



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA KERJA SAMA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta untuk percepatan dan perbaikan mutu pelayanan kesehatan, telah ditetapkan Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Bogor sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan, Badan Layanan Umum Daerah dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan berdasarkan prinsip efektif, efisien, ekonomis dan menguntungkan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 91 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Kerja Sama Rumah Sakit Umum Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-undang....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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 Penetapan 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 Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan 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 Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

9. Peraturan....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan....

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 117);
20. Peraturan Bupati Bogor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 9);
21. Peraturan Bupati Bogor Nomor Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Leuwiliang Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 10);
22. Peraturan Bupati Bogor Nomor Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cibinong Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 11);
23. Peraturan Bupati Bogor Nomor Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 12);
24. Peraturan Bupati Bogor Nomor Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cileungsi Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA KERJA SAMA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Pengelola Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD, adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor sebagai unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur RSUD, yang selanjutnya disebut Direktur, adalah Direktur RSUD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Kerja sama adalah kesepakatan yang dilakukan oleh Direktur dengan Pihak lain untuk peningkatan pelayanan kesehatan yang menunjang pelayanan kesehatan yang menunjang tugas dan fungsi RSUD yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban.

10. Pelayanan....

10. Pelayanan kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan secara langsung kepada perseorangan atau masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan derajat Kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif.
11. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA BLUD, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
12. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
13. Kerja Sama Operasional, yang selanjutnya disingkat KSO, adalah perikatan antara BLUD Rumah Sakit dengan pihak lain sebagai mitra kerja sama operasional yang dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama operasional dengan tidak menggunakan BMD dengan memanfaatkan kemampuan dan sumber daya yang dimiliki pihak-pihak yang bekerja sama, dalam rangka untuk menyediakan barang/jasa dan/atau pengelolaan rumah sakit agar lebih berdaya guna dengan prinsip saling menguntungkan.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP, adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
17. Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS, adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
18. Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG, adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
19. Tender adalah metode pemilihan mitra kerja sama pemanfaatan secara terbuka yang dapat diikuti oleh semua peserta untuk mendapatkan mitra kerja sama yang memperoleh nilai tertinggi.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi RSUD dalam melaksanakan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. untuk optimalisasi pelayanan kesehatan dan/atau pemanfaatan aset RSUD;
 - b. untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan dengan memanfaatkan aset milik RSUD berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan menguntungkan; dan
 - c. meningkatkan pendapatan RSUD tanpa mengurangi kualitas pelayanan kesehatan.

BAB III
KERJA SAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) RSUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana pada ayat (1) dapat berdasarkan prakarsa/inisiatif RSUD menawarkan kerja sama kepada pihak lain atau berdasarkan penawaran pihak lain untuk melaksanakan kerja sama mengenai objek tertentu.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dilaksanakan dengan berpedoman pada praktik bisnis yang sehat.
- (4) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian antara Direktur dengan mitra kerja sama.

Bagian Kedua

Prinsip-Prinsip Kerja Sama

Pasal 4

Kerja sama RSUD dengan pihak lain dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. efisiensi, yaitu pelaksanaan kerja sama dilaksanakan dengan cara menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya yang sama tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal;
- b. efektivitas....

- b. efektivitas, yaitu pelaksanaan kerja sama dilaksanakan dengan mendorong pemanfaatan sumber daya para pihak secara optimal dan bertanggung jawab untuk kesejahteraan masyarakat;
- c. ekonomis, yaitu pelaksanaan kerja sama dilaksanakan dengan memperhatikan peningkatan kesejahteraan ekonomi, pertumbuhan ekonomi dan peningkatan struktur kegiatan ekonomi dalam suatu perjanjian kerja sama; dan
- d. saling menguntungkan, yaitu pelaksanaan kerja sama harus memberikan keuntungan bagi para pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

Bagian Ketiga

Subjek Kerja Sama

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan kerja sama RSUD dengan pihak lain, dilaksanakan oleh Direktur yang bertindak untuk dan atas nama RSUD.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Badan usaha yang berbadan hukum, antara lain perseroan terbatas, koperasi, yayasan, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - b. Badan usaha yang tidak berbadan hukum, antara lain usaha perseorangan, persekutuan perdata, firma dan persekutuan komanditer.

Bagian Ketiga

Bentuk Kerja Sama

Pasal 6

- (1) Bentuk kerja sama RSUD dengan pihak lain meliputi:
 - a. KSO; dan
 - b. pemanfaatan BMD.
- (2) KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan BMD.
- (3) Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD.

BAB IV
KERJA SAMA OPERASIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) KSO pada RSUD bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan penyediaan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset RSUD; dan
 - c. meningkatkan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSUD sesuai RBA.
- (2) KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kerja sama dalam penyediaan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan oleh RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD dengan tidak menggunakan BMD.
- (3) KSO penyediaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan antara RSUD dengan mitra KSO dalam rangka memperoleh/menyediakan/memanfaatkan barang/jasa bagi RSUD guna memaksimalkan kegiatan operasional.
- (4) Penyediaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. penyediaan alat dan/atau fasilitas kesehatan dalam rangka meningkatkan pelayanan; atau
 - b. kerja sama jasa sumber daya manusia kesehatan.
- (5) KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. obat dan bahan medis habis pakai;
 - b. alat kesehatan;
 - c. alat non kesehatan;
 - d. bahan penunjang diagnosik;
 - e. sumber daya manusia kesehatan;
 - f. makan dan minum untuk pasien;
 - g. jasa pelayanan kebersihan;
 - h. jasa pelayanan ambulans;
 - i. pemeliharaan fasilitas sarana; dan
 - j. pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kedua

Tata Cara Kerja Sama Operasional

Pasal 8

Tata cara kerja sama KSO dengan pihak lain dilakukan melalui tahapan:

- a. identifikasi....

- a. identifikasi kebutuhan barang dan/atau jasa;
- b. persiapan pelaksanaan KSO;
- c. penawaran kerja sama/undangan kepada calon mitra KSO;
- d. pemilihan mitra KSO;
- e. penetapan mitra KSO;
- f. penyusunan naskah perjanjian;
- g. penandatanganan naskah perjanjian; dan
- h. pelaksanaan KSO.

Paragraf 1

Identifikasi Kebutuhan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan barang/jasa, RSUD minimal mempertimbangkan:
 - a. tingkat efisiensi dan efektivitas jika dilaksanakan dengan KSO dibandingkan melalui sistem pengadaan barang dan/atau jasa seperti biasa;
 - b. nilai tambah yang didapatkan RSUD dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan;
 - c. volume kebutuhan barang dan/atau jasa;
 - d. jenis/spesifikasi barang dan/atau jasa;
 - e. ketersediaan barang dan/atau jasa di pasaran;
 - f. kemampuan dan ketersediaan pihak yang akan menjadi mitra KSO;
 - g. kondisi keuangan RSUD; dan
 - h. kondisi teknis di lapangan.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai pedoman bagi RSUD untuk melakukan persiapan pelaksanaan KSO.

Paragraf 2

Persiapan Pelaksanaan Kerja sama Operasional

Pasal 10

- (1) Persiapan pelaksanaan KSO dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menyusun kerangka acuan kerja berdasarkan hasil pemetaan terkait obyek yang akan dikerjasamakan;
 - b. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek yang akan dikerjasamakan;
 - c. menganalisa....

- c. menganalisa manfaat dan biaya kerja sama yang terukur dengan perbandingan apabila dilaksanakan secara swakelola; dan
 - d. menentukan objek dan penawaran objek yang akan dikerjasamakan.
- (2) Pelaksanaan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen yang minimal memuat:
- a. latar belakang dan tujuan kerja sama;
 - b. gambaran lokasi objek kerja sama;
 - c. jenis kerja sama;
 - d. rencana awal;
 - e. analisa manfaat dan biaya; dan
 - f. dampak bagi RSUD dalam peningkatan pelayanan kesehatan.
- (3) Direktur dapat membentuk tim seleksi mitra KSO pada RSUD yang bertugas melaksanakan proses persiapan pelaksanaan KSO sampai dengan ditetapkannya mitra KSO.

Paragraf 3

Penawaran Kerja Sama/Undangan Kepada Calon Mitra Kerja Sama Operasional

Pasal 11

- (1) Penawaran kerja sama/undangan kepada calon mitra KSO dilaksanakan berdasarkan proses yang telah dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan mempertimbangkan kemampuan pihak lain atau calon mitra KSO yang dianggap mampu melaksanakan pekerjaan sesuai objek KSO.
- (2) Dalam melakukan penawaran rencana KSO atau undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD dapat melakukan penawaran atau undangan mengenai rencana KSO kepada pihak lain yang pernah menawarkan rencana kerja sama kepada RSUD untuk objek KSO yang sama.
- (3) Dalam melakukan penawaran rencana KSO atau undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD mempertimbangkan kemampuan pihak lain tersebut dalam melaksanakan KSO dengan tetap mengacu pada praktik bisnis yang sehat.

Pasal 12

- (1) Penawaran KSO dapat dilakukan oleh calon mitra atau pihak lain dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama secara tertulis kepada Direktur; dan
 - b. melakukan kajian atas penawaran KSO dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan rencana strategis, kelayakan biaya dan manfaat KSO; dan
 - c. menginformasikan....

- c. menginformasikan kemampuan, bonafiditas, komitmen dan pengalaman calon mitra atau pihak lain dalam pelaksanaan KSO.
- (2) Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen yang minimal memuat:
 - a. objek yang dikerjasamakan;
 - b. manfaat kerja sama terhadap peningkatan pelayanan kesehatan;
 - c. jenis kerja sama;
 - d. tahun anggaran dimulainya kerja sama; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan kerja sama.
 - (3) Berdasarkan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memberikan jawaban secara tertulis setelah dilakukan pengkajian oleh tim teknis mitra KSO.

Paragraf 4

Pemilihan Mitra Kerja Sama Operasional

Pasal 13

- (1) RSUD dapat memilih mitra KSO dari calon mitra atau pihak lain yang diundang atau mendapatkan penawaran dari RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, maupun calon mitra atau pihak lain yang memberikan penawaran kepada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Pemilihan calon mitra KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan dengan berpedoman pada praktik bisnis yang sehat.
- (3) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara membandingkan paling sedikit terhadap 2 (dua) calon mitra KSO dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kemampuan dan/atau kualifikasi calon mitra KSO;
 - b. harga yang termurah dan/atau yang paling efisien yang ditawarkan oleh calon mitra KSO kepada RSUD;
 - c. spesifikasi teknis yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang memberikan nilai tambah dan sesuai dengan kebutuhan RSUD;
 - d. pengelolaan manajemen dan proses operasional yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang paling sesuai dengan kebutuhan RSUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan;
 - e. pengelolaan manajemen dan proses operasional yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang memberikan keuntungan baik berbentuk finansial dan/atau nonfinansial terhadap RSUD;
 - f. kemampuan....

- f. kemampuan calon mitra KSO dalam memenuhi kebutuhan RSUD; dan
- g. itikad baik calon mitra KSO untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.

Paragraf 5

Penetapan Mitra Kerja Sama Operasional

Pasal 14

- (1) Penetapan mitra KSO dilakukan setelah melalui proses pemilihan mitra KSO.
- (2) Penetapan mitra KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah terjadi kesepakatan antara RSUD dengan calon mitra KSO untuk melaksanakan kerja sama.
- (3) Penetapan mitra KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan 1 (satu) mitra KSO untuk 1 (satu) objek KSO.

Paragraf 6

Penyusunan Naskah Perjanjian Kerja Sama Operasional

Pasal 15

- (1) Penyusunan naskah perjanjian KSO disusun oleh RSUD bersama-sama dengan mitra KSO.
- (2) Naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. keadaan memaksa/*force majeure*;
 - g. sumber biaya;
 - h. penyelesaian perselisihan; dan
 - i. pengakhiran kerja sama.
- (3) Naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat 3 (tiga) rangkap.

Paragraf 7

Penandatanganan Naskah Perjanjian Kerja Sama Operasional

Pasal 16

- (1) Penandatanganan naskah perjanjian dilakukan oleh Direktrur dan mitra KSO berdasarkan hasil naskah perjanjian yang telah disusun secara bersama-sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

(2) Direktur....

- (2) Direktur dan mitra KSO atau yang mewakili mitra KSO menandatangani naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Pelaksanaan Kerja Sama Operasional

Pasal 17

Pelaksanaan KSO dilaksanakan berdasarkan naskah perjanjian KSO yang telah ditandatangani oleh Direktur dan mitra KSO atau yang mewakili mitra KSO dengan ketentuan:

- a. para pihak bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja sama sesuai perjanjian kerja sama;
- b. biaya pelaksanaan kerja sama diatur dalam naskah perjanjian kerja sama;
- c. apabila dalam pelaksanaan kerja sama terdapat pengadaan barang dan/atau jasa yang menjadi kewajiban BLUD, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. perubahan materi perjanjian kerja sama dituangkan dalam *addendum*;
- e. dalam hal *addendum* menyebabkan atau mengakibatkan penambahan beban anggaran RSUD maupun masyarakat, harus dimintakan persetujuan kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) yang mengakibatkan berkurang atau hilangnya hak yang harus diterima RSUD, Direktur melaporkan kepada Bupati.

BAB V

PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 18

- (1) Kerja sama pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pendayagunaan dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD.
- (2) Kerja sama pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. sewa;
 - b. KSP; dan
 - c. BGS/BSG.

(3) Objek....

- (3) Objek pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhan.
- (5) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

BAB VI

SEWA

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Sewa

Pasal 19

- (1) Kerja sama pemanfaatan BMD pada RSUD dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD pada RSUD yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi RSUD; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan BMD pada RSUD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan RSUD.
- (3) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang memberikan manfaat ekonomi bagi RSUD dan/atau masyarakat.

Bagian Kedua

Objek dan Subjek Sewa

Pasal 20

- (1) BMD pada RSUD yang dapat disewa berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh RSUD; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

(3) Objek....

- (3) Objek sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhan dan/atau dapat meliputi ruang di bawah atau di atas permukaan tanah.
- (4) Dalam hal objek sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan, maka luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek sewa adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.
- (5) Selama masa sewa, objek sewa dapat diubah bentuknya dengan ketentuan:
 - a. tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan yang menjadi objek sewa;
 - b. perubahan tersebut diatur dalam perjanjian sewa; dan
 - c. pada saat sewa berakhir, objek sewa wajib dikembalikan ke dalam kondisi baik dan layak fungsi.

Pasal 21

- (1) Pihak lain yang dapat menyewa BMD pada RSUD, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Sewa

Pasal 22

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan....

- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
- c. ditentukan lain dalam undang-undang.

Bagian Keempat
Pemilihan Mitra Sewa
Pasal 23

- (1) Pemilihan mitra sewa didasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. dilaksanakan secara terbuka;
 - b. memperoleh manfaat yang optimal bagi RSUD;
 - c. tertib administrasi; dan
 - d. tertib pelaporan.
- (2) Dalam hal terdapat ketertarikan dari beberapa mitra KSP atas penawaran sewa dari Direktur dalam waktu yang bersamaan, Direktur menentukan calon penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan, kelengkapan dokumen dan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Bagian Kelima
Dasar Pelaksanaan Sewa
Paragraf 1
Umum
Pasal 24

- (1) Sewa atas BMD yang berada pada RSUD dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Direktur; atau
 - b. permohonan dari pihak lain.
- (2) Dalam rangka pemanfaatan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur dapat membentuk Tim untuk mempersiapkan usulan sewa.

Paragraf 2
Inisiatif Direktur
Pasal 25

- (1) Inisiatif Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan menawarkan objek sewa pada RSUD yang akan disewakan melalui media pemasaran/promosi *online* dan/atau *offline* oleh Direktur.
- (2) Media pemasaran/promosi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *website*, media sosial, perangkat seluler, mesin pencari, dan lainnya.

(3) Media....

- (3) Media pemasaran/promosi *offline* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *banner*, spanduk, brosur, *leaflet*, *flyer*, papan reklame, dan lainnya.
- (4) Penawaran objek sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
 - a. data BMD yang diusulkan;
 - b. hasil penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati atau hasil penilaian dari Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. jangka waktu sewa BMD; dan
 - d. dokumen yang dipersyaratkan oleh RSUD bagi calon penyewa.

Paragraf 3

Permohonan Sewa dari Pihak Lain

Pasal 26

- (1) Pihak lain yang akan menyewa BMD pada RSUD mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa; dan
 - d. peruntukan sewa dan besaran.
- (3) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa:
 - a. fotokopi SIUP;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - d. fotokopi data lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pemeriksaan Kelayakan

Pasal 27

- (1) Direktur melakukan pemeriksaan kelayakan sewa terhadap:
 - a. dokumen sewa yang dipersyaratkan bagi calon penyewa terhadap pelaksanaan sewa atas inisiatif Direktur; dan
 - b. dokumen....

- b. dokumen sewa yang dipersyaratkan bagi calon penyewa terhadap pelaksanaan sewa atas permohonan sewa dari pihak lain.
- (2) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur dapat membentuk Tim Pemeriksa.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Permohonan Persetujuan Pengelola Barang

Pasal 28

- (1) Direktur mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan sewa yang didasarkan atas inisiatif Direktur atau pelaksanaan sewa yang didasarkan atas permohonan pihak lain kepada Pengelola Barang.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. data BMD dan data calon penyewa;
 - c. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4);
 - d. hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati atau hasil penilaian yang dilakukan oleh Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. jangka waktu pemanfaatan BMD;
 - f. surat pernyataan dari Direktur; dan
 - g. surat pernyataan dari calon penyewa yang mengajukan permohonan sewa.
- (3) Surat pernyataan dari Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, menyatakan bahwa:
 - a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD; dan
 - b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.
- (4) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Bagian Kedelapan....

Bagian Kedelapan

Penelitian atas Kelayakan Penyewaan dan Hasil Penilaian

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan dan hasil penilaian terhadap:
 - a. permohonan sewa atas inisiatif Direktur; dan
 - b. permohonan sewa dari pihak lain.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan dari Direktur.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai Publik atau Penilai Pemerintah untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
 - a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
 - b. estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.

Bagian Kesembilan

Persetujuan Penyewaan oleh Pengelola Barang

Pasal 30

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pengelola Barang dapat menyetujui atau menolak permohonan persetujuan penyewaan.
- (2) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Direktur, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan persetujuan penyewaan disertai alasannya dan menginformasikannya kepada pihak yang mengajukan permohonan sewa melalui Direktur.
- (3) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Direktur, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan, yang paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa; dan
 2. jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.

Bagian Kesepuluh....

Bagian Kesepuluh
Penetapan Besaran Sewa

Pasal 31

Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Bupati berdasarkan surat persetujuan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

Bagian Kesebelas

Perjanjian Sewa

Pasal 32

- (1) Direktur dengan mitra sewa menyusun perjanjian sewa berdasarkan surat persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3).
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. data obyek sewa;
 - d. jenis, luas, jumlah, formulasi/besaran sewa dan jangka waktu sewa, termasuk perioditas sewa;
 - e. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - g. sanksi;
 - h. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - i. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penyusunan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.

Pasal 33

- (1) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) ditandatangani oleh Pengelola Barang dengan mitra sewa.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup serta sisanya tanpa meterai mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 34

- (1) Pengelola Barang dapat memberikan kuasa kepada Direktur untuk melakukan penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

(2) Dalam hal....

- (2) Dalam hal Pengelola Barang memberikan kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menandatangani perjanjian kerja sama dan menyampaikan salinan perjanjian sewa kepada Pengelola Barang.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan sewa kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan perpanjangan diajukan paling lama diajukan 4 (empat) bulan sebelum perjanjian sewa sebelumnya berakhir dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (4) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

Pasal 36

- (1) Sewa berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. ketentuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat sewa berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyewa wajib menyerahkan BMD dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima kepada Pengelola Barang atau Direktur.
- (3) Pengelola Barang atau Direktur melakukan pengecekan BMD yang telah disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

BAB VII

KERJA SAMA PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 37

KSP BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD;
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah; dan/atau
- c. memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD.

Pasal 38

- (1) KSP BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan dengan ketentuan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD tersebut.
- (2) Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang dibangun oleh mitra KSP merupakan hasil KSP yang menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Direktur sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

Bagian Kedua

Objek dan Subjek Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 39

- (1) Objek KSP pada RSUD meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada RSUD; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek KSP berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal KSP dilakukan dalam rangka penyediaan infrastruktur, jenis-jenis infrastruktur mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang penyediaan infrastruktur.

Pasal 40....

Pasal 40

- (1) KSP atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.

Pasal 41

- (1) Pihak lain yang dapat menjadi mitra KSP pada RSUD, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. swasta.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;
 - d. perseroan terbatas;
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - f. yayasan; atau
 - g. koperasi.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 42

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat....

Bagian Keempat
Tahapan Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan
Paragraf 1
Tahapan Pelaksanaan
Pasal 43

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada RSUD, meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran kontribusi dan persentase pembagian keuntungan;
- e. persetujuan KSP;
- f. pemilihan mitra KSP;
- g. penerbitan keputusan;
- h. penandatanganan perjanjian; dan
- i. pelaksanaan.

Paragraf 2
Permohonan
Pasal 44

- (1) Pihak lain yang akan melakukan KSP pada RSUD mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur disertai dengan dokumen pendukung minimal berupa:
 - a. data calon mitra KSP;
 - b. proposal rencana usaha KSP dari calon mitra KSP;
 - c. data BMD yang akan dijadikan objek KSP; dan
 - d. informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan KSP.
- (2) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Direktur mengajukan permohonan KSP atas BMD secara tertulis kepada Pengelola Barang untuk memperoleh persetujuan.

(2) Permohonan....

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam asal 44 ayat (2) dan surat pernyataan dari Direktur.
- (4) Surat pernyataan dari Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menegaskan bahwa BMD yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dan pelaksanaan KSP BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Direktur mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung terhadap BMD yang bersifat khusus, pengajuan permohonan dari Direktur kepada Pengelola Barang disertai data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2).
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang.
- (3) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Direktur terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penelitian Administrasi

Pasal 47

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi terhadap permohonan dan kelengkapan dokumen BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. dokumen pengelolaan BMD; dan
 - c. dokumen penatausahaan BMD.
- (3) Dalam melakukan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat membentuk Tim Pemeriksa.

Paragraf 4....

Paragraf 4

Pembentukan Tim dan Penilaian

Pasal 48

- (1) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 BMD dapat dilakukan KSP, maka Pengelola Barang:
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan Penilai Publik atau Penilai Pemerintah untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertugas:
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasikan BMD;
 - b. menghitung besaran penerimaan daerah dari KSP berdasarkan pertimbangan hasil penilaian;
 - c. menyiapkan perjanjian KSP;
 - d. menyiapkan Berita Acara Serah Terima objek KSP dari Direktur kepada mitra KSP; dan
 - e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- (3) Hasil penilaian nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim KSP dapat mengikutsertakan Perangkat Daerah/unit kerja teknis yang berkompeten.

Pasal 49

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP, Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai Publik, Penilai Pemerintah atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan:
 - a. analisis penggunaan atas BMD yang akan dilakukan KSP; atau
 - b. analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Laporan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang sebagai pertimbangan dalam menentukan pelaksanaan KSP.

Paragraf 5....

Paragraf 5

Perhitungan Besaran Kontribusi Tetap dan Persentase
Pembagian Keuntungan

Pasal 50

- (1) Berdasarkan hasil penilaian nilai wajar BMD dan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) dan Pasal 49 ayat (2), Tim KSP menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan.
- (2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 51

- (1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Besaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan hasil analisis Penilai Publik atau Penilai Pemerintah dan proposal kelayakan bisnis.
- (4) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Publik atau Penilai Pemerintah yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

(5) Dalam....

- (5) Dalam hal terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dalam rangka pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

Pasal 52

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a yang telah ditentukan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan besaran persentase kontribusi tetap pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 53

- (1) Perhitungan besaran kontribusi tetap dapat pula mempertimbangkan manfaat ekonomi dan/atau sosial.
- (2) Manfaat ekonomi dan/atau sosial bagi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil analisis Penilai Publik atau Penilai Pemerintah.

Pasal 54

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan oleh Bupati berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian dari hasil perhitungan Tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung dari:
 - a. pendapatan/penjualan;
 - b. laba sebelum bunga dan pajak;
 - c. laba bersih; atau
 - d. arus kas bersih kegiatan operasi dan investasi.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

Pasal 55....

Pasal 55

- (1) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat perubahan investasi oleh Pemerintah Daerah, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian, besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati.
- (3) Realisasi investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 57

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan besaran faktor penyesuai untuk kontribusi tetap dengan persentase tertentu berdasarkan permohonan mitra KSP melalui Direktur selaku Pengguna Barang, untuk BMD pada RSUD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penugasan pemerintah sebagaimana tertuang dalam peraturan atau keputusan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. bencana alam;
 - c. bencana non alam; atau
 - d. bencana sosial.
- (3) Besaran persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam hal terjadi kondisi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d, maka besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sejak ditetapkannya status bencana oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun sejak status bencana dinyatakan berakhir.

(5) Terhadap....

- (5) Terhadap kontribusi tetap yang telah lunas pembayarannya, besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterapkan pada pembayaran kontribusi tetap berikutnya.

Pasal 58

- (1) KSP BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD pada RSUD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasikan BMD pada RSUD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Paragraf 6

Persetujuan Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 59

- (1) Persetujuan KSP atas permohonan KSP dari Direktur diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.
- (2) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan KSP dari Direktur, Pengelola Barang memberitahukan kepada Direktur disertai dengan alasan.
- (3) Pemberian persetujuan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan menerbitkan surat persetujuan KSP.
- (4) Surat persetujuan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), minimal memuat:
 - a. objek KSP;
 - b. peruntukan KSP;
 - c. nilai BMD yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi Pemerintah;
 - d. minimal besaran kontribusi tetap;
 - e. minimal persentase pembagian keuntungan; dan
 - f. jangka waktu KSP.

Paragraf 7....

Paragraf 7

Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 60

Pemilihan mitra KSP pada RSUD didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. paling sedikit diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal RSUD;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 61

- (1) Pemilihan mitra KSP pada RSUD dilaksanakan oleh Direktur.
- (2) Dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur membentuk panitia pemilihan mitra KSP.

Pasal 62

- (1) Pemilihan mitra KSP dilakukan melalui tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.

Pasal 63

- (1) Dalam pemilihan mitra KSP, Direktur memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan....

- e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra KSP dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan tender, dalam hal:
 - 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan; dan/atau
 - 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar.
 - g. menetapkan mitra KSP;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra KSP; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra KSP kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat:
- a. menetapkan tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengguna Barang.

Pasal 64

- (1) Panitia pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), minimal terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal ditetapkan sesuai kebutuhan, minimal berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri atas unsur dari RSUD dan dapat mengikutsertakan unsur dari Perangkat Daerah/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra KSP BMD pada RSUD.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh Direktur.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 65

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, yaitu:
- a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
 - c. memiliki....

- c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMD;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
- a. berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 66

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan, meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Direktur untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan *website* Pemerintah Daerah/RSUD;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Direktur;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Direktur; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Direktur, dalam hal diperlukan.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 67....

Pasal 67

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra KSP wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan administratif, minimal meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. membuat surat pakta integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 - b. persyaratan teknis, minimal meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial;
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
 5. modal sebagaimana dimaksud pada angka 4, dengan jumlah minimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai objek KSP dari *working capital*/modal kerja (aset lancar-hutang lancar).
- (2) Pejabat/pegawai pada Pemerintah Daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang dan/atau Direktur, Tim Pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 68

- (1) Direktur menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBD, yang meliputi:
 - a. honorarium panitia pemilihan mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 69....

Pasal 69

Tahapan tender, meliputi

- a. pengumuman tender;
- b. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
- c. penjelasan isi dokumen tender;
- d. pemasukan dokumen penawaran administrasi;
- e. penelitian kualifikasi dan evaluasi dokumen penawaran administrasi;
- f. pemasukan dokumen penawaran teknis;
- g. evaluasi dokumen teknis dalam bentuk paparan;
- h. usulan pemenang tender;
- i. penetapan dan pengumuman pemenang;
- j. penetapan pemenang tender;
- k. pengumuman pemenang tender; dan
- l. masa sanggahan.

Pasal 70

- (1) Pengumuman tender diumumkan oleh Panitia pemilihan sekurang-kurangnya melalui media massa nasional/lokal dan/atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD.
- (2) Pengumuman tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (3) Masa pengumuman tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 71

- (1) Dalam hal pengumuman tender telah melewati batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta tender yang memasukkan penawaran, maka dilakukan pengumuman tender kedua.
- (2) Dalam hal pengumuman tender kedua telah melewati batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dan masih terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta tender yang memasukkan penawaran, maka dilakukan proses selanjutnya.
- (3) Pengumuman di media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan 1 (satu) kali di awal pengumuman.
- (4) Pengumuman tender sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat RSUD;
 - b. identitas BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - c. bentuk....

- c. bentuk pemanfaatan;
- d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
- e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Pasal 72

- (1) Peserta calon mitra dapat melakukan pendaftaran dan mengambil dokumen pemilihan sesuai jadwal dan lokasi pengambilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf e secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* Pemerintah Daerah/RSUD sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (2) Pendaftaran dan pengambilan dokumen oleh calon peserta tender dilaksanakan di RSUD sejak tanggal awal pengumuman sampai dengan 4 (empat) hari kerja setelah berakhirnya masa pengumuman.
- (3) Pendaftaran dan pengambilan dokumen tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan atau kuasanya.
- (4) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. surat kuasa bermeterai Rp10.000,- yang ditandatangani direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan, apabila dikuasakan;
 - c. klasifikasi usaha dengan skala besar, baik BUMN/BMD/perusahaan dan/atau afiliasinya;
 - d. fotokopi akta pendirian BUMN/BUMD/perusahaan dan menunjukkan akta asli pendirian dan pengesahan dari kementerian yang berwenang; dan
 - e. surat pernyataan dari pihak terafiliasi yang dilegalisasi oleh notaris, dalam hal perusahaan pendaftar merupakan afiliasi perusahaan.
- (5) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) BUMN/BUMD/perusahaan dalam mendaftar dan mengambil dokumen tender.
- (6) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
- (7) Dokumen tender sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
 - a. nilai BMD yang dikerjasamakan; dan
 - b. konsep rencana kebutuhan prasarana dan serta fasilitas pendukungnya; dan
 - c. data mengenai luas tanah dan bangunan, prasarana, sarana dan utilitas.

Pasal 73....

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Peserta calon mitra dapat memasukkan dokumen penawaran secara langsung kepada Direktur melalui panitia pemilihan dan/atau mengunggah pada *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (2) Dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal disertai dokumen administrasi berupa:
 - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - b. fotokopi akta pendirian BUMN/BUMD/perusahaan;
 - c. fotokopi keterangan domisili perusahaan wilayah Indonesia;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. fotokopi....

- f. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT PPh Badan);
 - g. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak masa 3 (tiga) bulan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT masa PPN);
 - h. surat pernyataan tidak pailit yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - i. fotokopi neraca keuangan BUMN/BUMD/perusahaan 3 (tiga) tahun terakhir dan/atau afiliasinya;
 - j. surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - k. surat pernyataan kesanggupan calon mitra untuk memberikan skala prioritas terhadap kegiatan Pemerintah Daerah/RSUD tanpa membebani APBD;
 - l. menandatangani pakta integritas;
 - m. surat pernyataan memiliki kemampuan finansial minimal 30% (tiga puluh persen) dari nilai investasi pembangunan dari BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afiliasinya yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - n. surat jaminan penawaran berupa bank garansi sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (3) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang telah memasukkan dokumen penawaran administrasi.
- (4) Dalam hal dokumen penawaran administrasi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka peserta tender dinyatakan gugur.
- (5) Evaluasi penawaran administrasi menggunakan sistem gugur dan bersifat final.

Pasal 75

- (1) Panitia tender menetapkan batas akhir pemasukan penawaran administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1).
- (2) Batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penutupan yang memuat nama peserta tender yang memasukkan penawaran dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Panitia tender dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta tender.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, maka berita acara penutupan ditandatangani oleh Panitia tender.

(5) Dalam....

- (5) Dalam hal batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditutup, maka Panitia tender menolak dokumen penawaran.

Pasal 76

- (1) Panitia tender menentukan jadwal pengumuman pembukaan dokumen penawaran administrasi.
- (2) Pengumuman pembukaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dihadapan peserta tender yang dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta tender sebagai saksi.
- (3) Dalam hal tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran administrasi ditunda selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran administrasi tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar peserta tender yang ditunjuk oleh Panitia tender.
- (5) Panitia tender memeriksa dan menunjukkan kelengkapan dokumen penawaran administrasi dihadapan para saksi.
- (6) Panitia tender membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Dokumen Administrasi yang minimal memuat:
 - a. jumlah dokumen penawaran administrasi yang masuk;
 - b. jumlah dokumen penawaran administrasi yang lengkap dan/atau tidak lengkap; dan
 - c. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran.
- (7) Berita Acara Pembukaan Penawaran Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh anggota Panitia tender dan paling sedikit 1 (satu) peserta tender atau saksi tambahan diluar peserta tender sebagai saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, maka Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi ditandatangani oleh Panitia tender.

Pasal 77

- (1) Panitia tender melakukan penelitian kualifikasi dan evaluasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran administrasi secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender.

(2) Hasil....

- (2) Hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia tender mengumumkannya penelitian kualifikasi dan evaluasi kepada peserta tender.
- (4) Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat oleh Panitia tender wajib menyampaikan dokumen penawaran teknis.
- (5) Peserta tender yang tidak memenuhi syarat dinyatakan gugur.
- (6) Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat namun tidak menyampaikan dokumen penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi berupa pencairan bank garansi sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar).

Pasal 78

Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat pada tahap hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (4), wajib untuk memasukan penawaran dokumen teknis yang ditujukan kepada Direktur melalui Panitia tender yang terdiri atas:

- a. konsep pembangunan termasuk prediksi nilai investasi yang diperlukan dalam bentuk *hard copy*;
- b. informasi teknis;
- c. sketsa gambar;
- d. data terkait proyek dan lingkungan;
- e. data pengalaman kerja BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afliasinya;
- f. pernyataan minat dan/atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh peserta tender dengan pimpinan mitra bisnisnya;
- g. rencana jadwal pelaksanaan proyek tidak melebihi 3 (tiga) tahun;
- h. rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan proyek;
- i. estimasi besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan;
- j. pengalaman kerja sama dalam bentuk KSP dan/atau BGS/BSG; dan
- k. rencana pengalihan aset setelah jangka waktu KSP selesai.

Pasal 79

- (1) Panitia tender menetapkan batas akhir pemasukan penawaran teknis.

(2) Batas....

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

Pasal 80

- (1) Panitia tender menentukan jadwal pengumuman pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga.
- (2) Pengumuman pembukaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dihadapan peserta tender yang dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta tender sebagai saksi.
- (3) Dalam hal tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga ditunda selama 2 (dua) jam.
- (4) Apabila setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar peserta tender yang ditunjuk oleh Panitia tender.
- (5) Panitia tender memeriksa dan menunjukkan kelengkapan dokumen administrasi teknis dihadapan para saksi.
- (6) Panitia tender membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga yang minimal memuat:
 - a. jumlah dokumen penawaran teknis dan harga yang masuk;
 - b. jumlah dokumen penawaran teknis dan harga yang lengkap dan yang tidak lengkap;
 - c. memiliki kemampuan finansial 30% (tiga puluh persen) dari nilai investasi yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga.
- (7) Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh anggota Panitia tender dan paling sedikit 1 (satu) peserta tender atau saksi tambahan diluar peserta tender sebagai saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(8) Dalam....

- (8) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Teknis dan Harga ditandatangani oleh Panitia tender.

Pasal 81

- (1) Panitia tender melakukan evaluasi teknis dengan melakukan penilaian terhadap paparan konsep pembangunan dan pengelolaan yang disampaikan oleh peserta tender.
- (2) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) minimal meliputi:
 - a. penyampaian paparan pelaksanaan pembangunan oleh peserta tender kepada Panitia tender, dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
 - b. memiliki kemampuan finansial minimal 30% (tiga puluh persen) dari total nilai investasi yang dibuktikan dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengalaman kerja sama dalam bentuk KSP dan/atau BGS/BSG;
 - d. pengalaman dalam membangun dan mengelola; dan
 - e. hal-hal lain yang ditentukan oleh Panitia tender.
- (3) Dalam melakukan evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia tender menetapkan bobot nilai terhadap pelaksanaan evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis.

Pasal 82

- (1) Berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4), Panitia tender mengusulkan pemenang tender kepada Direktur disertai dengan dokumen pemilihan dan penjelasan tentang hasil pelaksanaan tender.
- (2) Berdasarkan usulan Panitia tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan keputusan tentang pemenang tender KSP.
- (3) Dalam hal pemenang tender KSP yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baik BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afliasinya mengundurkan diri, maka pemenang tender KSP tersebut dinyatakan gugur dan pemenang tender KSP ditetapkan berdasarkan peringkat dibawah dari pemenang tender KSP yang mengundurkan diri serta ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

(4) Pemenang....

- (4) Pemenang tender KSP yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa mencairkan bank garansi sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (5) Dalam hal pemenang tender KSP yang mengundurkan diri tidak membayar denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Panitia tender melaporkan kepada aparat penegak hukum sebagai suatu bentuk pelanggaran.
- (6) Keputusan Direktur tentang Pemenang tender KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), disampaikan oleh Panitia tender kepada pemenang tender KSP.

Pasal 83

Pemenang tender KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (6) diumumkan oleh Panitia tender melalui media massa nasional dan/atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD paling lambat (1) satu hari kerja setelah penetapan pemenang tender KSP.

Pasal 84

- (1) Peserta tender yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila ada indikasi rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat pada pelaksanaan tender KSP, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pengumuman.
- (2) Pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Cq. Panitia tender, dengan menyerahkan jaminan sanggahan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Jaminan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh bank umum.
- (4) Direktur wajib memberikan jawaban tertulis atas semua pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengajuan sanggahan diterima.
- (5) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, jaminan sanggahan dikembalikan kepada pihak penyanggah dan Direktur memerintahkan agar Panitia tender melakukan proses tender ulang.
- (6) Dalam hal sanggahan dinyatakan tidak benar, jaminan sanggahan disita dan dilanjutkan dengan proses perjanjian KSP antara Direktur dengan pemenang tender.

Pasal 85

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal dalam hal:
 - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat;
 - c. dokumen....

- c. dokumen pemilihan tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Pasal 86

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang dalam hal:
- a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1); atau
 - b. peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa lokal dan/atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD.
- (3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Pasal 87

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (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.
- (2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
- a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi;
 - c. pengusulan calon mitra kepada Direktur; dan
 - d. penetapan mitra KSP oleh Direktur.

Pasal 88

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian KSP.
- (2) Ketentuan umum pelaksanaan KSP, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan dilarang untuk dinegosiasikan.

(3) Segala....

- (3) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

Pasal 89

- (1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap Berita Acara Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra.
- (2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Direktur untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 90

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (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.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan seleksi langsung terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi;
 - c. pengusulan calon mitra kepada Direktur; dan
 - d. penetapan mitra KSP oleh Direktur.

Paragraf 8

Penerbitan Keputusan Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 91

- (1) Setelah ditetapkannya mitra KSP, Direktur mengajukan permohonan keputusan pelaksanaan KSP pada RSUD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Berdasarkan permohonan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan KSP pada RSUD.
- (3) Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. objek KSP;
 - b. peruntukan....

- b. peruntukan KSP;
- c. penerimaan daerah dari KSP;
- d. identitas mitra KSP; dan
- e. jangka waktu KSP.

Paragraf 9

Penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Kerja Sama
Pemanfaatan

Pasal 92

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Pengelola Barang dan Mitra KSP menandatangani perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan.
- (2) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama kepada Direktur.
- (3) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat 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 pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Pasal 93

Pengelola Barang dapat memberikan kuasa kepada Direktur untuk melakukan penandatanganan perjanjian KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 dengan mitra KSP.

Pasal 94....

Pasal 94

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 95

- (1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP yang telah ditentukan dalam perjanjian KSP.
- (2) Apabila KSP dilakukan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD, maka pada saat pembangunan selesai dilaksanakan mitra KSP wajib:
 - a. menyerahkan bangunan hasil KSP beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan; dan
 - b. dapat langsung mengoperasionalkan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.

Pasal 96

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSP dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu perjanjian KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.
- (3) Permohonan persetujuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh mitra KSP kepada Direktur dengan melampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Berdasarkan permohonan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur melakukan penelitian administrasi.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Direktur mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang disertai dengan dokumen sebagaimana di maksud dalam ayat (3).

(6) Apabila....

- (6) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Pengelola Barang:
- a. menugaskan Tim KSP; dan
 - b. menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 97

- (1) Berdasarkan penugasan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (6) huruf a, Tim KSP bertugas:
- a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran penerimaan daerah dari perpanjangan perjanjian KSP berdasarkan pertimbangan hasil penilaian dari Penilai; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang yang berkaitan dengan perpanjangan perjanjian KSP.
- (2) Tim KSP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

Pasal 98

- (1) Berdasarkan penugasan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (6) huruf b, Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek perpanjangan KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penilai menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

Pasal 99

Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.

Pasal 100

- (1) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.

(2) Dalam....

- (2) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan atau menolak perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), objek KSP beserta sarana berikut fasilitasnya diserahkan kepada Pengelola Barang pada saat berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana diatur dalam perjanjian KSP.
- (3) Penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarananya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima antara mitra KSP dengan Pengelola Barang.

Pasal 101

- (1) Dalam hal Pengelola barang telah memberikan kuasa kepada Direktur untuk melakukan penandatanganan perjanjian KSP sebelumnya dengan mitra KSP, maka penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarananya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3), dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima antara mitra KSP dengan Direktur.
- (2) Direktur menyampaikan laporan pelaksanaan penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarananya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

Pasal 102

- (1) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP dan mengajukan permohonan pelaksanaan perpanjangan KSP kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.
- (3) Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian perpanjangan KSP antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 103

- (1) Berdasarkan Surat Persetujuan KSP dan permohonan perpanjangan KSP dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan perpanjangan KSP.
- (2) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dan Mitra KSP menandatangani perjanjian perpanjangan KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan.

(3) Surat....

- (3) Surat persetujuan perpanjangan KSP dari Pengelola Barang dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian perpanjangan KSP.
- (4) Penandatanganan perjanjian perpanjangan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama sama sampai dengan tahun sebelum diajukannya permohonan perpanjangan KSP oleh mitra KSP.

Pasal 104

- (1) Dalam hal Pengelola Barang telah memberikan kuasa kepada Direktur untuk melakukan penandatanganan perjanjian KSP sebelumnya dengan mitra KSP, maka penandatanganan perjanjian perpanjangan KSP dilakukan antara mitra KSP dengan Direktur.
- (2) Direktur menyampaikan salinan perjanjian perpanjangan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang disertai dengan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama sampai dengan tahun sebelum diajukannya permohonan perpanjangan KSP oleh mitra KSP.

Pasal 105

- (1) KSP berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan tidak dilakukan perpanjangan;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang atau Direktur;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; atau
 - d. ketentuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal:
 - a. mitra KSP tidak membayar kontribusi tetap dan/atau pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP;
 - b. mitra KSP tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
 - c. mitra KSP tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Pengelola Barang.

(4) Pengakhiran....

- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.
- (5) Dalam pengakhiran perjanjian KSP oleh Pengelola Barang dan/atau Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Pengelola Barang membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra KSP.
- (6) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah Pengelola Barang memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah daerah.
- (7) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c:
 - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra KSP sampai dengan dilakukannya pengakhiran KSP sepenuhnya menjadi beban mitra KSP; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.
- (8) Mitra baru sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dipilih sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 106

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Serah....

- (6) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 107

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang atau Direktur meminta auditor independen/aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Pengelola Barang atau Direktur.
- (4) Pengelola Barang atau Direktur menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Pengelola Barang atau Direktur.

Pasal 108

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengelola Barang atau Direktur melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Bagian Kelima

Hasil Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 109

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.

(3) Hasil....

- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Bagian Keenam

Perubahan dan/atau Penambahan Hasil Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 110

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian.
- (3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan:
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil/objek KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

BAB VIII

BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 111

- (1) BGS/BSG BMD pada RSUD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Direktur memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah/RSUD untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Persetujuan Bangunan Gedung atas nama Pemerintah Daerah.

(3) Biaya....

- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang/Direktur sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 112

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada RSUD sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Bagian Kedua

Objek dan Subjek Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 113

Objek BGS/BSG pada RSUD berupa tanah yang berada pada RSUD.

Pasal 114

- (1) BGS/BSG atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, dilaksanakan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada RSUD telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Direktur sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Direktur dalam pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Pasal 115...

Pasal 115

- (1) Pihak lain yang dapat menjadi mitra BGS/BSG pada RSUD, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. swasta.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;
 - d. perseroan terbatas;
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - f. yayasan; atau
 - g. koperasi.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Pelaksanaan dan Pengoperasian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 116

- (1) Jangka waktu pelaksanaan BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan tidak dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu pengoperasian BGS/BSG dimulai sejak aset BGS/BSG siap beroperasi, dengan ketentuan tidak melampaui 2 (dua) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Bagian Keempat

Tahapan Pelaksanaan

Paragraf 1

Tahapan Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 117

- Tahapan pelaksanaan BGS/BSG atas BMD pada RSUD, meliputi:
- a. inisiatif dan permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan....

- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan kontribusi tahunan;
- e. persetujuan BGS/BSG;
- f. pemilihan mitra BGS/BSG;
- g. penerbitan keputusan;
- h. penandatanganan perjanjian; dan
- i. pelaksanaan.

Paragraf 2

Inisiatif dan Permohonan

Pasal 118

- (1) BGS/BSG atas BMD pada RSUD dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Direktur; atau
 - b. permohonan dari pihak lain.
- (2) Dalam rangka BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur dapat membentuk Tim untuk mempersiapkan usulan BGS/BSG.

Pasal 119

- (1) Inisiatif Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk memperoleh rekomendasi Bupati.
- (2) Surat permohonan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana kebutuhan RSUD;
 - c. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - d. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - e. usulan besaran kontribusi tahunan BGS/BSG.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai:
 - a. surat pernyataan dari Direktur;
 - b. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - c. proposal BGS/BSG; dan
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG.
- (4) Surat pernyataan dari Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menegaskan bahwa:
 - a. BMD yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok RSUD; dan
 - b. pelaksanaan....

- b. pelaksanaan BGS/BSG BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.
- (5) Informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain informasi mengenai:
- a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 - b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 120

- (1) Pihak lain yang akan melakukan BGS/BSG pada RSUD, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur disertai dengan dokumen pendukung, paling sedikit berupa:
- a. proposal/studi kelayakan/analisis kelayakan bisnis proyek BGS/BSG;
 - b. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - c. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - d. jangka waktu BGS/BSG;
 - e. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - f. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi RSUD.
- (2) Data pihak lain/calon mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra BGS/BSG yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

Pasal 121

- (1) Dalam hal Bupati memberikan rekomendasi pelaksanaan BGS/BSG terhadap permohonan atas inisiatif Direktur dan permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dan Pasal 120, Direktur mengajukan permohonan BGS/BSG atas BMD pada RSUD secara tertulis kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk memperoleh persetujuan.
- (2) Permohonan BGS/BSG atas inisiatif Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sesuai ketentuan Pasal 119 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).
- (3) Permohonan BGS/BSG dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur sesuai ketentuan Pasal 119 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan Pasal 120.

Paragraf 3....

Paragraf 3

Penelitian Administrasi

Pasal 122

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi terhadap permohonan dan kelengkapan dokumen BMD yang dimohon oleh Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dan pada 120.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. dokumen pengelolaan BMD; dan
 - c. dokumen penatausahaan BMD.
- (3) Dalam melakukan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat membentuk Tim Pemeriksa.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati.

Paragraf 4

Pembentukan Tim dan Penilaian

Pasal 123

- (1) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) dapat dilakukan BGS/BSG, maka Bupati:
 - a. membentuk Tim BGS/BSG; dan
 - b. menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan BGS/BSG guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.
- (2) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertugas:
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila BGS/BSG berdasarkan inisiatif Direktur dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD;
 - b. menghitung besaran penerimaan Daerah dari BGS/BSG berdasarkan pertimbangan hasil penilaian;
 - c. menyiapkan perjanjian BGS/BSG;
 - d. menyiapkan Berita Acara Serah Terima objek BGS/BSG dari Direktur kepada mitra BGS/BSG; dan
 - e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (3) Hasil penilaian nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Bupati.

(4) Dalam....

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unsur dari Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya membidangi Pengelolaan BMD dan dapat mengikutsertakan unsur dari Perangkat Daerah/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.

Paragraf 5

Perhitungan Kontribusi Tahunan

Pasal 124

- (1) Besaran kontribusi tahunan mempertimbangkan:
- penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah/RSUD;
 - nilai wajar BMD yang menjadi objek BGS/BSG; dan
 - kelayakan bisnis mitra BGS/BSG.
- (2) Nilai wajar BMD dan kelayakan bisnis mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dihitung oleh penilai pemerintah atau penilai publik.
- (3) Besaran kontribusi tahunan dihitung oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan oleh Pengelola Barang dengan mempertimbangkan hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tahunan pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (6) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 125

- (1) Perhitungan kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari:
- besaran persentase kontribusi tahunan; dan
 - nilai wajar BMD yang menjadi objek BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

(4) Dalam....

- (4) Dalam hal nilai BMD berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG BMD menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 126

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 127

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat menetapkan besaran faktor penyesuai untuk kontribusi tahunan dengan persentase tertentu, berdasarkan permohonan mitra BGS/BSG melalui Direktur, untuk BMD pada RSUD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam; atau
 - c. bencana sosial.
- (3) Besaran persentase tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam hal kondisi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sejak ditetapkannya status bencana oleh Pemerintah Daerah sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun sejak status bencana dinyatakan berakhir.
- (5) Terhadap kontribusi tahunan yang telah lunas pembayarannya, besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterapkan pada pembayaran kontribusi tahunan berikutnya.

Paragraf 6....

Paragraf 6

Persetujuan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 128

- (1) Persetujuan BGS/BSG atas permohonan dari Direktur diberikan oleh Bupati berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan BGS/BSG dari Direktur, Bupati menginformasikan kepada Direktur disertai dengan alasan.
- (3) Apabila Bupati menyetujui permohonan BGS/BSG, Bupati memberikan surat persetujuan BGS/BSG.
- (4) Pemberian persetujuan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bupati dengan menerbitkan surat persetujuan BGS/BSG.
- (5) Surat persetujuan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal memuat:
 - a. objek BGS/BSG;
 - b. peruntukan BGS/BSG;
 - c. nilai BMD yang menjadi objek BGS/BSG sebagai besaran nilai investasi Pemerintah;
 - d. nominal besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. jangka waktu BGS/BSG.

Paragraf 7

Pemilihan Mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 129

Pemilihan mitra BGS/BSG pada RSUD didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. paling sedikit diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal RSUD;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 130

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG pada RSUD dilaksanakan oleh Direktur.
- (2) Dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur membentuk panitia pemilihan mitra BGS/BSG.

Pasal 131....

Pasal 131

Pemilihan mitra BGS/BSG pada RSUD dilakukan melalui tender.

Pasal 132

- (1) Dalam pemilihan mitra BGS/BSG, Direktur memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan tender, dalam hal:
 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan; dan/atau
 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar.
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat:
 - a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengguna Barang.

Pasal 133...

Pasal 133

- (1) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), minimal terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal ditetapkan sesuai kebutuhan, minimal berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri atas unsur dari Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya membidangi Pengelolaan BMD dan dapat mengikutsertakan unsur dari Perangkat Daerah/unit kerja lain yang kompeten.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh Direktur.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 134

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf b, yaitu:
 - a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMD;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 135

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan, meliputi:
 - a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Direktur untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan....

- c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra sekurang-kurangnya di media massa nasional dan *website* Pemerintah Daerah/RSUD;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Direktur;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Direktur; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Direktur, dalam hal diperlukan.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 136

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
- a. persyaratan administratif, minimal meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. membuat surat pakta integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 - b. persyaratan teknis, minimal meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial;
 4. memiliki....

4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
 5. modal sebagaimana dimaksud pada angka 4, dengan jumlah minimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai objek BGS/BSG dari *working capital*/modal kerja (aset lancar-hutang lancar).
- (2) Pejabat/pegawai pada Pemerintah Daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang dan/atau Direktur, Tim Pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 137

- (1) Direktur menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG yang dibiayai dari APBD, yang meliputi:
- a. honorarium panitia pemilihan mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 138

Tahapan tender, meliputi:

- a. pengumuman tender;
- b. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
- c. penjelasan isi dokumen tender;
- d. pemasukan dokumen penawaran administrasi;
- e. penelitian kualifikasi dan evaluasi dokumen penawaran administrasi;
- f. pemasukan dokumen penawaran teknis;
- g. evaluasi dokumen teknis dalam bentuk paparan;
- h. usulan pemenang tender;
- i. penetapan dan pengumuman pemenang;
- j. penetapan pemenang tender;
- k. pengumuman pemenang tender; dan
- l. masa sanggahan.

Pasal 139....

Pasal 139

- (1) Pengumuman tender diumumkan oleh Panitia pemilihan sekurang-kurangnya melalui media massa nasional/lokal dan/atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD.
- (2) Pengumuman tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (3) Masa pengumuman tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 140

- (1) Dalam hal pengumuman tender telah melewati batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta tender yang memasukkan penawaran, maka dilakukan pengumuman tender kedua di media massa.
- (2) Dalam hal pengumuman tender kedua telah melewati batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) dan masih terdapat kurang dari 3 (tiga) calon peserta tender yang memasukkan penawaran, maka dilakukan proses selanjutnya.
- (3) Pengumuman di media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan 1 (satu) kali di awal pengumuman.
- (4) Pengumuman tender sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat RSUD;
 - b. identitas BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - c. bentuk pemanfaatan;
 - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Pasal 141

- (1) Peserta calon mitra BGS/BSG dapat melakukan pendaftaran dan mengambil dokumen pemilihan sesuai jadwal dan lokasi pengambilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (4) huruf e secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* Pemerintah Daerah/RSUD sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (2) Pendaftaran dan pengambilan dokumen oleh calon peserta tender dilaksanakan di RSUD sejak tanggal awal pengumuman sampai dengan 4 (empat) hari kerja setelah berakhirnya masa pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3).

(3) Pendaftaran....

- (3) Pendaftaran dan pengambilan dokumen tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan atau kuasanya.
- (4) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. surat kuasa bermeterai Rp10.000,- yang ditandatangani direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan, apabila dikuasakan;
 - c. klasifikasi usaha dengan skala besar, baik BUMN/BMD/perusahaan dan/atau afiliasinya;
 - d. fotokopi akta pendirian BUMN/BUMD/perusahaan dan menunjukkan akta asli pendirian dan pengesahan dari kementerian yang berwenang; dan
 - e. surat pernyataan dari pihak terafiliasi yang dilegalisasi oleh notaris, dalam hal perusahaan pendaftar merupakan afiliasi perusahaan.
- (5) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) BUMN/BUMD/perusahaan dalam mendaftar dan mengambil dokumen tender.
- (6) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
- (7) Dokumen tender sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
 - a. nilai BMD yang dikerjasamakan; dan
 - b. konsep rencana kebutuhan prasarana dan sarana serta fasilitas pendukungnya; dan
 - c. data mengenai luas tanah.

Pasal 142

- (1) Penjelasan dokumen tender dilakukan di RSUD oleh Panitia tender dan wajib dihadiri oleh peserta tender yang terdaftar.
- (2) Dalam hal peserta tidak menghadiri penjelasan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka peserta dinyatakan gugur.
- (3) Dalam hal peserta tender yang hadir merupakan perwakilan BUMN/BUMD/perusahaan, maka wajib menyampaikan surat kuasa kepada Panitia tender.
- (4) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. metode tender;
 - b. cara penyampaian dokumen permohonan;
 - c. kelengkapan administrasi dan teknis yang harus dilampirkan bersama dokumen permohonan;
 - d. pembukaan....

- d. pembukaan dokumen permohonan;
 - e. metode evaluasi;
 - f. hal-hal yang menggugurkan permohonan;
 - g. jenis kerja sama yang akan digunakan;
 - h. rencana pengembangan bangunan minimal, perkiraan nilai investasi minimal, jangka waktu maksimal yang dipersyaratkan untuk pelaksanaan investasi; dan
 - i. nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP;
- (5) Apabila diperlukan, Panitia tender dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan ke lokasi objek BGS/BSG.

Pasal 143

- (1) Peserta calon mitra dapat memasukan dokumen penawaran secara langsung kepada Direktur melalui panitia pemilihan dan/atau mengunggah pada *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (2) Dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal disertai dokumen administrasi berupa:
 - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - b. fotokopi akta pendirian BUMN/BUMD/perusahaan;
 - c. fotokopi keterangan domisili perusahaan wilayah Indonesia;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT PPh Badan);
 - g. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak masa 3 (tiga) bulan terakhir perusahaan dan/atau afiliasinya (SPT masa PPN);
 - h. surat pernyataan tidak pailit yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - i. fotokopi neraca keuangan BUMN/BUMD/perusahaan 3 (tiga) tahun terakhir dan/atau afiliasinya;
 - j. surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan BUMN/BUMD/perusahaan;
 - k. surat pernyataan kesanggupan calon mitra untuk memberikan skala prioritas terhadap kegiatan Pemerintah Daerah/RSUD tanpa membebani APBD;
 - l. menandatangani pakta integritas;
 - m. surat....

- m. surat pernyataan memiliki kemampuan finansial minimal 30% (tiga puluh persen) dari nilai investasi pembangunan dari BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afiliasinya yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - n. surat jaminan penawaran berupa bank garansi sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (3) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang telah memasukan dokumen penawaran administrasi.
 - (4) Dalam hal dokumen penawaran administrasi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka peserta tender dinyatakan gugur.
 - (5) Evaluasi penawaran administrasi menggunakan sistem gugur dan bersifat final.

Pasal 144

- (1) Panitia tender menetapkan batas akhir pemasukan penawaran administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1).
- (2) Batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penutupan yang memuat nama peserta tender yang memasukan penawaran dan waktu penutupan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Panitia tender dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta tender.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, maka berita acara penutupan ditandatangani oleh Panitia tender.
- (5) Dalam hal batas akhir pemasukan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditutup, maka Panitia tender menolak dokumen penawaran.

Pasal 145

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

(5) Panitia.....

- (5) Panitia tender memeriksa dan menunjukkan kelengkapan dokumen penawaran administrasi dihadapan para saksi.
- (6) Panitia tender membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Dokumen Administrasi yang minimal memuat:
 - a. jumlah dokumen penawaran administrasi yang masuk;
 - b. jumlah dokumen penawaran administrasi yang lengkap dan/atau tidak lengkap; dan
 - c. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran.
- (7) Berita Acara Pembukaan Penawaran Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh anggota Panitia tender dan paling sedikit 1 (satu) peserta tender atau saksi tambahan diluar peserta tender sebagai saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi ditandatangani oleh Panitia tender.

Pasal 146

- (1) Panitia tender melakukan penelitian kualifikasi dan evaluasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran administrasi secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender.
- (2) Hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia tender mengumumkannya penelitian kualifikasi dan evaluasi kepada peserta tender.
- (4) Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat oleh Panitia tender wajib menyampaikan dokumen penawaran teknis.
- (5) Peserta tender yang tidak memenuhi syarat dinyatakan gugur.
- (6) Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat namun tidak menyampaikan dokumen penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi berupa pencairan bank garansi sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar).

Pasal 147

Peserta tender yang dinyatakan memenuhi syarat pada tahap hasil penelitian kualifikasi dan evaluasi dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (4), wajib untuk memasukan penawaran dokumen teknis yang ditujukan kepada Direktur melalui Panitia tender yang terdiri atas:

- a. konsep....

- a. konsep pembangunan termasuk prediksi nilai investasi yang diperlukan dalam bentuk *hard copy*;
- b. informasi teknis;
- c. sketsa gambar;
- d. data terkait proyek dan lingkungan;
- e. data pengalaman kerja BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afiliasinya;
- f. pernyataan minat dan/atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh peserta tender dengan pimpinan mitra bisnisnya;
- g. rencana jadwal pelaksanaan proyek tidak melebihi 3 (tiga) tahun;
- h. rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan proyek;
- i. estimasi besaran kontribusi tahunan;
- j. pengalaman kerja sama dalam bentuk dan/atau BGS/BSG; dan
- k. rencana pengalihan aset setelah jangka waktu BGS/BSG selesai.

Pasal 148

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

Pasal 149

- (1) Panitia tender menentukan jadwal pengumuman pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga.
- (2) Pengumuman pembukaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dihadapan peserta tender yang dihadiri paling sedikit 2 (dua) peserta tender sebagai saksi.
- (3) Dalam hal tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga ditunda selama 2 (dua) jam.

(4) Apabila....

- (4) Apabila setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta tender sebagai saksi, maka pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar peserta tender yang ditunjuk oleh Panitia tender.
- (5) Panitia tender memeriksa dan menunjukkan kelengkapan dokumen administrasi teknis dihadapan para saksi.
- (6) Panitia tender membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga yang minimal memuat:
 - a. jumlah dokumen penawaran teknis dan harga yang masuk;
 - b. jumlah dokumen penawaran teknis dan harga yang lengkap dan yang tidak lengkap;
 - c. memiliki kemampuan finansial 30% (tiga puluh persen) dari nilai investasi yang didukung dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga.
- (7) Berita Acara Pembukaan Penawaran Teknis dan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh anggota Panitia tender dan paling sedikit 1 (satu) peserta tender atau saksi tambahan diluar peserta tender sebagai saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Dalam hal tidak ada peserta tender yang hadir, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Teknis dan Harga ditandatangani oleh Panitia tender.

Pasal 150

- (1) Panitia tender melakukan evaluasi teknis dengan melakukan penilaian terhadap paparan konsep pembangunan dan pengelolaan yang disampaikan oleh peserta tender.
- (2) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) minimal meliputi:
 - a. penyampaian paparan pelaksanaan pembangunan oleh peserta tender kepada Panitia tender, dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
 - b. memiliki kemampuan finansial minimal 30% (tiga puluh persen) dari total nilai investasi yang dibuktikan dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengalaman kerja sama dalam bentuk KSP dan/atau BGS/BSG;
 - d. pengalaman dalam membangun dan mengelola; dan
 - e. hal-hal lain yang ditentukan oleh Panitia tender.

(3) Dalam....

- (3) Dalam melakukan evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia tender menetapkan bobot nilai terhadap pelaksanaan evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis.

Pasal 151

- (1) Berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (4), Panitia tender mengusulkan pemenang tender kepada Direktur disertai dengan dokumen pemilihan dan penjelasan tentang hasil pelaksanaan tender.
- (2) Berdasarkan usulan Panitia tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan keputusan tentang pemenang tender BGS/BSG.
- (3) Dalam hal pemenang tender BGS/BSG yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baik BUMN/BUMD/perusahaan dan/atau afiliasinya mengundurkan diri, maka pemenang tender BGS/BSG tersebut dinyatakan gugur dan pemenang tender BGS/BSG ditetapkan berdasarkan peringkat dibawah dari pemenang tender BGS/BSG yang mengundurkan diri serta ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Pemenang tender BGS/BSG yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa mencairkan bank garansi sebesar Rp.1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).
- (5) Dalam hal pemenang tender BGS/BSG yang mengundurkan diri tidak membayar denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Panitia tender melaporkan kepada aparat penegak hukum sebagai suatu bentuk pelanggaran.
- (6) Keputusan Direktur tentang pemenang tender BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), disampaikan oleh Panitia tender kepada pemenang tender BGS/BSG.

Pasal 152

Pemenang tender BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (6) diumumkan oleh Panitia tender melalui media massa nasional/lokal atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD paling lambat satu hari kerja setelah penetapan pemenang tender BGS/BSG.

Pasal 153....

Pasal 153

- (1) Peserta tender yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila ada indikasi rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat pada pelaksanaan tender BGS/BSG, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152.
- (2) Pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Cq. Panitia tender, dengan menyerahkan jaminan sanggahan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Jaminan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh bank umum.
- (4) Direktur wajib memberikan jawaban tertulis atas semua pengajuan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengajuan sanggahan diterima.
- (5) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar, jaminan sanggahan dikembalikan kepada pihak penyanggah dan Direktur memerintahkan agar Panitia tender melakukan proses tender ulang.
- (6) Dalam hal sanggahan dinyatakan tidak benar, jaminan sanggahan disita dan dilanjutkan dengan proses perjanjian BGS/BSG antara Direktur dengan pemenang tender.

Pasal 154

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal dalam hal:
 - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Pasal 155

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang dalam hal:
 - a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1); atau
 - b. peserta calon mitra BGS/BSG yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa lokal dan/atau *website* Pemerintah Daerah/RSUD.

(3) Dalam....

- (3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Pasal 156

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman tender ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (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.
- (2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi;
 - c. pengusulan calon mitra BGS/BSG kepada Direktur; dan
 - d. penetapan mitra BGS/BSG oleh Direktur.

Pasal 157

- (1) Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (3) huruf b dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian BGS/BSG.
- (2) Ketentuan umum pelaksanaan BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan BGS/BSG atau kontribusi tahunan dilarang untuk dinegosiasikan.
- (3) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra BGS/BSG.

Pasal 158

- (1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap Berita Acara Negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra BGS/BSG.
- (2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Direktur untuk dapat ditetapkan sebagai mitra BGS/BSG.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 159....

Pasal 159

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (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.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan seleksi langsung terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi;
 - c. pengusulan calon mitra kepada Direktur; dan
 - d. penetapan mitra BGS/BSG oleh Direktur.

Paragraf 8

Penerbitan Keputusan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 160

- (1) Setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG, Direktur mengajukan permohonan keputusan pelaksanaan BGS/BSG pada RSUD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Berdasarkan permohonan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan BGS/BSG pada RSUD.
- (3) Keputusan pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. objek BGS/BSG;
 - b. peruntukan BGS/BSG;
 - c. penerimaan daerah dari BGS/BSG;
 - d. identitas mitra BGS/BSG; dan
 - e. jangka waktu BGS/BS.

Paragraf 9

Penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 161

- (1) Berdasarkan keputusan Bupati mengenai pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2) Pengelola Barang dan mitra BGS/BSG menandatangani perjanjian BGS/BSG dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak keputusan pelaksanaan BGS/BSG ditetapkan.

(2) Penandatanganan....

- (2) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra BGS/BSG menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tahun pertama kepada Direktur.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan BGS/BSG sebagaimana yang telah ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Bukti pembayaran kontribusi tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Pasal 162

Pengelola Barang dapat memberikan kuasa kepada Direktur untuk melakukan penandatanganan perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 dengan mitra BGS/BSG.

Pasal 163

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pengelola Barang/Direktur atau mitra BGS/BSG; dan
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam....

- (2) Dalam hal BGS/BSG berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a, dilakukan serah terima objek BGS/BSG paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh *Pengelola* Barang atau Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (4) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal Pemerintah Daerah/RSUD tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (5) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh *Pengelola* Barang atau mitra BGS/BSG secara tertulis.
- (6) Pengakhiran BGS/BSG yang dilakukan oleh *Pengelola* Barang atau mitra BGS/BSG dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam perjanjian.

Pasal 164

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh *Pengelola* Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. *Pengelola* Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, *Pengelola* Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, *Pengelola* Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, *Pengelola* Barang menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

(2) Setelah....

- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG tidak menyerahkan objek BGS/BSG sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Daerah/RSUD berhak mengambil alih objek BGS/BSG dari mitra BGS/BSG.
- (4) Penyerahan objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan pengambilalihan objek BGS/BSG sebagaimana pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pengambilalihan.

Pasal 165

- (1) Sebelum dilaksanakan serah terima atau pengambilalihan objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2) dan Pasal 164 ayat (4), Pengelola Barang meminta aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang akan diserahkan oleh mitra BGS/BSG atau yang akan diambil alih oleh Pemerintah Daerah/RSUD.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan atau yang akan diambil alih dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan atau yang akan diambil alih dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (3) Aparat pengawasan intern Pemerintah daerah melaporkan hasil audit kepada Pengelola Barang melalui Direktur dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (4) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang melalui Direktur.

Pasal 166

Dalam hal telah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2) dan Pasal 164 ayat (4), mitra BGS/BSG belum menindaklanjuti seluruh hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (4), maka mitra BGS/BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit sesuai kewajiban yang tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Bagian Kelima.....

Bagian Kelima

Hasil Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna
Pasal 167

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pemerintah Daerah/RSUD untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Pasal 168

- (1) Apabila mitra BGS/BSG telah selesai melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya, maka:
 - a. mitra BGS/BSG menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. mitra BGS dapat langsung mengoperasionalkan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS; dan
 - c. mitra BSG menyerahkan hasil BSG kepada Bupati.
- (2) Hasil BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan BMD.

Pasal 169

- (1) Hasil BGS/BSG dapat berupa tanah, gedung, bangunan serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (4) Hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah/RSUD sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Bagian Keenam....

Bagian Keenam
Perubahan dan/atau Penambahan Hasil Kerja Sama
Pemanfaatan
Pasal 170

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1).
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil/objek BGS/BSG dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian setelah memperoleh persetujuan Bupati.
- (4) *Addendum* perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi.
- (5) Besaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan:
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

BAB IX
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 171

- (1) Terhadap pelaksanaan kerja sama antara RSUD dengan mitra kerja sama dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh Pengelola Barang dan/atau Direktur.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian dan dampak kerja sama.
- (3) Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang dan/atau Direktur dapat membentuk Tim pemantauan dan evaluasi kerja sama BLUD.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 172

- (1) Pelaksanaan kerja sama antara BLUD dan mitra pemanfaatan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku dan berakhir berdasarkan batas waktu sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian kerja sama.

(2) Dalam....

- (2) Dalam hal perjanjian kerja sama telah berakhir, pelaksanaan perjanjian kerja sama selanjutnya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 173

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Kerjasama untuk Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Bogor sebagai Penyelenggara Pola Pengelolaan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 47);
- b. Peraturan Bupati Bogor Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Kerjasama untuk Peningkatan Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Bogor sebagai Penyelenggara Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 20);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 174

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 29 September 2023

BUPATI BOGOR,

ttd.

IWAN SETIAWAN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 29 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2023 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON