



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

**PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA
PEMANFAATAN BARANG MILIK UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan, pemanfaatan dan pemeliharaan sumber daya dan sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Padjadjaran
- b. bahwa untuk menjadi dasar kebijakan Universitas Padjadjaran dalam pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan BMU;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, dan b, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang kerja sama Universitas Padjadjaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
7. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Universitas;

8. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Universitas Padjadjaran;
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kerja Sama di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK UNIVERSITAS PADJADJARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Majelis Wali Amanat, yang selanjutnya disingkat MWA, adalah organ Unpad yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
5. Satuan Pengawas Internal selanjutnya disingkat SPI, adalah unit yang bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan internal, audit, dan evaluasi secara independen terhadap seluruh kegiatan operasional universitas atas nama Rektor.
6. Barang Milik Unpad, yang selanjutnya disingkat BMU adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran pendapatan dan Belanja Negara, Badan Layanan Umum, atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, setelah penetapan kekayaan awal PTNBH
7. Pengguna Barang adalah Wakil Rektor yang mengelola bidang Sumber Daya dan Tata Kelola Unpad untuk menggunakan barang dengan sebaik-baiknya.
8. Pengelola Barang adalah Rektor Unpad yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMU.
9. Kuasa Pengguna Barang adalah Dekan/Direktur/Kepala Satuan/Kepala Kantor/Kepala Pusat di Lingkungan Unpad sebagai kewenangan Pengguna BMU
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMU yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BMU dan/atau optimalisasi BMU tidak mengubah status kepemilikan.

11. Sewa Menyewa adalah pemanfaatan BMU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan baik berupa uang tunai maupun non tunai.
12. Pinjam Pakai adalah Penyerahan penggunaan barang kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
13. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan/pendapatan BMU dan sumber pembiayaan lainnya.
14. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BGS/BSG adalah Pemanfaatan berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu yang telah disepakati
15. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat dengan KSPI adalah Pemanfaatan BMU melalui kerja sama antara Unpad dengan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KETUPI, adalah Pemanfaatan BMU melalui optimalisasi BMU untuk meningkatkan fungsi operasional BMU guna mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya.
17. Tender Pemanfaatan BMU, selanjutnya disebut Tender, adalah pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMU melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Tata cara pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan BMU dilaksanakan dengan maksud optimalisasi atas BMU.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan dari tata cara pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan BMU ini yaitu untuk terselenggaranya pemanfaatan BMU yang tertib, terarah, dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMU yang efisien, efektif, dan optimal.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan ini mengatur:

1. Ketentuan pemilihan mitra dalam rangka pemanfaatan BMU;
2. Subjek pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan BMU;
3. Kriteria calon mitra;
4. Tugas dan kewenangan pengelola barang/pengguna barang;
5. Biaya;
6. Dokumen pemilihan mitra;
7. Tata cara pelaksanaan pemilihan mitra;
8. Tender ulang;
9. Seleksi langsung;
10. Penunjukan langsung;
11. Penunjukan langsung terhadap KSP atas BMU yang bersifat khusus dan BGS/BSG tertentu yang ditetapkan oleh pengelola barang; dan
12. Formulir surat/dokumen pemilihan mitra, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini.

BAB III

BENTUK PEMANFAATAN BMU

Pasal 5

Bentuk pemanfaatan BMU meliputi:

1. Sewa Menyewa;
2. Pinjam pakai;
3. KSP;
4. BGS/BSG;
5. KSPI; dan
6. KETUPI.

BAB IV

MITRA KERJA SAMA

Pasal 6

Mitra pemanfaatan BMU sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 meliputi:

- a. Perguruan Tinggi;
- b. Pemerintah;
- c. Perusahaan;
- d. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam dan luar negeri;
- e. Organisasi nirlaba dalam dan luar negeri;
- f. Lembaga pendukung pembangunan; dan
- g. Institusi atau pihak lain yang dapat mendukung kemitraan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas

Ditetapkan di Bandung
Pada Tanggal 2 Mei 2025

REKTOR,

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola
Universitas Padjadjaran



Ika Komalasari

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR : 15 TAHUN 2025
TANGGAL : 2 MEI 2025
TENTANG PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK
UNIVERSITAS PADJADJARAN

PEMILIHAN DAN PENETAPAN MITRA PEMANFAATAN
BARANG MILIK UNIVERSITAS PADJADJARAN

A. Definisi

Tender Pemanfaatan BMU adalah pemilihan mitra guna pengalokasian hak Pemanfaatan BMU melalui penawaran secara tertulis untuk memperoleh penawaran tertinggi.

Adapun proses pemilihan mitra tersebut bertujuan untuk menyeleksi dan menetapkan calon mitra sebagai mitra bagi Pengelola Barang/Pengguna Barang dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMU yang dilakukan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG yang efisien, efektif dan optimal.

B. Pertimbangan

Pertimbangan dari pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan BMU yaitu untuk memperoleh manfaat yang optimal bagi universitas dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMU dalam bentuk KSP dan BGS/BSG dengan mempertimbangkan:

1. nilai investasi mitra;
2. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
3. besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG; dan
4. hasil pelaksanaan Pemanfaatan.

C. Ketentuan Pelaksanaan Pemilihan Mitra

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip, sebagai berikut:

1. Pemilihan mitra dalam rangka Pemanfaatan BMU dalam bentuk KSP dan BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
2. Pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung, untuk pemanfaatan dalam bentuk:
 - a. KSP BMU yang bersifat khusus;
 - b. BGS/BSG tertentu, seperti penugasan pemerintah.
3. Pelaksanaan pemilihan mitra secara Tender dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip:
 - a. dilaksanakan secara terbuka;
 - b. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
 - c. memberikan manfaat yang optimal bagi universitas;
 - d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan mitra yang memiliki integritas tinggi, handal dan kompeten; dan
 - e. teradministrasi dan terdokumentasi secara baik.
4. Pejabat/pegawai pada Universitas atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, tim Pemanfaatan, maupun Panitia Pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.
5. Biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra dibebankan pada anggaran Unpad.

D. Subjek Pelaksana Pemilihan Mitra

1. Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG pada Pengelola Barang, terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. Panitia Pemilihan, yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
2. Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. Panitia Pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

E. Calon Mitra

1. Pihak yang dapat menjadi calon mitra KSP dan BGS/BSG, meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta, kecuali perorangan; dan
 - d. Badan Hukum lainnya (untuk BGS/BSG).
2. Dalam hal calon mitra BGS/BSG membentuk konsorsium, maka calon mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang nantinya jika terpilih menjadi mitra maka badan hukum Indonesia tersebut bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.
3. Calon mitra Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau BGS/BSG 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 mitra;
 - 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 formulir pakta integritas) yang disampaikan bersamaan pada saat penyampaian dokumen penawaran.

F. Tugas dan Kewenangan Pengelola Barang/Pengguna Barang

Dalam pemilihan mitra pemanfaatan dalam bentuk KSP dan BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. menetapkan Rencana Umum Pemilihan (RUP), termasuk tetapi tidak terbatas pada persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan mitra;
2. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 - a. kemampuan keuangan;
 - b. spesifikasi teknis; dan
 - c. rancangan perjanjian.
3. menetapkan panitia pemilihan mitra untuk setiap kegiatan;
4. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan mitra;
5. menyelesaikan perselisihan antar peserta calon mitra dengan panitia pemilihan mitra dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
6. membatalkan pemilihan mitra, dalam hal:
 - a. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, dan nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan mitra ternyata terbukti benar;
7. menetapkan mitra; dan
8. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra.

Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:

1. menetapkan tim pendukung; dan/atau
2. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMU.

G. Biaya

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

H. Dokumen Pemilihan Mitra

Dokumen pemilihan mitra secara umum memuat:

1. Undangan kepada para peserta pemilihan mitra untuk pemasukan dokumen penawaran, mengikuti penjelasan Tender (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan dokumen penawaran.

2. Informasi kepada peserta pemilihan mitra yang paling kurang memuat:
 - a. umum: lingkup pekerjaan, sumber dana, persyaratan dan kualifikasi peserta pemilihan mitra, jumlah dokumen penawaran yang disampaikan, dan peninjauan objek pemanfaatan BMU;
 - b. isi dokumen pemilihan mitra:

Penjelasan isi dokumen pemilihan mitra, antara lain meliputi:

 - 1) penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMU yang akan dilaksanakan;
 - 2) perkiraan nilai investasi dalam Pemanfaatan BMU yang akan dilaksanakan;
 - 3) minimal nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
 - 4) minimal nilai kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi;
 - 5) kerangka acuan kerja;
 - 6) dalam hal pemanfaatan BMU ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu, maka diperlukan:
 - a) spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja; dan
 - b) kualifikasi dari pihak yang akan membangun (kontraktor) dalam hal yang membangun bukan peserta pemilihan mitra;
 - 7) jadwal proses pemilihan mitra; dan
 - 8) petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi.
 - c. Formulir isian kualifikasi terdiri atas:
 - 1) Surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - 2) surat pernyataan peserta pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - 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 (NPWP);
 - (2) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - (3) Dukungan atau Referensi Bank;
 - g) data teknis:
 - (1) data pengalaman; dan
 - (2) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
 - d. persyaratan bahasa yang digunakan dalam penawaran yaitu 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, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran;
 - e. cara penyampaian dan penandaan sampul penawaran, batas akhir waktu penyampaian penawaran, perlakuan terhadap penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan penawaran yang telah masuk; dan

- f. prosedur pembukaan penawaran, kerahasiaan dan larangan, klarifikasi dokumen penawaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran, koreksi aritmatik, konversi ke dalam mata uang tunggal, sistem evaluasi penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi, serta penilaian preferensi harga.
3. rancangan perjanjian kerja sama;
4. spesifikasi teknis dan gambar (jika investasi yang dilakukan oleh mitra yaitu membangun suatu bangunan tertentu);
5. bentuk surat penawaran;
6. bentuk kerja sama;
7. bentuk surat jaminan penawaran (Bank Garansi); dan
8. bentuk surat jaminan pelaksanaan (Bank Garansi).

I. Tata Cara Pelaksanaan Pemilihan Mitra

Tata cara pelaksanaan pemilihan mitra Pemanfaatan BMU secara umum dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahapan pokok, yakni:

1. pembuatan dan penetapan Rencana Umum Pemilihan (RUP);
2. pembentukan Panitia Pemilihan Mitra;
3. pelaksanaan Tender, terdiri atas:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan, Penjelasan Tender (*aanwijzing*), jika diperlukan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan Tender; dan
 - h. pengusulan dan penetapan Mitra Pemanfaatan.

TAHAP PERTAMA - Membuat Rencana Umum Pemilihan

Dalam rangka persiapan pelaksanaan pemilihan mitra yang akan dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra, Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan uji kelayakan/*feasibility study* atas pelaksanaan Pemanfaatan BMU yang akan dilakukan pemilihan mitra. Berdasarkan uji kelayakan/*feasibility study* tersebut Pengelola Barang/Pengguna Barang membuat dan menetapkan RUP. RUP tersebut meliputi:

1. Mengidentifikasi peruntukan KSP atau BGS/BSG.
2. Mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan KSP atau BGS/BSG tersebut, antara lain meliputi:
 - a. kemampuan keuangan dengan melihat dari neraca serta *cash flow* perusahaan;
 - b. spesifikasi teknis; dan
 - c. rancangan perjanjian.
3. Menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pemilihan mitra.
4. Menyusun kerangka acuan kerja, yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. pendahuluan yang berisi gambaran umum singkat tentang KSP atau BGS/BSG yang akan dilaksanakan;
 - b. maksud dan tujuan pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - c. target/sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - d. nama Unpad sebagai pelaksana KSP atau BGS/BSG;

- e. data mengenai:
 - 1) nilai investasi yang dibutuhkan;
 - 2) nilai BMU yang diperhitungkan sebagai investasi, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang harus disetorkan ke negara atas pelaksanaan KSP; dan
 - 3) besaran kontribusi tahunan dan besaran bagian bangunan yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG, yang besarnya tidak kurang dari nilai Pemanfaatan yang telah disetujui oleh Pengelola Barang;
- f. jangka waktu pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
- g. ruang lingkup usaha (*core business*) dalam KSP, objek Pemanfaatan, dan lokasi objek Pemanfaatan BMU;
- h. jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha Pemanfaatan;
- i. spesifikasi bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti:
 - 1) pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
 - 2) aset yang dihasilkan dari pelaksanaan KSP atau BGS/BSG;
 - 3) spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terkait aset yang akan dibangun;
 - 4) metode kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG; dan
 - 5) laporan mitra Pemanfaatan menyangkut kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan, dalam hal Pemanfaatan BMU ditujukan untuk membangun suatu bangunan tertentu.

TAHAP KEDUA - Pembentukan Panitia Pemilihan Mitra

Pada tahap ini, Pengelola Barang/Pengguna Barang membentuk Panitia Pemilihan Mitra untuk melakukan seleksi guna menentukan calon mitra Pemanfaatan yang akan ditunjuk dalam pelaksanaan Pemanfaatan BMU dalam bentuk KSP dan BGS/BSG.

1. Keanggotaan Panitia Pemilihan Mitra
 - a. Panitia Pemilihan Mitra sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
 - b. Keanggotaan Panitia Pemilihan Mitra berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
 - 1) unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan BMU dalam bentuk KSP/BGS/BSG pada Pengelola Barang; atau
 - 2) unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP/BGS/BSG BMU pada Pengguna Barang.
 - c. Panitia Pemilihan Mitra diketuai oleh:
 - 1) unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP/BGS/BSG BMU pada Pengelola Barang; atau
 - 2) unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP/BGS/BSG BMU pada Pengguna Barang.
 - d. SPI dilarang ditunjuk dalam keanggotaan Panitia Pemilihan Mitra.
 - e. Untuk ditetapkan sebagai Panitia Pemilihan Mitra, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Memiliki integritas (formulir pakta integritas sebagaimana terlampir);

- 2) Memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas, yang sekurang-kurangnya:
 - a) berstatus ASN/Tetap Non-ASN dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b) tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c) memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya;
 - 3) memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMU;
 - 4) mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas;
 - 5) tidak menjabat sebagai pengelola keuangan;
 - 6) memahami tata cara pengadaan;
 - 7) menguasai substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan; dan
 - 8) aspek teknis lain yang diperlukan.
2. Tugas dan Kewenangan Panitia Pemilihan Mitra
- Panitia Pemilihan Mitra memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra melalui media nasional dan situs web (*website*) Unpad;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan Tender gagal;
 - g. melakukan:
 - 1) Tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - 2) Negosiasi dengan calon mitra dalam hal Tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui Tender;
 - h. Mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil Tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. menyimpan asli Dokumen Pemilihan dan Dokumen Penawaran; dan
 - j. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

TAHAP KETIGA - Pelaksanaan Tender

Berdasarkan rencana umum pemilihan mitra yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang, sebelum pelaksanaan Tender, Panitia Pemilihan Mitra:

1. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan; dan
2. menyusun serta menetapkan Dokumen Pemilihan yang harus dipenuhi oleh peserta calon mitra.

Pelaksanaan Tender oleh Panitia Pemilihan Mitra dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Pengumuman
 - a. Panitia Pemilihan Mitra mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di media massa nasional paling sedikit melalui media nasional dan situs web (*website*) Unpad.

- b. Pengumuman melalui media massa nasional dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali, dengan rincian:
 - 1) pengumuman pertama dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak saat berlakunya keputusan pembentukan Panitia Pemilihan Mitra;
 - 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 Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - 2) identitas BMU 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 Tender.
2. Pengambilan Dokumen Pemilihan
- a. Peserta calon mitra dapat mengambil Dokumen Pemilihan secara langsung kepada Panitia Pemilihan Mitra dan/atau mengunduh dari situs web (*website*) sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
 - b. Pengambilan Dokumen Pemilihan 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 Pemilihan.
 - d. Panitia Pemilihan Mitra membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.
 - e. Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan undangan penjelasan Tender (*aanwijzing*) jika ada dan pembukaan Dokumen Penawaran kepada peserta calon mitra yang telah terdaftar.
 - f. Dalam hal pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan dengan mengunduh dari situs web (*website*), maka peserta calon mitra:
 - 1) dapat melihat tata cara dengan mengunduh dalam situs web (*website*);
 - 2) mengisi formulir yang terdapat dalam situs web (*website*); dan
 - 3) pengunduhan Dokumen Pemilihan pada situs web (*website*) dilakukan setelah mengikuti tahap registrasi dan mengisi formulir yang tersedia.
 - g. Dalam hal diperlukan penjelasan mengenai Dokumen Pemilihan, Panitia Pemilihan Mitra dapat melakukan penjelasan Tender (*aanwijzing*) di tempat dan pada waktu yang ditentukan, yang dihadiri oleh para peserta pemilihan mitra yang terdaftar dalam daftar peserta pemilihan mitra, dengan ketentuan:
 - 1) Penjelasan Tender (*aanwijzing*) dilakukan 5 (lima) hari kerja sebelum pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 2) Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra pada saat penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui penjelasan Tender.

- 3) Dalam acara pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta pemilihan mitra mengenai:
 - a) Kerangka Acuan Kerja;
 - b) metode pemilihan mitra;
 - 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 kerja sama; dan
 - i) besaran, masa berlaku, dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- 4) Dalam hal terdapat kesulitan dalam melakukan peninjauan objek Pemanfaatan, peserta calon mitra dapat melakukan koordinasi dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang. Penjelasan mengenai pasal-pasal Dokumen Pemilihan yang berupa pertanyaan dari peserta calon mitra dan jawaban dari Panitia Pemilihan Mitra serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra dan paling sedikit 1 (satu) wakil dari peserta calon mitra yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 5) Apabila dalam BAP terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pemilihan Mitra harus menuangkan ke dalam perubahan 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 memasukkan 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 di dalamnya 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 akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - (3) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama Operasi (apabila ada);
 - b) dokumen Isian formulir kualifikasi beserta lampirannya, terdiri atas:
 - (1) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - (2) surat pernyataan peserta calon mitra pemanfaatan BMU;

- (3) 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;
 - (g) NPWP;
 - (h) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - (i) Dukungan atau Referensi Bank;
 - (4) data teknis;
 - (5) data pengalaman;
 - (6) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan; dan
 - (7) Dokumen Penawaran teknis terdiri atas:
 - (a) penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMU yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - (b) pengalaman peserta calon mitra;
 - (c) pendekatan dan metodologi;
 - (d) kualifikasi tenaga ahli;
 - (e) kualifikasi pihak 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 kerja sama Pemanfaatan;
 - (j) kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia; dan
 - (k) hasil KSP atau BGS/BSG.
 - c) Kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP dalam melaksanakan KSP atau mitra BGS/BSG dalam melaksanakan BGS/BSG.
- 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 KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - b) rekapitulasi penawaran investasi;
 - c) rincian penawaran untuk KSP:
 - (1) investasi awal:
 - (a) rencana pembangunan; dan
 - (b) rincian biaya;
 - (2) pembiayaan:
 - (a) sumber pembiayaan; dan
 - (b) *Cost of Capital*;
 - (3) analisis pasar dan operasi:
 - (a) gambaran umum;
 - (b) analisis pasar; dan
 - (c) analisis operasi;

- (4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas:
 - (a) proyeksi laba rugi:
 - i. jenis dan proyeksi pendapatan; dan
 - 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*; dan
 - v. *Discounted Payback Period*;
 - (5) kontribusi tetap dan pembagian keuntungan:
 - (a) kontribusi tetap; dan
 - (b) pembagian keuntungan;
 - d) rincian penawaran untuk BGS/BSG:
 - (1) investasi awal:
 - (a) rencana pembangunan; dan
 - (b) rincian biaya;
 - (2) pembiayaan:
 - (a) sumber pembiayaan; dan
 - (b) *Cost of Capital*
 - (3) analisis pasar dan operasi:
 - (a) gambaran umum;
 - (b) analisis pasar; dan
 - (c) analisis operasi;
 - (4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas:
 - (a) proyeksi laba rugi:
 - i. jenis dan proyeksi pendapatan; dan
 - 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*; dan
 - v. *Discounted Payback Period*;
 - (5) kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan:
 - (a) kontribusi tahunan; dan
 - (b) hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Unpad; dan
 - e) 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 "SALINAN".

- 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 dimasukan dalam 1 (satu) sampul dan ditulis nama Dokumen Penawaran Pemanfaatan BMU dengan menyertakan nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Panitia Pemilihan Mitra dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 6) Peserta memasukkan Dokumen Penawaran ke dalam kotak/tempat pemasukan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 7) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman, dengan ketentuan sudah diterima oleh Panitia Pemilihan Mitra sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 8) Untuk Dokumen Penawaran yang diterima melalui pos/jasa pengiriman, maka:
 - a) Panitia Pemilihan Mitra 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", "PENGGANTIAN", "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 (*aanwijzing*), jika ada.
 - f. Panitia Pemilihan Mitra menentukan tempat, tanggal dan waktu penerimaan Dokumen Penawaran.
 - g. Panitia Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu penutupan penyampaian Dokumen Penawaran.
4. Pembukaan Dokumen Penawaran
- Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari kerja dan waktu yang sama dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - b. Pembukaan Dokumen Penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra dan 2 (dua) orang saksi yang berasal dari peserta calon mitra yang hadir.

- c. Panitia Pemilihan Mitra meminta kesediaan paling kurang 2 (dua) orang wakil dari peserta calon mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon mitra yang hadir, Panitia Pemilihan Mitra menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan oleh Panitia Pemilihan Mitra. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi diluar Panitia Pemilihan Mitra yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan Mitra.
 - d. Panitia Pemilihan Mitra meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak termasuk surat pengunduran diri yang tidak dihitung).
 - e. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan atas sampul utama yang berisi Sampul I dan Sampul II sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Dokumen Pemilihan.
 - f. Panitia Pemilihan Mitra disaksikan saksi, membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan para peserta calon mitra mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul I sebagaimana telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa membuka Dokumen Penawaran Sampul II.
 - g. Ketidakhadiran peserta pemilihan mitra pada saat pembukaan dokumen penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran.
 - h. Panitia Pemilihan Mitra segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk.
 - i. Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan Mitra yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon mitra yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon mitra yang hadir.
 - j. Dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra yang hadir, wakil peserta calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan Mitra.
 - k. BAPP dibagikan kepada wakil peserta calon mitra yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran.
 - l. Panitia Pemilihan Mitra menyatakan Tender ulang, dalam hal peserta calon mitra yang memasukkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta.
5. Penelitian Kualifikasi
- a. Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap Dokumen Penawaran sebagaimana sampul I yang terbagi atas 3 (tiga) tahap, yaitu:
 - 1) penelitian administrasi;
 - 2) penelitian profil usaha peserta calon mitra; dan
 - 3) penelitian teknis.
 - b. Penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra 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 Mitra akan menghasilkan 2 (dua) kesimpulan, yaitu:
 - 1) memenuhi syarat (lulus kualifikasi); atau
 - 2) tidak memenuhi syarat (tidak lulus kualifikasi/gugur).

- d. Panitia Pemilihan Mitra tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah Dokumen Pemilihan mitra setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- e. Peserta calon mitra tidak diperbolehkan menambah, mengurangi atau mengubah penawarannya setelah batas akhir pemasukan penawaran (*post bidding*).
- f. Penelitian Administrasi
Penelitian administrasi dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi (penawaran Sampul I), meliputi:
 - 1) Surat penawaran, namun tidak tercantum harga penawaran yang didalamnya:
 - a) ditandatangani oleh:
 - (1) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - (2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - (4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - b) jangka waktu/masa berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra; dan
 - c) bertanggal.
 - 2) Akta Pendirian Badan Usaha berikut perubahannya (jika ada); Panitia Pemilihan Mitra melakukan penelitian guna mengeliminasi adanya benturan kepentingan, diantaranya terdapat beberapa peserta calon mitra yang mempunyai kepemilikan dan/atau kepengurusan (komisaris/direksi) yang sama. Hal ini tidak diberlakukan kepada peserta calon mitra yang berbentuk BUMN/D.
Apabila ditemukan benturan kepentingan tersebut, maka Panitia Pemilihan Mitra harus menggugurkan penawaran semua peserta pemilihan mitra yang berada dalam 1 (satu) kekuatan pengaruh kepemilikan atau kepengurusan, jika jumlah peserta pemilihan mitra lainnya masih ada, atau membatalkan pemilihan mitra tersebut jika peserta lainnya yang memenuhi syarat sudah tidak ada.
 - 3) NPWP;
 - 4) surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama peserta calon mitra kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - 5) surat pernyataan bermeterai cukup, bahwa tidak sedang bersengketa di pengadilan;
 - 6) surat pernyataan bermeterai cukup tentang kebenaran Dokumen Penawaran yang disampaikan serta sanggup dituntut dan mempertanggungjawabkannya di pengadilan (lokasi Pemanfaatan);
 - 7) surat perjanjian kemitraan/Kerja sama Operasi (apabila ada);
 - 8) formulir isian kualifikasi yang telah diisi secara lengkap sebagaimana yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 9) jaminan penawaran asli (Bank Garansi); dan
 - 10) dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan.

Terhadap peserta calon mitra yang lulus penelitian administrasi, dilanjutkan dengan penelitian profil usaha.

g. Penelitian Profil Usaha

- 1) Penelitian profil usaha dilakukan atas peserta calon mitra yang dinyatakan lulus penelitian administrasi.
- 2) Penelitian profil usaha dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (formulir isian kualifikasi yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan) (penawaran Sampul I), meliputi:
 - a) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - b) surat pernyataan peserta calon mitra Pemanfaatan BMU;
 - 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) NPWP;
 - (8) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - (9) Dukungan atau Referensi Bank;
 - d) data teknis;
 - e) data pengalaman; dan
 - f) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- 3) Terhadap peserta calon mitra yang lulus penelitian profil usaha, dilanjutkan dengan penelitian teknis.

h. Penelitian Teknis

- 1) Penelitian teknis dilakukan atas peserta calon mitra 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 BMU yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - b) pengalaman peserta calon mitra;
 - c) pendekatan dan metodologi;
 - d) kualifikasi tenaga ahli;
 - e) kualifikasi pihak 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 kerja sama Pemanfaatan;
 - j) kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
 - k) Hasil KSP atau BGS/BSG;
 - l) kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan BGS/BSG.
- 3) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kualifikasi (BAPK) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra.

- 4) Terhadap peserta yang lulus dalam penelitian kualifikasi, dilanjutkan dengan pemanggilan peserta calon mitra untuk pelaksanaan Tender.
 - 5) Dalam hal tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.
6. Pemanggilan Peserta Calon Mitra
- Panitia Pemilihan Mitra melakukan pemanggilan peserta calon mitra yang dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan Tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*). Pemanggilan peserta calon mitra hanya dilakukan untuk calon peserta mitra yang memenuhi/lulus kualifikasi.
7. Pelaksanaan Tender
- a. Tender dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah BAPK ditandatangani.
 - b. Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMU berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi.
 - c. Tender dilaksanakan sepanjang terdapat 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran dan terdapat paling kurang 1 (satu) peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - d. Berdasarkan BAPK yang telah ditetapkan dan setelah dilakukan pemanggilan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi, dilakukan pelaksanaan Tender dengan tahapan:
 - 1) Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan)
 - a) pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra 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 Mitra dan 2 (dua) orang saksi peserta calon mitra yang hadir;
 - c) Panitia Pemilihan Mitra meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta calon mitra yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta calon mitra yang hadir, Panitia Pemilihan Mitra menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pemilihan Mitra. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta calon mitra tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pemilihan Mitra yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan Mitra;
 - d) Panitia Pemilihan Mitra meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak termasuk surat pengunduran diri yang tidak dihitung);
 - e) Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dilakukan hanya terhadap peserta calon mitra yang lulus kualifikasi (Sampul I) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Dokumen Pemilihan;

- f) Panitia Pemilihan Mitra disaksikan saksi membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan peserta calon mitra mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul II yang terdiri atas:
 - (1) surat penawaran yang di dalamnya 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 KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - (2) rekapitulasi penawaran investasi;
 - (3) rincian penawaran:
 - (a) kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau
 - (b) kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan (untuk BGS/BSG), yang besarnya tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (4) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (jika ada).
- g) ketidakhadiran peserta pemilihan mitra 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 Mitra segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap semua penawaran yang masuk;
- i) setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan Mitra yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta calon mitra yang sah yang ditunjuk oleh para peserta calon mitra yang hadir;
- j) dalam hal hanya ada 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra yang hadir, wakil peserta calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh Panitia Pemilihan Mitra;
- k) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- 2) Evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II
 - a) Evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas Dokumen Penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II.
 - b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:

 - (1) Unsur yang dievaluasi yaitu:
 - (a) kesesuaian nilai investasi;
 - (b) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP; dan
 - (c) estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.

- (2) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan Mitra;
- (3) Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan Mitra.
- c) Hasil evaluasi Sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra.
- 3) Hasil Tender/pemilihan mitra dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Mitra (BAHP) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra, sekurang-kurangnya oleh Ketua dan dua pertiga dari jumlah anggota Panitia Pemilihan Mitra, dan calon mitra selaku pemenang Tender.
- 4) BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang;
- 5) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) nama semua peserta calon mitra dan penawaran dan/atau penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta calon mitra;
 - b) metode evaluasi yang digunakan;
 - c) rumus yang dipergunakan;
 - d) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan pemilihan mitra;
 - e) tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta calon mitra 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 tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, Tender dinyatakan gagal dan dilakukan tender ulang.
- 8. Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
 - a. Panitia Pemilihan Mitra menetapkan calon pemenang pemilihan mitra berdasarkan hasil evaluasi.
 - b. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan Mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah penetapan hasil evaluasi.
 - c. Panitia Pemilihan Mitra membuat dan menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra.
 - d. Laporan tersebut disertai usulan calon pemenang dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan, serta data pendukung.
 - e. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang pemilihan mitra yaitu sebagai berikut:
 - 1) dokumen pemilihan mitra, beserta perubahan (jika ada);
 - 2) BAPP;
 - 3) BAHP;
 - 4) ringkasan proses pemilihan mitra dan hasil pemilihan mitra;
 - 5) dokumen penawaran dari calon pemenang pemilihan mitra dan cadangan calon pemenang yang telah diparaf Panitia Pemilihan Mitra dan 2 (dua) orang wakil peserta pemilihan mitra;
 - 6) apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang pemilihan mitra dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka diminta kepada seluruh peserta pemilihan mitra untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.

- f. Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang pemilihan mitra sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia Pemilihan Mitra dengan keputusan.
- g. Pengumuman pemenang pemilihan mitra diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Pemilihan Mitra kepada para peserta calon mitra paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang pemilihan mitra dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- h. Peserta pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang harus 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 objektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- i. Terhadap pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, pemenang tersebut dikenakan sanksi.
- j. Apabila pemenang pemilihan mitra urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan:
 - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - 2) Masa penawaran calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- k. Apabila calon pemenang pemilihan mitra urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada), dengan ketentuan:
 - 1) Penetapan pemenang pemilihan mitra tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - 2) Masa berlakunya penawaran calon pemenang pemilihan mitra urutan ketiga masih berlaku atau sudah diperpanjang; dan
 - 3) Bila calon pemenang kedua mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka calon pemenang kedua dikenakan sanksi.
- l. Apabila calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka calon pemenang ketiga dikenakan sanksi.
- m. Sanksi yang dikenakan kepada pemenang pemilihan mitra yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra Pemanfaatan BMU selama 2 (dua) tahun.
- n. Pengunduran diri dari calon pemenang ketiga ditindaklanjuti oleh Panitia Pemilihan Mitra dengan melakukan tender ulang.
- o. Surat Penetapan Pemenang harus dibuat paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang pemilihan mitra dan segera disampaikan kepada pemenang pemilihan mitra.
- p. Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) paling kurang kepada SPI.

J. Tender Ulang

- 1. Panitia Pemilihan Mitra menyatakan tender ulang apabila:
 - a. Tender dinyatakan gagal;
 - b. Peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta
- 2. Panitia Pemilihan Mitra menyatakan Tender gagal sebagaimana tersebut pada angka 1 huruf a di atas apabila:
 - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;

- b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat antar peserta;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan di bidang Pemanfaatan BMU; atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
3. Terhadap Tender yang dinyatakan Panitia Pemilihan Mitra sebagai Tender ulang, Panitia Pemilihan Mitra segera melakukan Tender ulang dengan Tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pengambilan Dokumen Pemilihan, (Penjelasan Tender (*aanwijzing*), jika diperlukan);
 - c. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan Tender;
 - h. pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan.
4. Pelaksanaan atas tahapan tender ulang sebagaimana angka 3 (tiga) tersebut di atas dibagi dalam 2 (dua) bagian:
- a. Bagian I
Pada tahap ini, pelaksanaan tender 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 Tender yang telah dilakukan sampai dengan tahap pembukaan dokumen penawaran sebagaimana pada bagian 1, dihasilkan 3 (tiga) kemungkinan hasil, yaitu:
 - 1) Tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Tender, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran;
 - 2) Tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Seleksi Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran; atau
 - 3) Tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Penunjukan Langsung, dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran.

Tahapan atas pelaksanaan tender ulang tersebut di atas, dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

- a) Pengumuman
 - 1) Panitia Pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan Tender di media massa nasional, melalui media nasional dan situs web (*website*) Kementerian/Lembaga.
 - 2) Tata cara pelaksanaan pengumuman dalam tender ulang sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pengumuman dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 1.
- b) Pengambilan Dokumen Pemilihan
 - 1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada Panitia Pemilihan dan/atau mengunduh dari situs web (*website*) sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.

- 2) Tata cara pelaksanaan pengambilan dokumen pemilihan dalam Tender Ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pengambilan dokumen pemilihan dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 2.
- c) Pemasukan dokumen penawaran
- 1) Peserta calon mitra memasukkan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
 - 2) Tata cara pelaksanaan pemasukan dokumen penawaran dalam Tender ulang sebagaimana tata cara dan mekanisme pemasukan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 3.
- d) Pembukaan dokumen penawaran
- 1) Pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender ulang dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
 - 2) Tata cara pelaksanaan pembukaan dokumen penawaran dalam Tender ulang sebagaimana pengaturan pada tata cara dan mekanisme pembukaan dokumen penawaran dalam pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 4.
 - 3) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, Tender ulang dilaksanakan melalui mekanisme Tender sebagaimana pengaturan pada pelaksanaan Tender pada Tahap Ketiga angka 5 sampai dengan angka 8.
 - 4) Dalam hal berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang terdapat 2 (dua) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Seleksi Langsung.
 - 5) Dalam hal Tender ulang terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, maka Panitia Pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan Penunjukan Langsung.
 - 6) Terhadap Tender ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
 - 7) Dalam hal setelah dilakukan Tender ulang tidak terdapat peserta yang memasukkan dokumen penawaran atau tidak terdapat peserta calon mitra yang lolos kualifikasi, Tender dinyatakan gagal.
 - 8) Hasil Tender ulang yang dinyatakan gagal, dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan. panitia pemilihan mitra melaporkan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang atas pelaksanaan Tender ulang yang dinyatakan gagal tersebut guna menentukan proses Pemanfaatan selanjutnya.
 - 9) Terhadap Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

K. Seleksi Langsung

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan Tender ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan Tender ulang peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 2 (dua) peserta, maka Panitia Pemilihan mitra menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya dilakukan seleksi langsung.
2. Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan Tender ulang.
3. Berdasarkan penetapan Tender ulang yang dilaksanakan melalui Seleksi Langsung, selanjutnya panitia pemilihan mitra melaksanakan tahapan pelaksanaan Tender 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 Tender pada Tahap Ketiga angka 5.
 - b. Pemanggilan peserta calon mitra.
 - 1) Pemanggilan peserta seleksi langsung dalam pelaksanaan seleksi langsung hanya dilakukan untuk peserta seleksi langsung yang memenuhi/lulus kualifikasi.
 - 2) Panitia pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta calon mitra dalam seleksi langsung melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).
 - c. Pelaksanaan Tender.
 - 1) Tender dalam seleksi langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi ditandatangani.
 - 2) Tahapan Seleksi langsung dalam pelaksanaan tender 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 Tender dengan tahapan:
 - (1) Pembukaan dokumen penawaran Sampul II (nilai Pemanfaatan):
 - (a) pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan secara terbuka di hadapan 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 mitra dan 2 (dua) orang saksi peserta seleksi langsung yang hadir. Dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta seleksi langsung calon mitra yang lulus kualifikasi, berita acara ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra dan 1 (satu) orang saksi peserta seleksi langsung yang lulus kualifikasi;

- (c) Panitia Pemilihan Mitra 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 yang hadir, panitia pemilihan mitra menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan panitia pemilihan mitra. 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 mitra yang ditunjuk secara tertulis oleh panitia pemilihan mitra;
- (d) Panitia Pemilihan Mitra 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 Mitra 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 masa berlaku penawaran, jangka waktu Pemanfaatan, dan nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - ii. rekapitulasi penawaran investasi;
 - iii. rincian penawaran:
 - (i) kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau
 - (ii) kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah (untuk
- (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 mitra 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 yang lulus kualifikasi, BAPP ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra yang hadir, wakil peserta seleksi langsung calon mitra, dan 2 (dua) orang saksi yang ditunjuk oleh panitia pemilihan mitra;
- (j) BAPP dibagikan kepada wakil peserta.
- (2) Evaluasi pelaksanaan Tender atas dokumen penawaran Sampul II
 - (a) Evaluasi atas pelaksanaan Tender dilakukan atas dokumen penawaran Sampul II sebagaimana BAPP Sampul II.
 - (b) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra.
 - (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, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - i. unsur yang dievaluasi yaitu:
 - (i) kesesuaian nilai Investasi;
 - (ii) estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP;
 - (iii) estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
 - ii. penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen pemilihan yang ditetapkan oleh panitia pemilihan mitra;
 - iii. pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh panitia pemilihan mitra.
- (3) Panitia pemilihan mitra menetapkan urutan peserta seleksi langsung calon mitra dengan urutan nomor 1 untuk peserta seleksi langsung yang memperoleh penilaian tertinggi berdasarkan hasil evaluasi.
- (4) Panitia pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta seleksi langsung calon mitra untuk pelaksanaan negosiasi sesuai urutan.
- (5) Hasil evaluasi sampul II dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen penawaran Sampul II yang ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra.
- (6) Dalam hal nilai Pemanfaatan yang disampaikan oleh peserta seleksi langsung tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan mitra, Tender 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 materi perjanjian.
- (3) Panitia Pemilihan melaksanakan negosiasi dengan peserta seleksi langsung dengan mengacu pada dokumen pemilihan mitra.
- (4) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
- (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.
- (6) Panitia pemilihan mitra tidak melakukan pemanggilan terhadap peserta seleksi langsung calon mitra dengan nomor urut 2 (dua) untuk pelaksanaan Negosiasi, dalam hal Negosiasi dengan peserta seleksi langsung calon mitra dengan nomor urut 1 (satu) mencapai kesepakatan.
- (7) Panitia pemilihan mitra menyampaikan usulan peserta seleksi langsung beserta hasil Negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (8) Usulan peserta seleksi langsung disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
 - (a) dokumen pemilihan, beserta perubahan (bila ada);
 - (b) BAPP;
 - (c) BAHN;
 - (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 diminta kepada peserta seleksi langsung untuk memperpanjang surat penawaran.

c) Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang seleksi langsung sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan mitra dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh panitia pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.

d. Penerbitan Keputusan Pemenang Seleksi Langsung

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Pemenang seleksi langsung sebagai Mitra Pemanfaatan.
- (2) Peserta pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang harus 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 objektif oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (3) Terhadap pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, pemenang tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pemilihan mitra untuk pelaksanaan Pemanfaatan BMU selama 2 (dua) tahun.
- (4) Apabila pemenang pemilihan mitra yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada peserta seleksi langsung urutan kedua (jika ada), dengan ketentuan:
 - (a) Panitia Pemilihan Mitra 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 mitra menetapkan Tender 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. Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang pemilihan mitra disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada SPI.

L. Penunjukan Langsung

1. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman pelaksanaan tender ulang, berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan mitra menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya dilakukan penunjukan langsung.
2. Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran berdasarkan hasil pembukaan dokumen penawaran atas pelaksanaan tender ulang.
3. Terhadap tender ulang yang hanya terdapat 1 (satu) peserta calon mitra yang memasukkan dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran Sampul II dilakukan bersama-sama dengan pembukaan dokumen penawaran Sampul I.
4. Berdasarkan penetapan tender ulang yang dilaksanakan melalui Penunjukan Langsung, selanjutnya panitia pemilihan mitra melaksanakan tahapan pelaksanaan Tender berikutnya, yaitu:
 - a. Penelitian kualifikasi;
 - 1) Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta calon mitra dalam pelaksanaan tender ulang sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

- 2) Tata cara penelitian kualifikasi dalam tender ulang dilaksanakan sebagaimana tata cara dan mekanisme penelitian kualifikasi dalam pelaksanaan Tender 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.
 - 5) Hasil penelitian kualifikasi (Sampul I) dan evaluasi (sampul II) dituangkan dalam berita acara kualifikasi dan evaluasi dokumen penawaran yang ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra
 - 6) Panitia pemilihan mitra 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, Tender dinyatakan gagal.
- b. Pemanggilan peserta calon mitra;
- 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.
 - 2) Panitia pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka Negosiasi melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).
- c. Pelaksanaan Tender;
- 1) Tender dalam penunjukan langsung dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah Berita Acara Penelitian Kualifikasi dan Evaluasi ditandatangani.
 - 2) Tahapan penunjukan langsung dalam pelaksanaan tender ulang terdiri atas:
 - a) Negosiasi;
 - (1) Panitia Pemilihan Mitra melaksanakan Negosiasi dengan peserta penunjukan langsung dengan mengacu kepada dokumen pemilihan mitra;
 - (2) negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian;
 - (3) ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan;
 - (4) segala sesuatu yang dibicarakan dituangkan dalam BAHN yang ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra dan peserta penunjukan langsung;
 - (5) Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan usulan peserta penunjukan langsung dengan hasil Negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra;

- (6) usulan peserta penunjukan langsung yang akan ditetapkan sebagai mitra disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
 - (a) dokumen pemilihan mitra, beserta perubahan (bila ada);
 - (b) BAPP;
 - (c) BAHN;
 - (d) ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
 - (e) dokumen penawaran;
 - (7) apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan Negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka diminta kepada peserta calon mitra untuk memperpanjang surat penawaran.
- b) Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang
- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang penunjukan langsung sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan mitra dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.
 - (2) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Penunjukan Langsung sebagai mitra Pemanfaatan.
 - (3) Pemenang penunjukan langsung selaku penawar tunggal yang ditetapkan sebagai mitra Pemanfaatan harus menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara objektif 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 BMU 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 mitra menetapkan Tender 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) sekurang-kurangnya kepada SPI.

M. Penunjukan langsung terhadap KSP atas BMU yang bersifat khusus dan BGS/BSG tertentu yang ditetapkan oleh Pengelola Barang

Dalam hal pemilihan mitra KSP atas BMU yang bersifat khusus dan BGS/BSG tertentu ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang melalui penunjukan langsung, Panitia Pemilihan Mitra:

1. menyusun rencana jadwal proses penunjukan langsung dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan; dan
2. menyusun serta menetapkan Dokumen Pemilihan yang harus dipenuhi oleh peserta penunjukan langsung.
3. Dokumen Pemilihan Penunjukan langsung 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 akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - 3) Surat perjanjian kemitraan/Kerja sama Operasi (apabila ada);
 - b. dokumen Isian formulir kualifikasi beserta lampirannya, terdiri atas:
 - 1) surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - 2) surat pernyataan peserta calon mitra pemanfaatan BMU;
 - 3) 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;
 - g) NPWP;
 - h) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - i) Dukungan atau Referensi Bank;
 - 4) data teknis;
 - 5) data pengalaman;
 - 6) data pekerjaan yang sedang dilaksanakan; dan
 - 7) Dokumen Penawaran teknis terdiri atas:
 - a) penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMU yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - b) pengalaman peserta calon mitra;
 - c) pendekatan dan metodologi;
 - d) kualifikasi tenaga ahli;
 - e) kualifikasi pihak 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 kerja sama Pemanfaatan;
 - j) kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia; dan
 - k) hasil KSP atau BGS/BSG;

- c. Kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP dalam melaksanakan KSP atau mitra BGS/BSG dalam melaksanakan BGS/BSG
- d. nilai investasi yang akan dilakukan, serta nilai kontribusi tetap dan porsi pembagian keuntungan yang ditawarkan dalam pelaksanaan KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
- e. rekapitulasi penawaran investasi;
- f. rincian penawaran untuk KSP:
 - 1) investasi awal:
 - a) rencana pembangunan; dan
 - b) rincian biaya;
 - 2) pembiayaan:
 - a) sumber pembiayaan; dan
 - b) *Cost of Capital*;
 - 3) analisis pasar dan operasi:
 - a) gambaran umum;
 - b) analisis pasar; dan
 - c) analisis operasi;
 - 4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas:
 - a) proyeksi laba rugi:
 - (a) jenis dan proyeksi pendapatan; dan
 - (b) jenis dan proyeksi beban;
 - b) proyeksi arus kas;
 - c) *capital expenditure*;
 - d) indikator keuangan:
 - (a) *discount rate*;
 - (b) *Internal Rate of Return (IRR)*;
 - (c) *Net Present Value (NPV)*;
 - (d) *payback period*; dan
 - (e) *Discounted Payback Period*;
 - 5) kontribusi tetap dan pembagian keuntungan:
 - a) kontribusi tetap; dan
 - b) pembagian keuntungan;
- g. rincian penawaran untuk BGS/BSG:
 - 1) investasi awal:
 - a) rencana pembangunan; dan
 - b) rincian biaya;
 - 2) pembiayaan:
 - a) sumber pembiayaan; dan
 - b) *Cost of Capital*
 - 3) analisis pasar dan operasi:
 - a) gambaran umum;
 - b) analisis pasar; dan
 - c) analisis operasi;
 - 4) analisis proyeksi laba rugi dan arus kas:
 - a) proyeksi laba rugi:
 - (a) jenis dan proyeksi pendapatan; dan
 - (b) jenis dan proyeksi beban;
 - b) proyeksi arus kas;
 - c) *Capital expenditure*;
 - d) indikator keuangan:
 - e) *discount rate*;
 - f) *Internal Rate of Return (IRR)*;
 - g) *Net Present Value (NPV)*;
 - h) *payback period*; dan
 - i) *Discounted Payback Period*;

- 5) kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan:
 - a) kontribusi tahunan; dan
 - b) hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintahan; dan
 - h. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
4. Pelaksanaan Penunjukan Langsung oleh Panitia Pemilihan Mitra dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:
- a. Undangan
Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan undangan dan Dokumen Pemilihan kepada peserta penunjukan langsung yang ditunjuk;
 - b. Pemasukan dokumen penawaran
 - 1) Peserta penunjukan langsung yang ditunjuk menyampaikan dokumen penawaran sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan Mitra;
 - 2) 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 "SALINAN".
 - 3) Dokumen Penawaran dimasukkan dalam 1 (satu) sampul dan ditulis nama Dokumen Penawaran Pemanfaatan BMU dengan menyertakan nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Panitia Pemilihan Mitra dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
 - c. Pembukaan dokumen penawaran
Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan secara terbuka di hadapan peserta penunjukan langsung pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari kerja dan waktu yang sama dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 2) Pembukaan Dokumen Penawaran dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra dan saksi paling kurang 2 (dua) orang yang berasal dari peserta penunjukan langsung.
 - 3) Apabila tidak terdapat saksi dari peserta penunjukan langsung yang hadir, Panitia Pemilihan Mitra menunda pembukaan Dokumen Penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan oleh Panitia Pemilihan Mitra. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, peserta penunjukan langsung tidak hadir, acara pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi diluar Panitia Pemilihan Mitra yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pemilihan Mitra.
 - 4) Panitia Pemilihan Mitra disaksikan saksi, membuka, memeriksa, menunjukkan, dan membacakan di hadapan peserta penunjukan langsung mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran sebagaimana telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 5) Ketidakhadiran peserta penunjukan langsung pada saat pembukaan dokumen penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran dan dianggap menyetujui hasil pada tahap pembukaan dokumen penawaran.

- 6) Panitia Pemilihan Mitra segera membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) terhadap penawaran yang masuk.
 - 7) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan Mitra yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta penunjukan langsung.
 - 8) BAPP dibagikan kepada peserta penunjukan langsung yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran.
- d. Penelitian kualifikasi dan evaluasi
- 1) Penelitian kualifikasi dan evaluasi penawaran nilai pemanfaatan dilakukan terhadap dokumen penawaran peserta penunjukan langsung sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
 - 2) Tata cara penelitian kualifikasi dan evaluasi penawaran nilai pemanfaatan dalam penunjukan langsung dilaksanakan sebagaimana berikut:
 - a) Penelitian Kualifikasi
 - (1) Penelitian kualifikasi dilakukan terhadap Dokumen Penawaran yang terbagi atas 3 (tiga) tahap, yaitu:
 - (a) penelitian administrasi;
 - (b) penelitian profil usaha peserta calon mitra; dan
 - (c) penelitian teknis.
 - (2) Penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra sesuai dengan:
 - (a) waktu yang diperlukan; atau
 - (b) jenis dan kompleksitas pekerjaan.
 - (3) Hasil penelitian kualifikasi untuk masing-masing tahap yang dilakukan oleh Panitia Pemilihan Mitra akan menghasilkan 2 (dua) kesimpulan, yaitu:
 - (a) memenuhi syarat (lulus kualifikasi); atau
 - (b) tidak memenuhi syarat (tidak lulus kualifikasi/gugur).
 - (4) Penelitian Administrasi
Penelitian administrasi dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi, meliputi:
 - (a) Surat penawaran, namun tidak tercantum harga penawaran yang didalamnya:
 - (b) ditandatangani oleh:
 - i. direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - ii. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - iii. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - iv. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - (c) jangka waktu/masa berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra; dan bertanggung.
 - (d) Akta Pendirian Badan Usaha berikut perubahannya (jika ada);

- (e) NPWP;
 - (f) Surat kuasa bermeterai cukup dari pemimpin/direktur utama peserta penunjukan langsung kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - (g) surat pernyataan bermeterai cukup, bahwa tidak sedang bersengketa di pengadilan;
 - (h) surat pernyataan bermeterai cukup tentang kebenaran Dokumen Penawaran yang disampaikan serta sanggup dituntut dan mempertanggungjawabkannya di pengadilan (lokasi Pemanfaatan);
 - (i) surat perjanjian kemitraan/Kerjasama Operasi (apabila ada);
 - (j) formulir isian kualifikasi yang telah diisi secara lengkap sebagaimana yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (k) jaminan penawaran asli (Bank Garansi); dan
 - (l) dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan.
 - (m) Dalam hal peserta penunjukan langsung lulus dalam penelitian administrasi, dilanjutkan dengan penelitian profil usaha.
- (5) Penelitian Profil Usaha
- (a) Penelitian profil usaha dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (formulir isian kualifikasi yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan), meliputi:
 - i. surat pernyataan minat untuk mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
 - ii. surat pernyataan peserta penunjukan langsung Pemanfaatan BMU;
 - iii. data administrasi yang terdiri atas:
 - (i) data administrasi umum (identitas perusahaan);
 - (ii) surat izin usaha;
 - (iii) sertifikasi dari asosiasi perusahaan;
 - (iv) landasan hukum pendirian perusahaan;
 - (v) daftar susunan pengurus;
 - (vi) data keuangan;
 - (vii) NPWP;
 - (viii) Neraca perusahaan terakhir; dan
 - (ix) Dukungan atau Referensi Bank;
 - iv. data teknis;
 - v. data pengalaman; dan
 - vi. data pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
 - (b) Dalam hal peserta penunjukan langsung lulus dalam penelitian profil usaha, dilanjutkan dengan penelitian teknis.

- (6) Penelitian Teknis
 - (a) Penelitian teknis dilakukan atas peserta penunjukan langsung yang dinyatakan lulus penelitian profil usaha.
 - (b) Penelitian teknis dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti atas pemenuhan kelengkapan dokumen teknis, meliputi:
 - i. penjelasan singkat mengenai Pemanfaatan BMU yang akan dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - ii. pengalaman peserta calon mitra;
 - iii. pendekatan dan metodologi;
 - iv. kualifikasi tenaga ahli;
 - v. kualifikasi pihak yang akan membangun;
 - vi. spesifikasi bangunan sebagaimana ditentukan dalam kerangka acuan kerja;
 - vii. kualitas material yang digunakan dalam pembangunan;
 - viii. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - ix. jenis manajerial yang diperlukan untuk mengelola usaha kerja sama Pemanfaatan;
 - x. kualifikasi dan kualitas bidang manajerial yang dibutuhkan, seperti: pengalaman, sertifikasi, dan dukungan personalia;
 - xi. Hasil KSP atau BGS/BSG;
 - xii. kualitas metode kerja yang harus dilakukan oleh mitra KSP dalam melaksanakan KSP atau BGS/BSG dalam melaksanakan BGS/BSG.
 - (7) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Kualifikasi (BAPK) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra.
 - (8) Dalam hal peserta penunjukan langsung lulus dalam penelitian kualifikasi, dilanjutkan dengan evaluasi atas penawaran nilai pemanfaatan.
- b) Evaluasi penawaran nilai pemanfaatan
- Evaluasi penawaran nilai pemanfaatan dilakukan terhadap Dokumen Penawaran:
- (1) surat penawaran yang di dalamnya 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 KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan untuk pelaksanaan BGS/BSG;
 - (2) rekapitulasi penawaran investasi;
 - (3) rincian penawaran:
 - (a) kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (untuk KSP); atau
 - (b) kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan (untuk BGS/BSG), yang besarnya tidak lebih kecil dari yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (4) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (jika ada).

- (5) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - (6) Evaluasi penawaran nilai Pemanfaatan dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - (a) Unsur yang dievaluasi yaitu:
 - i. kesesuaian nilai investasi;
 - ii. estimasi kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk KSP; dan
 - iii. estimasi kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk BGS/BSG.
 - (b) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan Mitra;
 - (c) Pembobotan/penilaian dilakukan dan ditetapkan oleh Panitia Pemilihan Mitra.
 - (7) Hasil evaluasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Penawaran nilai Pemanfaatan (BAEP) yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan Mitra.
- c) Dalam hal peserta penunjukan langsung tidak lulus kualifikasi atau nilai Pemanfaatan yang disampaikan tidak memenuhi nilai Pemanfaatan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, penunjukan langsung dinyatakan gagal.
- e. Pemanggilan peserta penunjukan langsung
- 1) Panitia pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka Negosiasi;
 - 2) 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;
 - 3) Panitia pemilihan mitra melakukan pemanggilan peserta penunjukan langsung dalam rangka Negosiasi melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*email*).
- f. Negosiasi
- 1) Panitia Pemilihan Mitra melaksanakan Negosiasi dengan peserta penunjukan langsung dengan mengacu kepada dokumen pemilihan mitra;
 - 2) negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian;
 - 3) ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP atau kontribusi tahunan dan besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan untuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan;
 - 4) segala sesuatu yang dibicarakan dituangkan dalam BAHN yang ditandatangani oleh panitia pemilihan mitra dan peserta penunjukan langsung;

- g. Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
- 1) Panitia Pemilihan Mitra menyampaikan usulan peserta penunjukan langsung dengan hasil Negosiasi kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra;
 - 2) usulan peserta penunjukan langsung yang akan ditetapkan sebagai mitra disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan:
 - a) dokumen pemilihan mitra, beserta perubahan (bila ada);
 - b) BAPP;
 - c) BAHN;
 - d) ringkasan proses pemilihan dan hasil pemilihan;
 - e) dokumen penawaran;
 - 3) apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pelaksanaan Negosiasi dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka diminta kepada peserta calon mitra untuk memperpanjang surat penawaran.
 - 4) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang penunjukan langsung sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan Panitia Pemilihan Mitra dengan keputusan. Pengusulan calon pemenang oleh Panitia Pemilihan mitra dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah BAHN ditandatangani.
 - 5) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyampaikan surat penetapan pemenang penunjukan langsung kepada Panitia Pemilihan Mitra.
 - 6) Pengumuman pemenang penunjukan langsung diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Pemilihan Mitra kepada peserta penunjukan langsung paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang penunjukan langsung dari Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
 - 7) Pengelola Barang/Pengguna Barang menerbitkan Keputusan Penunjukan Langsung sebagai mitra Pemanfaatan.
 - 8) Keputusan penunjukan langsung harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan hasil penunjukan langsung dan segera disampaikan kepada peserta penunjukan langsung.
 - 9) Peserta penunjukan langsung yang ditetapkan sebagai mitra Pemanfaatan harus menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara objektif oleh Pejabat berwenang.
 - 10) Terhadap pemenang penunjukan langsung yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pemanfaatan BMU selama 2 (dua) tahun.
 - 11) Apabila peserta penunjukan langsung mengundurkan diri, maka panitia pemilihan mitra menetapkan penunjukan langsung gagal.
 - 12) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada SPI.

N. Form Surat/Dokumen Pemilihan Mitra

Dalam rangka kelengkapan administrasi tahapan pemilihan mitra Pemanfaatan BMU, berikut disampaikan form surat/dokumen terkait:

1. Pakta Integritas Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMU:

**PAKTA
INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan:

1. Akan menaati peraturan Tata Cara Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMU di Lingkungan Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pemilihan mitra;
2. Tidak akan melakukan praktik Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melakukan praktik persaingan yang sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU dan tidak akan melakukan praktik persekongkolan/pengaturan/kerja sama yang mengarah pada praktik persaingan yang tidak sehat;
4. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui apabila terdapat indikasi KKN dan praktik persaingan yang tidak sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
5. Dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
6. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 20.....

Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan
BMU

Meterai cukup

Tanda Tangan
(Nama)

2. Pakta Integritas Peserta Calon Mitra Pemanfaatan BMU:

**PAKTA
INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melakukan praktik persaingan yang sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan;
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dan/atau praktik persaingan yang tidak sehat dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU;
4. Dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU ini, berjanji akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan kegiatan ini;
5. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan yang berlaku dan menggunakan produk berstandar;
6. Dalam keadaan tertentu akan mengikutsertakan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil sesuai kompetensi teknis yang dimiliki untuk bagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
7. Dalam mengikuti pemilihan mitra Pemanfaatan BMU akan selalu berpegang pada konsep ramah lingkungan;
8. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 20.....

Peserta Calon Mitra Pemanfaatan BMU

Meterai cukup

Tanda Tangan (Nama)

3. Surat Permohonan Calon Peserta Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMU:

KOP PERUSAHAAN

Nomor : _____, 20.....
Lampiran : _____
Hal : Permohonan Calon Peserta Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMU
Kepada Yth.
Panitia Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMU

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, Direksi/Pimpinan:

Nama perusahaan :.....
Alamat Perusahaan :.....
No./tanggal SBU :..... diterbitkan oleh.....

mengajukan permohonan untuk dapat dicatat sebagai peserta calon mitra Pemanfaatan Barang Milik Universitas Berupa..... Di.....Atas Perusahaan Kami Sebagai Berikut:

Bidang usaha :.....
Klasifikasi subbidang :.....
Kualifikasi :.....

Bersama ini kami lampirkan data lengkap perusahaan terakhir.

Demikianlah permohonan kami, dan apabila kami memberikan keterangan yang tidak benar, kami bersedia dikenakan sanksi *black list* dan dituntut di muka Pengadilan Negeri.

Pemohon
Direktur Utama/Penanggung Jawab,

Meterai
cukup

Tanda Tangan (Nama)

4. Surat Pernyataan Peserta Calon Mitra Pemanfaatan BMU:

**SURAT PERNYATAAN
PESERTA CALON MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK UNIVERSITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
(*wakil sah dari peserta calon mitra Pemanfaatan BMU*)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :
(*PT, Koperasi, Yayasan/ dll yang
berbentuk badan hukum*)

Alamat :
(*domisili hukum calon mitra Pemanfaatan BMU*)

Telepon/fax :

Email :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan(*sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya. Jika kemitraan maka Surat dimaksud yaitu Perjanjian Kemitraan*);
2. Badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili (*pilih salah satu*) tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan hukum saya/badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili (*pilih salah satu*) tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana berdasarkan putusan pengadilan;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pemilihan mitra Pemanfaatan BMU ini.
5. Saya, badan hukum yang saya wakili, salah satu dan atau semua pengurus badan hukum yang saya wakili, tidak sedang dalam sanksi *black list* oleh Institusi Pemerintah/BUMN/BUMD/BLU.
6. Data-data badan hukum saya/badan hukum yang saya wakili (*pilih salah satu*) yaitu sebagai berikut:

5. Formulir Pendaftaran Calon Peserta Mitra Pemanfaatan BMU:

**FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA
MITRA PEMANFAATAN BARANG MILIK UNIVERSITAS**

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama (peserta Calon mitra Pemanfaatan)	:	.....
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat (sesuai domisili hukum)	:	.....
No. Telepon	:	.....
No. Fax	:	.....
E-mail	:	.....
4. Alamat Kantor Pusat	:	.....
No. Telepon	:	<i>(diisi jika peserta calon mitra</i>
No. Fax	:	<i>yaitu cabang perusahaan/</i>
E-mail	:	<i>bukan perusahaan pusatnya)</i>

i. Izin Usaha

No. IUJK/ SIUP/ SIUI/ TDP*	:	.....
Masa Berlaku Izin Usaha	:	.....Tanggal.....
Instansi pemberi izin usaha	:	.....

ii. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

No. Surat Izin	:	.....
Masa berlaku izin usaha	:	.....Tanggal.....
Instansi pemberi usaha	:	.....

iii. Landasan Hukum dan Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian Badan Hukum	:	.....
a. Nomor Akta	:	.....
b. Tanggal	:	.....
c. Nama Notaris	:	.....
2. Akta Perubahan Terakhir	:	.....
a. Nomor Akta	:	.....
b. Tanggal	:	.....
c. Nama Notaris	:	.....

iv. Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
(1)	(2)	(3)	(4)

2. Direksi/Penanggujawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
(1)	(2)	(3)	(4)

v. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	.....Nomor.....
2. Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir	:	.....Nomor.....
3. Laporan Bulanan tiga bulan terakhir	:	...../tanggal.....Nomor...
PPh Psl 21	:	...../tanggal.....Nomor...
PPh Psl 23	:	...../tanggal.....Nomor...
PPh Psl 25/29	:	...../tanggal.....Nomor...

vi. Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Kerjasama	Lokasi	Mitra Kerjasama		Kontrak		Tanggal Selesai	
			Nama	Alamat-telepon	No/Tgl	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

vii. Data Personalia

Tenaga Ahli/Teknis yang diperlukan:

No.	Tgl/Bln/Thn Lahir	Pendidikan	Jabatan Dalam Proyek	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/Keahlian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dengan penuh rasa tanggung jawab. Jika di kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam, dan sanksi perdata dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(tempat),.... (tanggal)....
(bulan) 20.. (Nama
Peserta Calon Mitra)

(dibubuhkan materai, tanda tangan
dan cap perusahaan)

(nama lengkap wakil sah/Peserta Calon Mitra)
(jabatan)

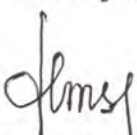
REKTOR

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA



Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola
Universitas Padjadjaran


Ika Komalasari