitia pemilihan melakukan proses tender ulang.
- (5) Dalam hal sanggahan dinyatakan tidak benar jaminan sanggahan disita dan disetor ke kas daerah, dan Wali Kota memerintahkan agar panitia pemilihan melanjutkan ke tahap penandatanganan perjanjian BGS.

Bagian Kedelapan Belas  
Tender Gagal  
Pasal 25

- (1) Tender gagal apabila:

- a. jumlah peserta yang memasukan dokumen penawaran administratif

- b. dalam evaluasi permohonan ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat; dan/atau
  - c. calon pemenang 1 dan calon pemenang 2 mengundurkan diri.
- (2) Pernyataan tender gagal ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Setelah tender dinyatakan gagal, maka panitia pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta.

BAB VI  
PERJANJIAN BGS  
Bagian Pertama  
Penyusunan dan Bentuk Naskah BGS  
Pasal 26

- (1) Perjanjian BGS sekurang-kurangnya memuat :
- a. Para pihak yang menandatangani kontrak/perjanjian yang meliputi nama, alamat dan jabatan;
  - b. Objek kerjasama yang meliputi identitas/data tentang tanah dan/atau bangunan;
  - c. Hak dan kewajiban para pihak;
  - d. Kontribusi;
  - e. Lama masa BGS;
  - f. Ketentuan tentang pemeliharaan barang milik daerah selama masa BGS dan penyerahan barang milik daerah pada saat berakhirnya kerjasama;
  - g. Ketentuan pidana janji dan sanksi apabila para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - h. Keadaan kahar (force Majeure);
  - i. Penyelesaian perselisihan;
  - j. Ketentuan tentang pemutusan kontrak/perjanjian kerjasama secara sepihak;
- (2) Peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan kontrak/perjanjian BGS barang milik daerah adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (3) Bentuk rancangan perjanjian BGS barang milik daerah, dicantumkan dalam dokumen tender.

Bagian Kedua  
Penandatanganan Perjanjian BGS  
Pasal 27

- (1) Penandatanganan perjanjian BGS dilakukan setelah diterbitkan keputusan penetapan pemenang dan setelah calon mitra BGS menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menyetorkan Kontribusi Tahun Pertama.
- (2) Nilai jaminan pelaksanaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai investasi yang ditawarkan dalam bentuk bank garansi yang diterbitkan oleh Bank Umum.
- (3) Banyaknya rangkap perjanjian BGS dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Perjanjian BGS asli, terdiri dari:
    - 1) perjanjian BGS asli pertama untuk Wali Kota dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh mitra BGS; dan
    - 2) perjanjian BGS asli kedua untuk mitra BGS dibubuhi materai pada

- b.rangkap perjanjian BGS lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani perjanjian BGS atas nama mitra BGS adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pihak yang berwenang menandatangani perjanjian BGS atas nama Pemerintah Daerah adalah Pengelola Barang.
  - (6) Perjanjian BGS untuk selanjutnya dituangkan dalam bentuk akta notaris.

Bagian Ketiga  
Berakhirnya BGS  
Pasal 28

Perjanjian BGS berakhir apabila:

- a. Berakhirnya jangka waktu BGS;
- b. Diakhiri secara sepihak oleh pemerintah daerah karena terjadinya wanprestasi oleh mitra BGS.

Pasal 29

- (1) Pemerintah daerah dapat mengakhiri perjanjian kerjasama secara sepihak karena hal-hal sebagai berikut :
  - a. mitra BGS tidak mampu memenuhi kewajibannya membayar kontribusi dan/atau pemeliharaan sesuai dengan isi perjanjian kerjasama;
  - b. mitra BGS mengalihkan manajemen pengelolaan kepada pihak lain;
  - c. setelah diperingatkan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, mitra BGS tetap tidak memenuhi kewajiban lainnya yang tertuang dalam perjanjian kerjasama;
- (2) Pengakhiran perjanjian sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa melalui proses di pengadilan.

Bagian Kelima  
Serah Terima Objek BGS  
Pasal 30

- (1) Mitra BGS wajib menyerahkan seluruh barang milik daerah dan manajemen pengelolaan objek yang dikerjasamakan kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama BGS.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima, setelah semua kewajiban diselesaikan.
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mitra BGS belum menyerahkan seluruh barang milik daerah dan manajemen pengelolaan, maka pemerintah daerah mengambil alih seluruh barang milik daerah dan manajemen pengelolaan objek kerjasama tanpa adanya penyerahan dari mitra BGS.
- (4) Barang milik daerah hasil BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan status penggunaannya oleh Wali Kota untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Bagian Keenam  
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan BGS  
Pasal 31

- (1) Wali Kota berwenang untuk melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan isi perjanjian kerjasama sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengelola barang melakukan penatausahaan pelaksanaan BGS sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pengelola barang.

BAB VII  
KETENTUAN KHUSUS  
Pasal 32

BGS atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan khusus sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan BGS tidak mengubah status barang milik daerah yang menjadi objek BGS;
- b. Mitra BGS dilarang mengalihkan objek kerjasama kepada pihak lain/perusahaan lain.
- c. Mitra BGS wajib menyerahkan minimal 10% (sepuluh persen) dari luas BGS kepada Pemerintah daerah untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat daerah.
- d. Pembayaran kontribusi oleh mitra BGS dilakukan dibayarkan setiap tahun dengan ketentuan:
  1. Untuk tahun pertama harus dilakukan 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS;
  2. Untuk pembayaran selanjutnya harus dilakukan paling lama pada awal bulan pertama tahun berikutnya;
  3. Pembayaran dilakukan ke rekening kas pemerintah daerah.
- e. Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dikenakan sanksi denda 3% (tiga persen) per bulan;
- f. Dalam hal keterlambatan membayarkan kontribusi Selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, maka perjanjian BGS dapat diputus sepihak oleh Pemerintah Daerah;
- g. Mitra BGS wajib mentaati ketentuan perizinan, pajak dan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek BGS;
- i. Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Izin mendirikan bangunan (IMB) atas pembangunan/penambahan bangunan harus atas nama pemerintah daerah;

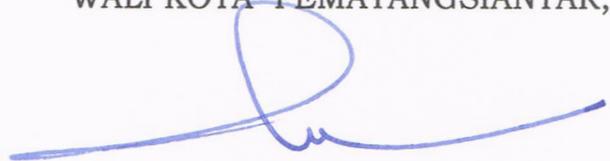
BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pematangsiantar.

Ditetapkan di Pematangsiantar  
pada tanggal 27 Juli 2018

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,



HEFRIANSYAH

Diundangkan di Pematangsiantar  
pada tanggal 27 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,



BUDI UTARI

BERITA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2018 NOMOR