

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Standar Pelayanan Pemanfaatan BMN terkait sewa dan pinjam pakai

Perhubungan Darat / Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat

No. SK : SK-BPTD Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Persyaratan

1. Calon mitra mengajukan permohonan Pemanfaatan kepada Pengguna Barang Permohonan disertai berkas yang dipersyaratkan. Permohonan disertai proposal bisnis/kelayakan bisnis yang akan berjalan di objek Pemanfaatan;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183

<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>



Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Perhubungan Darat / Sekertariat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat /

1. Calon mitra Pemanfaatan Berasal dari Sekertariat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat / Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi berkas yang diajukan Permohonan disetujui proses bisnis/kelayakan bisnis yang akan berjalan di objek Pemanfaatan;
2. Dalam hal permohonan pemanfaatan berasal dari calon mitra, Pengguna melakukan penelitian awal atas permohonan tersebut, lalu mengajukan permohonan persetujuan ke Pengelola Barang. Pengguna Barang juga dapat mengambil inisiatif sebagai pemohon pemanfaatan (belum ada calon mitra);
3. Pengelola melakukan penelitian atas permohonan dan berkas-berkas yang disampaikan oleh calon mitra dan/atau Pengguna Barang. Dalam hal permohonan tidak disetujui, Pengelola Barang menyampaikan penolakan dan alasannya. Dalam hal dapat dilanjutkan, Pengelola menugaskan Penilai;
4. Mempertimbangkan hasil penilaian dan/atau tim yang dibentuk, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan pemanfaatan BMN dengan mencantumkan hal-hal yang dipersyaratkan, misal: tarif, jangka waktu, peruntukan, dll;
5. Surat persetujuan dari Pengelola menjadi dasar Pengguna Barang untuk melakukan pemilihan mitra. Pemilihan dilakukan dengan Tender, penunjukan langsung, atau Lelang Hak Menikmati. Pengguna Barang menetapkan mitra Pemanfaatan dan hal-hal teknis terkait pemanfaatan dalam Surat Keputusan;
6. Surat Keputusan menjadi dasar Pengguna Barang dan Mitra melakukan perjanjian kerja sama. Dalam perjanjian diatur mengenai tarif, jangka waktu, hak dan kewajiban, dan hal-hal lain yang dipersyaratkan.
7. Perjanjian ditandatangani oleh penyewa dan Pengelola Barang/Pengguna Barang. Perjanjian Sewa untuk infrastruktur dituangkan dalam akta notariil;
8. Perjanjian Sewa ditandatangani paling lama 3 bulan sejak keputusan Sewa/surat persetujuan diterbitkan;
9. Fotokopi perjanjian Sewa di Pengguna Barang disampaikan ke Pengelola paling lambat 7 hari setelah penandatanganan;
10. Pengakhiran Sewa disampaikan secara tertulis kepada penyewa tanpa melalui pengadilan;
11. Pengakhiran sepihak dalam hal penyewa tidak melaksanakan kewajiban sesuai perjanjian;
12. Sewa berakhir dalam hal berakhirnya jangka waktu, pengakhiran sepihak, berakhirnya perjanjian, atau karena ketentuan lain sesuai peraturan.
13. Perjanjian ditandatangani oleh peminjam dan PengelolaBarang/Pengguna Barang dengan bermaterai cukup;
14. Perjanjian Pinjam Pakai ditandatangani paling lama 3 bulan sejak surat persetujuan diterbitkan;
15. Perjanjian Pinjam Pakai ditandatangani paling lama 3 bulan sejak surat persetujuan diterbitkan;
16. Pengakhiran Pinjam Pakai disampaikan secara tertulis kepada peminjam tanpa melalui pengadilan, asli.
17. Pengakhiran sepihak dalam hal peminjam tidak melaksanakan kewajiban sesuai perjanjian;

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi

36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Waktu Penyelesaian Perhubungan Darat / Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat /

1 Bulan

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020
tentang Pemanfaatan BMN

Produk Pelayanan

1. Sewa Gedung

Pengaduan Layanan

Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

Jalan Lingkar Barat III RT 15 Kelurahan Kenali Besar Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi
36124 36124 07413081183



<https://hubdat.dephub.go.id/id/bptd/jambi>

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui: Perhubungan Darat / Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Hubdat / Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi

1. Layanan Contact BPTD Kelas II Jambi melalui :
 - a. Telepon : (0741) 3081183
 - b. FAX : (0741) 3081183
 - c. Email : bptd5jambi@gmail.com
 - d. Instagram : [bptdjambi](#)
2. Layanan Contact Center Kemenhub 151 dapat diakses melalui :
 - a. Telepon : 151
 - b. Email: info151@dephub.go.id
 - c. Facebook : [kemenhub151](#)
 - d. X: [@kemenhub151](#)
 - e. Instagram: [kemenhub151](#)
3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!
 - a. Website: www.lapor.go.id
 - b. SMS melalui nomor 1708
 - c. X: [@lapor1708](#)
 - d. Aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.