



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Raden Intan II No. 1 Way Mengaku, Liwa 34811

Telp. (0728) 21102-21747, Fax (0728) 21139

Laman: <https://lpse.lampungbaratkab.go.id> Pos-el: ukpbjlb@gmail.com

PENGUMUMAN TENDER ULANG KERJA SAMA PEMANFAATAN (KSP)

Nomor : Nomor : 07/KSP/V/2026

Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kabupaten Lampung Barat akan melaksanakan Tender untuk Paket Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagai berikut :

1. Paket Pemanfaatan

a	Nama Paket Pemanfaatan	:	Pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan (KSP) Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat
b	Maksud dan Tujuan	:	Optimalisasi daya guna dan hasil guna Barang milik daerah dan dalam rangka menambah/ meningkatkan Penerimaan Daerah
c	Objek dan Ruang Lingkup	:	Tanah dan Bangunan yang termasuk dalam Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat
d	Volume Aset - Luas Tanah	:	150.000 M ²
e	Nilai Aset - Nilai Tanah - Nilai Bangunan	:	Rp. 16.500.000.000,00 Rp. 47.359.182.000,00
f	Alamat Aset	:	Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kecamatan Lumbok Seminung Kabupaten Lampung Barat
g	Pengguna Barang	:	Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat
h	Alamat Pengguna Barang	:	Jl. Radin Intan II Nomor 1 Kelurahan Way Mengaku Kecamatan Balik Bukit Liwa Lampung Barat 34812
i	Bentuk Kerjasama	:	Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
j	Lama Kerjasama	:	30 (Tiga Puluh) Tahun
k	Limit Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan	:	- Kontribusi Tetap sebesar minimal Rp. 385.500.000,00 dan akan diperhitungkan kembali setiap 5 tahun - Pembagian Keuntungan sebesar minimal 7,5% per Tahun dan akan diperhitungkan kembali setiap 5 tahun

2. Persyaratan Peserta:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Swasta atau Pihak Ketiga, Kecuali Perorangan

3. Jadwal Tender

No	Tahap	Mulai	sampai
1.	Pengumuman	20 Mei 2026 (11:00 WIB)	26 Mei 2026 (11:00 WIB)
2.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	20 Mei 2026 (11:00 WIB)	26 Mei 2026 (11:00 WIB)
3.	Pemberian Penjelasan	22 Mei 2026 (09:00 WIB)	22 Mei 2026 (11:00 WIB)
4.	Pemasukan Dokumen Penawaran	22 Mei 2026 (08:00 WIB)	26 Mei 2026 (11:00 WIB)
5.	Pembukaan Dokumen Penawaran	26 Mei 2026 (11:01 WIB)	26 Mei 2026 (16:00 WIB)
6.	Evaluasi Dokumen Kualifikasi	26 Mei 2026 (16:01 WIB)	2 Juni 2026 (16:00 WIB)
7.	Pembuktian Kualifikasi Pemaparan RIP	3 Juni 2026 (08:00 WIB)	4 Juni 2026 (16:00 WIB)
8.	Evaluasi Penawaran	5 Juni 2026 (09:00 WIB)	5 Juni 2026 (16:00 WIB)
9.	Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan	8 Juni 2026 (08:00 WIB)	8 Juni 2026 (11:00 WIB)
10.	Usulan Pemenang	8 Juni 2026 (11:01 WIB)	8 Juni 2026 (16:00 WIB)
11.	Penetapan Pemenang	9 Juni 2026 (08:00 WIB)	9 Juni 2026 (11:00 WIB)
12.	Pengumuman Pemenang	9 Juni 2026 (11:01 WIB)	9 Juni 2026 (16:00 WIB)
13.	Masa Sanggah	10 Juni 2026 (08:00 WIB)	15 Juni 2026 (16:00 WIB)
14.	Penandatanganan Kontrak	17 Juni 2026 (08:00 WIB)	6 Juli 2026 (16:00 WIB)

4. Pendaftaran Peserta :

- a. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan melalui Sekretariat Panitia Pemilihan Mitra KSP atau melalui tautan <https://forms.gle/f4WHPpdYvKEhTHoL8>
- b. Dokumen Penawaran Teknis dan Harga disampaikan ke Sekretariat Panitia Pemilihan KSP
- c. Untuk Pelaksanaan Aanwizing akan dilaksanakan di ruang rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Lampung Barat.
- d. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Panitia Pemilihan Mitra KSP Barang Milik Daerah di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Lampung Barat (Sekretariat Panitia Pemilihan) Jl. Radin Intan II Nomor 1 Komplek Perkantoran Pemda Liwa Lampung Barat 34812 Tlp. 0728 21884.

5. Dasar Hukum:

- a. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lampung Barat
- d. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/110/KPTS/IV.01/2026, tanggal 30 Januari 2026 Tentang Besaran Kontribusi Tetap dan Bagi Hasil Keuntungan Kerja sama Pemanfaatan (KSP) Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
- e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 030/2/KPTS-SETDA/IV.01/2026, tanggal 2 April 2026 Tentang Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
- f. Berita Acara Tender Gagal Tender Kerjasama Pemanfaatan (KSP) Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat Nomor 05/KSP/IV/2026 tanggal 4 Mei 2026.

Liwa, 20 Mei 2026

Ketua Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan,



E. ENDIYAWAN F, S.T., M.T.

NIP. 19791126 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Raden Intan II No. 1 Way Mengaku, Liwa 34811

Telp. (0728) 21102-21747, Fax (0728) 21139

Laman: <https://lpse.lampungbaratkab.go.id> Pos-el: ukpbjlb@gmail.com

DOKUMEN TENDER ULANG
Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

KAWASAN WISATA
LUMBOK SEMINUNG RESORT
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Raden Intan II No. 1 Way Mengaku, Liwa 34811

Telp. (0728) 21102-21747, Fax (0728) 21139

Laman: <https://lpse.lampungbaratkab.go.id> Pos-el: ukpbjlb@gmail.com

DOKUMEN TENDER ULANG

PANITIA KERJA PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA

Nomor : 08/KSP/IV/2026

Tanggal : 20 Mei 2026

untuk
Pemilihan Mitra Kerja sama Pemanfaatan
Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
Kabupaten Lampung Barat

Panitia Pemilihan

Pemilihan Mitra Kerja sama Pemanfaatan
Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort

DAFTAR ISI
BAB I UMUM
BAB II PENGUMUMAN PEMILIHAN
BAB III INSTRUKSI PESERTA (IKP)
UMUM
DOKUMEN TENDER
TAHAPAN TENDER
PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN
PEMASUKAN/PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN
PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN
PENGUSULAN PEMENANG PELELANGAN
PENANDATANGANAN PERJANJIAN
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN
LINGKUP PEKERJAAN
SUMBER DANA
JENIS KONTRAK
JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN
PENINJAUAN LAPANGAN
MATA UANG PENAWARAN
MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN
BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN
PEMBUKAAN PENAWARAN
DOKUMEN PENAWARAN
AMBANG BATAS NILAI
SISTEM NILAI
SANGGAHAN, PENGADUAN
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI
LINGKUP KUALIFIKASI
SUMBER DANA
JADWAL PEMILIHAN
PERSYARATAN KUALIFIKASI
SANGGAHAN PEMILIHAN
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

BAB IX. KERANGKA ACUAN KERJA

BAB X. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

BAB XI. NILAI WAJAR KONTRIBUSI

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan 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, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya serta ketentuan teknis operasional pemilihan calon mitra KSP.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut

Daerah	:	Kabupaten Lampung Barat
Pemerintah Daerah	:	Pemerintah Kabupaten Lampung Barat
Bupati	:	Bupati Lampung Barat
Dewan Perwakilan Rakyat daerah	:	DPRD Kab. Lampung Barat
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
Pemberi KSP	:	Pemerintah Kabupaten Lampung Barat
Barang Milik Daerah	:	Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
Obyek KSP	:	Barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang terletak di Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort yang direncanakan dikerjakan samakan
Pengelola Barang milik Daerah (Pengelola)	:	Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
Pengguna Barang Milik daerah (Pengguna)	:	Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah
Nilai Wajar BMD	:	Hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah Daerah, untuk BMD berupa tanah dan atau bangunan, atau hasil penilaian oleh Tim yang dibentuk Pengguna barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

Kontribusi Tetap	:	Penerimaan Daerah yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP yang merupakan kontribusi tetap dan nilai wajar BMD yang menjadi Obyek KSP;
Pembagian Keuntungan	:	Penerimaan daerah yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP yang merupakan hasil pembagian keuntungan dengan mitra KSP;
Mitra	:	Badan Usaha Milik Negara/ badan Hukum lainnya yang ditetapkan sebagai Pelaksana KSP berdasarkan perjanjian dengan pemberi KSP
Penilai	:	Pihak yang melakukan penilaian secara independent 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
LDP	:	Lembar Data pemilihan
LDK	:	Lembar Data Kualifikasi
Panitia Pemilihan	:	Panitia Pemilhan Mitra Kerja sama Pemanfaatan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 030/2/KPTS-SETDA/IV.01/2026 Tanggal 2 April 2026 tentang Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;

C. Ketentuan Pola KSP meliputi:

- a. Konsep kerja sama adalah KERJA SAMA PEMANFAATAN (KSP), pihak mitra membiayai dan melakukan pemeliharaan, mengoperasikan dan berkewajiban membayar kompensasi berupa kontribusi tetap dan pembagian keuntungan kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
- 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, sedangkan pembagian

- keuntungan diperhitungkan sebesar persentase tertentu dari laba bersih (net income) hasil pengoperasian objek Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
- c. Pembayaran kontribusi tetap oleh mitra KSP dilakukan pertama kali sebelum ditandatanganinya perjanjian kerja sama pemanfaatan, disetor ke kas daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, dua hari sebelum penandatanganan perjanjian kerja sama, dan pembayaran kontribusi tahun berikutnya harus dilakukan paling lambat tanggal sesuai penandatanganan perjanjian setiap tahun sampai berakhirnya perjanjian KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
 - d. Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort meningkat setiap tahun berdasarkan kesepakatan bersama dengan memperhatikan tingkat inflasi yang berlaku.
 - e. Pembagian keuntungan hasil pendapatan harus disetor paling lambat tanggal sesuai surat penandatanganan perjanjian tahun berikutnya.
 - f. Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dikenakan denda paling sedikit sebesar 1 %% (satu per seribu) per hari.
 - g. Pengelolaan objek KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Lampung Barat 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.
 - h. Jangka waktu KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort adalah selama 30 (tiga puluh) tahun, terhitung sejak ditandatanganinya kontrak kerja sama antara kedua belah pihak.
 - i. Seluruh biaya yang timbul pada tahap persiapan dan pelaksanaan KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort, antara lain meliputi biaya perijinan, konsultan pengawas, biaya konsultan hukum dan biaya pemeliharaan objek, menjadi beban mitra sedangkan biaya Penilaian/ Appraisal untuk menentukan besaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan menjadi beban Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
 - j. Semua perijinan untuk pendirian dan beroperasinya objek KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Lampung Barat tersebut menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra.
 - k. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) objek KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Lampung Barat adalah atas nama Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
 - l. Bangunan yang didirikan diatas tanah objek KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort harus berupa perencanaaan bangunan modern sesuai tren model bangunan aktual dan memiliki ornamen sehingga mengandung estetika bangunan sesuai peruntukannya dan harus mendapatkan persetujuan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

- m. Pengelola barang melakukan monitoring atas penatausahaan pelaksanaan KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
- n. Setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama, maka mitra wajib menyerahkan aktiva tetap beserta seluruh fasilitasnya yang berada diatas tanah objek KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam keadaan baik, utuh dan bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.
- o. KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort pada prinsipnya dapat dilakukan perpanjangan, mekanisme perpanjangan mengikuti peraturan yang berlaku.
- p. Selama jangka waktu kerja sama, pihak mitra diwajibkan melakukan pengamanan dari penyerobotan dan melakukan pemeliharaan atas tanah tersebut serta tidak diperbolehkan untuk diagunkan, dipindahtangankan atau dikerja samakan kepada dan atau dengan pihak manapun.
- q. Mitra berkewajiban untuk memperhatikan kelestarian lingkungan hidup dan sosial budaya, Bisnis, Pendidikan, Olahraga dan Pariwisata dalam melakukan pengembangan atas objek Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
- r. Mitra berkewajiban untuk memperkerjakan penduduk lokal sekurang-kurangnya 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah karyawan.
- s. Perjanjian KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dituangkan dalam bentuk kontrak KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort yang ditandatangani Pemberi KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dan Mitra.

D. Tender / Lelang ini dibiayai dari APBD Kabupaten Lampung Barat.

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 nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan papan pengumuman resmi pemerintah daerah untuk masyarakat.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN

Pengumuman pemilihan tercantum di media massa nasional sekurang-kurangnya melalui media cetak/elektronik, LPSE dan/atau papan pengumuman resmi pemerintah daerah untuk masyarakat.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA

A. UMUM

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 1 | Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Penyedia/Investor menyampaikan penawaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen |
| | | 1.2 | Nama Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Dokumen |
| 2 | Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | | Penyedia/Investor dan pihak yang terkait dengan Pelelangan ini berkewajiban untuk mematuhi etika dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: berusaha mempengaruhi Panitia Lelang KSP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Penyedia/Investor yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; |
| 3 | Larangan Pertentangan Kepentingan | | Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung |

B. DOKUMEN TENDER

- | | | | |
|---|-----------------------|-----|--|
| 1 | Isi Dokumen Pemilihan | 1.1 | Dokumen Pemilihan terdiri dari:
a. Umum;
b. Tahapan Tender;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Lembar Data Kualifikasi;
f. Bentuk Dokumen Penawaran:
1) Surat Penawaran
2) Dokumen Penawaran Teknis.
3) Pakta Integritas;
4) Formulir Isian Kualifikasi
5) Jaminan Penawaran dari Bank atau Asuransi
g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
i. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
j. Bentuk Surat Perjanjian Kerja sama |
| | | 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 |
|
 | | | |
| C TAHAPAN TENDER | | | |
| 1 | Pengambilan Dokumen Pemilihan | 1.1 | Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia pemilihan 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 | Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan |
| | | 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 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 akan dituangkan dalam Berita Acara perubahan.
		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 paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Panitia Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Tender kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Panitia Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran
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	5.1	Peserta calon mitra memasukkan dokumen dokumen penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
		5.2	Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen penawaran termasuk jenis dokumen yang diperlukan, ditetapkan dalam dokumen pemilihan
6	Pembukaan Dokumen Penawaran	6.1	Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan
		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
7	Penelitian Kualifikasi dan Penawaran	7.1	Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar dan dengan sistem gugur untuk memperoleh mitra yang memenuhi

		kualifikasi dan persyaratan administrasi dan teknis untuk mengikuti Tender Kerja sama Pemanfaatan
	7.2	Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan.
	7.3	Panitia pemilihan melaksanakan penelitian penawaran dengan melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur dan evaluasi teknis dengan sistem nilai.
	7.4	Hasil penelitian penawaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan
8	Pelaksanaan Tender	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
	8.2	Tender sebagaimana dimaksud pada 8.1 dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran
	8.3	Hasil Tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan Calon mitra selaku pemenang Tender
9	Pengusulan calon mitra	9.1 Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh Panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang berdasarkan berita acara penelitian kualifikasi dan penawaran.
	9.2	Usulan sebagaimana dimaksud pada 9.1 melampirkan dokumen pemilihan.
10	Penetapan Mitra Pemanfaatan	Pengelola Barang/ Pengguna Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam angka 9 (sembilan) dengan keputusan.
11	Tender Gagal	11.1 Panitia pemilihan menyatakan Tender gagal apabila: <ul style="list-style-type: none"> a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi; b. ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat; c. pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan Pengelola Barang dan/atau Panitia Pemilihan, ternyata benar; d. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; atau e. calon mitra mengundurkan diri.

- 11.2 Terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra
- 11.3 Dalam hal Tender ulang sebagaimana dimaksud pada 12.2 terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme Tender.
- 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
- 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. Negosiasi;
 - c. Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- 13.4 Negosiasi 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 dinegosiasikan
- 13.6 Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan peserta calon mitra
- 13.7 Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra
- 13.8 Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.

- 13.9 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 13.2, 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 13.1.
- 14.3 Tahapan penunjukan langsung terdiri atas:
- a. Negosiasi;
 - b. 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.
- D 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
- 17.1 Surat penawaran didalamnya mencantumkan:
- a. tanggal;
 - b. jumlah kebutuhan dana dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort yang direncanakan dalam RIP;
 - c. besaran kontribusi tetap yang ditawarkan untuk kerja sama pemanfaatan;
 - d. pembagian keuntungan yang ditawarkan untuk kerja sama pemanfaatan;
 - e. masa berlaku penawaran.
 - f. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);

	17.2	Surat Jaminan penawaran dari Bank atau Asuransi sebesar 2 % dari jumlah kebutuhan dana pada poin 17.1.b
	17.3	Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang Namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
	17.4	Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
	17.5	Dokumen penawaran administrasi
	17.6	Dokumen penawaran teknis
	17.7	Rencana Induk Pengembangan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
	17.8	Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
	17.9	Data Kualifikasi
18	Mata Uang Penawaran	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP
19	Masa Berlaku Penawaran	Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP
E PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN		
20	Penyampulan Penawaran	Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari dokumen yang memuat Penawaran dalam sampul tertutup dan disegel.
21	Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran	21.1 Pemasukan/ penyampaian Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul
		21.2 Pemasukan/ penyampaian Dokumen Penawaran dapat dilakukan secara langsung dan/ atau melalui jasa pengiriman sampai dengan batas akhir waktu pemasukan Dokumen
		21.3 Calon mitra dapat mengganti penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran
		21.4 Untuk calon mitra yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerja sama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kemitraan/ bentuk kerja sama lain
22	Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran	22.1 Penawaran harus disampaikan kepada Panitia Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan oleh Panitia Pemilihan.

- 22.2 Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a. keadaan kahar;
 - b. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu enyiapan dokumen ; atau
 - c. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran
- 22.3 Dalam hal Panitia Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan
- 22.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim Kerja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 22.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 24.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 23 Dokumen Penawaran Terlambat Panitia Pemilihan menolak setiap penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran

F PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- 24 Pembukaan Penawaran
- 24.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Panitia Pemilihan membuka penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan
- 24.2 Panitia Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk penawaran yang sudah dipastikan tidak lengkap.
- 25 Evaluasi Administrasi
- 25.1 Evaluasi Administrasi:
- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
 - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi;
 - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - b) bertanggal.
 - c. Panitia Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;

- d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

26 Evaluasi Dokumen Penawaran Teknis

26.1 Penilaian penawaran dilakukan oleh Panitia Pemilihan

26.2 Penilaian penawaran dilakukan apabila :
 a. Dokumen yang dipersyaratkan lengkap
 b. Dokumen yang dipersyaratkan kurang 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 :
 a. Kriteria Nilai Investasi Mitra di Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Lampung Barat dengan bobot maksimal 20 (dua puluh) poin;
 b. Kriteria Nilai Ekuitas Mitra dari Neraca Audit dengan Opini, dengan bobot maksimal 10 (sepuluh) poin;
 c. Kriteria Personil dengan Sertifikat Keahlian dengan bobot maksimal 15 (lima belas) poin;
 d. Kriteria Rencana Induk Pengembangan (RIP) Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dengan bobot maksimal 55 (lima puluh lima) poin.

26.4 Sistem skoring untuk masing-masing kriteria penilaian sebagai berikut:
 a. Nilai Investasi Mitra di Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort merupakan nilai rupiah dana dan atau ekuivalen dana yang disiapkan untuk mengembangkan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort . Untuk dana dibuktikan dengan Surat Dukungan Bank dari bank umum. Dengan pemberian skor sebagai berikut:

No	Surat Dukungan Bank (Milyar)	Skor (poin)
1	<0,5	10
2	≥ 0,5 - 1	15
3	≥ 1	20

b. Nilai Ekuitas Mitra dari Neraca Audit dengan Opini merupakan nilai rupiah dana dan ekuivalen dana yang menunjukkan kesanggupan Mitra untuk menjalankan KSP . Dengan pemberian skor sebagai berikut:

No	Nilai Ekuitas dari Neraca Audit	Skor (poin)
----	---------------------------------	-------------

	dengan Opini (Milyar)	
1	0-3	5
2	> 3	10

- a. Nilai Personil dengan sertifikat keahlian guna menjamin keberlangsungan kegiatan operasional beserta perawatan yang dilakukan selama KSP berlangsung. Dengan pemberian skor sebagai berikut:

No	Personil	Sertifikasi	Skor (poin)
1	Project Manager	Ahli Madya Teknik Bangunan, Ahli Madya Manajemen Konstruksi, Ahli Madya Sistem manajemen Mutu	5
2	Site Manager	Ahli Madya Sistem manajemen Mutu	5
3	Site Engineer	Ahli Madya Manajemen Konstruksi, Ahli Madya Manajemen Mutu	5

Ilustrasi pemberian skor untuk penilaian personil adalah sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Personi Bersertifikasi	Skor (pon)
1	A	2 (Project Manager, Site Manager)	10
2	B	1 (Site Manager)	5
3	C	3 (Project manager, Site Manager, Site Engineer)	15

- b. Skor/Penilaian Rencana Induk Pengembangan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort diberikan oleh Panitia pemilihan. Skor akhir bersifat final yang langsung dimasukkan sebagai skor yang diperhitungkan dalam pembobotan lelang.
- e. Ambang batas nilai minimum (passinggrade) peserta tender kerja sama pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah ≥ 60

26.5 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, menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12;

- c. Pada halaman dalam dokumen tidak boleh mencantumkan sesuatu yang menunjukkan identitas calon mitra, seperti header atau footer yang berupa identitas calon mitra;
- d. RIP dibuat dan disampaikan sejumlah 2 (dua) rangkap/eksemplar.
- e. RIP yang tidak sesuai ketentuan, bila tidak dapat diganti dalam jangka waktu yang disepakati, akan menggugurkan penawaran secara keseluruhan;

26.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Panitia Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- b. Panitia Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- c. 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;
- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) 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.
- e. Panitia Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Ketidak ikutsertaan dalam pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan Sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan selama proses evaluasi.
- g. 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:

- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
- 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
- 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pemilihan dinyatakan gagal.

27	Evaluasi Kualifikasi	27.1	Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus ambang batas nilai teknis dengan peringkat teknis terbaik dan telah dilakukan evaluasi biaya.
		27.2	Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan metode sistem gugur
		27.3	Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi
		27.4	Penilaian kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
		27.5	Tata cara evaluasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Bab VIII Dokumen Tender ini
		27.6	Apabila tidak ada yang lulus penilaian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal
28	Pembuktian Kualifikasi	28.1	Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi
		28.2	Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya
		28.3	Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Panitia Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan.
		28.4	Panitia Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan
		28.5	Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta tersebut digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
		28.6	Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan batal.
		28.7	Pokja ULP membuat Berita Acara Hasil Tender yang paling sedikit memuat:

- a. nama seluruh peserta;
 - b. hasil evaluasi administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - c. biaya penawaran dan biaya penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta yang lulus ambang batas nilai teknis dengan peringkat teknis terbaik;
 - d. hasil klarifikasi dan negosiasi;
 - e. metode evaluasi yang digunakan;
 - f. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - g. rumus yang dipergunakan;
 - h. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan tender;
 - i. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - j. tanggal dibuatnya berita acara
- 28.8 Apabila calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan/atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dianggap mengundurkan diri, maka peserta dikenakan sanksi:
- a) dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
 - b) dimasukkan dalam daftar hitam
- 28.9 Apabila calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan/atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan maka peserta dikenakan sanksi:
- a) dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
 - b) dimasukkan dalam daftar hitam.

G PENGUSULAN DAN PENETAPAN PEMENANG

- | | | | |
|----|---------------------|------|--|
| 29 | Pengusulan Pemenang | 29.1 | Pengusulan pemenang Tender sebagai calon mitra Pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh Tim Kerja pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil Tender |
| | | 29.2 | Usulan sebagaimana dimaksud pada angka 28.1 melampirkan dokumen pemilihan |
| 30 | Sanggahan | 30.1 | 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 |
| | | 30.2 | Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi |

- 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 2016 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.
- 30.3 Panitia Pemilihan wajib memberikan jawaban atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima sanggahan
- 30.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Panitia Pemilihan menyatakan pemilihan gagal
- 30.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a) sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Panitia Pemilihan
 - b). sanggahan disampaikan diluar masa sanggah
- 30.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti
- 31 Penetapan Pemenang
- 31.1 Pengelola Barang/ Pengguna Barang menetapkan pemenang Tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam angka 27 dengan keputusan
- 31.2 Penguasa Barang/Pengelola Barang/ Pengguna Barang menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP
- 31.3 Keputusan sebagaimana dimaksud pada 30.2 sekurang-kurangnya meliputi:
- a. Objek KSP;
 - b. Peruntukan KSP;
 - c. Penerimaan Daerah dari KSP;
 - d. Identitas mitra KSP; dan
 - e. Jangka Waktu KSP.
- 32 Pengumuman Pemenang
- Pengelola Barang/ Pengguna Barang mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat

H PENANDATANGANAN PERJANJIAN

- 33 Penandatanganan Perjanjian
- 33.1 Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Pengelola Barang/ Pengguna Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh :
- a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang
- 33.2 Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam angka 32.1 dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP
- 33.3 Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 32.2 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
- 33.4 Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 32.2 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
- 33.5 Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada 32.4 dituangkan dalam bentuk Akta Notaris
- 33.6 Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap tahun pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang
- 33.7 Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada angka 32.6 merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP

- 33.8 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.
- 33.9 Banyaknya rangkap Perjanjian dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari ::
 - 1) Kontrak asli pertama untuk Pengelola dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Mitra; dan
 - 2) Kontrak asli kedua untuk Mitra dibubuhi materai pada bagian ditandatangani oleh Pengelola;
 - b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 33.10 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
- 33.11 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 IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A	LINGKUP PEKERJAAN	<ol style="list-style-type: none">1. Panitia Pemilihan: Panitia Pemilihan Mitra Kerja sama PemanfaatanBarang Milik Daerah Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat2. Alamat Panitia Pemilihan: Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Lampung Barat3. Nama Kegiatan: Lelang / Tender Pemilihan Calon Mitra Kerja sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort4. Uraian singkat pekerjaan: memilih calon mitra Pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk kerja sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
B.	SUMBER DANA	Kegiatan Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2026.
C.	JENIS KONTRAK	Lumsum.
D	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di harian Media nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat
E	PENINJAUAN LAPANGAN	Sesuai kesepakatan dalam pemberian penjelasan/anwijzing
F	MATAUANG PENAWARAN	Mata uang yang digunakan : Rupiah
G	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran 43 Hari Kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak
H	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di harian Media nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat
I	BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di harian Media nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat
J	PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman lelang di harian Media nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat
K	DOKUMEN PENAWARAN	Dokumen Penawaran yang disampaikan meliputi: <ol style="list-style-type: none">a. Surat penawaran;b. Jaminan Penawaran;c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);d. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);e. Dokumen penawaran administrasi;

- f. Dokumen penawaran teknis;
 - g. Rencana Induk Pengembangan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
 - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - i. Data kualifikasi
- L AMBANG BATAS NILAI** Ambang batas nilai minimum (passing grade) peserta tender kerja sama pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat adalah ≥ 60
- M SISTEM NILAI**
1. Penilaian menggunakan sistem skor, calon mitra yang memiliki Total Nilai tertinggi ditetapkan sebagai mitra KSP.
 2. Nilai teknis sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dan harga sebesar 70% (tujuh puluh perseratus).
- N ASPEK DAN BOBOT PENILAIAN DAN BOBOT TEKNIS** Penilaian teknis dilakukan terhadap Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang ditawarkan dengan aspek dan bobot penilaian sebagai berikut:

Tabel 1. Bobot Penilaian RIP

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

Tabel 2. Indikator-Indikator dan skor penilaian masing-masing aspek RIP

No.	Aspek-Aspek RIP	Skor	Nilai	Bobot	Jumlah Nilai
1.	Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan	-	100	20	20
a	Bentuk kerja sama serta landasan hukum yang mendasari kerja sama pemanfaatan BMD Kab. Lampung Barat.	0	100	20	20
-	Tidak ada.	0			
-	Kurang terperinci.	25			
-	Terperinci.	75			

	- Terperinci didukung landasan hukum.	100			
	b Kontribusi untuk kesejahteraan masyarakat		100	20	20
	- Tidak Ada	0			
	- Bentuk, jenis dan besaran kontribusi kurang jelas.	25			
	- Bentuk, jenis dan besaran kontribusi cukup jelas tetapi tidak didukung data kuantitatif.	75			
	- Bentuk, jenis dan besaran kontribusi jelas dan didukung data kuantitatif.	100			
	c Konsep pengembangan BMD Kab. Lampung Barat berwawasan budaya		100	20	20
	- Tidak ada konsep pengembangan pariwisata berwawasan budaya	0			
	- Konsep pengembangan tidak mencerminkan pariwisata berwawasan budaya.	25			
	- Konsep pengembangan mencerminkan pariwisata berwawasan budaya tetapi belum dijelaskan secara terperinci.	75			
	- Konsep pengembangan mencerminkan pariwisata berwawasan budaya telah dijelaskan secara terperinci.	100			
	d Konsep pengembangan BMD Kab. Lampung Barat menjunjung tinggi kearifan lokal		100	20	20
	- Tidak ada konsep pengembangan yang berwawasan kearifan lokal	0			
	- Konsep pengembangan tidak mencerminkan kearifan lokal.	25			
	- Konsep pengembangan mencerminkan kearifan lokal tetapi belum dijelaskan secara terperinci.	75			
	- Konsep pengembangan mencerminkan kearifan lokal telah dijelaskan secara terperinci.	100			
	e Konsep pengembangan tidak menjelaskan dampak serta upaya pelestarian lingkungan.		100	20	20
	- Konsep pengembangan tidak menjelaskan dampak serta upaya pelestarian lingkungan.	0			
	- Konsep pengembangan telah menjelaskan dampak lingkungan tetapi belum disertai upaya pelestarian lingkungan.	25			
	- Konsep pengembangan belum menjelaskan dampak lingkungan tetapi telah disertai upaya pelestarian lingkungan.	75			
	- Konsep pengembangan telah menjelaskan dampak dan upaya pelestarian lingkungan.	100			
2	Aspek Pemasaran		100	20	20

	a	Data pendukung perhitungan potensi dan proyeksi kunjungan		100	25	25
	-	Tidak didukung data	0			
	-	Didukung data dari satu sumber.	25			
	-	Didukung data dari berbagai sumber.	75			
	b	Didukung data dari berbagai sumber dan menjelaskan sumber datanya.	100	100	25	25
	-	Perhitungan proyeksi kunjungan	0			
	-	Tidak mencantumkan proyeksi kunjungan.	25			
	-	Proyeksi kunjungan tidak dihitung dengan metode yang jelas.	75			
	-	Proyeksi kunjungan dihitung secara akurat dengan metode yang jelas.	100			
	c	Proyeksi kunjungan dihitung secara akurat dengan argumentasi yang layak.		100	25	25
	-	Tidak mencantumkan strategi.	0			
	-	Mencantumkan strategi tanpa argumentasi yang jelas.	25			
	-	Mencantumkan strategi dengan argumentasi yang jelas.	75			
	-	Mencantumkan strategi dengan argumentasi yang jelas didukung analisis TOWS.	100			
	d	Rencana pengembangan jenis serta mutu daya tarik dan produk pariwisata		100	25	25
	-	Tidak memuat rencana pengembangan jenis serta mutu daya tarik dan produk pariwisata.	0			
	-	Memuat pengembangan jenis pariwisata tetapi tidak memuat mutu daya tarik dan produk pariwisata.	25			
	-	Memuat pengembangan jenis serta mutu daya tarik dan produk pariwisata namun tidak terperinci.	75			
	-	Memuat pengembangan jenis serta mutu daya tarik dan produk pariwisata secara terperinci.	100			
3	Aspek Teknis :			100	20	20
	a	Konsep Pengembangan BMD Kab. Lampung Barat sebagai upaya meningkatkan kunjungan		100	25	25
	-	Tidak menjelaskan rencana pembangunan.	0			
	-	Menjelaskan rencana pembangunan BMD Kab. Lampung Barat.	25			
	-	Menjelaskan secara rinci rencana pembangunan BMD Kab. Lampung Barat serta hubungannya dengan peningkatan daya tarik lokasi.	75			
	-	Menjelaskan secara rinci rencana pembangunan BMD Kab. Lampung Barat serta hubungannya dengan peningkatan daya tarik lokasi dengan didukung riset	100			

	<p>pasar.</p> <p>b Konsep pengembangan daya tarik wisata (icon pariwisata)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak menjelaskan konsep pengembangan daya tarik wisata. - menjelaskan hanya satu konsep pengembangan daya tarik wisata. - menjelaskan lebih dari satu konsep pengembangan daya tarik wisata tetapi tidak terintegrasi. - Menjelaskan lebih dari satu konsep pengembangan daya tarik wisata dan terintegrasi 	<p>0</p> <p>25</p> <p>75</p> <p>100</p>	<p>100</p> <p>100</p>	<p>25</p> <p>25</p>	<p>25</p> <p>25</p>
	<p>c Jangka waktu pelaksanaan pembangunan sampai dengan operasional pengembangan daya tarik wisata yang baru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak mencantumkan jadwal pelaksanaan pengembangan. - Mencantumkan jadwal pelaksanaan pembangunan tetapi belum menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan. - Mencantumkan jadwal pelaksanaan pembangunan dengan menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan namun tidak terperinci. - Mencantumkan jadwal pelaksanaan pembangunan dengan menjelaskan tahapan-tahapan pelaksanaan secara terperinci. 	<p>0</p> <p>25</p> <p>75</p> <p>100</p>	<p>100</p>	<p>25</p>	<p>25</p>
	<p>d Gambar (layout) konsep pengembangan daya tarik wisata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak mencantumkan gambar (layout) konsep pengembangan daya tarik wisata. - Mencantumkan gambar (layout) konsep pengembangan tetapi tidak mencantumkan gambar teknis pengembangan daya tarik wisata. - Mencantumkan gambar (layout) konsep dan gambar teknis pengembangan daya tarik wisata tetapi tidak terperinci. - Mencantumkan gambar (layout) konsep dan gambar teknis pengembangan daya tarik wisata secara terperinci. 	<p>0</p> <p>25</p> <p>75</p> <p>100</p>	<p>100</p>	<p>25</p>	<p>25</p>
4	<p>Aspek Manajemen</p> <p>a Konsep tata kelola dan struktur organisasi serta pola koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten</p> <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 	<p>0</p> <p>25</p> <p>75</p> <p>100</p>	<p>100</p> <p>100</p>	<p>10</p> <p>50</p>	<p>10</p> <p>50</p>

	dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian yang mencerminkan sinergi dengan Pemerintah Kabupaten				
	b Ketersediaan sumber daya manusia (SDM) dalam rencana pengembangan kawasan DTW Putung		100	50	50
	- Tidak menjelaskan kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia (SDM).	0			
	- Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) tanpa kualifikasi kompetensi.	25			
	- Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) dengan kualifikasi kompetensi.	75			
	- Menjelaskan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) dengan kualifikasi kompetensi serta ketersediaan SDM yang didukung dengan kontrak kerja perusahaan.	100			
5	Aspek Keuangan :		100	20	20
	a Kebutuhan dan sumber dana investasi		100	33	33
	- Tidak menjelaskan jumlah kebutuhan dan sumber dana investasi.	0			
	- Menjelaskan jumlah kebutuhan dana investasi tetapi tidak menyertakan sumber dana investasi.	25			
	- Menjelaskan jumlah kebutuhan dan sumber dana investasi.	75			
	- Menjelaskan jumlah kebutuhan dana investasi dan sumber dana investasi yang dirinci berdasarkan item jenis pembiayaan.	100			
	b Proyeksi sumber-sumber dan nilai penerimaan		100	33	33
	- Tidak menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan.	0			
	- Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan tetapi belum terperinci berdasarkan jenis.	25			
	- Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan telah terperinci berdasarkan jenis.	75			
	- Menyertakan kajian mengenai sumber-sumber dan nilai penerimaan telah terperinci berdasarkan jenis yang terintegrasi dengan aspek pasar	100			
	c Penyertaan analisis investasi		100	34	34
	- Tidak menyertakan analisis investasi.	0			
	- Menyertakan analisis Payback period dan Return on Investment.	25			
	- Menyertakan analisis Payback	75			

	period, Return on Investment, dan Internal Rate of Return. - Menyertakan analisis Payback period, Return on Investment, Internal Rate of Return, dan Net Present Value.	100			
6.	Presentasi/Pemaparan RIP		100	10	10
	a Kesesuaian tujuan dan isi presentasi		100	30	30
	- Sangat Baik	100			
	- Baik	75			
	- Cukup	50			
	- Kurang	25			
	b Tampilan presentasi		100	30	30
	- Sangat Baik	100			
	- Baik	75			
	- Cukup	50			
	- Kurang	25			
	c Cara penyampaian presentasi		100	40	40
	- Sangat Baik	100			
	- Baik	75			
	- Cukup	50			
	- Kurang	25			
TOTAL NILAI				100	

O. PENILAIAN HARGA Penilaian harga dilakukan dengan ketentuan :

- a. Penawaran dengan harga kontribusi tetap dan bagi hasil keuntungan tiap tahunnya dibawah Harga kontribusi tetap dan bagi hasil keuntungan minimal dinyatakan gugur
- b. Penetapan bobot nilai harga :

$$\text{Nilai Harga} = \frac{\text{Total harga penawaran peserta}}{\text{Total harga penawaran tertinggi}} \times 100\%$$

P. TOTAL NILAI PENAWARAN Total Nilai = (Nilai Teknis x 30%)+(Nilai Harga x 70%)

N SANGGAHAN,
PENGADUAN

1. Sanggahan disampaikan melalui Panitia Pemilihan Caton Mitra Kerja sama Pemanfaatan

BMD Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort

2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan kepada:
 - a. Pengelola BMD Kabupaten Lampung Barat
 - b. Inspektorat Daerah Kabupaten Lampung Barat
3. Pengaduan dapat disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Lampung Barat

BAB V LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup kualifikasi	Nama Panitia Pemilihan	Panitia Pemilihan Mitra Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat Tahun 2026
	Alamat Panitia Pemilihan	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Lampung Barat
	Nama Kegiatan	Lelang/ Tender Calon Mitra Kerja sama Pemanfaatan BMD Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
B Sumber Dana	Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2026	
C Jadwal Pemilihan	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman pada media nasional dan papan pegumuman resmi untuk masyarakat	
D Persyaratan Kualifikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta berbentuk badan hukum, dengan kelengkapan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Akta Pendirian Perusahaan, dan Akta Perubahannya (bila ada);b. NIB dengan KBLI 56101, 68111, 55110, 93249 dan 56290;c. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP); dan Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).2. Peserta memiliki pengalaman dibidang kerja sama pengelolaan aset daerah dibuktikan dengan Fotocopy Surat Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) aset daerah minimal dengan 2 pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota3. Tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah.4. Memiliki surat keterangan tidak pailit dari instansi yang berwenang;5. Memiliki surat keterangan domisili tetap dan alamat yang jelas;6. Menyampaikan Surat Pernyataan tidak sedang menjalani sanksi pidana, dan bukan sebagai pegawai ASN/TNI/POLRI;7. Melampirkan daftar personil/tenaga ahli;8. Memiliki Kemampuan Keuangan/Surat Dukungan Bank;9. Memiliki Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan10. Menyampaikan surat pernyataan kesanggupan peserta untuk hal-hal sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. memberikan Kontribusi Tetap kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat minimal sebesar Rp385.500.000,- (tiga ratus delapan puluh lima juta lima ratus ribu rupiah) per tahun sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang berlaku dan	

memberikan Provit Sharing/Pembagian Keuntungan Operasional kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat minimal sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) per tahun sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang berlaku

- b. Kesanggupan untuk memisahkan pendapatan dan beban operasional Kerja Sama dari Pendapatan dan Operasional Induk Perusahaan
- c. Kesanggupan untuk mengembangkan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dengan prinsip Kawasan Wisata, Bisnis, Olahraga serta Pariwisata berwawasan budaya dan ramah lingkungan

E Sanggahan
Pemilihan

1. Sanggahan disampaikan kepada Panitia Pemilihan.
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan ditujukan kepada:
 - a. Pengelola
 - b. Inspektorat Daerah Kabupaten Lampung Barat

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI

(KOP SURAT BADAN USAHA)

Nomor :.....,.....2026
Lampiran :.....

Kepada Yth.:

Panitia Lelang / Tender Pemilihan Mitra Kerja sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat
Tahun Anggaran 2026

di

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Lampung Barat

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Kegiatan Pemilihan Calon Mitra Kerja sama
Pemanfaatan BMD Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor: tanggaldan 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 Kerja sama Pemanfaatan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort .

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 Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dengan prinsip-prinsip Kawasan wisata, Bisnis, Olahraga dengan pariwisata berwawasan budaya dan ramah lingkungan
 - b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi perijinan yang dibutuhkan terkait dengan pengelolaan Kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.
 - c. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyetorkan retribusi terkait dengan pengelolaan kawasan Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort

- d. Surat pernyataan kesanggupan untuk memisahkan pendapatan dan beban operasional atas kerja sama pemanfaatan dari pendapatan dan operasional induk perusahaan.
 - e. Akta pendirian perusahaan yang sah dan beserta perubahannya (bila ada).
 - f. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - g. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
 - h. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - i. Surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah.
 - j. Surat keterangan domisili tetap.
 - k. Surat pernyataan tidak sedang menjalani sanksi pidana, dan bukan sebagai pegawai ASN/TNI/POLRI.
 - l. Surat keterangan atau referensi dari Bank umum.
 - m. Daftar susunan kepemilikan modal.
 - n. Daftar susunan pengurus perusahaan.
 - o. Surat pernyataan bermaterai dan berstempel perusahaan yang ditandatangani Direktur perusahaan yang menyatakan sebagai berikut:
 - 1) Tanpa paksaan dan sadar untuk mengajukan penawaran kerja sama pemanfaatan BMD berupa Tanah dan Bangunan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
 - 2) Memahami sepenuhnya semua persyaratan KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort
 - 3) Sanggup melaksanakan ketentuan pola KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort 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 :
- Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
- 1) Jumlah kebutuhan dana investasi mitra yang direncanakan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP).
 - 2) Jumlah ketersediaan dana dan atau aktiva lain yang disetarakan dengan kas yang dipersiapkan untuk investasi dari Neraca Audit dengan Opini;
 - 3) Daftar Personil dengan lampiran Copy SKA tenaga kerja;
 - 4) Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan RAB.

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 10.000,-] (nama lengkap)
[jabatan)

B. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang sekurang-kurangnya disusun dalam sistematika sebagai berikut :

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR

GAMBAR

BAB. I UMUM

BAB. II. PROFIL PERUSAHAAN

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

BAB. IV KAJIAN ASPEK TEKNIS

BAB. V KAJIAN ASPEK KEUANGAN

BAB. VI. KAJIAN ASPEK MANAJEMEN

LAMPIRAN

BAB. I UMUM

Berisikan ExecutiveSummary berupa uraian singkat (terdiri dari maksimal 200 kata) mengenai rencana Calon Mitra Kerja sama Pemanfaatan(Peserta Lelang) dalam pemanfaatan BMD Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort

ExecutiveSummary harus menjelaskan secara singkat rencana jenis usaha, proyeksi pendapatan serta estimasi kontribusi yang akan diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat .

BAB. 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.

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

Aspek Hukum, Sosial, Budaya dan Lingkungan menjelaskan uraian mengenai landasan hukum perusahaan Calon Mitra Kerja sama Pemanfaatan (Peserta Lelang) serta bentuk rancangan kerja sama yang akan ditawarkan. Aspek ini juga memuat uraian mengenai rencana Calon Mitra Kerja sama 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 Kerja sama Pemanfaatan (Peserta Lelang) dalam menjamin pengembangan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort 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 Wisata Lumbok Seminung Resort serta rencana Calon Mitra Kerja sama Pemanfaatan (Peserta Lelang) untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup.

BAB. IV. ASPEK TEKNIS.

Aspek teknis menjelaskan rencana konsep pengembangan kawasan BMD Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kab. Lampung Barat jika akan dilakukan perubahan dan pembangunan bangunan baru, pembangunan daya tarik wisata yang baru, serta pembangunan wahana pariwisata yang baru. Penjelasan aspek ini akan lebih baik jika dilengkapi dengan gambar (*layout*).

BAB.V. KAJIAN ASPEK KEUANGAN

Aspek ini menjelaskan kebutuhan dan sumber dana investasi untuk pengembangan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Lampung Barat, proyeksi sumber- sumber dan nilai penerimaan sebagai dasar dalam menyusun perhitungan mengenai tingkat pengembalian investasi (*PBP, NPV, IRR*).

BAB. V. ASPEK MANAJEMEN.

Aspek ini menjelaskan mengenai rencana tata kelola, struktur organisasi yang kompeten dalam menjelaskan fungsi-fungsi manajemen serta ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang dibutuhkan sesuai ketentuan dalam LDP.

C. PENAWARAN HARGA

BENTUK KONTRIBUSI TETAP

KONTRIBUSI TETAP DAN PROSENTASE KEUNTUNGAN

Tahun	Kontribusi Tetap Minimal per tahun(Rp)	Bagi hasil Keuntungan Penghasilan minimal per tahun (%)
Tahun 1		
Tahun 2		
Tahun 3		
Tahun 4		
Tahun 5		
Tahun 6		
Tahun 7		
Tahun 8		
Tahun 9		
Tahun 10		
Tahun 11		
Tahun 12		
Tahun 13		
Tahun 14		
Tahun 15		
Tahun 16		
Tahun 17		
Tahun 18		
Tahun 19		
Tahun 20		

Tahun 21		
Tahun 22		
Tahun 23		
Tahun 24		
Tahun 25		
Tahun 26		
Tahun 27		
Tahun 28		
Tahun 29		
Tahun 30		
JUMLAH		

BENTUK PAKTA INTEGRITAS

(Contoh Pakta Integritas)

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama -----(nama wakil sah badan usaha)
 No. Identitas -----(diisi Nomor KTP/SIM/Pasport)
 Jabatan :-----
 Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan_____
 Dan atas nama (pilih yang sesuai dan cantumkan nama)
2. Nama : _____(nama wakil sah badan usaha)
 No Identitas : _____(diisi Nomor KTP/SIM/Paspor)
 Jabatan :
 Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan_____
 Dan atas nama (pilih yang sesuai dan cantumkan nama)
- 3.....(dan seterusnya, diisi sesuai jumlah anggota kemitraan bila bebentuk kemitraan)

dalam rangka pemilihan Mitra Kerja sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort pada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat 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) 2026

(Nama Calon Mitra)

(Nama Calon Mitra)

(Nama Calon Mitra)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota mitra)

D. ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ (Nama Wakil Sah Jika Badan Usaha)

No. Identitas : _____ (diisi dengan nomor KTP/SIM/paspor)

Jabatan : _____ (disesuaikan dengan 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 ASN/TNI/POLRI;
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:

Data Administrasi

1	Nama Badan Usaha	:	
2	Status	:	Pusat/ Cabang
3	Alamat Kantor Pusat No. Telp e-mail	:	
4	Alamat Cabang No. Telp e-mail	:	

A. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran dasar Koperasi:
a. Nomor :
b. Tanggal :
c. Nama Notaris :
d. Nomor Pengesahan :
Kementerian JHukum dan HAM (untuk yang bentuk PT)
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran dasar koperasi
a. Nomor :
b. Tanggal :
c. Nama Notaris :

B. Pengurus Badan Usaha

No	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam badan Usaha

C. 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).....2026

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ (pilih yang sesuai dan cantumkan nama)

(rekatkan materai 10.000)

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. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 7. 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 8 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 digurkan, 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.

BAB IX KERANGKA ACUAN KERJA

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) TENDER/PEMILIHAN MITRA PEMANFAATAN DALAM RANGKA KERJA SAMA PEMANFAATAN (KSP) KAWASAN WISATA LUMBOK SEMINUNG RESORT BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Uraian Pendahuluan	
1. Latar Belakang	<p>Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sesuai dengan Pasal 1 ayat 31 Permendagri Nomor 7 Tahun 2024, Pemanfaatan didefinisikan sebagai Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah. Bentuk pemanfaatan barang milik daerah diatur dalam pasal 81 Permendagri 19/2016, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sewa 2. Pinjam Pakai 3. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) 4. Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna (BSG), dan 5. Kerja Sama Pembangunan Infrastruktur (KSPI) <p>Kerja sama pemanfaatan (KSP) Adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya. Kerja sama pemanfaatan (KSP) dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah serta meningkatkan penerimaan pendapatan daerah. Kerja sama pemanfaatan (KSP) barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.</p>

	<p>Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2006 membangun kawasan wisata “Lumbok Seminung Resort” dan tahun 2024 membangun kembali Pasar Tematik “Jelajah Wisata Danau Ranau” pada kawasan yang saman yang bertujuan untuk meningkatkan kunjungan wisata sekaligus meningkatkan pendapat daerah.</p> <p>Kawasan Lumbok Seminung merupakan salah satu wilayah strategis di Kabupaten Lampung Barat yang memiliki potensi sumber daya alam, budaya, dan pariwisata yang sangat besar. Secara geografis, Lumbok Seminung berada di kawasan perbukitan yang mengelilingi Danau Ranau, dan dikenal sebagai salah satu destinasi unggulan dengan panorama alam yang masih asri dan belum banyak tersentuh pembangunan berskala besar.</p> <p>Pembangunan kawasan wisata tersebut memerlukan biaya operasional dan pemeliharaan yang besar sementara pendapatan operasional tidak mencukupi untuk menutupi kebutuhan biaya operasional dan pemeliharaannya sehingga dinilai cukup membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat. Sesuai Pasal 170 ayat (1) Permendagri 19 Tahun 2016 maka atas aset pada kawasan tersebut akan dioptimalisasikan penggunaannya melalui mekanisme Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).</p>
<p>2. Maksud dan Tujuan</p>	<p>Maksud</p> <p>Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai acuan dalam pelaksanaan pemilihan mitra pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort melalui mekanisme Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).</p> <p>Tujuan</p> <p>Tujuan dilaksanakannya penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini adalah sebagai salah satu bahan dalam proses pemilihan mitra pemanfaatan yang akan dilaksanakan melalui tender sesyau dengan Pasal 87 ayat (1) Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>
<p>3. Sasaran</p>	<p>Optimalnya penggunaan barang milik daerah yang berada di Kawasan Wisata “Lumbok Seminung Resort” dan Pasar Tematik “Jelajah Danau Ranau”.</p>
<p>4. Lokasi Pekerjaan</p>	<p>Kecamatan Lumbok Seminung, Kab. Lampung Barat, Provinsi Lampung.</p>

<p>5. Nilai Kontribusi Tetap dan Bagi Hasil Keuntungan</p>	<p>Sesuai Pasal 170 ayat (5) bahwa mitra pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetorkan pembagian keuntungan KSP ke Rekening Kas Umum Daerah. Kajian untuk menentukan besaran nilai Kontribusi Tetap telah dilaksanakan oleh Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) Muttaqin Bambang Purwanto Rozak Uswatun dan Rekan. Berdasarkan hasil Kajian tersebut, nilai Kontribusi Tetap telah ditetapkan melalui Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor: B/ /KPTS/IV.01/2026 tanggal Februari 2026 yaitu sebesar Rp 385.500.000,00 (tiga ratus delapan puluh lima juta lima ratus ribu rupiah) setiap tahun. Besaran Kontribusi Tetap akan ditinjau setiap 5 (lima) tahun sejak Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan ditandatangani para pihak.</p>
<p>6. Bagi Hasil Keuntungan Operasional/profit sharing</p>	<p>Bagi hasil keuntungan operasional Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort ditetapkan sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) setiap tahun dari hasil keuntungan operasional setelah diaudit oleh auditor independen.</p>
<p>7. Nilai Barang Milik Daerah</p>	<p>Nilai Barang pada Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort yang akan dikerjasamakan senilai Rp63.859.182.000,00 (enam puluh tiga milyar delapan ratus lima puluh sembilan juta seratus delapan puluh dua ribu rupiah), dengan rincian:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nilai Tanah Rp16.500.000.000,00 Nilai Bangunan Rp47.359.182.000,00
<p>8. Jangka Waktu Pelaksanaan KSP</p>	<p>Waktu pelaksanaan KSP selama 30 tahun terhitung sejak perjanjian kerja sama ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>9. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen</p>	<p>Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat.</p> <p>Satuan Kerja: Pemerintah Kabupaten Lampung Barat</p>
<p>Data Penunjang</p>	
<p>10. Data Dasar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan barang milik daerah di kawasan wisata “Lumbok Seminung Resort”
<p>11. Standar Teknis</p>	<p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>
<p>12. Studi-Studi Terdahulu</p>	<p>-</p>
<p>13. Referensi Hukum</p>	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Ruang Lingkup			
14. Lingkup Pekerjaan	Optimalisasi pemanfaatan Kawasan Wisata “Lumbok Seminung Resort” untuk mendukung pengembangan perekonomian Kabupaten Lampung Barat.		
15. Keluaran/Output	Terpilihnya Mitra Pemanfaatan Kawasan Wisata “Lumbok Seminung Resort”.		
16. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas yang disiapkan Pejabat Pembuat Komitmen	Seperti yang tercantum dalam dokumen kualifikasi		
17. Peralatan dan Material yang disiapkan Pelaksana	-		
18. Lingkup Kewenangan Pelaksana	-		
19. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	-		
20. Organisasi dan Personel Tim Pelaksana	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang
	Project Manager	Ahli Madya Teknik Bangunan, Ahli Madya Manajemen Konstruksi, Ahli Madya Sistem Manajemen Mutu	1 Org
	Site Manager	Ahli Madya Sistem Manajemen Mutu	1 Org
	Site Engineer	Ahli Madya Manajemen Konstruksi, Ahli Madya Sistem Manajemen Mutu	1 Org

21. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan			Bulan												
	No	Kegiatan													
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
8															
Hal-Hal Lain															
22. Produksi Dalam Negeri dan UMKK	Semua kegiatan berdasarkan KAK ini harus menggunakan produk dalam negeri dari Usaha Mikro Kecil dan Koperasi														
23. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: a. Persiapan b. Identifikasi data lapangan c. Pekerjaan kantor/pembuatan laporan														
24. Alih Pengetahuan	Tidak diperlukan														

Liwa, Februari 2026
Disusun/Disiapkan oleh PPK

BUDI RAHAYU, S.E., M.Ec.Dev.
NIP. 19760812 199902 1 001

BAB X. 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

DRAFT
PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

DENGAN

PT. EL JOHN TIRTA EMAS WISATA

NOMOR : 030//IV.01/2026

NOMOR :/PCT-ELJOHN/TEW/PKS/VI/2026

TENTANG
KERJASAMA PEMANFAATAN
KAWASAN WISATA LUMBOK SEMINUNG RESORT

Pada hari ini, Tanggal, Bulan, Dua Ribu Dua Puluh Enam, bertempat di Kabupaten Lampung Barat, yang bertandatangan di bawah ini:

1. PAROSIL MABSUS : Bupati Lampung Barat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, berkedudukan di Jl. Raden Intan II No. 1 Way Mengaku Liwa, yang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. : Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di Jalan, yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Nomor yang diubah dengan Akta Notaris Tanggal, yang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama dalam perjanjian ini selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Bahwa Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan atas kesepakatan PARA PIHAK berdasarkan hal-hal sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1961 tentang Pencabutan Hak-Hak Tanah dan Benda-Benda yang Ada Di Atasnya;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3452);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda Yang Berkaitan Dengan Tanah;

5. 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 6 Tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3452);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Pakai Atas Tanah;
7. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/326/KPTS/IV.01/2025 tentang Tim Kerja Sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
11. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/329/KPTS/IV.01/2025 tentang Rekomendasi Kerja Sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
12. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/29/KPTS/IV.01/2026 tentang Nilai Barang Milik Daerah pada Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
13. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/110/KPTS/IV.01/2026 tentang Besaran Kontribusi Tetap dan Bagi Hasil Keuntungan Kerja Sama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
14. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 030/2/KPTS-SETDA/IV.01/2026 tentang Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
15. Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/...../KPTS/IV.01/2026 tentang Pemenang Tender Kerjasama Pemanfaatan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort.

Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat melakukan Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Pengelolaan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
POLA KERJASAMA
PASAL 1

Kerja sama pengelolaan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort Kabupaten Lampung Barat dilaksanakan dengan Pola Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).

BAB II
OBJEK KERJASAMA
PASAL 2

- 1) Objek kerjasama adalah tanah, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan di "Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort" yang berlokasi di Pekon/Desa Lumbok Kecamatan Lumbok Seminung, Kabupaten Lampung Barat.
- 2) Objek berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

NO	LOKASI	NO SERTIFIKAT/ NIB	LUAS
1	Pekon/Desa Lumbok Kecamatan Lumbok Seminung, Kabupaten Lampung Barat	AI 657166 / 08.05.03.19.4.00026	150.000 m ²

- 3) Objek berupa bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

NO	BANGUNAN	JUMLAH	LUAS (M²)
1	Bangunan Hotel Utama A	1	728
2	Bangunan Hotel Utama B	1	488
3	Bangunan Hotel Utama C	1	798
4	Bangunan Musholla	1	129
5	Tempat Parkir	1	100
6	Gedung Souvenir	1	648
7	Cafe Gen Z	1	68
8	Spot Photo	1	38
9	Bangunan Gedung Penerima	1	163
10	Camping Ground	1	880
11	Parkir Bus dan Parkir Umum	1	1.827
12	Tempat Bermain Anak	1	390
13	Taman	1	392
14	Taman Median Jalan	1	88
15	Rumah Genset	1	14
16	Shelter 1	1	11
17	Shelter 2	1	11
18	Tribun Pertunjukan (AMPHI TEATER)	1	654

19	Cottage Bentuk A	1	31
20	Cottage Bentuk A	1	31
21	Cottage Bentuk A	1	31
22	Cottage Bentuk A	1	31
23	Cottage Bentuk A	1	31
24	Pos Jaga	1	12
25	Pos Jaga	1	12
26	Pasar Bapok (Area Kering)	1	1.340
27	Pasar Bapok (Area Basah)	1	1.228
28	Gapura Bapok	1	12
29	Instalasi Listrik	1	1
30	Shelter Gen Z	1	115
31	Foodcourt	1	189
32	Zona Kuliner (Coffe Ranau)	1	80
33	Laktasi	1	32
34	Rumah Jetski	1	55
35	Gapura Utama	1	32
36	Tugu Kenui	1	294
37	Dinding Penahan Tanah	1	12
38	Pedestrian Selamat Datang	1	813
39	Shelter 1	1	10
40	Shelter 2	1	10
41	Dermaga 1	1	526
42	Dermaga 2	1	2.570
43	Zona UMKM (Shelter UMKM)	1	134
44	WC/Toilet	1	4
45	WC/Toilet	1	4
46	Cattage Kijang	1	76
47	Cottage Kenui	1	38
48	Kolam Renang	1	31
49	Perluasan Dermaga	1	14
50	Sumur Bor	1	1
51	Pagar Pembatas	1	697
52	Jalan Untuk Pejalan Kaki	1	275
53	Jalan Untuk Pejalan Kaki	1	100
54	Kamar Mandi/WC	1	42
55	Kamar Mandi/WC	1	36
56	Kamar Mandi/WC	1	16
57	Drainase	1	72

58	Talud (diding penahan tanah)	1	3.571
59	Ground Tank	1	24
60	Ground Tank	1	24
61	Toilet	1	6
62	Dinding Penahan Tanah	1	2.670

- 4) Peta lokasi objek kerjasama adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

BAB III
JANGKA WAKTU
Pasal 3

- (1) Jangka Waktu Perjanjian Kerjasama ini adalah selama 30 (tiga puluh) tahun yaitu terhitung sejak tanggal ... Juni 2026 sampai dengan tanggal ... Juni 2056.
- (2) Jangka waktu perjanjian kerjasama dapat diperpanjang sesuai kesepakatan para pihak dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KONTRIBUSI TETAP
Pasal 4

- (1) Besaran kontribusi tetap adalah Rp 385.500.000,00 (*tiga ratus delapan puluh lima juta lima ratus ribu rupiah*) per tahun.
- (2) Besaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau ulang setiap 5 (lima) tahun untuk menentukan besarnya perubahan kenaikan nilai kontribusi tetap tahun berikutnya.
- (3) Perincian besaran kontribusi tetap dengan kenaikannya dan batas akhir pembayaran adalah sebagai berikut:

No	Tahun	Besaran (Rp)	Batas Akhir Pembayaran
1	I (2026-2027)	385.500.000,00	Pada saat penandatanganan perjanjian
2	II (2027-2028)	385.500.000,00	30 Desember 2027
3	III (2028-2029)	385.500.000,00	30 Desember 2028
4	IV (2029-2030)	385.500.000,00	30 Desember 2029
5	V (2030-2031)	385.500.000,00	30 Desember 2030
6	VI (2031-2032)	Sesuai perubahan 1	30 Desember 2031
7	VII (2032-2033)	Sesuai perubahan 1	30 Desember 2032
8	VIII (2033-2034)	Sesuai perubahan 1	30 Desember 2033
9	IX (2034-2035)	Sesuai perubahan 1	30 Desember 2034
10	X (2035-2036)	Sesuai perubahan 1	30 Desember 2035
11	XI (2036-2037)	Sesuai perubahan 2	30 Desember 2036
12	XII (2037-2038)	Sesuai perubahan 2	30 Desember 2037
13	XIII (2038-2039)	Sesuai perubahan 2	30 Desember 2038
14	XIV (2039-2040)	Sesuai perubahan 2	30 Desember 2039

15	xv (2040-2041)	Sesuai perubahan 2	30 Desember 2040
16	XVI (2041-2042)	Sesuai perubahan 3	30 Desember 2041
17	XVII (2042-2043)	Sesuai perubahan 3	30 Desember 2042
18	XVIII (2043-2044)	Sesuai perubahan 3	30 Desember 2043
19	XIX (2044-2045)	Sesuai perubahan 3	30 Desember 2044
20	xx (2045-2046)	Sesuai perubahan 3	30 Desember 2045
21	XXI (2046-2047)	Sesuai perubahan 4	30 Desember 2046
22	XXII (2047-2048)	Sesuai perubahan 4	30 Desember 2047
23	XXIII (2048-2049)	Sesuai perubahan 4	30 Desember 2048
24	XXIV (2049-2050)	Sesuai perubahan 4	30 Desember 2049
25	XXV (2050-2051)	Sesuai perubahan 4	30 Desember 2050
26	XXVI (2051-2052)	Sesuai perubahan 5	30 Desember 2051
27	XXVII (2052-2053)	Sesuai perubahan 5	30 Desember 2052
28	XXVIII (2053-2054)	Sesuai perubahan 5	30 Desember 2053
29	XXIX (2054-2055)	Sesuai perubahan 5	30 Desember 2054
30	XXX (2055-2056)	Sesuai perubahan 5	30 Desember 2055

- (4) Pembayaran kontribusi tetap oleh PIHAK KEDUA dilakukan melalui rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA.

BAB V BAGI HASIL KEUNTUNGAN

Pasal 5

- (1) Besaran bagi hasil keuntungan adalah 7,5% (tujuh setengah perseratus) per tahun.
- (2) Keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keuntungan bersih perusahaan setelah dilakukan audit keuangan perusahaan oleh kantor akuntan publik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran bagi hasil keuntungan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditinjau ulang setiap 5 (lima) tahun untuk menentukan besarnya perubahan kenaikan besaran bagi hasil keuntungan tahun berikutnya.
- (4) Batas akhir pembayaran bagi hasil keuntungan setiap tahun adalah sebagai berikut:

No	Tahun	Batas Akhir Pembayaran
1	I (2027)	30 September 2027
2	II (2028)	30 September 2028
3	III (2029)	30 September 2029
4	IV (2030)	30 September 2030
5	V (2031)	30 September 2031
6	VI (2032)	30 September 2032
7	VII (2033)	30 September 2033

8	VIII (2034)	30 September 2034
9	IX (2035)	30 September 2035
10	X (2036)	30 September 2036
11	XI (2037)	30 September 2037
12	XII (2038)	30 September 2038
13	XIII (2039)	30 September 2039
14	XIV (2040)	30 September 2040
15	XV (2041)	30 September 2041
16	XVI (2042)	30 September 2042
17	XVII (2043)	30 September 2043
18	XVIII (2044)	30 September 2044
19	XIX (2045)	30 September 2045
20	XX (2046)	30 September 2046
21	XXI (2047)	30 September 2047
22	XXII (2048)	30 September 2048
23	XXIII (2049)	30 September 2049
24	XXIV (2050)	30 September 2050
25	XXV (2051)	30 September 2051
26	XXVI (2052)	30 September 2052
27	XXVII (2053)	30 September 2053
28	XXVIII (2054)	30 September 2054
29	XXIX (2055)	30 September 2055
30	XXX (2056)	30 September 2056

- (5) Pembayaran bagi hasil keuntungan dilakukan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA.

BAB VI
PENGEMBANGAN KAWASAN
Pasal 6

- (1) Pengembangan kawasan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dengan nilai minimal Rp 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah).
- (2) Kegiatan pengembangan kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Rehabilitasi bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 ayat (3);
 - b. Pembangunan gedung, sarana dan prasarana lainnya;
 - c. Penataan Landscape dan Fasilitas Umum;
 - d. Penataan Pedagang Kaki Lima; dan
 - e. Penanganan Sampah.
- (3) Pengembangan kawasan dilaksanakan dengan jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian, baik secara bertahap ataupun sekaligus.

- (4) Pengembangan kawasan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan dokumen perencanaan;
 - b. Pemaparan *pra design*;
 - c. Pemaparan *review design*;
 - d. Pemaparan *final design*;
 - e. Verifikasi teknis;
 - f. Pelaksanaan dan pengawasan; dan
 - g. Pelaporan dan penilaian aset.
- (5) Tahapan pelaksanaan pengembangan kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilaksanakan dan selesai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak penandatanganan perjanjian.
- (6) Tahapan perencanaan pengembangan kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dalam bentuk perencanaan menyeluruh atau dalam bentuk perencanaan masing-masing item pekerjaan sesuai dengan prioritas pengembangan kawasan oleh PIHAK KEDUA.
- (7) Setiap Pelaksanaan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (8) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a memuat:
 - a. Rencana umum pengembangan kawasan;
 - b. *Detail engineering design (DED)*;
 - c. Tahapan pelaksanaan pengembangan kawasan;
 - d. Rencana anggaran biaya; dan
 - e. Spesifikasi teknis.
- (9) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapatkan verifikasi dari Tim Verifikasi yang dibentuk oleh PIHAK PERTAMA dengan keanggotaan:
 - a. SKPD yang membidangi perencanaan pembangunan;
 - b. SKPD yang membidangi keciptakaryaan;
 - c. SKPD yang membidangi lingkungan hidup;
 - d. SKPD yang membidangi wisata;
 - e. SKPD yang membidangi kelautan;
 - f. SKPD yang membidangi aset; dan
 - g. SKPD yang membidangi administrasi pembangunan.
- (10) Nilai pengembangan kawasan yang diakui adalah nilai hasil verifikasi tim teknis.
- (11) Kegiatan pengembangan kawasan tambahan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB VII
JAMINAN PELAKSAAN
Pasal 7

- (1) Jaminan pelaksanaan ditertibkan oleh bank umum dengan nilai sebesar Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- (2) Jangka waktu jaminan pelaksanaan adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditertibkan dengan periode 1 (satu) tahun dengan kewajiban melakukan perpanjangan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut. 46
- (4) Perpanjangan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebelum jangka waktu jaminan pelaksanaan berakhir.
- (5) Dalam hal pihak kedua tidak dapat melakukan pengembangan Kawasan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2), maka jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicairkan ke rekening kas umum daerah PIHAK PERTAMA.

BAB VIII
PEMELIHARAAN OBJEK KERJASAMA
Pasal 8

- (1) Pemeliharaan objek kerjasama selama jangka waktu kerjasama menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Perawatan; dan
 - b. Perbaikan.
- (3) Objek kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tanah, bangunan, jalan, irigasi dan jaringa, serta fasilitas lainnya yang sudah ada; dan
 - b. Bangunan dan fasilitas lainnya yang dibangun PIHAK KEDUA selama masa kerjasama.
 - c. Segala biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
- (4) Segala biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

BAB IX
PEMANFAATAN OBJEK KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN
Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengelolaan objek kerjasama, pihak kedua dapat bekerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan pengalihan atau pemindahtanganan.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA melakukan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penanggungjawab pengelolaan objek kerjasama tetap PIHAK KEDUA.
- (4) Dalam hal kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jangka waktunya lebih dari 5 (lima) tahun, PIHAK KEDUA wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (5) Jangka waktu kerjasama PIHAK KEDUA dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi jangka waktu perjanjian kerjasama ini.

BAB X
PENETAPAN HARGA TIKET
Pasal 10

- (1) Tiket di Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort terdiri atas:
 - a. Tiket tanda masuk ke Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort; dan
 - b. Tiket masuk arena wisata.
- (2) Tiket tanda masuk ke Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Tiket tanda masuk hari biasa; dan
 - b. Tiket tanda masuk hari tertentu, yaitu hari minggu, hari libur nasional, hari yang diliburkan, dan hari pada saat penyelenggaraan event tertentu.

- (3) Besaran harga tiket tanda masuk Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort untuk hari biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh PIHAK KEDUA atas persetujuan PIHAK PERTAMA melalui SKPD yang membidangi Aset.
- (4) Besaran harga tiket masuk arena wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan besaran harga tiket tanda masuk Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort untuk hari tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh PIHAK KEDUA.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 11

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah:
 - a. Mendapatkan pembayaran kontribusi tetap per tahun;
 - b. Mendapatkan kenaikan kontribusi tetap setiap lima tahun sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (3);
 - c. Mendapatkan pembayaran bagi hasil keuntungan tiap tahun;
 - d. Memanfaatkan objek perjanjian sebagaimana dimaksud pada pasal 2 untuk kegiatan-kegiatan non-komersial seperti kegiatan kepramukaan lokal dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang mendapatkan rekomendasi dari PIHAK PERTAMA dengan kesepakatan PIHAK KEDUA;
 - e. Menerima pengembalian objek kerjasama dan penambahan/perubahan bangunan/fasilitas dalam rangka pengembangan kawasan dalam keadaan baik setelah perjanjian ini berakhir;
 - f. Menguasai hasil tebangan kayu di lokasi kerjasama; dan
 - g. Menerima laporan penetapan besaran tiket tanda masuk kawasan.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA:
 - a. Wajib memproses perizinan dalam rangka pengelolaan kawasan wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. Memberikan rekomendasi kepada PIHAK KEDUA dalam rangka pengurusan Hak Tanggungan.

Pasal 12

- (1) Hak PIHAK KEDUA adalah:
 - a. Mengelola Objek Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - b. Bekerjasama dengan pihak lain dalam rangka pemanfaatan objek kerjasama;
 - c. Menetapkan besaran harga tiket tanda masuk Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
 - d. Menetapkan besaran harga tiket masuk arena wisata;
 - e. Mencetak tiket tanda masuk objek wisata di Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort;
 - f. Mendapatkan izin penerbitan Hak Guna Bangunan (HGB); dan
 - g. Mendapatkan perizinan lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA:
 - a. Wajib membayar kontribusi tetap tiap tahun;
 - b. Wajib menaikkan kontribusi tetap tiap lima tahun sesuai dengan ketentuan pasal 4 ayat (3);
 - c. Membayar bagi hasil keuntungan tiap tahun;

- d. Wajib menjaga, merawat, dan/atau memperbaiki semua kerusakan bangunan dan fasilitas objek kerjasama, kecuali kerusakan karena umur barang yang sudah terlalu tua atau tidak bisa dipakai karena usia barang tersebut telah menjadi rapuh;
- e. Wajib mentaati ketentuan perizinan, membayar pajak dan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Wajib memberikan *corporate social responsibility* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mempekerjakan kembali pekerja yang telah ada di objek kerjasama dan mengakomodir pedagang yang telah ada selama ini;
- h. Mengutamakan tenaga kerja lokal sesuai dengan kompetensinya;
- i. Mengikutkan tenaga kerjanya ke dalam program asuransi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Memberdayakan pedagang lokal sesuai dengan aturan manajemen PIHAK KEDUA;
- k. Memperhatikan kearifan budaya lokal dalam pengembangan kawasan;
- l. Membebaskan biaya akses masuk ke objek kerjasama dengan kartu tanda khusus atau Kartu Tanda Penduduk kepada masyarakat, pedagang, nelayan yang mempunyai mata pencaharian tetap di objek kerjasama;
- m. Membebaskan biaya akses masuk kepada Pemerintah Daerah atau instansi lainnya dalam rangka pengawasan, kegiatan pemerintahan, atau kegiatan sosial/kepentingan umum lainnya;
- n. Wajib melaksanakan pengelolaan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort secara profesional, mempertimbangkan kelestarian lingkungan hidup, menyediakan dana operasional pemeliharaan serta biaya pelatihan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SOM);
- o. Wajib menyerahkan kembali objek perjanjian berupa tanah dan bangunan, beserta semua fasilitas dan bangunan tambahan yang ada dalam keadaan baik apabila jangka waktu perjanjian ini berakhir; dan
- p. Wajib menjaga dan merawat ekosistem dan populasi yang ada di dalam dan di sekitar objek wisata, seperti pohon, pasir danau, dan lainnya.
- q. Wajib mengasuransikan obyek kerjasama berupa bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan, serta hasil kerjasama berupa Gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang dibangun.

BAB XII LARANGAN

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaannya, PIHAK KEDUA dilarang untuk memindahtangankan pengelolaan Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak luar perjanjian ini tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (2) Dalam pelaksanaannya, PIHAK KEDUA dilarang merusak/mengurangi/merubah habitat dan ekosistem yang ada di objek perjanjian seperti pohon, pasir laut, dan ekosistem lainnya tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.

BAB XIII
BERAKHIRNYA KERJASAMA
Pasal 14

Perjanjian kerjasama berakhir apabila:

- (1) Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- (2) Diakhiri berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- (3) Diakhiri sepihak oleh Pemerintah Daerah karena hal tertentu.

Pasal 15

- (1) PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri perjanjian kerjasama secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c karena memenuhi salah satu unsur di bawah ini:
 - a. PIHAK KEDUA tidak mampu memenuhi kewajibannya membayar kontribusi tetap dan bagi hasil keuntungan selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - b. PIHAK KEDUA tidak mampu menyelesaikan pembangunan/pengembangan kawasan wisata dalam jangka waktu yang ditetapkan; atau
 - c. PIHAK KEDUA mengalihkan objek kerjasama kepada pihak lain.
- (2) Pengakhiran perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PIHAK PERTAMA dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan tertulis kepada PIHAK KEDUA.
- (3) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jeda waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (4) Pengakhiran perjanjian sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.

Pasal 16

Pada saat perjanjian kerjasama berakhir, PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan segala kewajibannya kepada PIHAK PERTAMA dan pihak lain terkait pelaksanaan kerjasama.

Pasal 17

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan seluruh objek kerjasama baik berupa tanah, bangunan, dan sarana prasarana yang dibangun dalam keadaan baik, serta pengelolaan objek kerjasama kepada PIHAK PERTAMA pada saat berakhirnya kerjasama.
- (2) Proses administrasi penyerahan objek kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu perjanjian berakhir.
- (3) Penyerahan objek kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak menyerahkan sebagian atau seluruh objek kerjasama dan pengelolaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK PERTAMA akan mengambil alih tanpa adanya penyerahan dari PIHAK KEDUA.

BAB XIV

HAK GUNA BANGUN

Pasal 18

- (1) Objek kerjasama berupa tanah dengan hak pengelolaan atas nama PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya dapat diberikan Hak Guna Bangunan (HGB) atas nama PIHAK KEDUA.
- (2) Pemberian Hak Guna Bangunan (HGB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (3) Tata cara permohonan dan penerbitan Hak Guna Bangunan (HGB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pertanahan.

Pasal 19

PIHAK KEDUA sebagai pemegang Hak Guna Bangunan (HGB) mempunyai kewajiban:

- a. Membayar Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- b. Menggunakan tanah sesuai dengan peruntukannya sebagai lokasi pengembangan bidang kepariwisataan dan persyaratan lain sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian ini;
- c. Memelihara dengan baik tanah dan bangunan yang ada di atasnya serta menjaga kelestarian lingkungan hidup;
- d. Menyerahkan kembali tanah yang telah diberikan dengan Hak Guna Bangunan kepada PIHAK PERTAMA sesudah Hak Guna Bangunan itu dihapus;
- e. Menyerahkan sertifikat Hak Guna Bangunan yang telah hapus kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk diterbitkan sertifikat Hak Pengelolaan atas nama PIHAK PERTAMA;
- f. Jika tanah Hak Guna Bangunan karena keadaan geografis atau lingkungan atau sebab-sebab lain letaknya sedemikian rupa sehingga mengurung atau menutup perkarangan atau bidang tanah lain dari lalu lintas umum atau jalan air, PIHAK KEDUA selaku pemegang Hak Guna Bangunan wajib memberikan jalan keluar atau jalan air atau kemudahan lain bagi perkarangan atau bidang tanah yang terkurung itu.

Pasal 20

PIHAK KEDUA selaku pemegang Hak Guna Bangunan berhak menguasai dan mempergunakan tanah yang diberikan dengan Hak Guna Bangunan selama waktu tertentu untuk mendirikan dan mempunyai bangunan untuk keperluan usaha dibidang kepariwisataan dan membebaninya.

Pasal 21

Hak Guna Bangunan atas nama PIHAK KEDUA tidak dapat beralih atau dialihkan kepada pihak manapun dengan cara apapun.

Pasal 22

Jangka waktu Hak Guna Bangunan (HGB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) diberikan paling lama 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 23

- (1) Hak Guna Bangunan hapus karena:
 - a. Berakhirnya perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
 - b. Dibatalkan oleh PIHAK PERTAMA sebelum jangka waktunya berakhir, karena PIHAK KEDUA melanggar ketentuan dalam Pasal 19;
 - c. Dibatalkan oleh PIHAK PERTAMA sebelum jangka waktunya berakhir, karena tidak dipenuhinya syarat-syarat atau kewajiban-kewajiban yang tertuang dalam perjanjian pemberian Hak Guna Bangunan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
 - d. Dibatalkan karena adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - e. Dilepaskan secara sukarela oleh PIHAK KEDUA sebelum jangka waktu berakhir;
 - f. Dicabut berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1961 tentang Pencabutan Hak-Hak Tanah dan Benda-Benda yang Ada Di Atasnya;
 - g. Ditelantarkan oleh PIHAK KEDUA;
 - h. Tanahnya musnah;
 - i. PIHAK KEDUA selaku badan hukum tidak memenuhi syarat lagi sebagai pemegang Hak Guna Bangunan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pertanahan.

Pasal 24

- (1) Apabila Hak Guna Bangunan hapus sebagaimana dimaksud Pasal 23, maka tanah objek kerjasama dan bangunan yang ada di atasnya kembali ke dalam penguasaan sepenuhnya PIHAK PERTAMA.
- (2) Apabila Hak Guna Bangunan hapus sebagaimana dimaksud Pasal 23, maka PIHAK KEDUA selaku bekas pemegang Hak Guna Bangunan wajib menyerahkan tanah dan bangunannya kepada PIHAK PERTAMA sebagai pemegang Hak Pengelolaan.

Pasal 25

- (1) Hak Guna Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan dengan dibebani Hak Tanggungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) PIHAK PERTAMA memberikan rekomendasi kepada PIHAK KEDUA dalam rangka pengurusan Hak Tanggungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jangka waktu hak tanggungan tidak boleh melebihi jangka waktu perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan/atau tidak boleh melebihi jangka waktu Hak Guna Bangunan (HGB) sebagaimana dimaksud dalam pasak 22.
- (4) Hak Tanggungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hapus dengan hapusnya Hak Guna Bangunan.
- (5)

BAB XV

PENGAWASAN PELAKSANAAN KERJASAMA

Pasal 26

- (1) PIHAK PERTAMA berwenang untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaannya isi perjanjian kerjasama sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tujuan pengawasan adalah meberikan saran, masukan, dan/atau⁵² pertimbangan kepada PARA PIHAK terkait pelaksanaan perjanjian kerjasama.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim yang dibentuk PIHAK PERTAMA dengan keanggotaan:

- a. SKPD yang membidangi pengawasan;
- b. SKPD yang membidangi aset;
- c. SKPD yang membidangi pariwisata;
- d. SKPD yang membidangi keciptakaryaan; dan/atau
- e. Lembaga Independen yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB XVI
SANKSI
Pasal 27

- (1) Keterlambatan pembayaran kontribusi tetap dari tanggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), keterlambatan pembayaran bagi hasil keuntungan dari tanggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), dikenakan sanksi denda sebesar 1‰ (satu per seribu) per hari dari nilai kontribusi tetap atau bagi hasil keuntungan yang terlambat dibayarkan, sampai dengan periode pembayaran tahun berikutnya.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA melakukan wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a, b, dan c, maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian sepihak.
- (3) Pemutusan perjanjian sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan PIHAK PERTAMA dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan tertulis kepada PIHAK KEDUA.
- (4) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jeda waktu masing-masing 1 (satu) bulan.

BAB XVII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 28

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam perjanjian ini, maka PARA PIHAK akan melakukan penyelesaian bersama secara musyawarah mufakat dan kekeluargaan kecuali karena adanya wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, b, dan c.
- (2) Apabila melalui musyawarah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak mendapatkan jalan penyelesaian, maka para pihak sepakat memilih kediaman (domisili) hukum yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Liwa.

BAB XVIII
FORCE MAJEURE
Pasal 29

- (1) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu atau Para Pihak, tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap isi Perjanjian apabila hal tersebut terjadi akibat adanya Force Majeure.
- (2) Yang dimaksud dengan Force Majeure dalam Perjanjian ini adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh Pihak yang mengalaminya yang antara lain adalah sebagai berikut: bencana alam, pemberontakan/huru-hara/perang, wabah penyakit, kebakaran, sabotase, pemogokan umum, peraturan dan/atau larangan pemerintah yang tidak dapat dituntut.
- (3) Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajibannya harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lambat (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya peristiwa yang dianggapnya

sebagai Force Majeure tersebut begitu juga saat berakhirnya.

- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya Force Majeure bukan merupakan tanggungjawab pihak yang lainnya.

BAB XIX
ADDENDUM
Pasal 30

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini, akan diatur oleh PARA PIHAK dalam bentuk Addendum yang disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini dapat dilakukan perubahan atas kesepakatan PARA PIHAK dan dituangkan dalam Perubahan Perjanjian Kerjasama.

BAB XX
PENUTUP
Pasal 31

Perjanjian kerjasama ini berlaku pada hari, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani oleh para pihak sebagaimana tersebut pada awal perjanjian ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup, dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

PAROSIL MABSUS

BAB XI. NILAI WAJAR KONTRIBUSI

Tahun	Kontribusi Tetap Minimal per tahun (Rp)	Bagi Hasil Keuntungan Penghasilan minimal per tahun
Tahun 1	385.500.000	7,5%
Tahun 2	385.500.000	7,5%
Tahun 3	385.500.000	7,5%
Tahun 4	385.500.000	7,5%
Tahun 5	385.500.000	7,5%
Tahun 6	385.500.000	7,5%
Tahun 7	385.500.000	7,5%
Tahun 8	385.500.000	7,5%
Tahun 9	385.500.000	7,5%
Tahun 10	385.500.000	7,5%
Tahun 11	385.500.000	7,5%
Tahun 12	385.500.000	7,5%
Tahun 13	385.500.000	7,5%
Tahun 14	385.500.000	7,5%
Tahun 15	385.500.000	7,5%
Tahun 16	385.500.000	7,5%
Tahun 17	385.500.000	7,5%
Tahun 18	385.500.000	7,5%
Tahun 19	385.500.000	7,5%
Tahun 20	385.500.000	7,5%

Tahun	Kontribusi Tetap Minimal	Bagi Hasil Keuntungan Penghasilan minimal per tahun
Tahun 21	385.500.000	7,5%
Tahun 22	385.500.000	7,5%
Tahun 23	385.500.000	7,5%
Tahun 24	385.500.000	7,5%
Tahun 25	385.500.000	7,5%
Tahun 26	385.500.000	7,5%
Tahun 27	385.500.000	7,5%
Tahun 28	385.500.000	7,5%
Tahun 29	385.500.000	7,5%
Tahun 30	385.500.000	7,5%

JADWAL TENDER

Jadwal pelaksanaan Tender Pemilihan Mitra KSP Kawasan Wisata Lumbok Seminung Resort adalah sebagai berikut :

No	Tahap	Mulai	sampai
1.	Pengumuman	23 April 2026 (11:00 WIB)	30 April 2026 (16:00 WIB)
2.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	23 April 2026 (11:00 WIB)	30 April 2026 (16:00 WIB)
3.	Pemberian Penjelasan	27 April 2026 (09:00 WIB)	27 April 2026 (11:00 WIB)
4.	Pemasukan Dokumen Penawaran	28 April 2026 (08:00 WIB)	4 Mei 2026 (10:00 WIB)
5.	Pembukaan Dokumen Penawaran	4 Mei 2026 (10:01 WIB)	4 Mei 2026 (11:00 WIB)
6.	Evaluasi Dokumen Kualifikasi	4 Mei 2026 (11:01 WIB)	10 Mei 2026 (16:00 WIB)
7.	Pembuktian Kualifikasi Pemaparan RIP	11 Mei 2026 (08:00 WIB)	12 Mei 2026 (16:00 WIB)
8.	Evaluasi Penawaran	13 Mei 2026 (09:00 WIB)	13 Mei 2026 (16:00 WIB)
9.	Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan	15 Mei 2026 (08:00 WIB)	15 Mei 2026 (11:00 WIB)
10.	Usulan Pemenang	15 Mei 2026 (11:00 WIB)	15 Mei 2026 (16:00 WIB)
11.	Penetapan Pemenang	18 Mei 2026 (08:00 WIB)	18 Mei 2026 (10:00 WIB)
12.	Pengumuman Pemenang	18 Mei 2026 (10:01 WIB)	18 Mei 2026 (12:00 WIB)
13.	Masa Sanggah	18 Mei 2026 (13:00 WIB)	25 Mei 2026 (15:00 WIB)
14.	Penandatanganan Kontrak	26 Mei 2026 (09:00 WIB)	17 Juni 2026 (15:00 WIB)

Liwa, 20 Mei 2026

Ketua Panitia Pemilihan Mitra Kerja sama

Ir. ENDIYAWAN F, S.T., M.T.
NIP. 19791126 201001 1 001