



BUPATI BOGOR

**PERATURAN BUPATI BOGOR****NOMOR 10 TAHUN 2016****TENTANG****PEDOMAN PELAKSANAAN *TENDER* KERJA SAMA  
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN BANGUNAN  
TERLETAK DI KELURAHAN PAKANSARI KECAMATAN CIBINONG****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI BOGOR,**

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan dalam menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu dioptimalkan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah serta meningkatkan pendapatan daerah melalui kerja sama pemanfaatan yang dilakukan secara transparan, adil, kompetitif dan akuntabel melalui proses *tender*;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan optimalisasi pelaksanaan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka pembangunan prasarana, sarana dan utilitas olahraga terpadu di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah untuk dimanfaatkan dalam bentuk kerja sama pemanfaatan, perlu disusun tata cara pelaksanaan *tender* kerja sama pemanfaatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan *Tender* Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan Bangunan Terletak di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang....

13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4523);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 27);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
24. Peraturan....

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 36);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 40);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 7);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi, dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 13);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2014 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TENDER KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA TANAH DAN BANGUNAN TERLETAK DI KELURAHAN PAKANSARI KECAMATAN CIBINONG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
6. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kabupaten Bogor.
7. Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor.

8. Barang....

8. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Bogor yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
10. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disebut KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh mitra kerjasama dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah.
11. *Tender* adalah metode pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan secara terbuka yang dapat diikuti oleh semua peserta untuk mendapatkan mitra kerja sama yang memperoleh nilai tertinggi.
12. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disebut Mitra KSP adalah pihak yang menjadi mitra Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah.
13. Peserta adalah badan usaha swasta yang berbadan hukum Indonesia yang menjadi peserta *tender* dalam rangka kerja sama pemanfaatan barang milik daerah.
14. Afiliasi adalah :
  - a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertical;
  - b. hubungan antara peserta dengan pegawai, direktur, atau komisaris dari Pihak tersebut;
  - c. hubungan antara 2 (dua) perusahaan di mana terdapat satu atau lebih anggota direksi atau dewan komisaris yang sama;
  - d. hubungan antara perusahaan dan peserta, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
  - e. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh Peserta yang sama; atau
  - f. hubungan antara perusahaan dan pemegang saham utama.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

**BAB II....**

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud dari dibentuknya pedoman pelaksanaan *tender* KSP barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang berada di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong adalah untuk dijadikan acuan dalam melaksanakan *tender* KSP terhadap barang milik daerah.
- (2) Tujuan dari dibentuknya pedoman pelaksanaan *tender* KSP barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang berada di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor, adalah untuk:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang berada di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor;
  - b. menumbuhkan dan meningkatkan pendapatan masyarakat dan penyediaan lapangan pekerjaan;
  - c. meningkatkan investasi dalam rangka meningkatkan perekonomian daerah;
  - d. peningkatan pendapatan daerah; dan
  - e. efisiensi belanja Daerah.

## **BAB III**

### **KEBIJAKAN UMUM PEMANFAATAN**

#### **Pasal 3**

Kebijakan umum dalam pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP adalah :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan publik, kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan fasilitas prasarana dan sarana olahraga yang terintegrasi dengan kegiatan perdagangan dan perekonomian serta fasilitas pendukung lainnya;
- c. meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui kegiatan investasi baik yang dilakukan oleh pemerintah daerah maupun oleh mitra KSP dalam pemanfaatan milik daerah;
- d. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah baik melalui kontribusi tetap, pembagian hasil keuntungan dan penerimaan lainnya;
- e. menjamin keamanan barang milik daerah sehingga barang milik daerah tidak digunakan oleh pihak lain secara melawan hukum; dan/atau
- f. meningkatkan....

- f. meningkatkan peran serta dan keterlibatan pihak swasta dalam mengoptimalkan pendayagunaan penggunaan barang milik daerah.

#### **BAB IV**

### **OBJEK DAN JANGKA WAKTU KERJA SAMA PEMANFAATAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Objek KSP adalah tanah dan bangunan milik daerah terletak di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. tanah seluas ± 600.000 M<sup>2</sup>;
  - b. bangunan gedung prasarana, sarana dan utilitas yang telah dibangun oleh Pemerintah Daerah diatas tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
  - c. bangunan gedung prasarana, sarana dan utilitas yang akan dibangun oleh Pemerintah Daerah diatas tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
  - d. bangunan gedung prasarana, sarana dan utilitas selain huruf b dan huruf c diatas tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Rincian lokasi tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam pengumuman dan perjanjian KSP.

#### **Pasal 5**

Jangka waktu KSP adalah paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB V**

### **PELAKSANAAN *TENDER***

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 6**

- (1) Penetapan mitra KSP barang milik daerah dilaksanakan melalui proses *tender* oleh Panitia *Tender* yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Proses *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memenuhi prinsip transparansi, kompetitif dan akuntabel.
- (3) Rencana *tender* diumumkan di media massa nasional selama 7 (tujuh) hari kerja.

(4) *Tender*.....

- (4) *Tender* diikuti oleh paling sedikit 3 (tiga) calon peserta *tender* yang memasukan penawaran.
- (5) Dalam hal calon peserta *tender* yang memasukan penawaran kurang dari 3 (tiga) calon peserta *tender*, maka dilakukan perpanjangan waktu pengumuman di media massa nasional selama jangka 7 (tujuh) hari kerja.
- (6) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta *tender* maka proses tetap dilanjutkan.

## **Bagian Kedua**

### **Tahapan *Tender***

#### **Pasal 7**

- (1) *Tender* KSP dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. pengumuman *tender*;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen;
  - c. penjelasan isi dokumen;
  - d. pemasukan dokumen administrasi;
  - e. evaluasi dokumen administrasi;
  - f. pengumuman hasil evaluasi administrasi;
  - g. pemasukan dokumen teknis;
  - h. evaluasi dokumen teknis dalam bentuk paparan;
  - i. pengumuman hasil evaluasi teknis;
  - j. usulan pemenang *tender*;
  - k. penetapan pemenang *tender*;
  - l. pengumuman pemenang *tender*;
  - m. masa sanggahan; dan
  - n. penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Tahapan pelaksanaan *tender* KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l dan huruf m dilaksanakan oleh panitia *tender*.
- (3) Tahapan pelaksanaan *tender* KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dan huruf n dilaksanakan oleh Bupati.
- (4) Dalam pelaksanaan evaluasi dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, panitia *tender* dapat melibatkan lembaga/tenaga *independen* dan pihak lainnya yang mempunyai kompetensi.
- (5) Semua....



- (5) Semua surat menyurat terkait dengan pelaksanaan *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati Cq. panitia *tender*.

### **Pasal 8**

- (1) Selain tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan perhitungan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan lembaga independen.

### **Bagian Ketiga**

#### **Panitia Tender**

### **Pasal 9**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan *tender* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bupati menetapkan panitia *tender*.
- (2) Panitia *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 9 (sembilan) orang, terdiri dari :
  - a. 3 (tiga) orang dari unsur Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertipikat;
  - b. 1 (satu) orang yang memahami keuangan;
  - c. 1 (satu) orang yang memahami pengelolaan barang milik daerah;
  - d. 1 (satu) orang yang memahami tata ruang;
  - e. 1 (satu) orang yang memahami teknik sipil bangunan dan arsitektur;
  - f. 1 (satu) orang yang memahami lingkungan hidup; dan
  - g. 1 (satu) orang yang memahami keolahragaan.
- (3) Panitia *tender* sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas yang tinggi;
  - b. bertanggung jawab dan memiliki keberanian untuk menolak perilaku kolusi, korupsi dan nepotisme yang dituangkan dalam pakta integritas;
  - c. memiliki kemampuan dalam bidangnya;
  - d. memiliki pengalaman dalam bidang seleksi atau pengadaan; dan
  - e. memahami ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas....

- (4) Tugas panitia *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. menetapkan jadwal pelaksanaan *tender*;
  - b. mengumumkan rencana *tender* kerjasama pemanfaatan barang milik daerah melalui media massa nasional dan *website* Pemerintah Daerah;
  - c. memberikan penjelasan terhadap dokumen *tender*;
  - d. menerima dan meneliti secara administratif permohonan yang diajukan oleh calon mitra KSP;
  - e. meneliti dan membahas proposal/surat permohonan yang diajukan oleh calon mitra KSP yang berkaitan dengan dokumen legalitas perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan/atau afiliasinya, klasifikasi perusahaan, kemampuan finansial perusahaan dan/atau afiliasinya, konsepsi rancang bangun infrastruktur olahraga dan pengembangan area komersial, rencana besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan KSP;
  - f. melakukan penelitian lapangan;
  - g. membuat Berita Acara hasil penelitian lapangan;
  - h. menyatakan proses *tender* gagal;
  - i. memberikan dan menyampaikan hasil pemenang mitra KSP untuk ditetapkan dengan keputusan Bupati;
  - j. menyiapkan surat jawaban penolakan atau persetujuan sanggah; dan
  - k. menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang penetapan mitra KSP.
- (5) Dalam melaksanakan penelitian dan pembahasan rencana besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c melibatkan tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya panitia *tender* dapat meminta bantuan tenaga ahli sesuai dengan bidangnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pengumuman Tender**

#### **Pasal 10**

- (1) Panitia *tender* mengumumkan rencana *tender* KSP melalui media massa nasional dan *website* Pemerintah Daerah.
- (2) Masa pengumuman dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja.

(3) Dalam....

- (3) Dalam hal pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat calon peserta *tender* yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) calon peserta *tender*, maka dilakukan perpanjangan waktu pengumuman di media massa nasional selama jangka 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Dalam hal setelah pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta *tender* maka proses tetap dilanjutkan.
- (5) Pengumuman di media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan satu kali di awal pengumuman.

### **Bagian Kelima**

#### **Pendaftaran Peserta Tender dan Pengambilan Dokumen Tender**

##### **Pasal 11**

- (1) Pendaftaran dan pengambilan dokumen oleh calon peserta *tender* dilaksanakan di Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah sejak tanggal awal pengumuman sampai dengan 4 (empat) hari kerja setelah berakhirnya masa pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Pendaftaran dan pengambilan dokumen *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan perusahaan atau kuasanya.
- (3) Dalam hal pendaftaran dan pengambilan dokumen *tender* dikuasakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan surat kuasa bermaterai Rp.6000,- yang ditandatangani direktur utama/pimpinan perusahaan.
- (4) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib melampirkan :
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
  - c. klasifikasi usaha dengan skala besar, baik perusahaan dan/atau afiliasinya;
  - d. fotokopi akta pendirian perusahaan dan menunjukkan akta asli pendirian perusahaan dan pengesahan dari kementerian yang berwenang; dan
  - e. surat pernyataan dari pihak terafiliasi yang dilegalisasi oleh notaris, dalam hal perusahaan pendaftar merupakan afiliasi perusahaan.
- (5) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil dokumen *tender*.

(6) Dokumen....

- (6) Dokumen *tender* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari :
- a. naskah salinan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan *Tender* Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan Bangunan Terletak di Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong;
  - b. nilai barang milik daerah yang dikerjasamakan; dan
  - c. konsep rencana kebutuhan prasarana dan sarana olah raga serta fasilitas pendukungnya; dan
  - d. data mengenai luas tanah dan bangunan, prasarana, sarana dan utilitas.

### **Bagian Keenam**

#### **Penjelasan Dokumen *Tender***

##### **Pasal 12**

- (1) Penjelasan dokumen *tender* dilakukan oleh panitia *tender* dan wajib dihadiri oleh peserta *tender* yang terdaftar.
- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah.
- (3) Dalam hal peserta tidak menghadiri penjelasan *tender*, maka peserta dinyatakan gugur.
- (4) Dalam hal peserta *tender* yang hadir merupakan perwakilan perusahaan, maka wajib menyampaikan surat kuasa kepada panitia *tender*.
- (5) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. metode *tender*;
  - b. cara penyampaian dokumen permohonan;
  - c. kelengkapan administrasi dan teknis yang harus dilampirkan bersama dokumen permohonan;
  - d. pembukaan dokumen permohonan;
  - e. metode evaluasi;
  - f. hal-hal yang menggugurkan permohonan;
  - g. jenis kerja sama yang akan digunakan;
  - h. rencana pengembangan bangunan minimal, perkiraan nilai investasi minimal, jangka waktu maksimal yang dipersyaratkan untuk pelaksanaan investasi;
  - i. nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP; dan
  - j. kecukupan modal yang dipersyaratkan.
- (6) Apabila diperlukan, panitia *tender* dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan ke lokasi objek KSP.

**Bagian....**

**Bagian Ketujuh**

**Pemasukan Dokumen Penawaran Administrasi**

**Pasal 13**

- (1) Surat penawaran administrasi ditujukan kepada Bupati melalui panitia *tender*.
- (2) Surat penawaran administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur perusahaan;
  - b. fotokopi akta pendirian perusahaan;
  - c. fotokopi keterangan domisili perusahaan wilayah Indonesia;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) direktur perusahaan;
  - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - f. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT PPh Badan);
  - g. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak masa 3 (tiga) bulan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT masa PPN);
  - h. surat pernyataan tidak pailit yang ditandatangani oleh direktur perusahaan;
  - i. fotokopi neraca perusahaan 3 (tiga) tahun terakhir dan/atau afiliasinya;
  - j. surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. surat pernyataan kesanggupan calon mitra KSP untuk memberikan skala prioritas terhadap kegiatan Pemerintah Daerah dalam bidang keolahragaan tanpa membebani APBD;
  - l. menandatangani pakta integritas;
  - m. surat pernyataan memiliki kemampuan finansial minimal 30 % (tiga puluh perseratus) dari nilai investasi pembangunan dari perusahaan dan/atau afiliasinya yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - n. surat jaminan penawaran berupa bank garansi sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (3) Dalam hal dokumen penawaran administrasi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka peserta *tender* dinyatakan gugur.

(4) Evaluasi....

- (4) Evaluasi penawaran administrasi menggunakan sistem gugur dan bersifat final.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Batas Akhir Pemasukan Penawaran Akhir**

##### **Pasal 14**

- (1) Panitia *tender* menetapkan batas akhir pemasukan penawaran administrasi.
- (2) Batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penutupan yang memuat nama peserta *tender* yang memasukan penawaran dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh panitia *tender* dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta *tender*.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta *tender* yang hadir, maka berita acara penutupan ditandatangani oleh panitia *tender*.
- (5) Dalam hal batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditutup, maka panitia *tender* menolak dokumen penawaran.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi**

##### **Pasal 15**

- (1) Panitia *tender* menentukan jadwal pembukaan dokumen penawaran administrasi.
- (2) Pembukaan dokumen penawaran administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dihadapan peserta *tender* yang dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta *tender* sebagai saksi.
- (3) Dalam hal tidak ada peserta *tender* sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran administrasi ditunda selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta *tender* sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran administrasi tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar peserta *tender* yang ditunjuk oleh panitia *tender*.
- (5) Panitia *tender* memeriksa dan menunjukkan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dihadapan para saksi.
- (6) Panitia *tender* membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Administrasi yang paling sedikit memuat :
  - a. jumlah dokumen penawaran administrasi yang masuk;

b. jumlah....

- b. jumlah dokumen penawaran administrasi yang lengkap dan/atau tidak lengkap; dan
  - c. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran.
- (7) Berita Acara ditandatangani oleh anggota panitia *tender* dan paling sedikit 1 (satu) peserta *tender* atau saksi tambahan diluar peserta *tender* sebagai saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Dalam hal tidak ada peserta *tender* yang hadir, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi ditandatangani oleh panitia *tender*.

**Bagian Kesepuluh**  
**Evaluasi Administrasi**  
**Pasal 16**

- (1) Panitia *tender* melakukan evaluasi administrasi terhadap dokumen penawaran administrasi.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia *tender* menyampaikan hasil evaluasi kepada peserta *tender*.
- (3) Peserta *tender* yang dinyatakan memenuhi syarat oleh panitia *tender* wajib menyampaikan dokumen penawaran teknis.
- (4) Peserta *tender* yang tidak memenuhi syarat dinyatakan gugur.
- (5) Peserta *tender* yang dinyatakan memenuhi syarat namun tidak menyampaikan dokumen penawaran teknis dikenakan sanksi berupa pencairan bank garansi sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar) dan disetorkan ke rekening kas umum daerah.

**Bagian Kesebelas**  
**Pemasukan Dokumen Penawaran Teknis**  
**Pasal 17**

Peserta *tender* yang dinyatakan memenuhi syarat pada tahap evaluasi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), wajib untuk memasukan penawaran dokumen teknis yang ditujukan kepada Bupati melalui panitia *tender* yang terdiri dari :

- a. konsep pembangunan termasuk prediksi nilai investasi yang diperlukan dalam bentuk *hard copy*;
- b. informasi teknis;
- c. sketsa gambar;
- d. data terkait proyek dan lingkungan;
- e. konsep pengelolaan dan pemeliharaan;
- f. data....

- f. data pengalaman kerja perusahaan dan/atau afiliasinya;
- g. pernyataan minat dan/atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh peserta *tender* dengan pimpinan mitra bisnisnya;
- h. rencana jadwal pelaksanaan proyek tidak melebihi 3 (tiga) tahun;
- i. rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan proyek;
- j. estimasi besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan;
- k. pengalaman kerja sama dalam bentuk Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna dan/atau KSP; dan
- l. rencana pengalihan aset setelah jangka waktu KSP selesai.

### **Bagian Kedua Belas**

#### **Penutupan Pemasukan Dokumen Penawaran Teknis**

##### **Pasal 18**

- (1) Panitia *tender* menentukan jadwal penutupan pemasukan dokumen penawaran teknis.
- (2) Penutupan pemasukan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang memuat nama peserta *tender* dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh panitia *tender* dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta *tender*.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta *tender* yang hadir, berita acara penutupan ditandatangani oleh panitia *tender*.

### **Bagian Ketiga Belas**

#### **Pembukaan Dokumen Penawaran Teknis**

##### **Pasal 19**

- (1) Panitia *tender* menentukan jadwal pembukaan penawaran dokumen penawaran teknis dan harga.
- (2) Pembukaan dokumen penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dihadapan peserta *tender* yang dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta *tender* sebagai saksi.
- (3) Dalam hal tidak ada peserta *tender* sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis ditunda selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta *tender* sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar peserta *tender* yang ditunjuk oleh panitia *tender*.

(5) Panitia....



- (5) Panitia *tender* membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis yang paling sedikit memuat :
  - a. jumlah dokumen penawaran teknis yang masuk;
  - b. jumlah dokumen penawaran teknis yang lengkap dan jumlah dokumen penawaran teknis yang tidak lengkap; dan
  - c. memiliki kemampuan finansial 30 % (tiga puluh per seratus) dari nilai investasi yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran.
- (6) Berita Acara ditandatangani oleh anggota panitia *tender* dan paling sedikit oleh 1 (satu) peserta *tender*.
- (7) Dalam hal tidak ada peserta *tender* yang hadir, berita acara pembukaan penawaran teknis ditandatangani oleh panitia *tender*.

### **Bagian Keempat Belas**

#### **Evaluasi Teknis**

##### **Pasal 20**

- (1) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 adalah penilaian terhadap paparan konsep pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga yang terintegrasi dengan kegiatan perdagangan dan perekonomian serta fasilitas penunjang lainnya, yang disampaikan oleh peserta *tender*.
- (2) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. penyampaian paparan pelaksanaan pembangunan oleh peserta *tender* kepada panitia *tender*, dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
  - b. kesiapan pengelolaan gedung yang dijadikan objek komersial minimal 30% (tiga puluh perseratus) yang dibuktikan dengan pernyataan minat dan/atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh peserta *tender* dengan pimpinan mitra bisnisnya, dengan bobot nilai maksimal 35 (tiga puluh lima);
  - c. memiliki kemampuan finansial perusahaan dan/atau afiliasinya minimal 30% (tiga puluh perseratus) dari total nilai investasi yang dibuktikan dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
  - d. pengalaman kerja sama dalam bentuk Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna dan/atau KSP, dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh); dan
  - e. pengalaman....

- e. pengalaman dalam membangun dan mengelola kawasan komersial, dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima).
- (3) Penilaian evaluasi teknis menggunakan sistem pembobotan nilai (*merit point*).
  - (4) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terdapat peserta *tender* yang memperoleh nilai minimal 60 (enam puluh), maka *tender* dinyatakan gagal.
  - (5) Hasil evaluasi dokumen teknis diurut berdasarkan peringkat nilai yang diperoleh dimulai dari peserta *tender* dengan perolehan nilai tertinggi.
  - (6) Dalam hal terdapat nilai evaluasi dokumen teknis yang sama, maka pemenang *tender* diprioritaskan bagi peserta *tender* dan/atau afiliasinya yang memiliki kelebihan kesiapan pengelolaan dan kecukupan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c.

### **Bagian Kelima Belas**

#### **Penetapan dan Pengumuman Pemenang**

##### **Pasal 21**

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi dokumen teknis, panitia *tender* menyampaikan hasil evaluasi kepada Bupati disertai dengan penjelasan tentang hasil pelaksanaan *tender*.
- (2) Berdasarkan laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan Keputusan tentang pemenang *tender* KSP.
- (3) Dalam hal pemenang *tender* KSP yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baik perusahaan dan/atau afiliasinya mengundurkan diri, maka pemenang *tender* KSP tersebut dinyatakan gugur dan pemenang *tender* KSP ditetapkan berdasarkan peringkat dibawah dari pemenang *tender* KSP yang mengundurkan diri serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemenang *tender* KSP yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa mencairkan bank garansi sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan disetorkan pada rekening kas umum daerah.
- (5) Dalam hal pemenang *tender* KSP yang mengundurkan diri tidak membayar denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4), panitia *tender* melaporkan kepada aparat penegak hukum sebagai suatu bentuk pelanggaran.
- (6) Keputusan Bupati tentang Pemenang *tender* KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), disampaikan oleh panitia *tender* kepada Pemenang *tender* KSP.

##### **Pasal 22....**

## **Pasal 22**

Pemenang *tender* KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) diumumkan oleh panitia *tender* melalui media massa nasional atau *website* paling lambat satu hari kerja setelah penetapan pemenang *tender* KSP.

## **Bagian Keenam Belas**

### **Sanggahan**

#### **Pasal 23**

- (1) Peserta *tender* yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila ada indikasi rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat pada pelaksanaan *tender* KSP, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati Cq. panitia *tender*, dengan menyerahkan jaminan sanggahan sebesar Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Jaminan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bank Umum.
- (4) Bupati wajib memberikan jawaban tertulis atas semua pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengajuan sanggahan diterima.
- (5) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, jaminan sanggahan dikembalikan kepada pihak penyanggah dan Bupati memerintahkan agar panitia *tender* melakukan proses *tender* ulang.
- (6) Dalam hal sanggahan dinyatakan tidak benar, jaminan sanggahan disita dan disetor ke rekening kas umum daerah dan dilanjutkan dengan proses perjanjian KSP antara Bupati dengan pemenang *tender*.

## **BAB VI**

### **PERJANJIAN KERJA SAMA PEMANFAATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Naskah Kerja Sama Pemanfaatan**

#### **Pasal 24**

- (1) Naskah Perjanjian KSP sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang menandatangani kontrak/perjanjian yang meliputi nama, alamat dan jabatan;
  - b. objek KSP yang meliputi identitas/data tentang tanah dan/atau bangunan;

c. hak...

- c. hak dan kewajiban para pihak;
  - d. kontribusi tetap, bagi hasil keuntungan, nilai investasi minimal dan jangka waktu pelaksanaan pembangunan;
  - e. jangka waktu KSP;
  - f. ketentuan tentang pemeliharaan barang milik daerah selama masa KSP dan penyerahan barang milik daerah pada saat berakhirnya KSP;
  - g. ketentuan tentang pemanfaatan barang milik daerah oleh mitra KSP dengan pihak lain;
  - h. ketentuan pidana dan sanksi apabila para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - i. keadaan kahar;
  - j. penyelesaian perselisihan; dan
  - k. ketentuan tentang pemutusan kontrak/perjanjian KSP secara sepihak.
- (2) Dalam penyusunan Naskah Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- a. memprioritaskan pembangunan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana olahraga;
  - b. KSP tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP;
  - c. prasarana dan sarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan KSP adalah barang milik daerah;
  - d. besaran kontribusi tetap per tahun, bagi hasil keuntungan per tahun, besaran investasi minimal, dan jangka waktu pelaksanaan investasi minimal dituangkan dalam perjanjian KSP;
  - e. pembayaran kontribusi tetap yang dibayarkan setelah perjanjian KSP ditandatangani dan pembagian hasil keuntungan oleh mitra KSP dilakukan setelah tahapan pembangunan selesai yang jadwal pembayarannya disepakati dalam perjanjian KSP;
  - f. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan disetorkan ke rekening kas umum daerah;
  - g. keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan bagi hasil keuntungan hasil KSP dikenakan sanksi denda 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontribusi dan bagi hasil keuntungan per tahun berjalan sesuai dengan perjanjian KSP;
  - h. keterlambatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan investasi minimal, dikenakan sanksi denda 1‰ (satu perseribu) per bulan dari nilai bangunan yang belum diselesaikan;

i. mitra....

- i. mitra KSP wajib melakukan pengurusan perizinan dan nonperizinan, pembayaran pajak dan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP;
  - k. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang mengalihkan perjanjian KSP kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari Pemerintah Daerah; dan
  - l. Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMBG) atas pembangunan/penambahan bangunan harus atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya meliputi pengelolaan barang milik daerah mengkoordinasikan persiapan, penjadualan dan pembahasan naskah perjanjian KSP.

## **Bagian Kedua**

### **Penandatanganan Naskah Kerja Sama Pemanfaatan**

#### **Pasal 25**

- (1) Penandatanganan Naskah Perjanjian KSP dilakukan setelah ditetapkannya Keputusan Bupati tentang penetapan pemenang *tender* dan setelah calon mitra KSP menyerahkan jaminan pelaksanaan investasi.
- (2) Naskah perjanjian KSP dibuat sesuai kebutuhan, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Perjanjian KSP asli, terdiri dari :
    1. naskah perjanjian KSP asli pertama untuk Bupati dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh mitra KSP; dan
    2. naskah perjanjian KSP asli kedua untuk mitra KSP dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Bupati.
  - b. 2 (dua) rangkap perjanjian KSP lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani Naskah Perjanjian KSP atas nama mitra KSP adalah direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Perusahaan, yang telah didaftarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani Naskah Perjanjian KSP atas nama Pemerintah Daerah adalah Bupati.
- (6) Naskah Perjanjian KSP untuk selanjutnya dituangkan dalam bentuk akta notaris.

**Bagian....**

**Bagian Ketiga**

**Perubahan Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan**

**Pasal 26**

- (1) Perubahan Naskah Perjanjian KSP dapat dilakukan oleh para pihak sesuai kesepakatan para pihak dengan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan Naskah Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam akta notaris.

**Bagian Keempat**

**Berakhirnya Kerja Sama Pemanfaatan**

**Pasal 27**

Perjanjian KSP berakhir, apabila :

- a. berakhirnya jangka waktu KSP;
- b. diakhiri sepihak oleh Pemerintah Daerah karena mitra KSP telah melakukan pelanggaran/wanprestasi terhadap isi perjanjian KSP; dan/atau
- c. diakhiri berdasarkan kesepakatan para pihak.

**Pasal 28**

- (1) Sebelum berakhirnya masa KSP, mitra KSP wajib menyampaikan laporan kepada Bupati paling lambat 12 (dua belas) bulan tentang data seluruh barang milik daerah yang terkait dengan objek yang dikerjasamakan.
- (2) Berdasarkan laporan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk menilai dan memeriksa kebenaran laporan yang disampaikan oleh mitra KSP.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penilaian oleh tim yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidakbenaran terhadap isi laporan, maka Bupati meminta mitra KSP untuk melakukan perbaikan laporan.

**Pasal 29**

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengakhiri perjanjian KSP secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, apabila:
  - a. mitra KSP tidak menyelesaikan pembangunan secara keseluruhan sesuai dengan yang diperjanjikan setelah diperingatkan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
  - b. mitra KSP tidak mampu memenuhi kewajibannya membayar kontribusi atau bagi hasil keuntungan atau pelaksanaan rencana investasi atau kenaikan kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun secara berturut-turut;

c. mitra....

- c. mitra KSP tidak melakukan pengelolaan dan pemeliharaan terhadap bangunan yang dikerjasamakan sesuai dengan isi Naskah Perjanjian KSP;
  - d. mitra KSP baik perusahaan dan/atau afiliasinya dalam pelaksanaan perjanjian KSP mengundurkan diri; dan/atau
  - e. mitra KSP mengalihkan perjanjian KSP kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari Bupati.
- (2) Pengakhiran perjanjian KSP sepihak oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.
- (3) Dalam hal terjadi pemutusan perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka seluruh bangunan berikut fasilitas yang telah dibangun oleh mitra KSP menjadi barang milik daerah sedangkan beban yang menjadi tanggung jawab mitra KSP tidak menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

#### **Bagian Kelima**

#### **Perpanjangan Kerja Sama Pemanfaatan**

#### **Pasal 30**

- (1) Perjanjian KSP dapat diperpanjang sesuai kesepakatan para pihak dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum perjanjian KSP berakhir.
- (2) Dalam hal akan dilakukan perpanjangan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra KSP wajib menyerahkan terlebih dahulu objek KSP berikut prasarana dan sarana yang menjadi bagian dari KSP kepada Bupati dilengkapi dengan dokumen terkait.
- (3) Perpanjangan KSP dapat dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat kajian tim pemanfaatan yang dibentuk Bupati dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perpanjangan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Naskah Perjanjian KSP baru.

#### **Bagian Keenam**

#### **Penyerahan Objek Kerja Sama Pemanfaatan**

#### **Pasal 31**

- (1) Mitra KSP wajib menyerahkan seluruh barang milik daerah yang dikerjasamakan kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya masa KSP.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dengan ketentuan semua kewajiban mitra KSP diselesaikan.

(3) Apabila....

- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mitra KSP belum menyerahkan seluruh barang milik daerah, maka Pemerintah Daerah mengambil alih seluruh barang milik daerah yang menjadi objek KSP tanpa adanya penyerahan dari mitra KSP.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Evaluasi dan Pengawasan Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan**

##### **Pasal 32**

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan evaluasi dan pengawasan atas pelaksanaan perjanjian KSP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berkala setiap tahun oleh Tim Evaluasi yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 29 Maret 2016

**BUPATI BOGOR,**

ttd

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 29 Maret 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

ttd

**ADANG SUPTANDAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR**

**TAHUN 2016 NOMOR 10**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

ttd

ADE JAYA MUNADI