

BAB I
INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG

A.	UMUM		
1.	Dasar Hukum	1.1	Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025).
		1.2	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5049).
		1.3	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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
		1.5	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
		1.6	Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 1);
		1.8	Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);
		1.11	Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pasar Daerah;
2.	Lingkup Penawaran	2.1	Panitia mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pengelolaan Parkir di Lingkungan Pasar Kandangan.
		2.2	Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Data Lelang, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak
3.	Lingkup Pekerjaan	3.1	Lingkup pekerjaan yang akan dilelangkan adalah PENGELOLAAN PARKIR PARKIR di Lingkungan Pasar Kandangan.
			Lingkup Pekerjaan parkir meliputi : a. Penataan; b. Penertiban; c. Membantu Keamanan dan, d. Penarikan retribusi.
4	Persyaratan Peserta Lelang	4.1	Pevelangan ini dapat diikuti oleh semua calon penyedia yang berbadan hukum dibuktikan dengan akte pendirian
		4.2	e. Peserta lelang harus menyerahkan dokumen penawaran sesuai bentuk-bentuk yang ditentukan dalam bentuk surat penawaran dan lampiran-lampirannya.
6.	Satu Penawaran tiap Peserta Lelang	6.1	Setiap Peserta Lelang atas nama sendiri hanya boleh menyerahkan 1 (satu) penawaran. Peserta Lelang yang menyerahkan lebih dari ketentuan diatas, maka dinyatakan gugur.

7.	Biaya Penawaran	7.1	Semua biaya yang dikeluarkan oleh penyedia jasa untuk mengikuti pelelangan menjadi beban penyedia jasa dan tidak mendapat penggantian dari Pejabat Pembuat Komitmen.
8.	Penjelasan Dokumen Lelang	8.1	Panitia lelang memberikan penjelasan lelang pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang. Penjelasan lelang dilaksanakan melalui korespondensi email bidpasarhss@gmail.com
		8.2	Dalam acara penjelasan lelang, dijelaskan mengenai : a. Metoda penyelenggaraan pelelangan b. Cara penyampaian penawaran c. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran d. Acara pembukaan dokumen penawaran e. Metoda evaluasi penawaran f. Hal-hal yang menggugurkan penawaran
		8.3	Pertanyaan dari peserta lelang, jawaban dari panitia lelang
9.	Peninjauan Lapangan	9.1	Panitia lelang dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan
		9.2	Peserta lelang dengan resiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan seksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran
	DOKUMEN LELANG		
10.	Isi Dokumen Lelang	10.1	Dokumen lelang terdiri dari : BAB.I INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG BAB.II DATA LELANG BAB.III BENTUK-BENTUK PENAWARAN DAN LAMPIRANNYA
B.	PENYIAPAN PENAWARAN		
11.	Bahasa Penawaran	11.1	Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia
C.	Dokumen Penawaran	12.1	Dokumen Penawaran terdiri dari : a. Surat penawaran; harus bermaterai cukup, bertanggal, ditanda tangani oleh yang berhak dan dicap. b. Lampiran Surat Penawaran; terdiri dari : Dokumen Administrasi 1) Pakta Integritas. 2) Fotocopy NPWP . 3) Surat Pernyataan bermaterai 6.000 Kesanggupan bertanggung jawab terhadap kehilangan kendaraan dan perlengkapannya yang di parkir dan Kesanggupan untuk menyediakan petugas parkir sesuai perundang undangan yang berlaku. Dokumen Teknis 1. Jadwal Pelaksanaan Pengelolaan Parkir lengkap shift petugas parkir selama waktu pelaksanaan pekerjaan
12	Harga Penawaran	12.1	Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran

		12.2	Harga penawaran harus ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Dalam hal angka dan huruf berbeda, maka yang digunakan adalah huruf. Apabila harga penawaran dalam huruf tidak bisa diartikan/ tidak bermakna, maka pada saat pembukaan penawaran ditulis "TIDAK JELAS" dalam evaluasi penawaran tidak boleh digugurkan
		12.3	Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh peserta lelang dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran
13	Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	13.1	Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang rupiah
		13.2	Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam data lelang
14.	Masa Berlakunya Penawaran	14.1	Masa berlaku penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data lelang
		14.2	Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia lelang dapat meminta kepada peserta lelang secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu
15.	Bentuk dan Penandaan Penawaran	15.1	Peserta Lelang harus menyampaikan 1 (satu) file dokumen (folder) Dokumen Penawaran yang memuat semua dokumen yang disyaratkan dalam format pdf.
		15.2	Dokumen penawaran disampaikan melalui email bidpasarhss@gmail.com .
		15.3	Dokumen penawaran tidak boleh ada perubahan, penghapusan data dan atau penambahan.
		15.4	Dokumen penawaran diketik, rapi dan tidak boleh ditulis dengan tulisan tangan.
		15.5	Penawaran yang tidak memenuhi klausul diatas, maka dinyatakan gugur dan dokumen penawaran dikembalikan
D.	Penyampaian Dokumen Penawaran	16.1	Penyampaian dokumen penawaran dapat dilakukan secara langsung sebagai berikut : a. Peserta lelang secara langsung menyampaikan dokumen penawarannya melalui email bidpasarhss@gmail.com b. Batas waktu paling lambat untuk pemasukan dokumen penawaran harus sesuai ketentuan dalam dokumen lelang yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran c. Pada batas waktu pemasukan dokumen penawaran berakhir, panitia lelang menyatakan menyampaikan dokumen penawaran tertutup, menolak dokumen penawaran yang terlambat dan menolak penambahan dokumen penawaran
17.	Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran	17.1	Penawaran harus disampaikan kepada Panitia Lelang paling lambat pada tempat dan waktu sesuai ketentuan dalam data lelang;
		17.2	Hari : Jumat Tanggal : 27 Desember 2019 Jam : 10.00 Wita Melalui email : bidpasarhss@gmail.com
		17.1	Panitia lelang dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian penawaran dengan mencantumkan dalam addendum dokumen lelang.

18.	Penawaran Terlambat	18.1	Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia Lelang setelah batas akhir waktu penyampaian/ pemasukan penawaran akan ditolak (sesuai dengan data yang tercantum dalam email)
19.	Pembukaan dan evaluasi Penawaran	19.1	Hari : Jumat Tanggal : 27 Desember 2019 Jam : 10.01 WITA (paling lambat) Tempat : Kantor Dinas Perdagangan Kab. HSS
		19.2	Nilai penawaran harus minimal sama dengan harga dasar yang ditetapkan. Penawaran dinyatakan gugur apabila penawaran kurang dari / dibawah harga dasar yang telah ditentukan.
20	Mata Uang Evaluasi Penawaran	20.1	Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang rupiah sesuai klausul sebelumnya.
21	Evaluasi Penawaran	21.1	Evaluasi penawaran menggunakan metode sistem gugur. Evaluasi penawaran dilakukan terhadap peserta lelang. Urutan evaluasi penawaran adalah : - Evaluasi Administrasi : - Pakta Integritas. - Fotocopy NPWP . - Surat Pernyataan bermaterai 6.000 Kesanggupan bertanggung jawab terhadap kehilangan kendaraan dan perlengkapannya yang di parkir dan Kesanggupan untuk menyediakan petugas parkir sesuai perundang undangan yang berlaku - Evaluasi Teknis: - Jadwal pelaksanaan
	PEMENANG LELANG		
22.	Kriteria Pemenang	22.1	Panitia lelang akan menetapkan pemenang lelang dari peserta lelang yang harga penawarannya tertinggi (minimal 59%) dan yang memenuhi syarat.
		22.2	Apabila ada penawar lebih dari 1 (satu) dengan harga yang sama serta memenuhi kualifikasi, maka akan dilakukan lelang ulang yang bersifat tertutup dengan terlebih dahulu diberikan undangan oleh panitia lelang, perihal syarat, tempat dan waktu pelelangan.
		22.3	Apabila tidak ada penawaran terhadap harga yang ditawarkan oleh Panitia Lelang atau adanya harga penawaran dibawah harga dasar (plafon dasar), maka diadakan penawaran ulang dan apabila dilaksanakan lelang ulang tetap gagal maka selanjutnya akan diadakan Penunjukan langsung
23	PELELANGAN GAGAL	23.1	Panitia menyatakan pelelangan gagal, apabila : - tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran; - dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat; - seluruh harga penawaran terendah terkoreksi lebih rendah dari HPS; - sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau - tidak ada penawaran terhadap harga yang ditawarkan oleh Panitia Lelang atau adanya harga penawaran dibawah harga dasar (plafon dasar)

		23.2	PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila : a. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Panitia dan/atau PPK ternyata benar; b. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang; c. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar; d. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri
24.	SANGGAHAN	24.1	Sanggahan disampaikan melalui email dinas perdagangan Kab. HSS ke bidpasarhss@gmail.com
25.	Hak Pejabat Pembuat Komitmen untuk Menerima dan Menolak Penawaran	25.1	Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak untuk menerima atau menolak salah satu atau semua penawaran dan pembatalan proses lelang setiap saat sebelum penetapan pemenang lelang, tanpa tuntutan dari peserta lelang yang bersangkutan dan tanpa kewajiban memberikan alasan apapun kepada peserta lelang, apabila dipandang seluruh penawaran tidak menunjukkan adanya persaingan yang sehat, terjadi pengaturan bersama (kolusi), dan tidak cukup tanggap terhadap dokumen lelang.
	Penunjukan Penyedia Jasa	25.2	Sebelum Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk penyedia jasa, panitia lelang mengumumkan pemenang lelang, Peserta lelang yang keberatan atas hasil penetapan pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan sesuai ketentuan dalam data lelang
		25.3	Sebelum akhir masa berlakunya penawaran yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen Pejabat Pembuat Komitmen mengeluarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) yang menjadi bagian dari dokumen kontrak
26.	Penandatanganan Kontrak	26.1	Penandatanganan Kontrak dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penerbitan SPPBJ dan setelah pemenang lelang

BAB II DATA LELANG			
1.	Lingkup Kegiatan	1.1	Pejabat Pembuat Komitmen Kepala Bidang Pengelolaan Pasar
		1.2	Nama Kegiatan : Peningkatan Penanggulangan Kerusakan Bangunan Pasar Kandangan
		1.3	Nama Pekerjaan : Jasa Pengelolaan Parkir di Lingkungan Pasar Kandangan
		1.4	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : Mulai sejak pendatangan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) s/d 31 Desember 2020.
		1.5	Waktu pelaksanaan : Waktu Pelaksanaan pengelolaan parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku setiap harinya
		1.6	Lokasi parkir : Lingkungan Pasar Kandangan
2.	Penjelasan Dokumen Lelang	2.1	a. Penjelasan Dokumen Lelang dilaksanakan pada : Hari : Kamis Tanggal : 26 Desember 2019 Jam : 10.00 WITA – 11.00 WITA Tempat : melalui korespodensi email : bidpasarhss@gmail.com b. Berita acara penjelasan dokumen lelang Hari : Kamis Tanggal : 26 Desember 2019 Jam : 11.01 WITA – 11.30 WITA Tempat : melalui korespodensi email : bidpasarhss@gmail.com
3.	Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	3.1	Penawaran untuk pekerjaan ini menggunakan mata uang rupiah.
		3.2	Pembayaran dilakukan dengan cara menyerahkan uang tunai sesuai dengan ketentuan kontrak
4.	Masa Berlakunya Penawaran	4.1	Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.
5.	Batas Penyampaian Penawaran Akhir	5.1	Batas akhir waktu penyampaian penawaran : Hari : Jumat, 27 Desember 2019 Jam : 10.00 WITA
7.	Pembukaan Penawaran	6.1	Pembukaan penawaran : Hari : Jumat, 27 Desember 2019 Jam : 10.01 WITA

JADWAL PELAKSANAAN PELELANGAN
JASA PEMBAYARAN PENGELOLAAN PARKIR LINGKUNGAN KANDANGAN
TAHUN ANGGARAN 2020

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Waktu	Tempat	Ket.
1	Pengumuman pelelangan umum	23–27 Desember 2019	Jam 10.00 WITA tgl 27 Desember 2019	Google drive bidpasarhss@gmail.com	
2	Pengambilan dokumen lelang dan pendaftaran	23–27 Desember 2019	Dapat di unduh di alamat :	Google drive bidpasarhss@gmail.com	
3	Penjelasan (Aanwijzing)	26 Desember 2019	Jam 10.00 – 11.00 WITA	Korespodensi melalui email bidpasarhss@gmail.com	
4	Batas Akhir Pemasukan penawaran	27 Desember 2019	Jam 10.00 WITA	email bidpasarhss@gmail.com	
5	Pembukaan penawaran	27 Desember 2019	Jam 10.01 WITA	Disdag HSS	
6	Evaluasi, pembuktian kualifikasi dan Usulan Pemenang	27 Desember 2019	Jam 10.01 WITA - selesai	Disdag HSS	
6	Penetapan dan Pengumuman Pemenang	27 Desember 2019		Disdag HSS	
7	Masa Sanggah	27–31 Desember 2019	Terakhir tanggal 31 Desember 2019 jam 10.00 WITA	email bidpasarhss@gmail.com	
8	SPPBJ	31 Desember 2019	Jam 10.01 WITA	Dinas Perdagangan Kab. HSS	
9	Penandatanganan Kontrak & SPMK	1 Januari 2020		Dinas Perdagangan Kab. HSS	

Kandangan, 2019

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen

Panitia Lelang
Ketua,

H. DEDY HAMDANI, MT
NIP. 19750127 200501 1 010

BAB III
BENTUK PENAWARAN DAN LAMPIRAN-LAMPIRANNYA

A. Bentuk Surat Penawaran

[KOP PERUSAHAAN PESERTA LELANG]

Nomor : _____ *[tempat],* _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.
Pokja
Kegiatan Peningkatan Penanggulangan Kerusakan Bangunan Pasar Kandangan
di
Kandangan

Perihal: Penawaran atas Pekerjaan Pengelolaan Parkir di Lingkungan Pasar Kandangan

Setelah mempelajari dengan seksama Dokumen Lelang beserta semua adendumnya yang merupakan bagian dari Pengumuman Lelang nomor _____ tanggal _____, kami dengan ini mengajukan penawaran bagi hasil jasa Pengelolaan Parkir di Lingkungan Pasar Kandangan sebesar% (.....persen) untuk Pemerintah Daerah Kab. HSS dan% (.....persen) untuk biaya pengelolaan. Persentase tersebut dihitung dari besar perolehan retribusi yang diterima setiap harinya. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan mulai dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2020.

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

Sesuai dengan ketentuan Dokumen Lelang, bersama ini kami lampirkan:

1. Dokumen Administrasi
terdiri dari :
 - a. Pakta Integritas
 - b. Fotocopy NPWP
 - c. Surat Pernyataan bermaterai 6.000 Kesanggupan bertanggung jawab terhadap kehilangan kendaraan dan perlengkapannya yang di parkir dan Kesanggupan untuk menyediakan petugas parkir sesuai perundang undangan yang berlaku
2. Dokumen Teknis, terdiri dari :
Jadwal Waktu Pelaksanaan;

.....(tempat).....2019
_____ *[nama Perusahaan]*

[materai yang dibubuhi tanggal, tanda tangan, dan cap perusahaan]

_____ *[nama Pimpinan Badan Usaha]*

D. Bentuk Surat Pernyataan

[KOP PERUSAHAAN PESERTA LELANG]

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : (jabatan)(*Nama Badan Usaha*) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(*Nama Badan Usaha*) berdasarkan Akte Notaris No. di Nomor tanggal yang berkedudukan di (*alamat badan usaha*).

Menyatakan bahwa :

1. Menanggung ganti rugi atas kehilangan / kerusakan terhadap kendaraan Roda 4 dan Roda 2 yang parkir di lokasi parkir di lingkungan Pasar Kandangan yang terjadi akibat kelalaian dalam pengelolaan parkir.
2. Bersedia untuk menyediakan petugas parkir sesuai dengan kebutuhan di lapangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(lokasi badan usaha),2019

_____ [*nama Perusahaan*]

[materai yang dibubuhi tanggal, tanda tangan, dan cap perusahaan]

_____ [*nama Pimpinan Badan Usaha*]

E. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih untuk yang sesuai dan cantumkan nama]*

dan atas
nama

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* yang bersangkutan dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20____ *[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

DRAFT SURAT PENJANJIAN

SURAT PERJANJIAN KERJA
PEMBAYARAN JASA PENGELOLAAN PARKIR KDI LINGKUNGAN PASAR KANDANGAN
ANTARA
DINAS PERDAGANGAN
DENGAN
(BADAN USAHA)

NOMOR :
.....
TANGGAL :
.....

Pada hari tanggal bulan tahun Dua Ribu Sembilan Belas yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. : Kepala Dinas Perdagangan, dalam hal ini bertindak sebagai atas nama Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang berkedudukan di Jalan Anggrek Nomor 65 Kandangan, selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”
- 2. : (Jabatan) (Badan Usaha), yang berkedudukan (alamat badan usaha), berdasarkan Akta Notaris No. tanggal yang dikeluarkan oleh Notaris Notaris, selanjutnya disebut “PIHAK KEDUA”.

Dengan memperhatikan dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

- a. Dokumen lelang;
- b. Dokumen Penawaran;
- c. BAHP Nomor tanggal

maka kedua belah pihak sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama Jasa Pengelolaan Parkir di Lingkungan Pasar Kandangan ketentuan yang diatur dalam pasal-pasal dibawah ini :

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara sepakat bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK sesuai dengan kedudukan masing-masing tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

- (1) Bahwa PIHAK PERTAMA dalam kedudukannya sebagaimana tercantum diatas menyerahkan pengelolaan parkir kepada PIHAK KEDUA serta mengikatkan diri untuk melaksanakan kerjasama pengelolaannya
- (2) Bahwa untuk menata, menertibkan, menjaga keamanan dan menarik retribusi serta menjaga kenyamanan masyarakat sebagai pengguna parkir, PIHAK KEDUA bersedia mengelola parkir dan mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama pengelolaan parkir di Lingkungan Pasar Kandangan.
- (3) Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

BAB I
RUANG LINGKUP
PASAL 1

- (1) Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini adalah Pengelolaan Parkir milik Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang terletak di Lingkungan Pasar Kandangan yang terdiri dari Parkir khusus dan Parkir Tepi Jalan Umum.
- (2) Pengelolaan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menata, menertibkan, menjaga keamanan dan menarik retribusi serta menjaga kenyamanan masyarakat sebagai pengguna parkir.

BAB II
BESARAN TARIF PARKIR DAN BAGI HASIL PENGELOLAAN PARKIR
PASAL 2

- (1) Besaran tarif retribusi adalah Rp. 3.000,- untuk kendaraan roda empat dan Rp. 2.000,- untuk kendaraan roda dua, yang ditarik setiap kali memasuki lokasi parkir dengan bukti karcis resmi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) PIHAK KEDUA memperoleh bagi hasil pengelolaan harian sebesar% (.....) sudah termasuk PPN dan PPh dan% (.....) dari perolehan harian disetorkan ke Pemerintah Daerah;
- (3) Penyerahan uang hasil pendapatan pengelolaan parkir harus disetorkan setiap hari oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) untuk Karyawan Dinas Perdagangan (PNS dan Non PNS), Petugas Retribusi/Keamanan/Kebersihan yang sedang bertugas dalam rangka kedinasan tidak dikenakan tarif parkir.
- (5) Apabila selama jangka waktu pelaksanaan kerjasama terjadi perubahan kenaikan tarip retribusi parkir, harga borongan kerjasama akan dirubah dan ditetapkan oleh pemerintah secara proporsional dengan melaksanakan perubahan kontrak.

- (6) Apabila selama jangka waktu pelaksanaan kerjasama adanya kegiatan/ event yang sudah direkomendasikan/mendapat ijin dari Dinas Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan menggunakan lahan parkir yang sudah ditentukan maka PIHAK KEDUA tidak mendapatkan ganti rugi.

BAB III **HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

PASAL 3

(1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA

- a. PIHAK PERTAMA berhak untuk :
 - 1. menerima seluruh hasil pendapatan pengelolaan parkir harus setiap hari yang disetorkan oleh PIHAK KEDUA;
 - 2. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 - 3. memberikan sanksi berupa teguran hingga pemutusan hubungan kerja jika PIHAK KEDUA tidak melakukan kewajiban sesuai dengan surat perjanjian ini.
- b. Kewajiban PIHAK PERTAMA :
 - 1. memberikan karcis retribusi sebagai alat bukti yang sah kepada PIHAK KEDUA;
 - 2. secara berkala membayar pekerjaan sebesar% (termasuk PPn dan PPh) dari total pendapatan setiap hari setiap (.....) hari bulan berjalan berdasarkan permohonan PIHAK KEDUA.

(1) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. PIHAK KEDUA berhak untuk :
 - 1. menerima karcis retribusi sebagai alat bukti yang sah dari PIHAK PERTAMA;
 - 2. secara berkala menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA sebesar% (termasuk PPn dan PPh) dari total pendapatan setiap hari setiap (.....) hari bulan berjalan berdasarkan permohonan PIHAK KEDUA.
- b. Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - 1. Menyerahkan seluruh hasil pendapatan pengelolaan parkir setiap hari kepada PIHAK PERTAMA
 - 2. Mematuhi & mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3. Menjaga keamanan, ketertiban, keindahan & kelancaran lalu lintas;
 - 4. Memungut tarif retribusi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - 5. Bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan termasuk kelengkapannya karena kesengajaan atau kealpaan karena kesalahan pengelola parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 6. Bertanggung jawab atas segala kerusakan area parkir yang disebabkan oleh Pengelolaan Parkir Kendaraan;
 - 7. Menggunakan karcis parkir yang sah sebagai bukti penarikan retribusi;
 - 8. Menyediakan personil untuk penarikan retribusi parkir dan pengaturan/penataan di lokasi parkir yang sudah ditentukan;
 - 9. Melakukan tindakan disiplin hingga pemutusan hubungan kerja kepada juru parkir yang tidak menggunakan karcis sebagai bukti pembayaran dan mengganggu pengguna jasa parkir (mabuk-

- mabukan, merusak dan melakukan pungutan liar diluar tarif yang telah ditentukan);
10. Tidak melakukan kegiatan parkir di luar dari ijin/persetujuan yang diberikan dari Dinas Perdagangan Kab. HSS;

BAB IV LARANGAN

PASAL 4

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan memindahtangankan ataupun mengalihkan pengelolaan (sub kontrak) baik sebagian ataupun keseluruhan kepada pihak lain.

BAB V SANKSI DAN PEMBATALAN PERJANJIAN

PASAL 5

- (1) Apabila PIHAK KEDUA dalam pengelolaan parkir tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana ini perjanjian ini dan/tidak mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan teguran baik lisan maupun tertulis hingga pemutusan Surat Perjanjian secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUHP;
- (2) PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut ganti rugi kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi pemutusan perjanjian;

BAB VI JANGKA WAKTU

PASAL 6

- (1) Waktu Pelaksanaan kerjasama pengelolaan parkir dimulai sejak Penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan 31 Desember 2020
- (2) Pada saat perjanjian ini berakhir PIHAK KEDUA wajib menyerahkan kembali lokasi parkir yang dikelola dalam keadaan terpelihara baik kepada PIHAK PERTAMA;
- (3) Waktu Pelaksanaan pengelolaan parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku setiap harinya (kecuali adanya event/kegiatan insidental di Lingkungan Pasar Kandangan yang mendapatkan ijin dari Dinas Perdagangan Kab. HSS melebihi batas waktu tersebut)

BAB VII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 7

- (1) Penyelesaian perselisihan atau perbedaan pendapat dalam pelaksanaan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah mufakat;
- (2) Apabila upaya penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat menyelesaikan melalui lembaga arbitase sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII BEA MATERAI, PAJAK-PAJAK DAN BIAYA LAIN

PASAL 8

Biaya materai, pajak (PPN dan PPh) serta biaya-biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama ini menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

BAB IX KEADAAN MEMAKSA

PASAL 9

Jika terjadi kerusakan di lokasi parkir akibat keadaan memaksa (force majeure) seperti bencana alam, gempa bumi, huru hara, kebakaran atau hal lain yang diluar kekuasaan PARA PIHAK maka perjanjian ini batal demi hukum dan PARA PIHAK tidak dapat menuntut apapun dari pihak lainnya.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

PASAL 10

- (1) Hasil pengelolaan parkir terhitung tanggal 2 Januari 2020 sampai dengan penandatanganan perjanjian ini wajib disetorkan ke Dinas Perdagangan;
- (2) Masa pengelolaan parkir terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam surat perjanjian ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

PASAL 11

DEMIKIAN Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak pada tanggal bulan dan tahun sebagaimana tercantum dalam perjanjian ini dalam rangkap 2 (dua) dan masing-masing memiliki kekuatan hukum tetap.

**PIHAK KEDUA,
(NAMA BADAN USAHA)**

**PIHAK KESATU,
Kepala Dinas Perdagangan**

(NAMA JELAS)

Jabatan

(NAMA JELAS)

Pangkat

NIP.

BAB IV
SPESIFIKASI TEKNIS

- | | | |
|--|-----|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Pekerjaan yang akan dilelangkan adalah Jasa Pembayaran Pengelolaan Parkir di lingkungan Pasar Kandangan |
| | 1.2 | Lingkup pekerjaan parkir meliputi :
a. Penataan;
b. Penertiban;
c. Membantu keamanan, dan
d. Penarikan retribusi. |
| | 1.3 | Pengelola parkir adalah pengelolaan parkir kendaraan dan bukan merupakan bentuk kepemilikan lahan sementara atau permanen. |
| 2. Paket Pekerjaan | 2.1 | Pengelolaan Parkir di lingkungan Pasar Kandangan terdiri Parkir khusus dan Parkir Tepi Jalan Umum |
| 3. Besaran Tarif Retribusi Parkir | 3.1 | Besarnya pungutan Tarif retribusi parkir berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Parkir Khusus Parkir :
I. Sepeda Motor Rp. 2.000,-
II. Mobil Rp. 3.000,-
(dapat disesuaikan menurut peraturan tentang besaran retribusi terbaru) |
| | 3.2 | Khusus untuk Karyawan Dinas Perdagangan (PNS dan Non PNS), Petugas Keamanan yang sedang bertugas, dalam rangka kedinasan tidak dikenakan tarif parkir. |
| | 3.3 | Apabila selama jangka waktu pelaksanaan kerjasama terjadi perubahan kenaikan tarif retribusi parkir, besaran kontribusi akan dirubah dan ditetapkan oleh pemerintah secara proporsional. |
| | 3.4 | Apabila selama jangka waktu pelaksanaan kerjasama adanya kegiatan / event yang sudah direkomendasikan / mendapat ijin dari Dinas Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan menggunakan lahan parkir yang sudah ditentukan maka Pemenang Lelang atau pelaksana pekerjaan tidak mendapatkan ganti rugi. |
| 4. Waktu pelaksanaan dan Lokasi Parkir | 4.1 | Waktu Pelaksanaan kerjasama pengelolaan parkir dimulai sejak Penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan 31 Desember 2020 |
| | 4.2 | Waktu Pelaksanaan pengelolaan parkir mulai sesuai dengan ketentuan yang berlaku (kecuali adanya event/kegiatan insidental di Lingkungan Pasar Kandangan yang mendapatkan ijin dari Dinas Perdagangan Kab. HSS melebihi batas waktu tersebut) |
| | 4.3 | Lokasi/ lahan parkir disesuaikan dengan kondisi kegiatan yang sedang terlaksana di lingkungan Pasar Kandangan |

5.

Hak dan Kewajiban Pemenang Lelang atau Pelaksana Pekerjaan

5.1

Adapun kewajiban Pemenang Lelang atau pelaksana pekerjaan adalah :

 1. Mematuhi & mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. Menjaga keamanan, ketertiban, keindahan & kelancaran lalu lintas;
 3. Memungut tarif retribusi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 4. Bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan termasuk kelengkapannya karena kesengajaan atau kealpaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. Bertanggung jawab atas segala kerusakan area parkir yang disebabkan oleh Pengelolaan Parkir Kendaraan;
 6. Menggunakan karcis parkir yang sah sebagai bukti penarikan retribusi;
 7. Menyediakan personil untuk penarikan retribusi parkir dan pengaturan/penataan di lokasi parkir yang sudah ditentukan;
 8. Dilarang melakukan kegiatan parkir di luar dari ijin/persetujuan yang diberikan dari Dinas Perdagangan Kab. HSS;
 9. Wajib melakukan penyetoran seluruh hasil retribusi yang diperoleh perhari ke bendahara dinas Perdagangan

5.2

Adapun hak Pemenang Lelang atau pelaksana pekerjaan adalah :

 1. Mendapatkan Karcis Parkir sah dari Dinas Perdagangan;
 2. Mendapatkan pembayaran secara berkala dari jasa pengelolaan parkir sesuai dengan kontrak.
6.

Sanksi

6.1

Apabila pelaksana pekerjaan melanggar kewajiban sebagai pengelola parkir sesuai klausul 5.1 diatas dapat dikenakan sanksi administrasi berupa keputusan Surat Perjanjian (Kontrak)

6.2

Pelanggaran akan kewajiban pengelola parkir dapat juga Dikenakan sanksi pidana dengan acaman pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).
7.

Fungsi

7.1

Adapun fungsi dari kegiatan Pengelolaan Tempat Parkir Kendaraan ini adalah sebagai berikut :

 - a. Memberikan kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) ke Kas Daerah Kab. HSS.
 - b. Memberikan pelayanan prima kepada pengguna jasa di Pasar Kandangan
 - c. Menciptakan kenyamanan, keamanan dan ketertiban di Pasar Kandangan.

Kandangan, 2019

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen

Panitia
Ketua,

H. DEDY HAMDANI, MT
NIP. 19750127 200501 1 010

