



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.638, 2018

KEMENHUB. Pelaksanaan Kerja sama  
Pemanfaatan BMN.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 43 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 39 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan

- Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791);
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 133 Tahun 2015 tentang pelimpahan sebagian wewenang Menteri Perhubungan dalam rangka pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1614);
  14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 540);
  15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perhubungan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1891);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat KSPBMN adalah pendayagunaan BMN oleh pihak lain untuk jangka waktu tertentu dalam

rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

3. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara dalam hal ini Menteri Keuangan.
4. Objek Kerja Sama Pemanfaatan adalah tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
5. Tanah adalah tanah milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Perhubungan.
6. Bangunan adalah bangunan milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Perhubungan.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara dalam hal ini Menteri Perhubungan.
8. Kuasa Pengguna Barang adalah *ex officio* kepala kantor/satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
9. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
10. Badan Hukum adalah organisasi atau perkumpulan yang didirikan dengan akta yang otentik, memiliki tujuan tertentu, kekayaan yang terpisah, hak dan kewajiban sehingga diperlakukan sebagai subyek hukum.
11. Sistem Informasi Manajemen dan Akutansi Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat SIMAK-BMN adalah sub sistem dari Sistem Akutansi Instansi yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



12. Tim Peneliti adalah Tim yang ditugaskan untuk melakukan penelitian fisik dan administrasi terhadap kelayakan KSPBMN berupa tanah dan/atau bangunan di lingkungan Kementerian Perhubungan.
13. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
14. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kanwil DJKN.
15. Pejabat Pengguna BMN adalah pejabat di lingkungan Kementerian Perhubungan yang mendapat limpahan wewenang dari Pengguna Barang berdasarkan perundang-undangan untuk mengajukan permohonan pemanfaatan BMN kepada Pengelola Barang di tingkat Kanwil DJKN atau KPKNL.
16. Tender Pemanfaatan BMN yang selanjutnya disebut Tender adalah pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMN melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran terbaik.
17. Panitia Pemilihan adalah kumpulan orang yang tergabung dalam tim untuk melaksanakan proses pemilihan.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
19. Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN yang selanjutnya disebut Biro LPPBMN.
20. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang Transportasi.
21. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN baik melalui pemilihan maupun seleksi atau penunjukan langsung serta bertujuan untuk terselenggaranya pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP yang tertib, terarah, adil, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMN yang efisien, efektif, dan optimal.

#### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Mekanisme dan prosedur pengajuan penetapan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara;
- b. Tata Cara Pelaksanaan Pemilihan Dan Penetapan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara;
- c. Tata Cara Pelaksanaan Seleksi Langsung Dan Penetapan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara; dan
- d. Tata Cara Pelaksanaan Penunjukan Langsung Dan Penetapan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara.

## BAB III

### MEKANISME DAN PROSEDUR PENGAJUAN SERTA PENETAPAN KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

#### Bagian Pertama

#### Umum

#### Pasal 4

- (1) Pengajuan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara (KSPBMN) di Lingkungan Kementerian Perhubungan

merupakan kewenangan Menteri selaku Pengguna Barang.

- (2) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang.
- (3) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan usulan dari unit kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan selaku Kuasa Pengguna Barang.

## Bagian Kedua Kewenangan dan Tugas

### Pasal 5

Menteri selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai kewenangan yang terdiri atas:

- a. menetapkan rencana umum pemilihan, termasuk tetapi tidak terbatas pada 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; dan
- 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.

## Pasal 6

- (1) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b, dalam pelaksanaannya disusun dan diusulkan oleh Pimpinan Unit Eselon I di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
- (2) Pimpinan Unit Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas:
  - a. menyusun dan menetapkan kebijakan teknis KSPBMN;
  - b. meneliti dan melaksanakan proses administrasi KSPBMN;
  - c. mengangkat dan menetapkan tim teknis pelaksanaan usulan KSPBMN;
  - d. mengajukan usulan KSPBMN kepada Menteri berdasarkan usulan unit kerja;
  - e. berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal untuk proses penetapan persetujuan pengelola barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. berkoordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara (Biro LPPBMN) dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN;
  - g. menandatangani dan melaksanakan perjanjian KSPBMN sesuai penetapan hasil pemilihan mitra;
  - h. menyimpan naskah asli keputusan pelaksanaan dan naskah asli perjanjian KSPBMN;
  - i. berkoordinasi dengan APIP dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian; dan
  - j. melaporkan pelaksanaan KSPBMN kepada Menteri.
- (3) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, melaksanakan tugas:
  - a. meneliti dari aspek teknis dan administratif KSPBMN;
  - b. mengajukan usulan KSPBMN kepada Pimpinan Unit Eselon I;
  - c. melaporkan pelaksanaan KSPBMN kepada Pimpinan Unit Eselon I;

- d. menandatangani dan melaksanakan perjanjian KSPBMN sesuai surat kuasa pendelegasian dari Pimpinan Eselon I sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri;
- e. menyerahterimakan dan menerima pengembalian objek KSPBMN serta menandatangani Berita Acara Serah Terima KSPBMN sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri;
- f. mencatat perubahan dan/atau penambahan objek KSPBMN ke dalam DBKP pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SIMAK BMN setelah jangka waktu pelaksanaan KSPBMN berakhir; dan
- g. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan KSPBMN dari sejak proses penelitian dan pengusulan KSPBMN, pemilihan dan penetapan mitra, serta pelaksanaan KSPBMN sesuai perjanjian.

#### Pasal 7

- (1) Kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sampai dengan huruf f, dalam pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal yang secara fungsional diselenggarakan oleh Kepala Biro LPPBMN.
- (2) Kepala Biro LPPBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas:
  - a. mengangkat dan menetapkan panitia pemilihan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP;
  - b. melakukan mediasi antara peserta calon mitra KSPBMN dengan Panitia Tender, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
  - c. membatalkan tender mitra KSPBMN, dalam hal:
    - 1) pelaksanaan tender tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
    - 2) pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan Panitia Tender ternyata terbukti benar.
  - d. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen tender pemilihan mitra KSPBMN.

- (3) Selain tugas sebagaimana tersebut pada ayat (2), Kepala Biro LPPBMN melakukan:
  - a. penetapan tim pendukung setelah dikonsultasikan dengan Sekretaris Jenderal; dan
  - b. tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku pembina pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

#### Pasal 8

- (1) Kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, sebagian kewenangan didelegasikan kepada unit kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk spesimen dengan Keputusan Menteri tersendiri.

#### Bagian Ketiga

#### Persyaratan

#### Pasal 9

- (1) Usulan KSPBMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, dengan pengajuan surat permohonan, yang memuat:
  - a. data objek yang akan dimanfaatkan, meliputi lokasi, luas, status kepemilikan, nomor registrasi BMN;
  - b. aspek kelayakan teknis, ekonomi, yuridis, administrasi;
  - c. dasar pertimbangan dilakukan KSPBMN;
  - d. jangka waktu KSPBMN;
  - e. jenis usaha yang akan dilaksanakan;
  - f. nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang akan disetorkan ke rekening Kas Negara; dan
  - g. nilai dan bentuk kontribusi awal yang akan diterima oleh Kementerian Perhubungan.

- h. dokumen tanah dan/atau bangunan yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya, antara lain:
  - 1) bukti kepemilikan;
  - 2) gambar lokasi dan foto kondisi tanah dan/atau bangunan;
  - 3) Kartu Identitas Barang (KIB) SIMAK BMN;
  - 4) keterangan mengenai nilai tanah dan/atau bangunan, berupa:
    - a) nilai tanah dan/atau bangunan secara keseluruhan;
    - b) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP); dan
    - c) analisa harga pasar/umum tanah dan/atau bangunan.
  - 5) gambar konstruksi dan rencana anggaran biaya pembangunannya.
- i. dokumen lingkungan untuk pembangunan infrastruktur transportasi jika pelaksanaan KSPBMN berpengaruh terhadap lingkungan sekitarnya;
- j. data lengkap calon mitra KSPBMN, berupa profil perusahaan; dan
- k. analisa kelayakan usaha dalam bentuk proposal KSPBMN.

#### Bagian Keempat

#### Persetujuan dan Pengusulan KSPBMN kepada Menteri Keuangan

#### Pasal 10

- (1) Menteri memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan KSPBMN.
- (2) Persetujuan Menteri dilakukan melalui Surat Persetujuan/Penolakan Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Perhubungan.
- (3) Dalam hal permohonan KSPBMN ditolak, Menteri c.q. Sekretaris Jenderal memberitahukan penolakan tersebut kepada Pimpinan Unit Eselon I sebagai pengusul disertai

alasannya.

- (4) Dalam hal permohonan KSPBMN disetujui, Menteri c.q Sekretaris Jenderal mengajukan permohonan KSPBMN secara berjenjang kepada Menteri Keuangan dengan dilengkapi data dan dokumen sesuai persyaratan dengan tembusan Pimpinan Unit Eselon I yang terkait.

#### Pasal 11

- (1) Permohonan oleh Menteri c.q Sekretaris Jenderal kepada Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pemilihan mitra KSPBMN.
- (2) Permohonan KSPBMN kepada Menteri Keuangan yang telah didelegasikan kepada Kanwil DJKN dan KPKNL diajukan setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri c.q Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 12

- (1) Setelah persetujuan diberikan oleh Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretaris Jenderal segera mengusulkan kepada Menteri untuk menetapkan pelaksanaan KSPBMN.
- (2) Penetapan pelaksanaan KSPBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas:
  - a. objek KSPBMN;
  - b. peruntukan KSPBMN;
  - c. penerimaan negara dari KSPBMN;
  - d. identitas mitra KSPBMN; dan
  - e. jangka waktu KSPBMN.

#### Pasal 13

Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Biro LPPBMN segera melaksanakan tugas berdasarkan *Standar Operating Procedur* (SOP) yang ditetapkan oleh Kepala Biro LPPBMN.



Pasal 14

Keputusan pelaksanaan KSPBMN dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSPBMN.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PEMILIHAN DAN PENETAPAN  
MITRA KERJA SAMA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK NEGARA

Bagian Pertama

Pelaksana Pemilihan

Pasal 15

- (1) Pemilihan dilakukan oleh panitia pemilihan yang ditetapkan oleh Kepala Biro LPPBMN.
- (2) Panitia pemilihan paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, berjumlah gasal, dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten;
- (3) Panitia pemilihan diketuai oleh perwakilan dari Unit Eselon I sesuai dengan objek KSPBMN yang diusulkan;
- (4) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memiliki pengetahuan teknis dan pengetahuan di bidang pengelolaan BMN;
  - c. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas;
  - d. tidak sedang menjabat sebagai pengelola keuangan;
  - e. berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan golongan paling rendah IIB atau yang setara;
  - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
  - g. memiliki kemampuan bekerja secara berkelompok dalam melaksanakan tiap tugas/pekerjaan.
- (5) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan Panitia pemilihan.

## Pasal 16

- (1) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra KSPBMN;
  - b. menyusun dokumen pemilihan dan ditetapkan oleh Kepala Biro LPPBMN;
  - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN di media massa nasional dan di *website* Kementerian Perhubungan;
  - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra KSPBMN;
  - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
  - f. mengusulkan dengan disertai justifikasi kepada Kepala Biro LPPBMN yang menyatakan tender gagal;
  - g. melakukan:
    - 1) tender dengan peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi;
    - 2) negosiasi dengan calon mitra KSPBMN dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra KSPBMN tidak dilakukan melalui tender.
  - h. mengusulkan calon mitra KSPBMN berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Kepala Biro LPPBMN dengan tembusan Menteri, Sekjen, dan Pimpinan Unit Eselon I bersangkutan;
  - i. menyimpan dokumen asli pemilihan; dan
  - j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengguna Barang melalui kepala unit kerja yang membidangi layanan pengadaan dan pengelolaan barang milik negara;
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pemilihan KSPBMN berwenang untuk mengusulkan kepada Menteri melalui Kepala Biro LPPBMN, berupa:
  - a. perubahan spesifikasi teknis; dan/atau

- b. perubahan materi perjanjian.

Bagian Kedua  
Tahapan Tender/Pemilihan

Pasal 17

Tender atau Pemilihan dilaksanakan dengan tahapan yang terdiri atas:

- a. pengumuman;
- b. pengambilan dokumen pemilihan;
- c. pemasukan dokumen penawaran;
- d. pembukaan dokumen penawaran;
- e. penelitian kualifikasi;
- f. pemanggilan calon peserta mitra KSPBMN;
- g. pelaksanaan tender; dan
- h. pengusulan calon mitra KSPBMN.

Pasal 18

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, paling sedikit memuat informasi:
  - a. nama dan alamat panitia tender;
  - b. deskripsi BMN objek pemanfaatan;
  - c. bentuk pemanfaatan;
  - d. peruntukan pemanfaatan;
  - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan;
  - f. jadwal dan lokasi pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
  - g. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - h. perkiraan nilai investasi; dan
  - i. syarat-syarat peserta tender.
- (2) Pengambilan dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dilakukan secara langsung kepada Panitia Tender dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.

- (3) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra KSPBMN yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
- (4) Pemasukan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan jangka waktu dan berdasarkan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra KSPBMN pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- (6) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia tender dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra KSPBMN yang hadir.
- (7) Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, terhadap peserta calon mitra KSPBMN yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra KSPBMN yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender.
- (8) Hasil penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan.
- (9) Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN yang dinyatakan lulus kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f, untuk mengikuti pelaksanaan tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*e-mail*).

#### Pasal 19

Pelaksanaan penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (7), dalam hal calon mitra merupakan pemrakarsa KSPBMN diberikan kompensasi atau tambahan

nilai sebesar 10% (sepuluh persen).

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Tender

Pasal 20

- (1) Tender dilakukan melalui mekanisme prakualifikasi.
- (2) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMN kepada mitra KSPBMN yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemanfaatan BMN yang efisien, efektif, dan optimal.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam hal terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan penawaran.
- (4) Hasil tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia tender dan calon mitra KSPBMN selaku pemenang tender.
- (5) Dalam hal calon mitra KSPBMN yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang dengan melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan *website* Kementerian Perhubungan.
- (6) Dalam hal setelah pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN dengan proses dilanjutkan sesuai mekanisme tender.
- (7) Dalam hal setelah pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat 2 (dua) peserta calon mitra KSPBMN, tender ulang dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung.
- (8) Dalam hal setelah pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN, tender ulang dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme

penunjukan langsung.

- (9) Hasil pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat final dan mutlak.

#### Pasal 21

Uraian lebih mengenai tata cara pelaksanaan pemilihan dan penetapan mitra KSPBMN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 22

Ketentuan pelaksanaan tender KSPBMN di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang belum diatur dalam Peraturan Menteri ini, dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemanfaatan Barang Milik Negara.

### BAB V

#### TATA CARA PELAKSANAAN SELEKSI LANGSUNG DAN PENETAPAN MITRA KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

#### Pasal 23

Tahapan seleksi langsung dilakukan dengan tahapan:

- a. Pembukaan dokumen penawaran dan evaluasi;
- b. Negosiasi terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian; dan
- c. Pengusulan calon mitra KSPBMN kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 24

Pelaksanaan seleksi langsung dan penetapan mitra KSPBMN di Lingkungan Kementerian Perhubungan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang undangan bidang kementerian Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Negara.

BAB VI  
TATA CARA PELAKSANAAN PENUNJUKAN LANGSUNG DAN  
PENETAPAN MITRA KERJA SAMA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK NEGARA

Pasal 25

Tahapan penunjukan langsung dilakukan dengan tahapan:

- a. Negosiasi terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian; dan
- b. Pengusulan calon mitra KSPBMN kepada Pengguna Barang.

Pasal 26

Pelaksanaan penunjukan langsung dan penetapan mitra KSPBMN di Lingkungan Kementerian Perhubungan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang undangan bidang kementerian Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Negara.

BAB V  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
PELAKSANAAN KSPBMN

Pasal 27

- (1) Pengawasan dan Pengendalian KSPBMN dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun
- (2) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan KSPBMN dilaksanakan oleh Aparat Pengendali Intern Pemerintahan (APIP).

Pasal 28

Pengawasan dan pengendalian oleh APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, paling sedikit mencakup tahapan dan pelaksanaan kegiatan:

- a. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sesuai dengan perjanjian KSPBMN;

- b. kesesuaian pelaksanaan KSPBMN dengan rencana investasi yang telah tertuang dalam perjanjian KSPBMN;
- c. kondisi fisik objek KSPBMN;
- d. pengamanan dan pemeliharaan objek KSPBMN; dan/atau
- e. tingkat pelayanan terhadap pengguna jasa.

## BAB VI

### SANKSI

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal mitra KSPBMN terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas kontribusi tetap dan/atau Pembagian Keuntungan KSPBMN pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana perjanjian, mitra KSPBMN wajib membayar denda paling sedikit 3% (tiga persen) per bulan dari jumlah kewajiban yang masih harus dibayarkan oleh mitra KSPBMN.
- (2) Jangka waktu keterlambatan dihitung secara bulat dalam periode bulan.
- (3) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyetoran ke rekening kas umum negara.
- (4) Dalam hal BMN yang dimanfaatkan tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra melakukan perbaikan sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
- (5) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus segera dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaporan dari APIP.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Mei 2018

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Mei 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR PM 43 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA  
PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

TATA CARA PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA KERJASAMA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK NEGARA

- A. Pertimbangan  
Pertimbangan dari pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN untuk memperoleh manfaat yang optimal bagi negara dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dengan mempertimbangkan:
1. nilai investasi mitra KSPBMN;
  2. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSPBMN;
  3. Hasil pelaksanaan pemanfaatan.
- B. Ketentuan Pelaksanaan Pemilihan Mitra KSPBMN  
Pemilihan mitra KSPBMN didasarkan pada prinsip-prinsip, sebagai berikut:
1. Pemilihan mitra KSPBMN dalam rangka Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP dilakukan melalui pemilihan.
  2. Dalam hal objek Pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMN yang bersifat khusus, pemilihan mitra KSPBMN dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
  3. Pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN secara pemilihan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip:
    - a. dilaksanakan secara terbuka;
    - b. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukan penawaran;
    - c. memberikan manfaat yang optimal bagi negara.
    - d. dilaksanakan oleh Panitia pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten;
    - e. teradministrasi dan terdokumentasi secara baik.
  4. Pejabat/pegawai atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengguna Barang, Tim Pemanfaatan, maupun Panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra KSPBMN.
  5. Biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN dibebankan pada APBN.
- C. Subjek Pelaksana Pemilihan Mitra KSPBMN
1. Pelaksana pemilihan mitra KSPBMN pada Pengguna Barang terdiri atas:
    - a. Pengguna Barang; dan
    - b. Panitia pemilihan, yang dibentuk dan ditetapkan oleh Unit Kerja yang membidangi Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN.
- D. Calon Mitra KSPBMN
1. Pihak yang dapat menjadi mitra KSPBMN meliputi:
    - a. Badan Usaha Milik Negara;
    - b. Badan Usaha Milik Daerah;
    - c. Swasta kecuali perorangan; dan
  2. Calon mitra KSPBMN wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
    - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
      - 1) berbentuk badan hukum;

- 2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan memperoleh Surat Keterangan Fiskal (*tax clearance*) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat; dan
  - 3) menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya.
- b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
- 1) cakap menurut hukum;
  - 2) tidak masuk dalam daftar hitam pada pelaksanaan pemilihan mitra sejenis dan/atau pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
  - 3) memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas;
  - 4) memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial;
  - 5) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - 6) tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau pengurus perusahaan (pemilik, komisaris, dan direksi) tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana dan/atau perdata;
  - 7) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan Panitia pemilihan;
  - 8) menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
  - 9) tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki; dan
  - 10) menandatangani pakta integritas (sebagaimana form pakta integritas) yang disampaikan bersamaan pada saat penyampaian dokumen penawaran.

E. Biaya

1. Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN, yang dibiayai dari APBN, yang meliputi:
  - a. honorarium panitia pemilihan pemilihan mitra KSPBMN;
  - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya penggandaan dokumen; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN.
2. Honorarium personil organisasi pemilihan mitra KSPBMN berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang penganggaran.

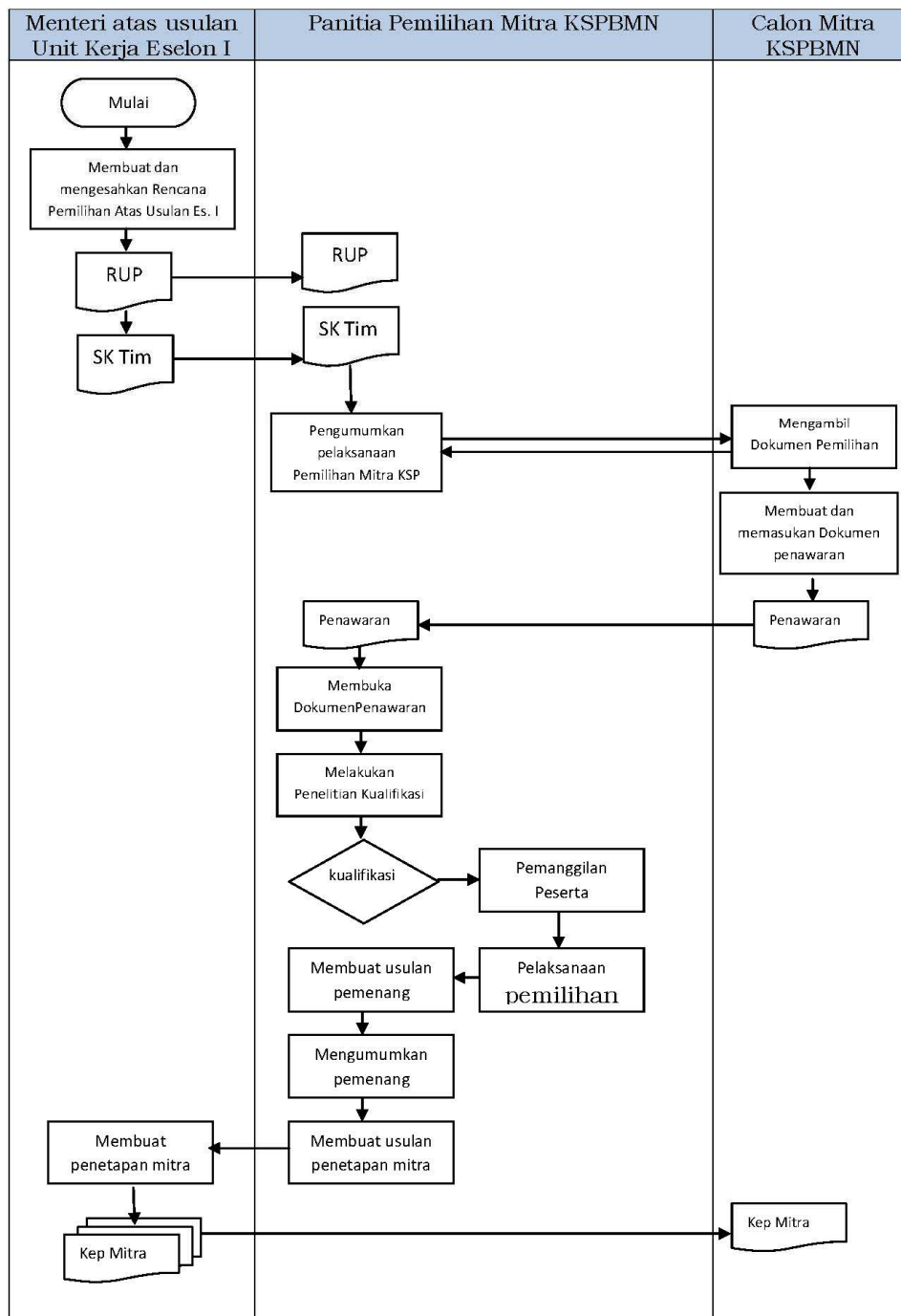
F. Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN

Dokumen pemilihan mitra KSPBMN secara umum memuat:

1. Undangan kepada para peserta pemilihan mitra KSPBMN untuk memasukan dokumen penawaran, mengikuti penjelasan pemilihan (*aanwijzing*) jika adadan pembukaan dokumen penawaran.
2. Informasi kepada peserta pemilihan mitra KSPBMN yang paling kurang memuat:
  - a. umum: lingkup pekerjaan, sumber dana, persyaratan dan kualifikasi peserta pemilihan mitra KSPBMN, jumlah dokumen penawaran yang disampaikan, dan peninjauan objek Pemanfaatan BMN;
  - b. isi dokumen pemilihan mitra KSPBMN, antara lain meliputi:
    - 1) Pejelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan;
    - 2) perkiraan nilai investasi dalam Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan;
    - 3) minimal nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
    - 4) Kerangka acuan kerja;
    - 5) Dalam hal Pemanfaatan BMN ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu, maka diperlukan:
      - a) spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
      - b) kualifikasi dari pihak yang akan membangun (kontraktor) dalam hal yang membangun bukan calon peserta;

- 6) jadwal proses pemilihan mitra KSPBMN; dan
  - 7) petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi.
- c. Formulir isian kualifikasi terdiri atas:
- 1) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra KSPBMN;
  - 2) surat pernyataan;
  - 3) petunjuk cara pengisian formulir isian kualifikasi;
  - 4) data administrasi yang terdiri atas:
    - a) data administrasi umum (identitas perusahaan);
    - b) surat izin usaha;
    - c) sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
    - d) landasan hukum pendirian perusahaan;
    - e) daftar susunan pengurus;
    - f) data keuangan;
      - (1) Nomor pokok wajib pajak;
      - (2) Neraca perusahaan terakhir; dan
      - (3) Dukungan Bank;
    - g) data teknis:
      - (1) data pengalaman; dan
      - (2) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
  - d. persyaratan bahasa yang digunakan dalam penawaran adalah Bahasa Indonesia, penulisan penawaran, mata uang penawaran dalam mata uang Rupiah, dan cara pemenuhan prestasi, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, usulan penawaran alternatif oleh peserta pemilihan mitra KSPBMN, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran;
  - e. cara penyampulan dan penandaan sampul penawaran, batas akhir waktu penyampaian penawaran, perlakuan terhadap penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan penawaran yang telah masuk;
  - f. prosedur pembukaan penawaran, kerahasiaan dan larangan, klarifikasi dokumen penawaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran, koreksi aritmatik, konversi ke dalam mata uang tunggal, system evaluasi penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi, serta penilaian preferensi harga.
3. rancangan perjanjian kerjasama;
  4. spesifikasi teknis dan gambar (jika investasi yang dilakukan oleh mitra KSPBMN adalah membangun suatu bangunan tertentu);
  5. bentuk surat penawaran;
  6. bentuk kerjasama;
  7. bentuk surat jaminan penawaran (Bank Garansi);
  8. bentuk surat jaminan pelaksanaan (Bank Garansi).
- G. Tata Cara Pelaksanaan Pemilihan Mitra KSPBMN
- Tata cara pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN secara umum dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahapan pokok, mulai dari tahap pembentukan Panitia pemilihan oleh Pengguna Barang sampai dengan tahap penerbitan Keputusan Pemenang. Ketiga tahapan tersebut, yaitu:
1. Membuat Rencana Umum Pemilihan (RUP);
  2. Pembentukan Panitia pemilihan Mitra KSPBMN;
  3. Pelaksanaan pemilihan, terdiri atas:
    - a. Pengumuman;
    - b. Pengambilan dokumen pemilihan, (Penjelasan pemilihan (aanwijzing), jika diperlukan);
    - c. Pemasukan dokumen penawaran;
    - d. Pembukaan dokumen penawaran;
    - e. Penelitian kualifikasi;
    - f. Pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN;
    - g. Pelaksanaan pemilihan;
    - h. Pengusulan dan Penetapan Mitra KSPBMN;

Alur pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN digambarkan sebagai berikut:



#### TAHAP PERTAMA - Membuat Rencana Umum Pemilihan

Dalam rangka persiapan pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN yang akan dilakukan oleh Panitia pemilihan mitra KSPBMN, Pengguna Barang melakukan uji kelayakan *feasibility study* atas pelaksanaan Pemanfaatan BMN yang akan dilakukan pemilihan mitra KSPBMN. Berdasarkan uji kelayakan/*feasibility study* tersebut Pengguna Barang membuat Rencana umum pemilihan Mitra KSPBMN.

Rencana umum pemilihan tersebut meliputi:

- a. Mengidentifikasi peruntukan KSP.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan KSP tersebut, antara lain meliputi:
  - 1) kemampuan keuangan dengan melihat dari neraca serta *cash flow* perusahaan;
  - 2) spesifikasi teknis; dan
  - 3) rancangan perjanjian;
- c. Menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pemilihan mitra KSPBMN.
- d. Menyusun kerangka acuan kerja, yang sekurang-kurangnya berisi:
  - 1) Pendahuluan yang berisi gambaran umum singkat tentang KSPBMN yang akan dilaksanakan;
  - 2) Maksud dan tujuan pelaksanaan KSPBMN;
  - 3) Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan KSPBMN;
  - 4) Nama Kementerian/Lembaga yang akan melaksanakan KSPBMN;
  - 5) Nilai investasi yang dibutuhkan, nilai BMN yang diperhitungkan sebagai investasi, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang harus disetorkan ke negara atas pelaksanaan KSPBMN, dan tidak kurang dari nilai Pemanfaatan yang telah disetujui oleh Pengelola Barang;
  - 6) Jangka waktu pelaksanaan KSPBMN;
  - 7) Ruang lingkup usaha (*core business*) dalam KSPBMN, objek Pemanfaatan, dan lokasi objek Pemanfaatan BMN;
  - 8) Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha Pemanfaatan;
  - 9) Spesifikasi bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
  - 10) Aset yang dihasilkan dari pelaksanaan KSPBMN;
  - 11) Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terkait aset yang akan dibangun;
  - 12) Metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSPBMN atau dalam melaksanakan KSPBMN;
  - 13) Laporan mitra KSPBMN menyangkut kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan, hal Pemanfaatan BMN ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu.

#### TAHAP KEDUA - Pembentukan Panitia pemilihan Mitra KSPBMN

Pada tahap ini, Pengguna Barang membentuk Panitia pemilihan Mitra KSPBMN untuk melakukan seleksi guna menentukan calon mitra KSPBMN yang akan ditunjuk dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP.

1. Keanggotaan Panitia pemilihan Mitra KSPBMN
  - a. Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
  - b. Keanggotaan Panitia pemilihan berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
    - 1) unsur dari Unit Eselon I Objek KSPBMN yang bersangkutan, unit kerja yang membidangi layanan pengadaan dan pengelolaan barang milik negara, unit kerja yang membidangi Keuangan, unit kerja yang membidangi Hukum dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja/instansi lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra KSPBMN;

- c. Panitia pemilihan diketuai oleh unsur dari Unit Eselon I Objek KSPBMN yang bersangkutan.
  - d. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan Panitia pemilihan.
  - e. Persyaratan untuk ditetapkan sebagai Panitia pemilihan, harus memenuhi sebagai berikut:
    - 1) memiliki integritas disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas (form pakta integritas sebagaimana lampiran);
    - 2) memiliki pengetahuan teknis dan pengetahuan di bidang pengelolaan BMN;
    - 3) mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas;
    - 4) tidak sedang menjabat sebagai pengelola keuangan;
    - 5) berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
    - 6) tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
    - 7) memiliki kemampuan bekerja secara berkelompok dalam melaksanakan tiap tugas/pekerjaan.
2. Tugas dan Kewenangan Panitia pemilihan Mitra KSPBMN:
- a. menyusun dan menetapkan rencana jadwal proses pemilihan mitra KSPBMN;
  - b. menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan;
  - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN di media massa nasional dan di website Kementerian Perhubungan;
  - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra KSPBMN;
  - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
  - f. menyatakan pemilihan gagal;
  - g. melakukan:
    - 1) pemilihan dengan peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi;
    - 2) negosiasi dengan calon mitra KSPBMN dalam hal pemilihan gagal atau pemilihan mitra KSPBMN tidak dilakukan melalui pemilihan;
  - h. mengusulkan calon mitra KSPBMN berdasarkan hasil pemilihan/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengguna Barang;
  - i. menyimpan asli dokumen pemilihan dan dokumen penawaran; dan
  - j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengguna Barang.

#### TAHAP KETIGA - Pelaksanaan pemilihan

Berdasarkan rencana umum pemilihan mitra KSPBMN yang telah ditetapkan, sebelum pelaksanaan pemilihan, Panitia pemilihan mitra KSPBMN menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan yang harus dipenuhi oleh peserta calon mitra KSPBMN.

Pelaksanaan pemilihan oleh Panitia pemilihan mitra KSPBMN dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Pengumuman
  - a. Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan pemilihan di media massa nasional, melalui surat kabar harian nasional dan *website* Kementerian Perhubungan.
  - b. Pengumuman melalui media massa nasional dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, dengan rincian:
    - 1) pengumuman pertama dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak saat berlakunya keputusan pembentukan Panitia pemilihan;
    - 2) pengumuman kedua, dan pengumuman berikutnya jika ada, dilakukan dengan jarak waktu antar pengumuman paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman sebelumnya.
  - c. Pengumuman sekurang-kurangnya memuat:
    - 1) nama dan alamat Panitia pemilihan;
    - 2) deskripsi BMN objek Pemanfaatan;

- 3) bentuk Pemanfaatan;
  - 4) peruntukan Pemanfaatan;
  - 5) jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan;
  - 6) jadwal dan lokasi pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
  - 7) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - 8) perkiraan nilai investasi; dan
  - 9) syarat-syarat peserta pemilihan.
2. Pengambilan Dokumen Pemilihan
- a. Peserta calon mitra KSPBMN dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
  - b. Pengambilan dokumen dapat dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
  - c. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.
  - d. Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra KSPBMN yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
  - e. Panitia pemilihan menyampaikan undangan penjelasan pemilihan (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan dokumen penawaran kepada peserta calon mitra KSPBMN yang telah terdaftar.
  - f. Dalam hal pengambilan dokumen pemilihan dilakukan dengan mengunduh dari website, maka peserta calon mitra KSPBMN:
    - 1) dapat melihat tata cara mengunduh dalam website;
    - 2) mengisi form yang terdapat dalam website; dan
    - 3) pengunduhan dokumen pemilihan pada website dilakukan setelah mengikuti tahap registrasi dan mengisi form yang tersedia.
  - g. Dalam hal diperlukan penjelasan mengenai dokumen pemilihan, Panitia pemilihan dapat melakukan penjelasan pemilihan (*aanwijzing*) di tempat dan pada waktu yang ditentukan, yang dihadiri oleh para peserta pemilihan mitra KSPBMN yang terdaftar dalam daftar peserta pemilihan mitra KSPBMN, dengan ketentuan:
    - 1) Penjelasan pemilihan (*aanwijzing*) dilakukan 5 (lima) hari kerja sebelum pemasukan dokumen penawaran.
    - 2) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra KSPBMN pada saat penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui penjelasan pemilihan;
    - 3) Dalam acara pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
      - a) Kerangka Acuan Kerja;
      - b) Metode pemilihan mitra KSPBMN;
      - c) Cara penyampaian penawaran;
      - d) Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
      - e) Acara pembukaan dokumen penawaran;
      - f) Metode evaluasi;
      - g) Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
      - h) Bentuk perjanjian kerjasama;
      - i) Besaran, masa berlaku, dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
    - 4) Dalam hal terdapat kesulitan dalam melakukan peninjauan objek Pemanfaatan peserta calon mitra KSPBMN dapat meminta melakukan koordinasi dengan Pengguna Barang.
    - 5) penjelasan mengenai pasal-pasal dokumen pemilihan yang berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari Panitia pemilihan serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pemilihan;



- 6) apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud pada butir 5) terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia pemilihan harus menuangkannya ke dalam addendum dokumen pemilihan.
3. Pemasukan Dokumen Penawaran
    - a. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman terakhir.
    - b. Peserta calon mitra KSPBMN memasukan dokumen penawaran sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan;
    - c. Metode pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan, yakni:
      - 1) Dokumen Penawaran terdiri atas Sampul I dan Sampul II.
      - 2) Sampul I terdiri atas:
        - a) Dokumen administrasi, terdiri atas:
          - (1) Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan tanggal surat penawaran, masa berlaku penawaran, dan jangka waktu Pemanfaatan. Surat penawaran tidak boleh mencantumkan nilai Pemanfaatan yang ditawarkan;
          - (2) Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
          - (3) Surat perjanjian kemitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada);
        - b) Dokumen Isian form kualifikasi beserta lampirannya, terdiri atas:
          - (1) Surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra KSPBMN;
          - (2) Surat pernyataan;
          - (3) Data administrasi yang terdiri dari atas :
            - (a) Data administrasi umum (identitas perusahaan);
            - (b) Surat izin usaha;
            - (c) Sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
            - (d) Landasan hukum pendirian perusahaan;
            - (e) Daftar susunan pengurus;
            - (f) Data keuangan;
            - (g) Nomor pokok wajib pajak;
            - (h) Neraca perusahaan terakhir; dan
            - (i) Dukungan Bank;
          - (4) Data teknis;
          - (5) Data pengalaman; dan
          - (6) Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
          - (7) Dokumen penawaran teknis terdiri atas :
            - (a) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
            - (b) Penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
            - (c) Pengalaman peserta calon mitra KSPBMN;
            - (d) Pendekatan dan metodologi;
            - (e) Kualifikasi tenaga ahli;
            - (f) Kualifikasi pihak yang akan membangun;
            - (g) Spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
            - (h) Kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;
            - (i) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
            - (j) Jenis managerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerjasama Pemanfaatan;
            - (k) Kualifikasi dan kualitas bidang managerial yang dibutuhkan, seperti : pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;

- (l) Hasil KSPBMN;
  - c) Kualitas metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSPBMN KSP dalam melaksanakan KSP.
- 3) Sampul II (nilai pemanfaatan) yang terdiri atas:
- a) Nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSPBMN;
  - b) Rekapitulasi penawaran investasi;
  - c) Rincian penawaran untuk KSPBMN :
    - (1) Investasi awal :
      - (a) Rencana pembangunan
      - (b) Rincian biaya
    - (2) Pembiayaan :
      - (a) Sumber pembiayaan
      - (b) *Cost of capital*
    - (3) Analisis pasar dan operasi
      - (a) Gambaran umum
      - (b) Analisis pasar
      - (c) Analisis operasi
    - (4) Analisis proyeksi laba rugi dan arus kas
      - (a) Proyeksi laba rugi :
        - i Jenis dan proyeksi pendapatan
        - ii Jenis dan proyeksi beban
      - (b) Proyeksi arus kas
      - (c) *Capital expenditure*
      - (d) Indikator keuangan :
        - i *Discount rate*
        - ii *Internal rate of return (IRR)*
        - iii *Net present value (NPV)*
        - iv *Payback period*
        - v *Discounted Payback Period*
    - (5) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan
      - (a) Kontribusi tetap
      - (b) Pembagian keuntungan
  - d) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam dokumen Pemilihan (apabila ada)
- 4) Dokumen penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri atas: 1 (satu) rangkap dokumen asli dan 1 (satu) rangkap salinannya. Dokumen asli ditandai "ASLI" dan salinannya ditandai "REKAMAN"
- 5) Dokumen Penawaran administrasi dan Teknis dimasukkan dalam Sampul I dan ditulis "Penawaran Sampul I" sedangkan dokumen penawaran Nilai Pemanfaatan dimasukkan dalam sampul II dan ditulis "Penawaran Sampul II". Selanjutnya Sampul I dan Sampul II dimasukkan dalam 1 (satu) sampul dan ditulis nama dokumen penawaran Pemanfaatan BMN dengan menyertakan nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Panitia pemilihan dengan alamat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan
- 6) Peserta memasukkan dokumen penawaran kedalam kotak/tempat pemasukkan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan
- 7) Peserta dapat menyampaikan dokumen penawar melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia pemilihan sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- 8) Untuk dokumen penawaran yang diterima melalui pos/jasa pengiriman, maka:
- a) Panitia pemilihan mencatat waktu dan tanggal penerimaan dokumen penawaran yang diterima pada sampul luar

- b) Dokumen penawaran yang diterima setelah lewatnya batas akhir pemasukan dokumen penawaran tidak dapat disertakan dalam proses selanjutnya.
  - 9) Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan dokumen penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN” sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.  
Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran tersebut harus dilakukan sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian dokumen penawaran.
  - d. Metode penyampaian dan cara pembukaan dokumen penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan;
  - e. Metode penyampaian dokumen penawaran dan jangka waktu penyampaian dokumen penawaran harus dijelaskan pada waktu acara pemberian penjelasan, jika ada;
  - f. Panitia pemilihan menentukan tempat, tanggal dan waktu penerimaan dokumen penawaran;
  - g. Panitia pemilihan tidak diperkenankan merubah waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran.
4. Pembukaan Dokumen Penawaran
- Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra KSPBMN pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
    - 1) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan pada hari kerja dan waktu yang sama dengan batas akhir pemasukan dan dokumen penawaran;
    - 2) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi yang berasal dari peserta calon mitra KSPBMN yang hadir;
    - 3) Panitia pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon mitra KSPBMN yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta mitra KSPBMN yang hadir, Panitia pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil calon peserta mitra KSPBMN tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia pemilihan;
    - 4) Panitia pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri);
    - 5) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan atas sampul utama yang berisi sampul I dan sampul II sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
    - 6) Panitia pemilihan di saksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan para peserta calon mitra KSPBMN mengenai kelengkapan dokumen penawaran sampul I sebagaimana telah ditentukan dalam dokumen pemilihan, tanpa membuka dokumen penawaran sampul II;
    - 7) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra KSPBMN pada saat pembukaan dokumen penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui pada tahap pembukaan dokumen penawaran;
    - 8) Panitia pemilihan segera membuat berita acara pembukaan penawaran (BAPP) terhadap penawaran yang masuk;

- 9) Setelah di bacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan yang hadir dan 2 (dua) wakil peserta calon mitra KSPBMN yang sah yang di tunjukan oleh para peserta calon mitra KSPBMN yang hadir;
  - 10) Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia pemilihan yang hadir dan 2 (dua) wakil peserta calon mitra KSPBMN, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia pemilihan;
  - 11) BAPP di bagikan kepada wakil peserta calon mitra KSPBMN yang hadir tanpa dilampiri dokumen penawaran;
  - 12) Panitia pemilihan menyatakan pemilihan gagal dalam hal peserta calon mitra KSPBMN yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta dan dilakukan pemilihan ulang.
5. Penelitian Kualifikasi
- a. Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap penawaran sebagaimana sampul I yang terbagi atas 3 (tiga) tahap yaitu:
    - 1) penelitian administrasi;
    - 2) Penelitian profil usaha calon mitra KSPBMN; dan
    - 3) Penelitian teknis.
  - b. penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap dilakukan oleh Panitia pemilihan sesuai dengan:
    - 1) waktu yang diperlukan; atau
    - 2) jenis dan kompleksitas pekerjaan.
  - c. hasil penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap yang dilakukan oleh Panitia pemilihan akan menghasilkan 2 (dua) kesimpulan, yaitu:
    - 1) memenuhi syarat (lulus kualifikasi); atau
    - 2) tidak memenuhi syarat (tidak lulus kualifikasi/gugur).
  - d. Panitia pemilihan tidak diperbolehkan menambah, mengurangi, atau mengubah dokumen pemilihan mitra KSPBMN setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
  - e. Peserta tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah penawarannya setelah batas akhir pemasukkan penawaran (*post biding*).
  - f. Penelitian Administrasi
    - 1) Penelitian administrasi dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi (penawaran Sampul I), meliputi:
      - a) Surat penawaran, namun tidak tercantum harga penawaran yang didalamnya;
        - (1) ditandatangani oleh:
          - (a) direktur utama pimpinan perusahaan;
          - (b) penerimaan kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
          - (c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
          - (d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
        - (2) Jangka waktu/masa berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN.
        - (3) bertanggal.
      - b) Akte Pendirian Badan Usaha berikut perubahannya (bila ada); Panitia pemilihan melakukan penelitian guna mengeliminir adanya benturan kepentingan, diantaranya terdapat beberapa peserta calon mitra KSPBMN yang mempunyai kepemilikan dan/atau kepengurusan (komisaris/direksi) yang sama. Hal ini tidak diberlakukan kepada peserta calon mitra KSPBMN yang terbentuk BUMN/D.  
Apabila ditemui hal seperti ini, maka Panitia pemilihan Mitra KSPBMN harus menggugurkan penawaran semua peserta pemilihan mitra KSPBMN yang berada dalam satu kekuatan pengaruh

- kepemilikan atau yang berada dalam satu kekuatan pengaruh kepemilikan atau kepengurusan, bila jumlah peserta pemilihan mitra KSPBMN lainnya masih ada, atau membatalkan pemilihan mitra KSPBMN tersebut bila peserta lainnya yang memenuhi syarat sudah tidak ada.
- c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d) Surat kuasa bermaterai cukup dari pemimpin/direktur utama peserta calon mitra KSPBMN kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
  - e) Surat pernyataan bermaterai cukup, bahwa tidak sedang bersengketa di pengadilan;
  - f) Surat Pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen penawaran yang disampaikan dan sanggup dituntut di pengadilan (lokasi Pemanfaatan)
  - g) Surat perjanjian kemitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada);
  - h) Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi secara lengkap sebagaimana yang telah ditentukan dalam dokumen pemilihan mitra KSPBMN;
  - i) Jaminan penawaran asli (Bank Garansi);
  - j) Dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan;
  - k) Terhadap peserta calon mitra KSPBMN yang lulus penelitian administrasi, dilanjutkan dengan penelitian profil usaha.
- g. Penelitian Profil Usaha
- 1) Penelitian profil usaha dilakukan atas peserta calon mitra KSPBMN yang dinyatakan lulus penelitian administrasi.
  - 2) Penelitian profil usaha dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan mitra KSPBMN (isian Form yang ditentukan dalam dokumen pemilihan mitra KSPBMN) (penawaran Sampul I), meliputi:
    - a) Surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra KSPBMN;
    - b) Surat pernyataan;
    - c) Data administrasi yang terdiri atas:
      - (1) Data administrasi umum (identitas perusahaan);
      - (2) Surat izin usaha;
      - (3) Sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
      - (4) Landasan hukum pendirian perusahaan;
      - (5) Daftar susunan pengurus;
      - (6) Data keuangan;
      - (7) Nomor pokok wajib pajak;
      - (8) Neraca perusahaan terakhir; dan
      - (9) Dukungan bank;
    - d) Data teknis
    - e) Data pengalaman; dan
    - f) Data pekerjaan yang sedang dilaksanakan
  - 3) Terhadap peserta calon mitra KSPBMN yang lulus penelitian profil usaha, dilanjutkan dengan penelitian teknis.
- h. Penelitian teknis
- 1) Penelitian teknis dilakukan atas peserta calon mitra KSPBMN yang dinyatakan lulus penelitian profil usaha;
  - 2) Penelitian teknis dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen teknis (Penawaran Sampul I) meliputi:
    - a) Penjelasan singkat mengenai pemanfaatan BMN yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
    - b) Pengalaman peserta calon mitra KSPBMN;
    - c) Pendekatan dan metodologi;
    - d) Kualifikasi tenaga ahli;
    - e) Kualifikasi yang akan membangun;
    - f) Spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;

- g) Kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;
  - h) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - i) Jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerjasama pemanfaatan;
  - j) Kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
  - k) Hasil KSP;
  - l) Kualitas metoda kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSPBMNdalam melaksanakan KSP.
- 3) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan;
  - 4) Terhadap peserta yang lulus dalam penelitian kualifikasi, dilanjutkan dengan pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN untuk pelaksanaan milihan;
  - 5) Dalam hal tidak terdapat peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi, pemilihan dinyatakan gagal dan dilakukan pemilihan ulang.
6. PemanggilanPeserta Calon Mitra KSPBMN
- Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN yang dinyatakan pemilihan kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan pemilihan melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*). Pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN hanya dilakukan untuk calon peserta mitra KSPBMN yang memenuhi/lulus kualifikasi.
7. Pelaksanaanpemilihan
- a. pemilihan dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berita acara kualifikasi ditandatangani;
  - b. pemilihan dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMN berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengguna Barang kepada mitra KSPBMN yang tepat dari peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi;
  - c. pemilihan dilaksanakan sepanjang terdapat 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan penawaran dan terdapat sekurang-kurangnya 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi;
  - d. Berdasarkan berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan setelah dilakukan pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi, dilakukan pembahasan pemilihan dengan tahapan:
    - 1) Pembukaan dokumen penawaran sampul II (nilai pemanfaatan):
      - a) Pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi (sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
      - b) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta calon mitra KSPBMN yang hadir;
      - c) Panitia pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon mitra KSPBMN yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon mitra KSPBMN yang hadir, Panitia pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon mitra KSPBMN tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia pemilihan;
      - d) Panitia pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri);

- e) Pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan hanya terhadap peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
  - f) Panitia pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan dan membacakan dihadapan para peserta calon mitra KSPBMN mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II yang terdiri atas:
    - (1) Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSPBMN.
    - (2) Rekapitulasi penawaran investasi;
    - (3) Rincian penawaran berupa Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
    - (4) Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada);
  - g) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra KSPBMN pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen sampul penawaran II;
  - h) Panitia pemilihan segera membuat berita acara pembukaan penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk;
  - i) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon mitra KSPBMN yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon mitra KSPBMN yang hadir;
  - j) Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia pemilihan yang hadir, wakil peserta calon mitra KSPBMN, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh panitia pemilihan;
  - k) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- 2) Evaluasi pelaksanaan pemilihan atas dokumen penawaran sampul II
- a) Evaluasi atas pelaksanaan pemilihan dilakukan atas dokumen penawaran sampul II sebagaimana BAPP Sampul II
  - b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan mitra KSPBMN;
  - c) Evaluasi penawaran nilai pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan mitra KSPBMN, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
    - (1) Unsur yang dievaluasi adalah:
      - (a) Kesesuaian nilai investasi;
      - (b) Estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSPBMN;
    - (2) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia pemilihan;
    - (3) Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia pemilihan.
  - d) Hasil evaluasi Sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
- e. Hasil pemilihan /pemilihan mitra KSPBMN dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan calon mitra KSPBMN selaku pemenang pemilihan. Adapun pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra KSPBMN, yaitu:
- 1) Panitia pemilihan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra KSPBMN (BAHP). BAHP memuat hasil pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN,

- termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta calon mitra KSPBMN. BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Panitia Pengadaan atau paling sedikit dua pertiga dari jumlah anggota Panitia;
- 2) BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang;
  - 3) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
    - a) Nama semua peserta calon mitra KSPBMN dan penawaran dan/atau penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta calon mitra KSPBMN;
    - b) Metode evaluasi yang digunakan;
    - c) Rumus yang dipergunakan;
    - d) Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal-hal pelaksanaan pemilihan mitra KSPBMN;
    - e) Tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta calon mitra KSPBMN yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
    - f) Penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan (dalam hal ada pemenang cadangan).
  - e. Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta calon mitra KSPBMN tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN, pemilihan dinyatakan gagal dan dilakukan pemilihan ulang.
1. Pengusulan dan Penetapan Mitra KSPBMN
    - a. Panitia pemilihan mitra KSPBMN menetapkan calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN berdasarkan hasil evaluasi.
    - b. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia pemilihan mitra KSPBMN dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah penetapan hasil evaluasi.
    - c. Panitia pemilihan mitra KSPBMN membuat dan menyampaikan laporan kepada Pengguna Barang untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra KSPBMN.
    - d. Laporan tersebut disertai usulan calon pemenang dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
    - e. Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya menetapkan pemenang pemilihan mitra KSPBMN berdasarkan usulan dari Panitia pemilihan Mitra KSPBMN.
    - f. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra KSPBMN adalah:
      - 1) Dokumen pemilihan mitra KSPBMN, beserta addendum (bila ada);
      - 2) Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP);
      - 3) Berita Acara Hasil Pemilihan mitra KSPBMN (BAHP);
      - 4) Ringkasan proses pemilihan mitra KSPBMN dan hasil pemilihan mitra KSPBMN;
      - 5) Dokumen penawaran dari calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN dan cadangan calon pemenang yang telah diparaf Panitia pemilihan dan 2 (dua) wakil peserta pemilihan mitra KSPBMN;
      - 6) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang pemilihan mitra KSPBMN dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta pemilihan mitra KSPBMN untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.
    - g. Pengguna Barang menetapkan pemenang pemilihan mitra KSPBMN sebagai mitra KSPBMN berdasarkan usulan Panitia pemilihan dengan keputusan.
    - h. Pengumuman Pemenang pemilihan mitra KSPBMN diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia pemilihan kepada para peserta calon mitra KSPBMN selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang pemilihan mitra KSPBMN dari Pengguna Barang.
    - i. Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang pemilihan sebagai mitra KSPBMN dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMN.
    - j. Peserta pemilihan mitra KSPBMN yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang



- bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- k. Terhadap pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra KSPBMN selama 2 (dua) tahun.
  - l. Apabila pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan:
    - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari Pengguna Barang;
    - 2) Masa penawaran calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
  - m. Apabila calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada), dengan ketentuan:
    - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra KSPBMN tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengguna Barang;
    - 2) Masa berlakunya penawaran calon pemenang pemilihan mitra KSPBMN urutan ketiga masih berlaku atau sudah diperpanjang;
    - 3) Bila calon pemenang kedua mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, dikenakan sanksi.
  - n. Apabila calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia pemilihan melakukan pemilihan ulang.
  - o. Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang pemilihan mitra KSPBMN dan segera disampaikan kepada pemenang pemilihan mitra KSPBMN.
  - p. Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra KSPBMN disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada APIP.

#### H. Pemilihan Ulang

- 1. Panitia pemilihan mitra KSPBMN menyatakan pemilihan ulang apabila:
  - a. pemilihan dinyatakan gagal;
  - b. Peserta calon mitra KSPBMN yang mengikuti pemilihan kurang dari 3 (tiga) peserta.
- 2. Panitia pemilihan mitra KSPBMN menyatakan pemilihan gagal sebagaimana tersebut pada angka 1 huruf a di atas apabila:
  - a. Tidak terdapat peserta calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi;
  - b. Ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat antar peserta;
  - c. Dokumen pemilihan tidak sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan dibidang Pemanfaatan BMN; atau
  - d. Calon mitra KSPBMN mengundurkan diri.
- 3. Terhadap pemilihan yang dinyatakan Panitia pemilihan sebagai pemilihan ulang, Panitia pemilihan segera melakukan pemilihan ulang dengan Tahapan sebagai berikut:
  - a. Pengumuman;
  - b. Pengambilan dokumen pemilihan, (Penjelasan pemilihan (*aanwijzing*), jika diperlukan);
  - c. Pemasukan dokumen penawaran;
  - d. Pembukaan dokumen penawaran;
  - e. Penelitian kualifikasi;
  - f. Pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN;
  - g. Pelaksanaan pemilihan;
  - h. Pengusulan Mitra KSPBMN.
- 4. Pelaksanaan atas tahapan pemilihan ulang sebagaimana angka 3 (tiga) tersebut di atas di bagi dalam 2 (dua) bagian:

## a. Bagian I

Pada tahap ini, pelaksanaan pemilihan ulang dilaksanakan dimulai dari tahap pengumuman, pengambilan dokumen pemilihan, pemasukan dokumen penawaran, dan pembukaan dokumen penawaran (3.a. sampai dengan 3.d.)

## b. Bagian II

Berdasarkan pelaksanaan pemilihan yang telah dilakukan sampai dengan tahap pembukaan dokumen penawaran sebagaimana pada bagian I, dihasilkan 3 (tiga) kemungkinan hasil, yaitu:

- 1) pemilihan ulang dilaksanakan melalui mekanisme pemilihan, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran;
- 2) pemilihan ulang dilaksanakan melalui mekanisme Seleksi Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran; atau
- 3) pemilihan ulang dilaksanakan melalui mekanisme Penunjukan Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran. Tahapan atas pelaksanaan pemilihan ulang tersebut di atas, dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:
  - a) Pengumuman
    - 1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan pemilihan di media massa nasional, melalui surat kabar harian nasional dan website Kementerian Perhubungan.
    - 2) Tata cara pelaksanaan pengumuman dalam pemilihan ulang sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pengumuman dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 1.
  - b) Pengambilan Dokumen Pemilihan
    - 1) Peserta calon mitra KSPBMN dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
    - 2) Tata cara pelaksanaan pengambilan dokumen pemilihan dalam pemilihan Ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pengambilan dokumen pemilihan dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 2.
  - c) Pemasukan dokumen penawaran
    - 1) Peserta calon mitra KSPBMN memasukkan dokumen penawaran dalam pelaksanaan pemilihan ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
    - 2) Tata cara pelaksanaan memasukkan dokumen penawaran dalam pemilihan ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pemasukan dokumen penawaran dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 3.
  - d) Pembukaan dokumen penawaran
    - 1) Pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan pemilihan ulang dilakukan secara terbuka dihadapan peserta calon mitra KSPBMN pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
    - 2) Tata cara pelaksanaan pembukaan dokumen penawaran dalam pemilihan ulang sebagaimana pengaturan pada tata

- cara dan mekanisme pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 4.
- 3) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukan dokumen penawaran, pemilihan ulang dilaksanakan melalui mekanisme pemilihan sebagaimana pengaturan pada pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 5 sampai dengan angka 8.
  - 4) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukan dokumen penawaran, maka Panitia pemilihan menyatakan pemilihan ulang gagal dan selanjutnya melakukan Seleksi Langsung.
  - 5) Dalam hal pemilihan ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukan dokumen penawaran, maka Panitia pemilihan menyatakan pemilihan ulang gagal dan selanjutnya melakukan Penunjukan Langsung.
  - 6) Terhadap pemilihan ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaandokumen penawaran sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
  - 7) Dalam hal setelah dilakukan pemilihan ulang tidak terdapat pesertayang memasukan dokumen penawaran atau tidak terdapat pesertacalon mitra KSPBMN yang lolos kualifikasi, pemilihan dinyatakan gagal.
  - 8) Hasil pemilihan ulang yang dinyatakan gagal, dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan. Panitia pemilihan melaporkan kepada Pengguna Barang atas pelaksanaan pemilihan ulang yang dinyatakan gagal tersebut guna menentukan proses Pemanfaatan selanjutnya.
  - 9) Terhadap pemilihan gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada pesertacalon mitra KSPBMN.

I. Seleksi Langsung

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan pemilihan ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 2 (dua) peserta, maka Panitia pemilihan menyatakan pemilihan ulang gagal dan selanjutnya dilakukan seleksi langsung.
2. Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra KSPBMN yang memasukkandokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang.
3. Berdasarkan penetapan pemilihan ulang yang dilaksanakan melalui SeleksiLangsung, selanjutnya Panitia pemilihan melaksanakan tahapan pelaksanaan pemilihan berikutnya, yaitu:
  - a. Penelitian kualifikasi;
    - 1) Penelitian kualifikasi seleksi langsung dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta seleksi langsung sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
    - 2) Tata cara penelitian kualifikasi dalam seleksi langsung dilaksanakan sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 5.
  - b. Pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN;

- 1) Pemanggilan peserta seleksi langsung dalam pelaksanaan seleksi langsung hanya dilakukan untuk peserta seleksi langsung yang memenuhi/lulus kualifikasi.
  - 2) Panitia pemilihan mitra KSPBMN melakukan pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN dalam seleksi langsung melalui surat tertulis dan/atau surelektronik (email).
- c. Pelaksanaan pemilihan
- 1) pemilihan dalam seleksi langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.
  - 2) Tahapan Seleksi langsung dalam pelaksanaan pemilihan ulang terdiri atas:
    - a) Pembukaan Dokumen Penawaran Berdasarkan berita acara hasil kualifikasi yang telah ditetapkan dan setelah dilakukan pemanggilan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan pemilihan dengan tahapan:
      - (1) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan)
        - (a) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka dihadapan peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
        - (b) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi, berita acara ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi.
        - (c) Panitia pemilihan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta seleksi langsung yang hadir sebagai saksi atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN yang hadir, Panitia pemilihan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia pemilihan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta seleksi langsung tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia pemilihan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia pemilihan;
        - (d) Panitia pemilihan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran;
        - (e) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam dokumen pemilihan;
        - (f) Panitia pemilihan disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan peserta seleksi langsung mengenai kelengkapan dokumen penawaran Sampul II yang terdiri atas:

- i Surat penawaran yang didalamnya tercantum masaberlaku penawaran, jangka waktu Pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSPBMN Rekapitulasi penawaran investasi;
      - ii Rincian penawaran: Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSPBMN);
      - iii Dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
    - (g) Ketidakhadiran peserta seleksi langsung pada saat pembukaan dokumen penawaran Sampul II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran Sampul II;
    - (h) Panitia pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap penawaran yang masuk;
    - (i) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia pemilihan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta seleksi langsung yang sah atau 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang sah yang lulus kualifikasi dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi yang ditunjuk oleh peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN yang lulus kualifikasi, BAPP ditandatangani oleh Panitia pemilihan yang hadir, wakil peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia pemilihan;
    - (j) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
  - (2) Evaluasi pelaksanaan pemilihan atas dokumen penawaran Sampul II
    - (a) Evaluasi atas pelaksanaan pemilihan dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II.
    - (b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN.
    - (c) Evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dan parapeserta, dengan ketentuan:
      - i Unsur yang dievaluasi adalah:
        - (i) kesesuaian nilai Investasi;
        - (ii) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSPBMN;
      - ii penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia pemilihan;
      - iii Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia pemilihan.
  - (3) Panitia pemilihan menetapkan urutan peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN dengan urutan nomor 1 untuk peserta seleksi langsung yang memperoleh penilaian tertinggi berdasarkan hasil evaluasi.

- (4) Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN untuk pelaksanaan negosiasi sesuai urutan.
  - (5) Hasil evaluasi sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan.
  - (6) Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta seleksi langsung tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN, pemilih dinyatakan gagal.
- b) Negosiasi
- (1) Negosiasi dengan peserta seleksi langsung dilakukan selama 5 (lima) hari kerja.
  - (2) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep naskah perjanjian.
  - (3) Panitia pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta seleksi langsung dengan mengacu pada dokumen pemilihan mitra KSPBMN.
  - (4) Ketentuan umum pelaksanaan KSPBMN, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP.
  - (5) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam pelaksanaan negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi (BAHN) yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN.
  - (6) Panitia pemilihan tidak melakukan pemanggilan terhadap peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN dengan nomor urut 2 (dua) untuk pelaksanaan negosiasi, dalam hal negosiasi dengan peserta seleksi langsung calon mitra KSPBMN dengan nomor urut 1 (satu) mencapai kesepakatan.
  - (7) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta seleksi langsung beserta hasil negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra KSPBMN.
  - (8) Usulan peserta seleksi langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
    - (a) Dokumen pemilihan, beserta addendum (bila ada);
    - (b) BAPP;
    - (c) BAHP;
    - (d) Ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
    - (e) Dokumen penawaran.
  - (9) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada peserta seleksi langsung untuk memperpanjang surat penawaran.
- c) Pengusulan calon mitra KSPBMN kepada Pengguna Barang
- Pengguna Barang menetapkan pemenang seleksi langsung sebagai mitra KSPBMN berdasarkan usulan Panitia pemilihan dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia pemilihan mitra KSPBMN dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.
- d. Penerbitan Keputusan Pemenang Seleksi Langsung
- 1) Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang seleksi langsung sebagai Mitra KSPBMN.

- 2) Peserta pemilihan mitra KSPBMN yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pengguna Barang.
- 3) Terhadap pemenang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra KSPBMN untuk pelaksanaan Pemanfaatan BMN selama 2 (dua) tahun.
- 4) Apabila pemenang pemilihan mitra KSPBMN yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada peserta seleksi langsung urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan:
  - a) Panitia pemilihan memanggil peserta seleksi langsung dengan nomor urut dua untuk melakukan negosiasi dan terjadi kesepakatan dalam pelaksanaan negosiasi;
  - b) Penetapan pemenang seleksi langsung urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - c) Masa penawaran peserta seleksi langsung urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 5) Apabila peserta seleksi langsung mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia pemilihan melakukan menetapkan pemilihan gagal.
- 6) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang seleksi langsung dan segera disampaikan kepada pemenang seleksi langsung.
- 7) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra KSPBMN disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada APIP.

J. Penunjukan Langsung

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan pemilihan ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 1 (satu) peserta, maka Panitia pemilihan menyatakan pemilihan ulang gagal dan selanjutnya dilakukan penunjukan langsung.
2. Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan pemilihan ulang.
3. Terhadap pemilihan ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra KSPBMN yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
4. Berdasarkan penetapan pemilihan ulang yang dilaksanakan melalui Penunjukan Langsung, selanjutnya Panitia pemilihan melaksanakan tahapan pelaksanaan pemilihan berikutnya, yaitu:
  - a. Penelitian kualifikasi;
    - 1) Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta calon mitra KSPBMN dalam pelaksanaan pemilihan ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
    - 2) Tata cara penelitian kualifikasi dalam pemilihan ulang dilaksanakan sebagaimana tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan pemilihan pada Tahap Ketiga angka 5.
    - 3) Dalam Penunjukan Langsung, Tahap penelitian kualifikasi juga dilakukan untuk melakukan evaluasi atas penawaran nilai Pemanfaatan (sampul II).

- 4) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN.
  - 5) Hasil penelitian kualifikasi (Sampul I) dan evaluasi (sampul II) dituangkan dalam berita acara kualifikasi dan evaluasi dokumen penawaran yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan.
  - 6) Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi.
  - 7) Dalam hal peserta penunjukan langsung tidak lulus kualifikasi atau nilai Pemanfaatan yang disampaikan tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN, pemilihan dinyatakan gagal.
- b. Pemanggilan peserta calon mitra KSPBMN;
- 1) Pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi hanya dilakukan dalam hal peserta penunjukan langsung memenuhi/lulus kualifikasi dan nilai Pemanfaatan yang disampaikan memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra KSPBMN.
  - 2) Panitia pemilihan mitra KSPBMN melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka negosiasi melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (email).
- c. Pelaksanaan pemilihan
- 1) pemilihan dalam penunjukan langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi dan Evaluasi ditandatangani.
  - 2) Tahapan Penunjukan langsung dalam pelaksanaan pemilihan ulang terdiri atas:
    - a) Negosiasi;
      - (1) Panitia pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta penunjukan langsung dengan mengacu kepada dokumen pemilihan mitra KSPBMN;
      - (2) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep *mated* perjanjian;
      - (3) Negosiasi juga dapat dilakukan terhadap kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan;
      - (4) Ketentuan umum pelaksanaan KSPBMN, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSPBMN;
      - (5) Segala sesuatu yang dibicarakan dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan dan peserta penunjukan langsung;
      - (6) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi peserta penunjukan langsung.
      - (7) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta penunjukan langsung dengan hasil negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra KSPBMN.
      - (8) Usulan peserta penunjukan langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
        - (a) Dokumen pemilihan, beserta addendum (bila ada);
        - (b) BAPP;
        - (c) BAHP;
        - (d) Ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
        - (e) Dokumen penawaran.
      - (9) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya,



- makadilakukan konfirmasi kepada peserta calon mitra KSPBMN untuk memperpanjang surat penawaran.
- (10) Panitia pemilihan Mitra KSPBMN membuat Berita Acara HasilNegosiasi (BAHN).
- b) Pengusulan calon mitra KSPBMN kepada PenggunaBarang
- (1) Pengguna Barang menetapkan pemenangpenunjukan langsung sebagai mitra KSPBMN berdasarkan usulan Panitia pemilihan dengan keputusan.Pengusulan calon pemenang oleh Panitia pemilihan mitra KSPBMNdilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.
  - (2) Pengguna Barang menerbitkan KeputusanPenunjukan Langsung sebagai mitra KSPBMN.
  - (3) Pemenang penunjukan langsung selaku penawar tunggal yang ditetapkan sebagai mitra KSPBMN wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat berwenang.
  - (4) Terhadap penawar tunggal yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, penawar tunggal dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pemanfaatan BMN selama 2 (dua) tahun.
  - (5) Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang penunjukan langsung dan segera disampaikan kepada pemenang penunjukan langsung.
  - (6) Apabila peserta penunjukan langsung mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi. Kemudian Panitia pemilihan menetapkan pemilihan gagal.
  - (7) Keputusan penunjukan langsung harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan hasil penunjukan langsung dan segera disampaikan kepada peserta penunjukan langsung/penawar tunggal.
  - (8) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Penawar Tunggal disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) paling sedikit kepada aparat pengawasan intern pemerintah.
- 3) Ketentuan tahapan penunjukan langsung sebagaimana angka 2) di atas, berlaku juga untuk penunjukan langsung terhadap KSP atas BMN yang bersifat khusus.

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]*

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitra  
dan atas nama KSPBMNan \_\_\_\_\_  
*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

2. Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitra  
dan atas nama KSPBMNan \_\_\_\_\_  
*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

3. .... *[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota Kemitra KSPBMNan]*

dalam rangka pekerjaan \_\_\_\_\_ *[isi nama pekerjaan]* pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]* dengan ini menyatakan bahwa:

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

\_\_\_\_\_ *[tempat],* \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_ *[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan],*  
*[nama lengkap]*

[Contoh Formulir Isian Kualifikasi Badan Usaha]

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [diisi nama wakil sah badan usaha]  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no.KTP/SIM/paspor]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan]  
 Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_ [diisi nama badan usaha]  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
 Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- saya secara hukum untuk dan atas nama perusahaan/ koperasi/kemitra KSPBMNan/KSO berdasarkan \_\_\_\_\_ [akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi. Jika Kemitra KSPBMNan, maka ditambah Surat Perjanjian Kemitra KSPBMNan/ Kerja Sama Operasi];
- saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
- saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- data-data badan usahayang saya wakili adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1. Nama (Badan Usaha)	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

	Alamat Kantor Cabang	:	_____
4.	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1.	Akte Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a.	Nomor	: _____
b.	Tanggal	: _____
c.	Nama Notaris	: _____
d.	Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Perubahan Terakhir Akte Pendirian/Anggaran Dasar	
a.	Nomor	: _____
b.	Tanggal	: _____
c.	Nama Notaris	: _____
d.	Nomor Persetujuan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Izin Usaha**

1.No. Surat Izin Usaha	:	_____	Tanggal
_____		_____	
2.Masa berlaku izin usaha	:	_____	
3.Instansi pemberi izin usaha	:	_____	
4.Kualifikasi Usaha	:	_____	
5.Klasifikasi Usaha	:	_____	

**E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)**

1.No. Surat Izin	:	_____	Tanggal
_____		_____	
2.Masa berlaku izin	:	_____	
3.Instansi pemberi izin	:	_____	

**F. Data Keuangan**

- Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap badan usaha)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Keahlian/Spesialisasi	Pengalaman Kerja (tahun)	Kemampuan Manajerial	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas	Mer k dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan yang Sama/Sejenis dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Ringkas an Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

Penyedia

[rekatkan materai Rp 6.000,- dan tanda tangan]

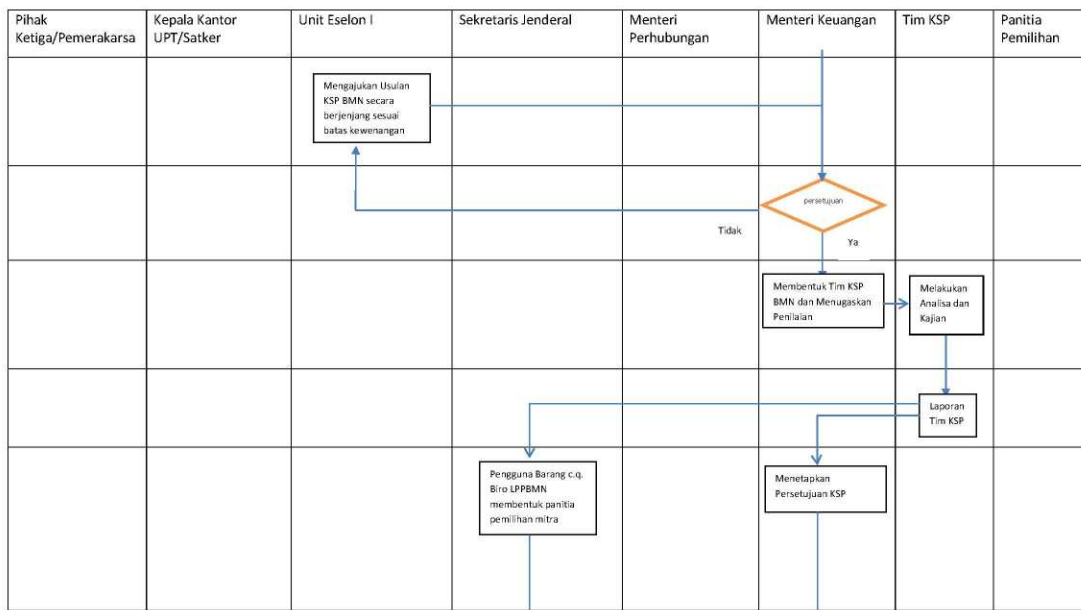
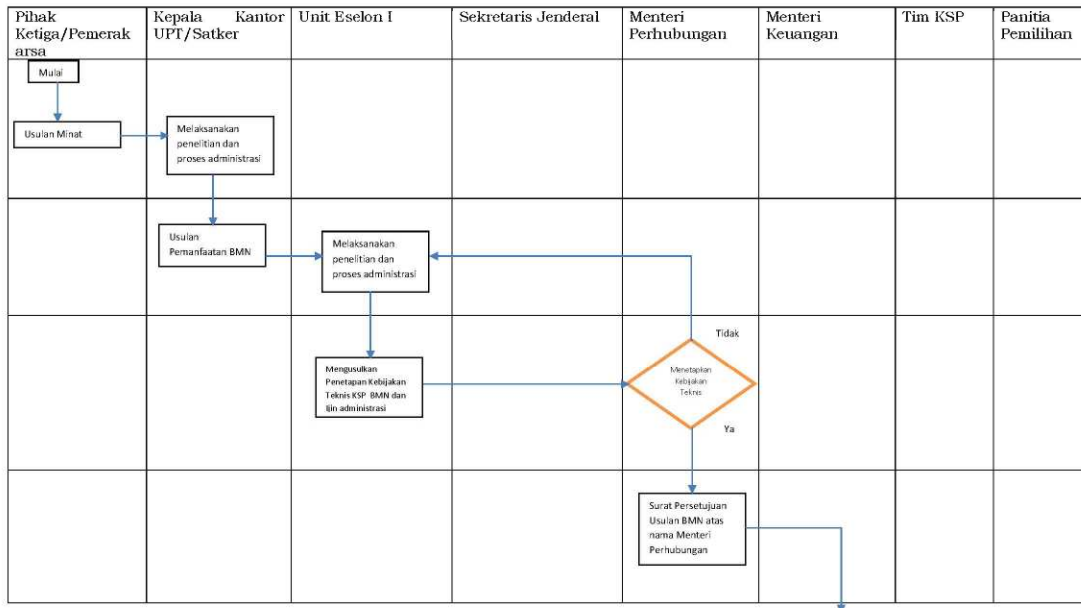
(nama lengkap)

---

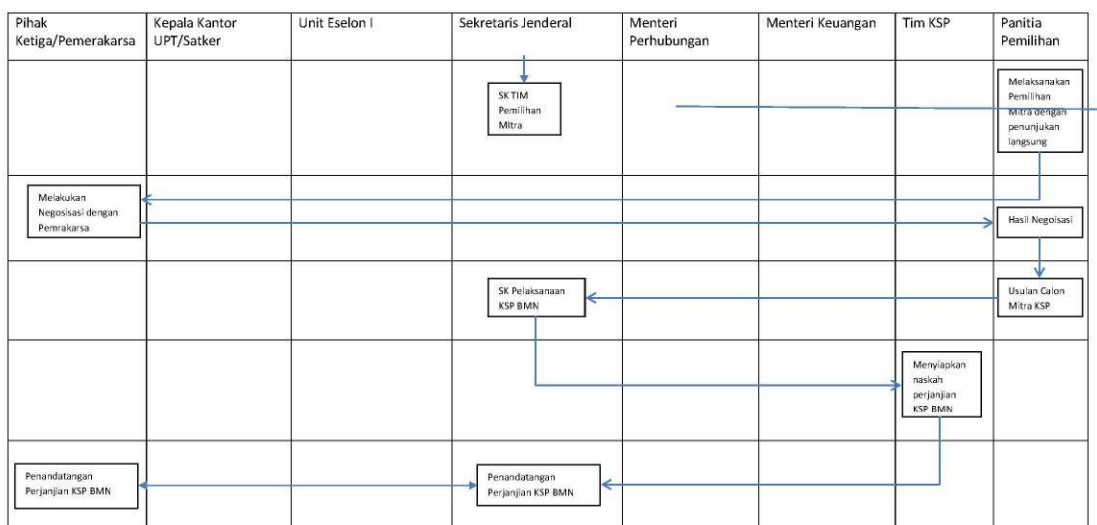
TATA CARA PELAKSANAAN PENGUSULAN DAN PENETAPAN KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANGMILIK NEGARA

1. Tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN khusus dengan cara penunjukan langsung terdiri atas 17 (tujuh belas) kegiatan pokok, mulai dari kegiatan penyampaian usulan minat dari pihak ketiga/pemrakarsa sampai dengan kegiatan penandatanganan perjanjian. Keenam belas kegiatan tersebut, yakni:
  - a) Penyampaian Usulan Minat Kerjasama BMN oleh Pihak Ketiga/Pemrakarsa Kepada Kepala Kantor (KPB)
  - b) KPB meneliti dan melaksanakan proses administrasi KSPBMN
  - c) KPB Mengajukan usulan KSPBMN kepada Pimpinan Unit Eselon I
  - d) Pimpinan Unit Eselon I meneliti dan melaksanakan proses administrasi KSPBMN
  - e) Pimpinan Unit Eselon I menetapkan kebijakan teknis KSPBMN
  - f) Pimpinan Unit Eselon I mengajukan usulan KSPBMN kepada Pengguna Barang
  - g) Pengguna Barang menugaskan Sekretaris Jenderal c.q. Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN melakukan evaluasi administrasi terhadap usulan KSPBMN dari Unit Kerja Eselon I
  - h) Berdasarkan hasil evaluasi, Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal memberikan persetujuan/penolakan atas usulan KSPBMN dengan Surat persetujuan/penolakan disampaikan kepada Pimpinan Unit Eselon I
  - i) Apabila usulan KSPBMN disetujui oleh Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Eselon I mengajukan permohonan KSPBMN secara berjenjang kepada Pengelola Barang sesuai batas nilai kewenangan.
  - j) Apabila Usulan KSPBMN disetujui, Pengelola Barang membentuk Tim KSP
  - k) Tim KSP melakukan Analisa, Kajian dan Perhitungan dalam bentuk Laporan
  - l) Berdasarkan Laporan Tim KSP, Pengelola Barang menetapkan persetujuan KSP dan Pengguna Barang membentuk panitia pemilihan mitra
  - m) Panitia Pemilihan melakukan negosiasi dengan pemrakarsa/pihak ketiga
  - n) Berdasarkan hasil negosiasi, Panitia Pemilihan mengajukan usulan calon Mitra KSPBMN kepada Pengguna Barang
  - o) Pengguna Barang menerbitkan SK Pelaksanaan KSPBMN
  - p) Tim KSP menyiapkan Naskah Perjanjian KSPBMN
  - q) Pengguna Barang dengan Mitra KSP menandatangani Perjanjian KSPBMN

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN Khusus dengan penunjukan langsung

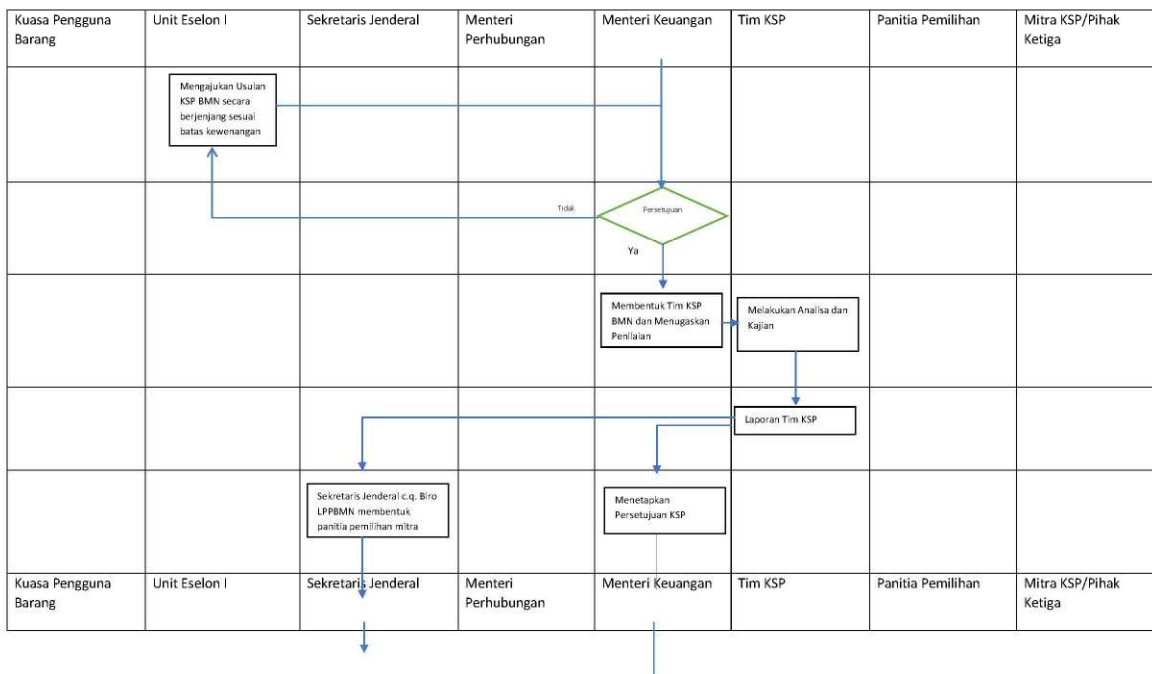
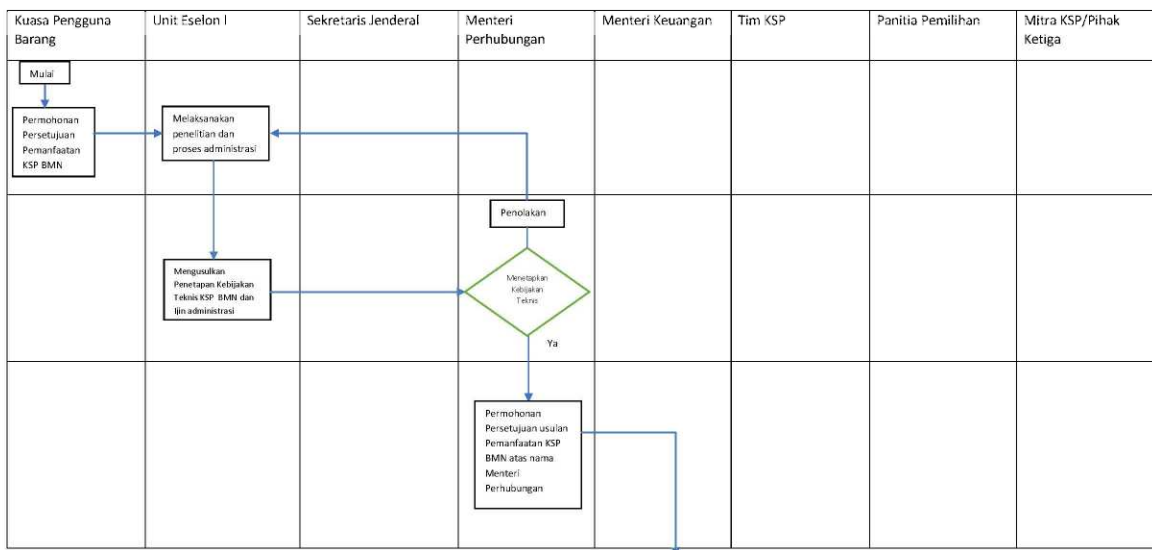


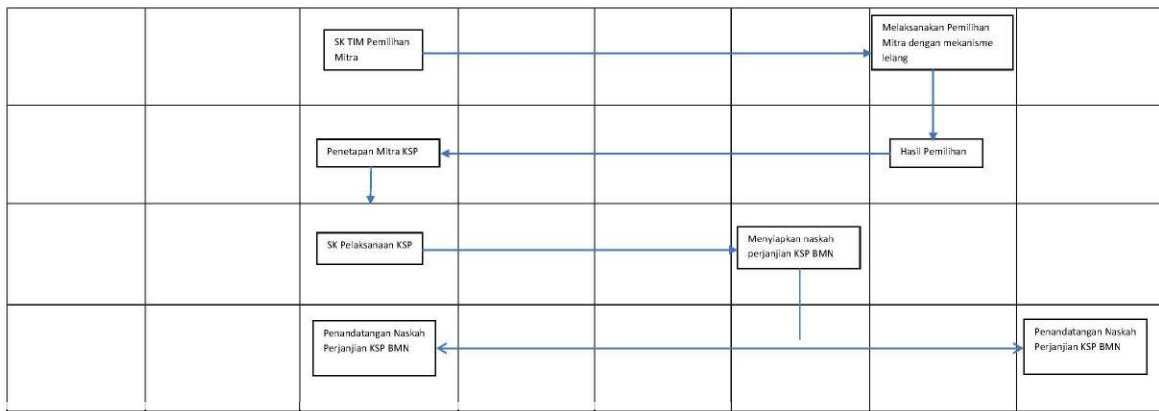




2. Tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN dengan cara pemilihan mitra terdiri atas 16 (enam belas) kegiatan pokok, mulai dari kegiatan Kuasa Pengguna Barang (KPB) meneliti dan mempersiapkan proses administrasi usulan KSPBMN sampai dengan kegiatan penandatanganan perjanjian. Kelima belas kegiatan tersebut, yakni:
  - a) KPB meneliti dan mempersiapkan proses administrasi usulan KSPBMN
  - b) KPB Mengajukan usulan KSPBMN kepada Pimpinan Unit Eselon I
  - c) Pimpinan Unit Eselon I meneliti dan melaksanakan proses administrasi KSPBMN
  - d) Pimpinan Unit Eselon I menetapkan kebijakan teknis KSPBMN
  - e) Pimpinan Unit Eselon I mengajukan usulan KSPBMN kepada Pengguna Barang
  - f) Pengguna Barang menugaskan Sekretaris Jenderal c.q. Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN melakukan evaluasi administrasi terhadap usulan KSPBMN dari Unit Kerja Eselon I
  - g) Berdasarkan hasil evaluasi, Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal memberikan persetujuan/penolakan atas usulan KSPBMN dengan Surat persetujuan/penolakan disampaikan kepada Pimpinan Unit Eselon I
  - h) Apabila usulan KSPBMN disetujui oleh Pengguna Barang c.q. Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Eselon I mengajukan permohonan KSPBMN secara berjenjang kepada Pengelola Barang sesuai batas nilai kewenangan.
  - i) Apabila Usulan KSPBMN disetujui, Pengelola Barang membentuk Tim KSP
  - j) Tim KSP melakukan Analisa, Kajian dan Perhitungan dalam bentuk Laporan
  - k) Berdasarkan Laporan Tim KSP, Pengelola Barang menetapkan persetujuan KSP dan Pengguna Barang membentuk panitia pemilihan mitra
  - l) Panitia Pemilihan melakukan Pemilihan Mitra melalui proses lelang
  - m) Berdasarkan hasil lelang, Panitia Pemilihan mengajukan usulan calon Mitra KSPBMN kepada Pengguna Barang
  - n) Pengguna Barang menerbitkan SK Pelaksanaan KSPBMN
  - o) Tim KSP menyiapkan Naskah Perjanjian KSPBMN
  - p) Pengguna Barang dengan Mitra KSP menandatangani Perjanjian KSPBMN

Alur Pelaksanaan Pemanfaatan BMN dalam bentuk KSP atas BMN dengan pemilihan mitra





FORMAT DAN BENTUK SURAT PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN PELAKSANAAN  
KERJA SAMA PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA

Contoh 1.a

Format Surat Persetujuan Usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN



Nomor : Jakarta,  
 Klasifikasi :  
 Lampiran :  
 Perihal : Persetujuan usulan Kerjasama Kepada  
 Pemanfaatan BMN pada .....(1)  
 Yth. DIREKTUR JENDERAL/  
 KEPALA BADAN.....(2)  
 di

JAKARTA

1. Menunjuk Surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal tersebut diatas, sesuai dengan ketentuan :
  - a. Undang-Undang Nomor .... Tahun ..... tentang .....(3)
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
  - c. ....(4).
 dengan ini diberitahukan bahwa permohonan usulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara pada..... (1) berupa ..... (5), pada prinsipnya dapat disetujui.
2. TerhadapPersetujuan permohonan pengusulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara, guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara agar Saudara berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 616/KM.6/2015 tentang Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara dilakukan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara;
  - b. Berdasarkan persetujuan usulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara ini, segera ditindaklanjuti dengan pengajuan usulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara kepada Menteri Keuangan dengan dilengkapi data dan dokumen sesuai persyaratan;
  - c. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal,

.....(7)

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Kepala Biro I, III, IV dan V Sekretariat Jenderal;
4. Sekretaris Direktorat/Sekretaris Badan.....(2);
5. Direktur .....(6), .....(2);
6. Kantor.....(1)

## Petunjuk Pengisian:

- (1) Nama Kantor Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan usulan Kerja Sama Pemanfaatan BMN.
- (2) Nama Unit Kerja Eselon I.
- (3) Dasar hukum yang perlu dicantumkan sesuai dengan jenis BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (4) Dasar hukum lain yang perlu dicantumkan sesuai dengan jenis BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (5) BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (6) Nama Unit Kerja Teknis Tingkat Eselon II.
- (7) Nama Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.

Contoh 1.b  
Format Surat Penolakan Usulan Kerjasama Pemanfaatan BMN



Nomor : Jakarta,  
Klasifikasi:  
Lampiran :  
Perihal : Penolakan usulan Kerjasama Kepada  
Pemanfaatan BMN pada .....(1) Yth. DIREKTUR JENDERAL/  
KEPALA BADAN.....(2)

di

JAKARTA

1. Menunjuk Surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal tersebut diatas, sesuai dengan ketentuan :
  - a. Undang-Undang Nomor .... Tahun ..... tentang .....(3)
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
  - c. ....(4).
 dengan ini diberitahukan bahwa permohonan usulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara pada..... (1) berupa ..... (5), pada prinsipnya tidak dapat disetujui dikarenakan.....(6).
2. Terhadap permohonan pengusulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara dimaksud, guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara agar Saudara berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 616/KM.6/2015 tentang Modul Pemanfaatan Barang Milik Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara dilakukan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Negara;
  - b. Berdasarkan penelitian usulan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara ini, agar Saudara segera menindaklanjuti dengan perbaikan pengajuan permohonan pengusulan dan melengkapi data dan dokumen sesuai persyaratan;
3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal,

.....(8)

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Kepala Biro I, III, IV dan V Sekretariat Jenderal;
4. Sekretaris Direktorat/Sekretaris Badan.....(2);
5. Direktur .....(7), .....(2);
6. Kantor.....(1).

## Petunjuk Pengisian:

- (1) Nama Kantor Kuasa Pengguna Barang yang mengajukan permohonan usulan Kerja Sama Pemanfaatan BMN.
- (2) Nama Unit Kerja Eselon I.
- (3) Dasar hukum yang perlu dicantumkan sesuai dengan jenis BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (4) Dasar hukum lain yang perlu dicantumkan sesuai dengan jenis BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (5) BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (6) Alasan tidak disetujui permohona usulan Kerja Sama Pemanfaatan.
- (7) Nama Unit Kerja Teknis Tingkat Eselon II.
- (8) Nama Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.



Contoh 1.c  
Format Surat Permohonan Usulan Kerja Sama Pemanfaatan BMN kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara



Nomor : Jakarta,  
 Klasifikasi:  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Persetujuan Kerjasama Kepada  
 Pemanfaatan BMN berupa ..... (1) Yth. MENTERI KEUANGAN  
 pada .....(2) Cq. Direktur Jenderal  
 Kekayaan Negara  
 di  
JAKARTA

1. Bersama ini disampaikan bahwa pada Kementerian Perhubungan terdapat Barang Milik Negara berupa .....(1) pada.....(2) yang akan dilakukan optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik berupa Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara dengan pihak lain, sebagaimana daftar terlampir.
2. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan data dukung yang berupa :
  - a. data objek yang akan dimanfaatkan, meliputi lokasi, luas, status kepemilikan, nomor registrasi BMN;
  - b. aspek kelayakan teknis, ekonomi, yuridis, administrasi;
  - c. dasar pertimbangan dilakukan KSPBMN;
  - d. jangka waktu KSPBMN;
  - e. jenis usaha yang akan dilaksanakan;
  - f. nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang akan disetorkan ke rekening Kas Negara; dan
  - g. nilai dan bentuk kontribusi awal yang akan diterima oleh Kementerian Perhubungan;
  - h. dokumen tanah dan/atau bangunan yang akan dikerjasamakan pemanfaatannya, antara lain:
    - 1) bukti kepemilikan;
    - 2) gambar lokasi dan foto kondisi tanah dan/atau bangunan;
    - 3) Kartu Identitas Barang (KIB) SIMAK BMN;
    - 4) keterangan mengenai nilai tanah dan/atau bangunan, berupa:
      - a) nilai tanah dan/atau bangunan secara keseluruhan;
      - b) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP); dan
      - c) analisa harga pasar/umum tanah dan/atau bangunan.
    - 5) Gambar konstruksi dan rencana anggaran biaya pembangunannya.
  - i. dokumen lingkungan untuk pembangunan infrastruktur transportasi jika pelaksanaan KSPBMN berpengaruh terhadap lingkungan sekitarnya;
  - j. data lengkap calon mitra KSPBMN, berupa profil perusahaan; dan
  - k. analisa kelayakan usaha dalam bentuk proposal KSPBMN.

3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon dapat memberikan persetujuan terhadap pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan aset BMN dimaksud, guna proses lanjut.
4. Demikian disampaikan, atas perhatian dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
Sekretaris Jenderal

.....(3)

Tembusan:

1. Menteri Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal/Kepala Badan.....(2);
4. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi, DJKN Kementerian Keuangan

Petunjuk Pengisian:

- (1) BMN yang dimohonkan untuk di Kerja Sama Pemanfaatan.
- (2) Nama Unit Kerja Eselon I.
- (3) Nama Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI