

DOKUMEN LELANG

untuk
Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan
Barang Milik Daerah
(Gudang Rumput Laut 1 dan 2)
Lingkup Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan
Kab. Luwu Timur



Panitia Pemilihan
Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan
Kabupaten Luwu Timur

Tahun Anggaran: 2020

BAB I.UMUM

- A. Dokumen TenderPemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Barang Milik Daerah (BMD) ini disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Daerah** : Kabupaten Luwu Timur ;
 - **Pemerintah Daerah** : Pemerintah Kabupaten Luwu Timur ;
 - **Bupati** : Bupati Luwu Timur
 - **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)** : DPRD Kabupaten Luwu Timur
 - **Kerjasama Pemanfaatan (KSP)** : Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lain.
 - **Pemberi KSP** : Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur
 - **Barang Milik Daerah (BMD)** : Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
 - **Obyek KSP** : BMD meliputi Pabrik Rumput Laut Desa Pasi-Pasi, Pabrik Es Malili dan Pabrik Es Burau berikut bangunan baik yang ada maupun yang akan dibangun diatasnya, Kabupaten Luwu Timur yang direncanakan untuk dikerjasamakan.
 - **Pengelola Barang Milik Daerah (Pengelola)** : Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
 - **Pengguna Barang Milik Daerah (Pengguna)** : Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
 - **Mitra** : Badan Usaha Milik Negara/Badan hukum lainnya yang ditetapkan sebagai pelaksana KSP berdasarkan perjanjian dengan pemberi KSP.
 - **Penilai** : Pihak yang melakukan penilaian secara Independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 - **Penilaian** : Proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.

- **Tender Pemanfaatan BMD (Tender)** : Pemilihan mitra guna pengalokasian hak pemanfaatan BMD melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.
- **Pihak Lain** : Pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
- **Panitia Pemilihan** : Kelompok Kerja yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Calon mitra KSP;

C. Ketentuan Pola KSP meliputi:

- a. Konsep kerjasama adalah pihak mitra membiayai perbaikan dan melakukan pembangunan sarana prasarana penunjang, mengoperasionalkan dan berkewajiban membayar kompensasi berupa kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur.
- b. Besaran kontribusi tetap ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan mempertimbangkan hasil kajian studi kelayakan dari tim pengkaji *feasibility study*, serta usulan imbal hasil yang wajar dari pengelola. Besaran kontribusi tetap diperhitungkan berdasarkan nilai wajar obyek, atau dengan mengacu kepada nilai perda retribusi pemakaian kekayaan daerah yang telah disepakati oleh Pemda dan DPRD. sedangkan pembagian keuntungan diperhitungkan sebesar persentase tertentu dari laba bersih (*net income*) hasil pengoperasian objek KSP.
- c. Pembayaran kontribusi tetap oleh mitra KSP dilakukan pertama kali sebelum ditandatanganinya perjanjian kerjasama pemanfaatan, dan pembayaran kontribusi tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat sebelum tanggal kontrak setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian KSP.
- d. Nilai BMD sebagai acuan penetapan besaran kontribusi tetap diperbarui setiap 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan perkembangan harga properti hasil analisis pasar yang dilakukan tim.
- e. Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- f. Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor paling lambat setiap akhir tahun berikutnya atau sesuai dengan surat perjanjian.
- g. Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dikenakan denda paling sedikit sebesar 1 ‰ (satu per seribu) per hari.
- h. Pengelolaan objek KSP merupakan unit entitas usaha tersendiri dari perusahaan mitra yang memiliki laporan keuntungan terpisah dari laporan keuntungan badan hukum mitra dan diaudit setiap tahun oleh akuntan publik.
- i. Jangka waktu KSP adalah selama 10 (sepuluh) tahun, terhitung sejak ditandatanganinya kontrak kerjasama antara kedua belah pihak.
- j. Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP, antara lain meliputi biaya perijinan, konsultan pengawas, biaya konsultan hukum dan biaya pemeliharaan objek, menjadi beban mitra.
- k. Semua perijinan untuk pendirian dan beroperasinya objek KSP tersebut menjaditanggungjawab sepenuhnya dari mitra.
- l. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) objek KSP adalah atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
- m. Bangunan yang didirikan diatas objek KSP harus berupa perakayaan bangunan modern sesuai tren model bangunan aktual

dan memiliki ornamen sehingga mengandung estetika bangunan sesuai peruntukannya.

- n. Pengelola barang melakukan monitoring, evaluasi dan atas penatausahaan pelaksanaan KSP.
 - o. Setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama, maka mitra wajib menyerahkan aktiva tetap beserta seluruh fasilitasnya yang berada di atas objek KSP kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dalam keadaan baik, utuh dan bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.
 - p. KSP pada prinsipnya dapat dilakukan perpanjangan, mekanisme perpanjangan mengikuti peraturan yang berlaku.
 - q. Pajak termasuk Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) terhitung efektif pada tahun saat beroperasinya tersebut, asuransi dan kewajiban finansial lain terkait dengan dan bangunan serta operasional menjadi tanggung jawab mitra, kecuali pengurusan dan semua biaya terkait dengan perpanjangan hak atas menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur
 - r. Selama jangka waktu kerjasama, pihak mitra diwajibkan melakukan pengamanan dari penyerobotan dan melakukan pemeliharaan atas tersebut serta tidak diperbolehkan untuk diagunkan, dipindahtangankan atau dikerjasamakan kepada dan atau dengan pihak manapun.
 - s. Mitra berkewajiban untuk memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan sosial budaya dalam melakukan pengembangan atas objek
 - t. Mitra berkewajiban untuk memperkerjakan penduduk lokal sekurang-kurangnya 60% (enam puluh per seratus) dari jumlah karyawan.
 - u. Mitra berkewajiban untuk membuka *Bank Guarantee*, sebagai jaminan keberlangsungan pembangunan atas lahan dan jaminan untuk memperbaiki kerusakan lingkungan hidup akibat pembangunan objek.
 - v. Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk kontrak KSP yang ditandatangani Pemberi KSP dan Mitra.
- D. Tender ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- E. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta atau Pihak Ketiga, kecuali perorangan.
- F. Panitia Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Tender di media massa sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian paling sedikit 2 (dua) kali, melalui *website* www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN

Pengumuman pemilihan tercantum di media massa sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian paling sedikit 2 (dua) kali, pada website resmi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA CALON MITRA

A. UMUM

1. Calon Mitra/
Peserta

1.1

Dalam pemilihan mitra yang ditempuh melalui mekanisme tender ini, calon mitra KSP BMD wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:

a. Persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:

1. Berbentuk badan hukum;

2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (*tax clearance*) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat; dan

3. Menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya.

b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:

1. Cakap menurut hukum;

2. Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;

3. Memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;

4. Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan

5. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

1.2

Pejabat/pegawai pada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, tim Pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

2. LaranganKorupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

2.1

Peserta dan pihak yang terkait dengan pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

2.2

Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1, dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;

Dokumen Lelang Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Gudang Rumput Laut) Lingkup Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kab. Luwu Timur

		<div>b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; c. gugatan secara perdata; dan/atau d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.</div>
	2.3	Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Panitia Pemilihan kepada PENGELOLA.
3. Larangan Pertentangan Kepentingan	3.1	Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
	3.2	<div>Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1. antara lain meliputi: a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi, atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada pemilihan yang sama; b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Panitia Pemilihan atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan; c. Pengelola, Pengguna, anggota Panitia Pemilihan dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta; d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.</div>
	3.3	Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
4. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta		Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
5. Berlakunya Kualifikasi		Kualifikasi ini hanya berlaku untuk pemilihan calon mitra KSP ini.
6. Biaya Kualifikasi	6.1	Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
	6.2	Panitia Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

- | | | |
|---------------------------------------|-----|---|
| 7. Isi Dokumen Pemilihan | 7.1 | Isi Dokumen Pemilihan meliputi :
a. Pengumuman;
b. pengambilan dokumen pemilihan;
c. pemasukan dokumen penawaran;
d. pembukaan dokumen penawaran;
e. penelitian kualifikasi;
f. pemanggilan peserta calon mitra;
g. pelaksanaan Tender; dan
h. pengusulan calon mitra.
i. Instruksi Kepada Calon Mitra;
j. Lembar Data Kualifikasi; |
| | 7.2 | Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 8. Bahasa Dokumen Pemilihan | | Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 9. Perubahan Dokumen Pemilihan | 9.1 | Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Penawaran, Panitia Pemilihan dapat mengubah Dokumen Pemilihan dengan menetapkan Adendum berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan. |
| | 9.2 | Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada semua peserta. |
| | 9.3 | Panitia Pemilihan dapat mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file adendum Dokumen Pemilihan melalui website www.luwutimurkab.go.id paling lambat 2 (dua) harisebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. Apabila Panitia Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) fileadendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan kualifikasi, maka Panitia Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan kualifikasi |
| | 9.4 | Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui website www.luwutimurkab.go.id dan atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id |
| | 9.5 | Panitia Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan/ penyampaian Data Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Pemilihan. |

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 10. Bentuk Data Kualifikasi | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian data kualifikasi. |
| 11. Pakta Integritas | <p>11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN)serta akan mengikuti proses pemilihan secara bersih, transparan, dan profesional.</p> <p>11.2 Untuk calon mitraKSP yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas.</p> |
| 12 Pengisian Data Kualifikasi | <p>12.1 Pengisian Data Kualifikasi</p> <p>a. Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian kualifikasi;</p> <p>b. Dengan mengirimkan data kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam; 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata,dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I; dan 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan. <p>c. Untuk peserta yang berbentuk konsorsium/ kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kemitraan/ bentuk kerjasama lain.</p> |

- 12.2 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian data kualifikasi.
- 12.3 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui oleh peserta pemilihan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- | | | |
|--|------|---|
| 13 Penyampaian Data Kualifikasi | 13.1 | Peserta mengirimkan Data Kualifikasi kepada Panitia Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| | 13.2 | Data Kualifikasi disampaikan secara bersamaan dengan Dokumen Penawaran dan dokumen lain yang disyaratkan dalam Pemilihan. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | | |
|--------------------------------------|------|---|
| 14 Pembukaan Data Kualifikasi | | Data Kualifikasi dibuka pada saat Pembukaan Penawaran. |
| 15 Evaluasi Kualifikasi | 15.1 | Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur. |
| | 15.2 | Untuk peserta yang melakukan Kemitraan/KSO, Pakta Integritas telah diisi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO sebelum dilakukan evaluasi. |
| | 15.3 | Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Data Kualifikasi ini. |
| 16 Pembuktian Kualifikasi | 16.1 | Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi. |
| | 16.2 | Pembuktian kualifikasi dilakukan secara langsung. |
| | 16.3 | Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya. |
| | 16.4 | Panitia Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan. |
| | 16.5 | Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut. |

F. HASILKUALIFIKASI

- | | | |
|----|--|---|
| 17 | Penetapan Hasil Kualifikasi | Panitia Pemilihan mengumumkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi. |
| 18 | Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia Pemilihan diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi. |
| 19 | <i>Sanggahan Kualifikasi</i> | <p>19.1 Peserta yang memasukkan Data Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan kepada Panitia Pemilihan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan.</p> <p>19.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi dianggap sanggahan tersebut tidak memenuhi syarat.</p> <p>19.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 a. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 b. penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.</p> <p>19.4 Panitia Pemilihan wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima sanggahan.</p> <p>19.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Panitia Pemilihan menyatakan peserta lulus prakualifikasi.</p> |
| 20 | Pengunduhan (<i>download</i>) Dokumen Pemilihan | Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Dokumen Pemilihan atau meminta softcopy Dokumen Pemilihan dalam format PDF kepada Panitia Pemilihan untuk memasukkan penawaran. |

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi	Nama Panitia Pemilihan:	Panitia Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2019
	Alamat Panitia Pemilihan:	Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kab. Luwu Timur
	Website	: www.luwutimurkab.go.id
	Nama Kegiatan	: Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD
B. Sumber Dana	Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2019	
C. Jadwal Pemilihan	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman pada website www.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.	
D. Persyaratan Kualifikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta berbentuk badan hukum;2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (tax clearance) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat;3. Menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya;4. Cakap menurut hukum;5. Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;6. Memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;7. Memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan8. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan	
D. Sanggahan Pemilihan	<ol style="list-style-type: none">1. Sanggahan disampaikan kepada Panitia Pemilihan.2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan ditujukan kepada :<ol style="list-style-type: none">a. Pengelolab. Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu Timur	

BAB V. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan_____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pemilihan calon Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Pabrik RUmput Laut / Pabrik Es Malili / Pabrik Es Burau) [dipilih] pada Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kab. Luwu Timur dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- 2. akan mengikuti proses pemilihan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

[Nama Calon mitra]

tanda tangan,
[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah jika badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____[diisisesuai jabatan]
Bertindak untuk dan atas nama : _____ [diisi nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama /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 pemilihan ini;
- 5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 6. salahsatu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 7. 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 Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika di kemudian 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.

[tempat], ____ [tanggal] [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan materai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
(jabatan pada badan usaha/Kemitraan)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan Kemitraan/KSO cukup jelas.

II. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha (perusahaan/koperasi) peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha.
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Calon mitra Asing (khusus untuk International Competitive Bidding).]

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
 2. memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);
 6. dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1. sampai dengan angka 9. dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO;
- B. Panitia Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Pemilihan dengan data kualifikasi peserta dalam hal:
 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Panitia Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan.
- E. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir evaluasi Dokumen Penawaran.

DOKUMEN PEMILIHAN

BAB I. UMUM

Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya serta ketentuan teknis operasional pemilihancalon mitra KSP.

Dalam dokumen ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)	: Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lain;
Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)	: Kerja sama usaha antar calon mitra yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
Nilai Wajar BMD	: Hasil Penilaian oleh Penilai Pemerintah Daerah, untuk BMD berupa dan/atau bangunan; atau Hasil Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk BMD selain dan/atau bangunan;
Kontribusi Tetap	: Penerimaan daerah yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP yang merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tetap dan nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP;
Pembagian Keuntungan	: Penerimaan daerah yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP yang merupakan hasil perkalian dari besaran persentase pembagian keuntungan dan keuntungan investasi mitra KSP setelah diaudit;
Rencana Induk Pengembangan (RIP)	: Perencanaan awal yang berisi kajian calon Mitra KSP terhadap investasi dan pengelolaan obyek KSP
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
Panitia Pemilihan	: Kelompok Kerja yang berfungsi untuk melaksanakan pemilihan Calon mitraKSP;

BAB II. DOKUMEN PEMILIHAN

1. Isi Dokumen Pemilihan

1.1

Dokumen Pemilihan terdiri dari:
a. Pengumuman;
b. Tahapan Tender;
c. Lembar Data Pemilihan;
d. Bentuk Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak,Syarat-Syarat Umum Kontrak;
e. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
f. Bentuk Dokumen Penawaran:
1) Dokumen Kualifikasi
2) Dokumen Penawaran.

1.2

Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
2. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

A. PENGUMUMAN

Pengumuman pemilihan tercantum di media massa nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional paling sedikit 2 (dua) kali, pada website resmi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

B. TAHAPAN TENDER

1. Pengambilan Dokumen Pemilihan

1.1

Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.

1.2

Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
2. Pemberian Penjelasan (aanwijzing)

2.1

Pemberian penjelasan dilakukan secara langsung/ tatap muka antara Panitia Pemilihan dengan peserta pemilihan/ calon mitra.

2.2

Ketidakikutsertaan peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

2.3

Apabila diperlukan Panitia Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan.

2.4

Apabila dipandang perlu, Panitia Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

2.5

Panitia Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

- 2.6 Apabila diperlukan Panitia Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 2.7 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Panitia Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 2.8 Apabila dipandang perlu, Panitia Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 2.9 kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 2.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan.
- 3. Perubahan Dokumen Pemilihan**
- 3.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 3.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau ketentuan lainnya, harus mendapatkan persetujuan Pengelola sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
 - 3.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang awal.
 - 3.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
 - 3.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 3.6 Panitia Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum dokumen Pemilihan melalui website www.luwutimurkab.go.id paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Panitia Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Panitia Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
 - 3.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Panitia Pemilihan melalui website www.luwutimurkab.go.id (apabila ada).

- | | |
|--|--|
| 4. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | Apabila adendum dokumen pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Panitia Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. |
| 5. Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>5.1 Peserta calon mitra memasukkan dokumen dokumen penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.</p> <p>5.2 Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen penawaran termasuk jenis dokumen yang diperlukan, ditetapkan dalam dokumen pemilihan.</p> |
| 6. Pembukaan Dokumen Penawaran | <p>6.1 Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.</p> <p>6.2 Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.</p> |
| 7. Penelitian Kualifikasi | <p>7.1 Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap,benardan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti Tender Pemanfaatan.</p> <p>7.2 Hasil penelitian kulifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.</p> |
| 8. Pelaksanaan Tender | <p>8.1 Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi</p> <p>8.2 Tender sebagaimana dimaksud pada 8.1 dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran.</p> <p>8.3 Hasil Tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang Tender.</p> |
| 9. Pengusulan calon mitra | <p>9.1 Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil Tender.</p> <p>9.2 Usulan sebagaimana dimaksud pada 9.1 melampirkan dokumen pemilihan.</p> |
| 10. Penetapan Mitra Pemanfaatan | Pengelola Barang/ Pengguna Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam angka 9.2 dengan keputusan. |

- 11. Tender Gagal**
- 11.1 Panitia pemilihan menyatakan Tender gagal apabila:
- a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- 11.2 Terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.
- 12. Tender Ulang**
- 12.1 Panitia pemilihan menyatakan Tender ulang apabila:
- a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam angka 11.1; atau
 - b. Peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- 12.2 Terhadap Tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai Tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
- 12.3 Dalam hal Tender ulang sebagaimana dimaksud pada 12.2 terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme Tender.
- 13. Seleksi Langsung**
- 13.1 Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam angka 12.2, peserta calon mitra yang mengikuti Tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- 13.2 Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti Tender ulang sebagaimana dimaksud pada angka 13.1.
- 13.3 Tahapan seleksi langsung terdiri atas :
- a. Pembukaan dokumen penawaran;
 - b. Negoisasi;
 - c. Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- 13.4 Negoisasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.
- 13.5 Ketentuan umum pelaksanaan KSP, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan KSP dilarang untuk dinegoisasikan.
- 13.6 Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negoisasi dan hasil negoisasi dituangkan dalam berita acara negoisasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.
- 13.7 Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negoisasi melalui cara perbandingan antara hasil negoisasi masing-masing peserta calon mitra.
- 13.8 Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negoisasi terbaik kepada

- Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- 14.1 Usulan sebagaimana dimaksud pada angka 13.8 disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.
- 14. Penunjukan Langsung**
- 14.1 Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam angka 12.2, peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- 14.2 Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti Tender ulang sebagaimana dimaksud pada angka 14.1.
- 14.3 Tahapan penunjukan langsung terdiri atas:
- Negoisasi;
 - Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- 14.4 Proses dalam tahapan penunjukan langsung dilakukan seperti halnya proses seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam poin 13.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Panitia Pemilihan tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 16. Bahasa Penawaran**
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang digunakan adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 17. Dokumen Penawaran**
- Dokumen Penawaran yang disampaikan meliputi:
- Proposal kerjasama yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
 - Prinsip-prinsip kerjasama sebagaimana tersebut Dokumen Pemilihan Bab I C. Ketentuan Pola KSP.
 - Jangka waktu pembangunan sampai siap operasional terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerjasama.
 - Nilai kompensasi (Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan) yang diberikan.
 - Rencana Induk Pengembangan (RIP) sesuai dengan pedoman penyusunan yang disahkan.
 - Dokumen Pakta Integritas:
 - Surat pernyataan kesanggupan untuk mengembangkan dengan prinsip-prinsip berwawasan budaya dan ramah lingkungan.
 - Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi perijinan yang dibutuhkan terkait dengan

- pengelolaan .
- c. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyetorkan kontribusi tetap tahun pertama selambat-lambatnya 30 hari setelah surat penetapan diterbitkan
 - d. Surat pernyataan pengunduruan diri dari pemenang apabila sampai dengan batas waktu 30 hari tidak dapat melakukan pembayaran kontribusi tetap tahun pertama
 - e. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan perbaikan sarana prasarana dengan dana sendiri
 - f. Surat pernyataan kesanggupan untuk memisahkan pendapatan dan beban operasional atas kerja sama pemanfaatan dari pendapatan dan operasional induk perusahaan.
 - g. Akte pendirian perusahaan yang sah beserta perubahannya.
 - h. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - i. Surat keterangan atau referensi dari Bank umum.
 - j. Daftar susunan kepemilikan modal.
 - k. Daftar susunan pengurus perusahaan.
 - l. Surat pernyataan bermaterai dan berstempel perusahaan yang ditandatangani Direktur perusahaan yang menyatakan sebagai berikut:
 - 1) Tanpa paksaan dan sadar untuk mengajukan penawaran kerjasama pemanfaatan BMD berupa Daerah Kabupaten Luwu Timur.
 - 2) Memahami sepenuhnya semua persyaratan KSP .
 - 3) Sanggup melaksanakan ketentuan pola KSP dan persyaratan lain.
 - 4) Perusahaan tidak dalam sengketa hukum serta tidak sedang dalam proses dan atau dinyatakan pailit oleh pengadilan.
 - 5) Semua dokumen yang dimasukkan dalam penawaran adalah benar adanya dan tidak direkayasa.
 - 6) Apabila dikemudian hari timbul permasalahan karena ketidakbenaran surat pernyataan ini sanggup menerima segala konsekuensi hukum.
 - m. Penawaran dinyatakan sah secara administrasi apabila memenuhi poin (a) sampai (j) tersebut di atas.
3. surat penawaran didalamnya mencantumkan:
- a. tanggal;
 - b. jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di ;
 - c. jumlah kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP;
 - d. besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;
 - e. pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dan
 - f. masa berlaku penawaran.
 - g. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi

(apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
h. Rencana Induk Pengembangan (RIP)
merupakan perencanaan awal yang berisi
kajian calon Mitra Kerja Sama Pemanfaatan;

18. Nilai Wajar

Nilai wajar dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan rancangan revisi perda retribusi pemakaian kekayaan daerah kab. Luwu Timur sehingga setiap calon mitra agar melakukan kunjungan lapangan bersama tim teknis
19. Mata Uang Penawaran

Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
20. Masa Berlaku Penawaran

Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Penyampulan Penawaran

Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari dokumen yang memuat Penawaran dalam sampul tertutup dan disegel.
22. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran

22.1 Pemasukan/ penyampaian Dokumen Penawaran dapat dilakukan secara langsung dan/ atau melalui jasa pengiriman sampai dengan batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

22.2 Calon mitra dapat mengganti penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

22.3 Untuk calon mitra yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kemitraan/bentuk kerjasama lain.
23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

23.1 Penawaran harus disampaikan kepada Panitia Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan oleh Panitia Pemilihan.

23.2 Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:

a. keadaan kahar;

b. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen ; atau

c. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

23.3 Dalam hal Panitia Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Panitia Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran.

23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 24.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24. Dokumen Penawaran Terlambat Panitia Pemilihan menolak setiap penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

25. Pembukaan Penawaran 25.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Panitia Pemilihan membuka penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.

25.2 Panitia Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk penawaran yang sudah dipastikan tidak lengkap.

26. Evaluasi Dokumen Penawaran 26.1 Penilaian penawaran dilakukan oleh Panitia Pemilihan

26.2 Penilaian penawaran dilakukan apabila :

- Dokumen yang dipersyaratkan lengkap
- Dokumen yang dipersyaratkan kurang lengkap tetapi tidak prinsipil seperti tanggal, materai, tanda tangan dan sanggup untuk dilengkapi pada hari pembukaan sampul penawaran.

26.3 Metode penilaian menggunakan sistem skor, calon mitra yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai mitra KSP. Kriteria dan bobot skor penilaiannya sebagai berikut :

- Kriteria Nilai Absolut dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di dengan bobot 10 % (lima belas persen);
- Kriteria Nilai relatif dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dibandingkan dengan kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP dengan bobot 10 % (lima belas persen);
- Kriteria besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dengan bobot 20 % (lima belas persen);
- Kriteria besaran pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dengan bobot 20 % (lima belas persen); dan
- Kriteria Rencana Induk Pengembangan RIP dengan bobot 40 % (empat puluh persen)

26.4 Sistem scoring untuk masing-masing kriteria penilaian sebagai berikut:

- Nilai Absolut dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang disiapkan untuk investasi di merupakan nilai rupiah absolut dana dan ekuivalen dana yang disiapkan untuk mengembangkan . Untuk dana dibuktikan dengan referensi bank dari bank umum sementara untuk aktiva dibuktikan

dengan daftar aktiva. Nilai penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Ketersediaan Dana Investasi (Milyar)	Skor (poin)
1.	A	10	100
2.	B	2	20
3.	C	4	40
4.	D	1	10
5.	E	5	50

- b. Nilai relatif dari ketersediaan dana dibandingkan dengan kebutuhan dana investasi, merupakan perbandingan antara ketersediaan dana atau ekuivalen kas dengan kebutuhan dana investasi. Ketersediaan dana dibanding kebutuhan investasi dengan rasio 1 (satu) mendapat skor 100 (seratus), rasio lainnya mendapat skor proporsional dengan nilai rasionya. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Ketersediaan dana dan ekuivalen kas (Milyar)	Kebutuhan dana investasi (Milyar)	Rasio ketersediaan dana dibanding kebutuhan investasi	Skor (Poin)
1.	A	10	20	0,5	50
2.	B	20	20	1	100
3.	C	40	100	0.25	25
4.	D	12	120	0,1	10
5.	E	100	500	0,2	20

- c. Besaran kontribusi tetap yang ditawarkan, minimal sebesar Rp. 60.000.000,00 masing – masing untuk gudang rumput laut 1 dan gudang rumput laut 2. Penawaran sebesar nilai kontribusi tetap minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Nilai penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Kontribusi tetap (Juta)	Skor (Poin)
1	A	100	50
2	B	140	70
3	C	200	100
4	D	150	75
5	E	160	80

- d. Besaran pembagian keuntungan untuk kerjasama pemanfaatan merupakan jumlah prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Kabupaten, minimal sebesar 10% (sepuluh persen).

Penawaran sebesar nilai pembagian keuntungan minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Prosentase pembagian keuntungan (persen)	Skor (Poin)
1	A	20	100
2	B	10	50
3	C	15	75
4	D	14	70
5	E	12	60

- e. Skor/ penilaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) diberikan oleh panitia pemilihan.
- f. Ambang batas nilai minimum (*passing grade*) peserta tender kerjasama pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur adalah 0 (nol/tidak ada)
- g. Rencana Induk Pengembangan (RIP) sebagai bagian dari dokumen penawaran dibuat oleh calon mitra KSP dengan ketentuan:
 - Identitas calon mitra hanya boleh dicantumkan dalam sampul/ *cover* dokumen RIP;
 - Dokumen menggunakan kertas ukuran **A4/Folio**, menggunakan jenis huruf **Times New Roman** atau sejenisnya;-
 - Pada halaman dalam dokumen dapat mencantumkan sesuatu yang menunjukkan identitas calon mitra, seperti *header* atau *footer* yang berupa identitas calon mitra;
 - RIP dibuat dan disampaikan sejumlah 2 (dua) rangkap/ eksemplar.
 - RIP yang tidak sesuai ketentuan, bila tidak dapat diganti dalam jangka waktu yang disepakati, akan dinilai nol dan tidak menggugurkan penawaran;
 - RIP disampaikan kepada *panitia pemilihan* secara bersamaan dari seluruh jumlah dokumen penawaran yang masuk.

26.5 Penilaian penawaran dilakukan oleh Panitia Pemilihan

- a. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- b. Panitia Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- c. Panitia Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- d. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini,

- tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- e. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - f. penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - g. penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - h. Panitia Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 1. ketidakikutsertaandalam pemberian penjelasan; dan/atau
 2. kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
 - i. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan selama proses evaluasi.
 - j. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia Pemilihan dan/atau Pengelola, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - k. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - l. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - m. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pemilihan dinyatakan gagal.
 - n. Hanya peserta dengan skor total melebihi ambang batas (*passing grade*) yang dapat diusulkan sebagai calon mitra KSP.
 - o. Dua calon mitra KSP dengan skor total tertinggi disulkan sebagai Calon Mitra, Calon Mitra Cadangan 1
 - p. Panitia Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
 - Nama seluruh peserta;
 - Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - Nama peserta dengan skor total yang memenuhi passing grade;
 - Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan pemilihan;
 - Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - Pernyataan bahwa pemilihan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat

F. PENGUSULAN DAN PENETAPAN PEMENANG

- | | |
|--------------------------------|---|
| 27. Pengusulan Pemenang | <p>27.1 Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil Tender.</p> <p>27.2 Usulan sebagaimana dimaksud pada angka 27.1 melampirkan dokumen pemilihan</p> |
| 28. Sanggahan | <p>28.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas usulan pemenang kepada Panitia Pemilihan dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan kepada Pengelola dan APIP.</p> <p>28.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau c. penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya. <p>28.3 Panitia Pemilihan wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima sanggahan.</p> <p>28.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Panitia Pemilihan menyatakan pemilihan gagal.</p> |

- 28.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a) sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Panitia Pemilihan; atau
 - b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 28.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.
- 29. Penetapan Pemenang**
- 29.1 Pengelola Barang/ Pengguna Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam angka 27 dengan surat penetapan.
- 29.2 Pengelola Barang/ Pengguna Barang menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP.
- 29.3 Keputusan sebagaimana dimaksud pada 29.2 sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Objek KSP;
 - b. Peruntukan KSP;
 - c. Penerimaan Daerah dari KSP;
 - d. Identitas mitra KSP; dan
 - e. Jangka waktu KSP.
- 30. Pengumuman Pemenang**
- Pengelola Barang/ Pengguna Barang mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

G. PENANDATANGANAN PERJANJIAN

- 31. Penanda-tanganan Perjanjian**
- 31.1 Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Pengelolaan Barang/ Pengguna Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh :
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- 31.2 Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 31.1 dilakukan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP atau pengecualian lainnya
- 31.3 Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 31.2 ditandatangani oleh mitra KSP dan;
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- 31.4 Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 31.2 sekurang-kurangnya memuat:
- dasar perjanjian;
 - identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - objek KSP;
 - hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - peruntukan KSP;
 - jangka waktu KSP;
 - besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayaran;
 - hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - sanksi; dan
 - penyelesaian perselisihan.
- 31.5 Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada 31.4 dituangkan dalam bentuk Akta Notariil.
- 31.6 Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap tahun pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- 31.7 Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada angka 31.6 merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.
- 32.1 Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam angka 32.1 batal demi hukum.
- 31.8 Banyaknya rangkap Perjanjian dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - Kontrak asli pertama untuk Pengelola dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Mitra; dan
 - Kontrak asli kedua untuk Mitra dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pengelola;
 - rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 31.9 Pihak yang berwenang menandatangani Perjanjian atas nama Mitra adalah Direktur Utama/ Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 31.10 Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta

Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani perjanjian, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani perjanjian.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN	<div><div>1. Panitia Pemilihan: Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Pemanfaatan Milik Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2019</div><div>2. Alamat Panitia Pemilihan:Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kab. Luwu Timur. Kompleks Tempat Pemasaran Ikan (TPI) Malili Desa Wewangriu Kec. Malili Kab. Luwu Timur <i>Website:</i> www.luwutimurkab.go.id</div><div>3. Nama Kegiatan: Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD</div><div>4. Uraian singkat pekerjaan: memilih calon mitra Pemerintah Kabupaten Luwu Timur untuk kerjasama pemanfaatan</div><div>.</div></div>
B. SUMBER DANA	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020
C. JENIS KONTRAK	Kontrak ditandatangani setelah tercapai kesepakatan antara Calon Mitra terpilih dengan Pengelola BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di website www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
E. PENINJAUAN LAPANGAN	Sesuai kesepakatan dalam pemberian penjelasan/ aanwijzing
F. MATA UANG PENAWARAN	. Mata uang yang digunakan : Rupiah
G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak.
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di website www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
I. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di website www.luwutimurkab.go.id atau website pemda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN**

Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di website www.luwutimurkab.go.id atau website penda lainnya seperti website www.lpse.luwutimurkab.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

**K. DOKUMEN
PENAWARAN**

Dokumen Penawaran yang disampaikan meliputi:

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi ;
 - 3) jumlah kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP;
 - 4) besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;
 - 5) pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dan
 - 6) masa berlaku penawaran.
- b. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
- c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) merupakan perencanaan awal yang berisi kajian calon Mitra Kerja Sama Pemanfaatan;

**L. AMBANG BATAS
NILAI**

Ambang batas nilai minimum (*passing grade*) peserta tender kerjasama pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur adalah 0 (nol)

M. SISTEM NILAI

1. Penilaian menggunakan sistem skor, calon mitra yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai mitra KSP. Kriteria dan bobot skor penilaiannya sebagai berikut :
 - a. Kriteria Nilai Absolut dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di dengan bobot 10 % (lima belas persen);
 - b. Kriteria Nilai relatif dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dibandingkan dengan kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP dengan bobot 10 % (lima belas persen);
 - c. Kriteria besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan dengan bobot 20 % (lima belas persen);
 - d. Kriteria besaran pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatandengan bobot 20 % (lima belas persen); dan
 - e. Kriteria Rencana Induk Pengembangan RIP dengan bobot 40 % (empat puluh persen)
2. Sistem skoring untuk masing-masing kriteria penilaian sebagai berikut:
 - a. Nilai Absolut dari ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang disiapkan untuk investasi di merupakan

nilai rupiah absolut dana dan ekuivalen dana yang disiapkan untuk mengembangkan . Untuk dana dibuktikan dengan referensi bank dari bank umum sementara untuk aktiva dibuktikan dengan daftar aktiva. Nilai penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Ketersediaan Dana Investasi (Milyar)	Skor (poin)
1.	A	10	100
2.	B	2	20
3.	C	4	40
4.	D	1	10
5.	E	5	50

- b. Nilai relatif dari ketersediaan dana dibandingkan dengan kebutuhan dana investasi, merupakan perbandingan antara ketersediaan dana atau ekuivalen kas dengan kebutuhan dana investasi. Ketersediaan dana dibanding kebutuhan investasi dengan rasio 1 (satu) mendapat skor 100 (seratus), rasio lainnya mendapat skor proporsional dengan nilai rasionya. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Ketersediaan dana dan ekuivalen kas (Milyar)	Kebutuhan dana investasi (Milyar)	Rasio keter-sediaan dana dibanding kebutuhan investasi	Skor (Poin)
1.	A	10	20	0,5	50
2.	B	20	20	1	100
3.	C	40	100	0.25	25
4.	D	12	120	0,1	10
5.	E	100	500	0,2	20

- c. Besaran kontribusi tetap yang ditawarkan, minimal sebesar RP. 60.000.000,00 masing-masing untuk gudang rumput laut 1 dan 2. Penawaran sebesar nilai kontribusi tetap minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Penawaran lebih tinggi dari kontribusi tetap minimal, setiap tambahan kontribusi mendapat tambahan skor sebanyak nilai tambahan dibagi kontribusi minimal di kali (20) poin. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	kontribusi tetap (juta)	Skor (Poin)
1	A	100	50
2	B	150	60
3	C	200	70
4	D	120	54
5	E	140	58

- d. Besaran pembagian keuntungan untuk kerjasama pemanfaatan merupakan jumlah

prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Kabupaten, minimal sebesar 10% (sepuluh persen). Penawaran sebesar nilai pembagian keuntungan minimal, mendapat skor 50 (lima puluh). Penawaran tertinggi mendapat skor 100 (seratus) dan nilai penawaran lainnya mendapat skor proporsional sesuai perbandingan dengan nilai tertinggi. Ilustrasi pemberian skor sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Prosentase pembagian keuntungan (persen)	Skor (Poin)
1	A	20	100
2	B	10	50
3	C	15	75
4	D	14	70
5	E	12	60

- e. Skor/ penilaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) diberikan oleh panitia pemilihan. Skor akhir bersifat final yang langsung dimasukkan sebagai skor yang diperhitungkan dalam pembobotan lelang.

N. SANGGAHAN, PENGADUAN

1. Sanggahan disampaikan melalui Panitia Pemilihan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan BMD
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan kepada:
 - a. Pengelola BMD Kabupaten Luwu Timur
 - b. Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu Timur
3. Pengaduan dapat disampaikan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Luwu Timur

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

		CONTOH
--	--	--------

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Panitia Pemilihan Calon Mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten
Luwu Timur Tahun 2019

di
Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan Kab. Luwu Timur

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Kegiatan Pemilihan Calon Mitra
Kerjasama Pemanfaatan BMD

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor:
_____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan
saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta
Adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran
Administrasi dan Teknis untuk Kegiatan Pemilihan Calon Mitra Kerjasama
Pemanfaatan BMD .

Penawaran administrasi dan teknis ini sudah memperhatikan ketentuan
dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk
melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran
sampai dengan tanggal penandatanganan Kontrak.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Dokumen penawaran administrasi, terdiri dari:
 - a. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengembangkan dan mengoperasikan BMD berwawasan ramah lingkungan.
 - b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi perijinan yang dibutuhkan terkait dengan pengelolaan .
 - c. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyetorkan laporan pengelolaan BMD secara periodik.
 - d. Surat pernyataan kesanggupan untuk memisahkan pendapatan dan beban operasional atas kerja sama pemanfaatan dari pendapatan dan operasional induk perusahaan.
 - e. Akte pendirian perusahaan yang sah dan beserta perubahannya.
 - f. Surat nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - g. Surat keterangan atau referensi dari Bank umum.
 - h. Surat pernyataan bermaterai dan berstempel perusahaan yang ditandatangani Direktur perusahaan yang menyatakan sebagai berikut :
 - 1) Tanpa paksaan dan sadar untuk mengajukan penawaran kerjasama pemanfaatan BMD Daerah Kabupaten Luwu Timur.
 - 2) Memahami sepenuhnya semua persyaratan KSP .

- 3) Sanggup melaksanakan ketentuan pola KSP dan persyaratan lain.
 - 4) Perusahaan tidak dalam sengketa hukum serta tidak sedang dalam proses dan atau dinyatakan pailit oleh pengadilan.
 - 5) Semua dokumen yang dimasukkan dalam penawaran adalah benar adanya dan tidak direkayasa.
 - 6) Apabila dikemudian hari timbul permasalahan karena ketidakbenaran surat pernyataan ini sanggup terima segala konsekuensi hukum.
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
- a. Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi ;
 - 2) jumlah kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP;
 - 3) besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;
 - 4) pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan

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

Untuk dan atas nama
Mitra/Kemitraan(KSO)

[tanda tangan, cap dan materai Rp 6.000,-]

[nama lengkap]
[jabatan]

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi di (untuk dana dibuktikan dengan referensi bank dari bank umum, aktiva dibuktikan dengan daftar aktiva yang sah) ;
2. jumlah kebutuhan dana inventasi yang direncanakan dalam RIP (dilampiri resume perencanaan investasi sesuai RIP);
3. besaran kontribusi tetap(dalam prosentase), sebesar nilai return investasi bebas risiko, yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan;
4. pembagian keuntungan (dalam prosentase), jumlah prosentase dari laba bersih yang akan dibagikan oleh calon mitra kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur minimal sebesar 10% (sepuluh persen)], yang ditawarkan untuk kerjasama pemanfaatan.

BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

Perjanjian sekurang-kurangnya memuat:

- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayaran;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
-

BENTUK SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Kerjasama Pemanfaatan BMD
Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”)dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]antara _____[nama Pengelola BMD, yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____[alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Pengelola] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pengelola] selanjutnya disebut “Pengelola”dan

1. Untuk calon mitra badan usaha non KSO, maka:
[_____[nama wakil Calon mitra], _____[jabatan wakil Calon mitra], yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama Calon mitra], yang berkedudukan di _____[alamat Calon mitra], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “Mitra”]
2. Untuk calon mitra Kemitraan/KSO, maka:
[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1. _____[nama Calon mitra 1];
2. _____[nama Calon mitra 2];
..... dst
yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengelola berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____[nama anggota Kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di _____[alamat Calon mitra wakil Kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____,selanjutnya disebut “Mitra”]

MENGINGAT BAHWA:

- (a) Pengelola telah meminta Mitra untuk melaksanakan Kerjasama Pemanfaatan BMD sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Kerjasama Pemanfaatan”);
- (b) Mitra sebagaimana dinyatakan kepada Pengelola, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Kerjasama Pemanfaatan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Pengelola dan Mitra menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

- (d) Pengelola dan Mitra mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pengelola dan Mitra dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. jangka waktu kerjasama pemanfaatan selama xx (.....) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian ini;
2. besaran Kontribusi tetap sebesar Rp.(.....rupiah);
3. persentase pembagian keuntungan sebesar xx% (.....persen);
4. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
5. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak, syarat-syarat umum Kontrak;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. spesifikasi teknis;
 - e. gambar-gambar (apabila ada); dan
 - f. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, RIP, BAHF.
6. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 5 di atas;
7. Hak dan kewajiban timbal-balik Pengelola dan Mitradinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. Pengelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Calon mitra;
 - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Mitra;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Mitra untuk kelancaran pelaksanaan kerjasama sesuai ketentuan Kontrak;
 - b. Mitra mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima BMD untuk pelaksanaan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan dalam Kontrak;

- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pengelola untuk kelancaran pelaksanaan kerjasama sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengelola;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengelola;
 - 7) menyerahkan BMD setelah kerjasama berakhir dan tidak diperpanjang sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Mitra.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, Pengelola dan Mitra telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____
Pengelola

Untuk dan atas nama _____
Mitra/Kemitraan(KSO)

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Mitra maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PENGELOLA maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

BAB VI. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

<p>Keterangan</p> <p>Panitia Pemilihan menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.</p>
--

Lampiran A – Pedoman Penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Pemanfaatan Barang Milik Daerah

I. *Executive Summary*

Berisikan uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) dalam pengembangan Pemanfaatan Barang Milik Daerah. *Executive Summary* harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

II. Profil Perusahaan

Menjelaskan uraian mengenai sejarah singkat visi, misi, dan aktivitas operasional perusahaan. Profil perusahaan juga dapat memuat uraian mengenai prestasi-prestasi perusahaan dalam memberikan kontribusi pada pemerintah daerah, pemberdayaan masyarakat, serta pelestarian lingkungan.

III. Aspek-aspek dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) :

Rencana Induk Pengembangan (RIP) merupakan uraian secara tertulis mengenai gagasan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang). Untuk memberikan keseragaman dalam sistematika penyusunan RIP, maka Rencana Induk Pengembangan setidaknya memuat uraian yang meliputi:

1) Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan.

Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) dalam pemberdayaan masyarakat serta kontribusi yang akan diberikan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar. Pada bagian ini juga harus dijelaskan komitmen dan rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) dalam menjamin pengembangan kawasan yang berwawasan budaya dan menjunjung tinggi kearifan lokal. Selain bidang hukum, sosial dan budaya, pada aspek ini juga harus dijelaskan mengenai potensi dampak lingkungan dari pengembangan kawasan serta rencana Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup.

2) Aspek Pemasaran.

Aspek Pemasaran menjelaskan mengenai potensi dan proyeksi pemasaran yang akan dikembangkan oleh Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang). Aspek ini juga menguraikan strategi yang akan ditempuh untuk meningkatkan Produksi dan Pendapatan.

3) Aspek Teknis.

Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengembangan BMD yang akan dilaksanakan oleh calon Mitra. Penjelasan aspek ini akan lebih baik jika dilengkapi dengan gambar (*layout*).

4) Aspek Manajemen.

Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam menjelaskan fungsi-fungsi manajemen yang dibutuhkan. Selain itu pada aspek ini juga dijelaskan rencana, sistem dan prosedur pola koordinasi antara Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) dengan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

5) Aspek Keuangan.

Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk pengembangan kawasan, proyeksi sumber-sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (*PBP, NPV, IRR*).

6) Elegabilitas dan Kelayakan RIP

Elegabilitas dan kelayakan RIP merupakan penilaian dilakukan berdasarkan justifikasi profesional tim penilai. Penilaian ini meliputi aspek-aspek tampilan RIP, kesesuaian penggunaan tata bahasa dengan EYD, konsistensi penggunaan istilah. Penilaian aspek ini juga menekankan pada argumentasi logis masing-masing aspek serta integrasi antar gagasan dari aspek-aspek RIP.

Rencana Induk Pengembangan akan dinilai oleh tim independen dengan sistem *blind review* dimana *reviewer* tidak mengenali pemilik dari RIP Calon Mitra Kerjasama Pemanfaatan (Peserta Lelang) kawasan . Kriteria penilaian disajikan seperti pada lampiran.

IV. Sistematika Penulisan Rencana Induk Pengembangan (RIP) :

Rencana induk Pengembangan (RIP) disusun dalam sistematika sebagai berikut :

EXECUTIVE SUMMARY

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB. I KAJIAN ASPEK HUKUM, SOSIAL, BUDAYA, DAN LINGKUNGAN

BAB.II KAJIAN ASPEK PEMASARAN

BAB. III KAJIAN ASPEK TEKNIS

BAB. IV KAJIAN ASPEK MANAJEMEN

BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN

LAMPIRAN

Pedoman dan Indikator Penilaian
Rencana Induk Pengembangan (RIP)Barang Milik Daerah
(Gudang Rumput Laut 1 dan 2 Lakawali Pantai)

I. Bobot Penilaian Rencana Induk Pengembangan (RIP).

Tabel 1. Bobot Penilaian RIP

No.	Aspek-Aspek RIP	Bobot
1.	Aspek Hukum, Sosial dan Lingkungan	15
2.	Aspek Pemasaran	20
3.	Aspek Teknis	15
4.	Aspek Manajemen	10
5.	Aspek Keuangan	30
6.	Presentasi RIP	10
Total		100

Indikator dan Skor Penilaian Rencana Induk Pengembangan (RIP).

Tabel 2. Indikator-Indikator dan skorpenilaian masing-masing aspek RIP

No.	Aspek-Aspek RIP	Score	Bobot	Nilai
1.	<u>Aspek Hukum, Sosial dan Lingkungan</u>			
	a. Bentuk kerja sama serta landasan hukum yang mendasari kerja sama pemanfaatan .	<ul style="list-style-type: none">• Tidak ada.• Kurang terperinci.• Terperinci.• Terperinci didukung landasan hukum.	0 1 3 5	
	b. Kontribusi untuk kesejahteraan masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Tidak Ada• Bentuk, jenis dan besaran kontribusi kurang jelas.• Bentuk, jenis dan besaran kontribusi cukup jelas tetapi tidak didukung data kuantitatif.• Bentuk, jenis dan besaran kontribusi jelas dan didukung data kuantitatif.	0 1 3 5	
	c. Konsep pengembangan berorientasi pada pelestarian lingkungan hidup.	<ul style="list-style-type: none">• Konsep pengembangan tidak menjelaskan dampak serta upaya pelestarian lingkungan.• Konsep pengembangan telah menjelaskan dampak lingkungan tetapi belum disertai upaya pelestarian lingkungan.• Konsep pengembangan belum menjelaskan dampak lingkungan tetapi telah disertai upaya pelestarian lingkungan.• Konsep pengembangan telah menjelaskan dampak dan upaya pelestarian lingkungan.	0 1 3 5	
Total Skor			15	
2.	<u>Aspek Pemasaran</u>			
	a. Perhitungan proyeksi Pendapatan	<ul style="list-style-type: none">• Tidak mencantumkan proyeksi Pendapatan.	0	

No.	Aspek-Aspek RIP	Score	Bobot	Nilai
		<ul style="list-style-type: none">• Proyeksi Pendapatan tidak dihitung dengan metode yang jelas.• Proyeksi Pendapatan dihitung secara akurat dengan metode yang jelas.• Proyeksi Pendapatan dihitung secara akurat dengan argumentasi yang layak.	<div>3</div> <div>5</div> <div>10</div>	
	b. Strategi peningkatan dan Pengembangan Produksi	<ul style="list-style-type: none">• Tidak mencantumkan strategi.• Mencantumkan strategi tanpa argumentasi yang jelas.• Mencantumkan strategi dengan argumentasi yang jelas.• Mencantumkan strategi dengan argumentasi yang jelas didukung analisis TOWS.	<div>0</div> <div>3</div> <div>5</div> <div>10</div>	
Total Skor			20	
3.	Aspek Teknis :			
	a. Konsep Operasional Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menjelaskan rencana operasional.• Menjelaskan rencana oprasional .• Menjelaskan secara rinci rencana operasional sarana dan prasarana• Menjelaskan secara rinci rencana operasional sarana prasarana dengan terintegrasi	<div>0</div> <div>1</div> <div>3</div> <div>5</div>	
	b. Konsep Pemeliharaan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menjelaskan konsep pemeliharaan sarana dan prasarana.• menjelaskan hanya satu konsep pemeliharaan sarana dan prasarana.• menjelaskan lebih dari pemeliharaan sarana dan prasarana tetapi tidak terintegrasi.• Menjelaskan lebih dari satu konsep pemeliharaan sarana dan prasarana dan terintegrasi.	<div>0</div> <div>1</div> <div>3</div> <div>5</div>	
	c. Konsep rencana kebutuhan tenaga teknis dan operasional	<ul style="list-style-type: none">• Tidak mencantumkan recana kebutuhan tenaga teknis dan operasional.• Mencantumkan rencana kebutuhan Tenaga teknis dan operasional tidak terinci• Mencantumkan rencana kebutuhan Tenaga teknis dan operasional secara terinci• Mencantumkan rencana kebutuhan Tenaga teknis dan operasional secara	<div>0</div> <div>1</div> <div>3</div> <div>5</div>	

No.	Aspek-Aspek RIP	Score		Bobot	Nilai
		terinci serta tugas dan fungsinya masing-masing			
Total Skor				15	
4.	<u>Aspek Manajemen</u>				
	a. Konsep tata kelola dan struktur organisasi serta pola koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menjelaskan konsep tata kelola dan struktur organisasi serta pola koordinasi.• Menjelaskan konsep tata kelola dan struktur organisasi.• Menjelaskan konsep tata kelola dan struktur organisasi dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian.• Menjelaskan konsep tata kelola dan struktur organisasi dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian yang mencerminkan sinergi dengan Pemerintah Kabupaten	0 1 2 3		
	b. Ketersediaan sumber daya manusia (SDM) dalam rencana pengembangan	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menjelaskan kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia (SDM).• Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) tanpa kualifikasi kompetensi.• Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) dengan kualifikasi kompetensi.• Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) dengan kualifikasi kompetensi serta ketersediaan SDM yang didukung dengan kontrak kerja perusahaan.	0 1 3 5		
Total Skor				10	
5.	<u>Aspek Keuangan :</u>				
	a. Kebutuhan dan sumber dana investasi	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menjelaskan jumlah kebutuhan dan sumber dana investasi.• Menjelaskan jumlah kebutuhan dana investasi tetapi tidak menyertakan sumber dana investasi.• Menjelaskan jumlah kebutuhan dan sumber dana investasi.• Menjelaskan jumlah kebutuhan dana investasi dan sumber dana investasi yang dirinci berdasarkan item jenis pembiayaan.	0 3 7 10		
	b. Proyeksi sumber-sumber	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menyertakan	0		

No.	Aspek-Aspek RIP	Score		Bobot	Nilai
	dan nilai penerimaan	kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan. <ul style="list-style-type: none">• Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan tetapi belum terperinci berdasarkan jenis.• Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan telah terperinci berdasarkan jenis.• Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan telah terperinci berdasarkan jenis yang terintegrasi dengan aspek pasar.	3 7 10		
	c. Penyertaan analisis investasi	<ul style="list-style-type: none">• Tidak menyertakan analisis investasi.• Menyertakan analisis <i>Payback period</i> dan <i>Return on Investment</i>.• Menyertakan analisis <i>Payback period</i>, <i>Return on Investment</i>, dan <i>Internal Rate of Return</i>.• Menyertakan analisis <i>Payback period</i>, <i>Return on Investment</i>, <i>Internal Rate of Return</i>, dan <i>Net Present Value</i>.	0 3 7 10		
Total Skor				30	
7.	<u>Presentasi/ Pemaparan RIP :</u>			10	
Total Skor				100	