

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 46**

**2015**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 46 TAHUN 2015  
TENTANG  
PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH DI KOTA BEKASI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan publik guna memenuhi kebutuhan masyarakat Pemerintah Kota Bekasi perlu melakukan berbagai upaya diantaranya melakukan kerja sama daerah dengan berbagai pihak secara efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Pemerintah Daerah Kota Bekasi dengan Pihak Ketiga perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama Daerah di Kota Bekasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka Pelaksanaan Kerja Sama Daerah dimaksud perlu diatur dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Pemerintah Kota Bekasi dengan Pihak Ketiga (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 6 Seri E);

11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pembahasan Penyusunan Draft Final Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Kerja Sama Daerah di Kota Bekasi Nomor 134.4/13/KSI Tanggal 10 September 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH DI KOTA BEKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Gubernur adalah Gubernur Propinsi Jawa Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
6. Bagian Kerja Sama dan Investasi yang selanjutnya disebut Bagian KSI adalah Bagian Kerja Sama dan Investasi pada Sekretariat Daerah.
7. Tim Koordinasi Kerjasama Daerah yang selanjutnya disingkat TKKSD adalah Tim yang dibentuk untuk menyiapkan kerjasama Daerah.
8. Kerja Sama Daerah adalah kesepakatan antara Walikota dengan Bupati/Walikota yang lain, dan/atau gubernur, Walikota dengan pihak ketiga, yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban.
9. Kerja Sama Antar Daerah yang selanjutnya di singkat KSAD adalah Kerja Sama Daerah dengan Daerah lainnya, baik Provinsi atau Kabupaten/Kota lainnya, baik yang berbatasan maupun tidak berbatasan.
10. Pihak Ketiga adalah perusahaan swasta yang berbadan hukum, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan, dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum serta lembaga yang bukan berbadan hukum dan/atau perorangan.
11. Mitra Kerja sama adalah Pihak yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini yaitu sebagai pedoman pelaksanaan kerja sama daerah, meliputi kerja sama antar-Daerah, kerja sama dengan pihak luar negeri dan kerja sama dengan Pihak Ketiga.

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah terselenggarakannya kerja sama daerah, yang mengedepankan kepastian hukum, keadilan, persamaan kedudukan, saling menguntungkan dan mengutamakan kepentingan nasional.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup pelaksanaan kerja sama daerah meliputi :

- a. Kerja Sama Daerah;
- b. Tata cara pelaksanaan kerja sama daerah;
- c. Perselisihan kerja sama; dan
- d. Pelaporan kerja sama.

## BAB III KERJASAMA DAERAH

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

Kerjasama Daerah meliputi:

- a. Kerja sama Antar Daerah;
- b. Kerja sama Daerah dengan Pihak Ketiga; dan
- c. Kerja sama Daerah dengan lembaga atau pemerintah daerah di Luar Negeri.

## Pasal 6

- (1) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b, meliputi :
  - a. Badan Hukum, meliputi:
    1. Badan usaha swasta yang berbadan hukum;
    2. Badan Usaha Milik Negara;
    3. Badan Usaha Milik Daerah;
    4. Koperasi, Yayasan, dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum.
  - b. Lembaga bukan badan hukum dan/atau Perorangan.
- (2) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas prakarsa Daerah atau prakarsa pihak ketiga.

## Pasal 7

Kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga Bukan Badan Hukum atau Perorangan sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b hanya dapat dilakukan dalam pemanfaatan lahan fasilitas sosial dan/atau fasilitas umum perumahan dalam penguasaan Pemerintah Daerah untuk kepentingan umum seperti fasilitas ibadah dan pendidikan.

## Bagian Kedua Pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah

## Pasal 8

- (1) Untuk menyiapkan kerja sama daerah Walikota membentuk Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD).
- (2) TKKSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi daerah yang akan dikerjasamakan;
  - b. menyusun prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
  - c. memberikan saran terhadap proses pemilihan Daerah dan pihak ketiga;
  - d. menyiapkan kerangka acuan/proposal objek kerja sama daerah;
  - e. membuat dan menilai proposal dan studi kelayakan;
  - f. menyiapkan materi kesepakatan bersama dan rancangan perjanjian kerja sama;
  - g. memberikan rekomendasi kepada Walikota untuk penandatanganan kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama.

- (3) TKKSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Ketua : Sekretaris Daerah
  - b. Wakil Ketua I : Asisten yang membidangi kerja sama daerah
  - c. Wakil Ketua II : SKPD yang membidangi perencanaan
  - d. Sekretaris : Kepala Bagian Kerja Sama dan Investasi
  - e. Anggota Tetap :
    1. Kepala Bagian Hukum;
    2. Kepala SKPD yang membidangi pemerintahan;
    3. Kepala SKPD yang membidangi keuangan;
    4. Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Aset.
  - f. Anggota Tidak Tetap :
    1. Kepala SKPD yang melaksanakan kerja sama;
    2. Tenaga ahli/pakar.

#### Pasal 9

- (1) TKKSD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat membentuk Tim Teknis untuk menyiapkan materi teknis terhadap objek yang akan dikerjasamakan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan oleh Ketua TKKSD sesuai kebutuhan.

#### Bagian Ketiga

#### Ikatan Kerja Sama dan Kewenangan Penandatanganan Kerja Sama Daerah

#### Pasal 10

Ikatan kerja sama dituangkan dalam bentuk Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama.

#### Pasal 11

- (1) Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh Walikota.
- (2) Dalam keadaan tertentu Walikota dapat menunjuk pada Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD untuk menandatangani Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama dengan Surat Penunjukan.
- (3) Dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada pertimbangan dari TKKSD terkait dengan materi/obyek kerja sama.
- (4) Kesepakatan Bersama setelah ditandatangani dapat ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja sama atau dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak.

BAB IV  
TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH

Bagian Kesatu  
Tata Cara Kerja Sama

Pasal 12

Tata cara pelaksanaan kerja sama daerah meliputi :

- a. tata cara pelaksanaan kerja sama antar daerah;
- b. tata cara pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga, meliputi :
  1. Badan Hukum dengan pemrakarsa dari Daerah;
  2. Badan Hukum dengan pemrakarsa dari Badan Hukum; dan
  3. Lembaga bukan badan hukum dan/atau perorangan; serta
- c. tata cara pelaksanaan dengan lembaga atau pemerintah daerah di luar negeri.

Pasal 13

- (1) Tata cara pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf a, huruf b angka 1 dan angka 2, dilakukan melalui tahapan :
  - a. persiapan;
  - b. penawaran;
  - c. penyiapan kesepakatan;
  - d. penandatanganan kesepakatan;
  - e. penyiapan perjanjian;
  - f. penandatanganan perjanjian; dan
  - g. pelaksanaan.
- (2) Uraian tahapan tata cara kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

Tata cara pelaksanaan kerja sama dengan lembaga bukan badan hukum dan/atau perorangan sebagaimana dalam Pasal 12 huruf b angka 3, dilakukan melalui tahapan :

- a. penawaran kerja sama dari lembaga bukan badan hukum atau perorangan akan diterima oleh Bagian Kerjasama dan Investasi.
- b. Bagian KSI akan melakukan pengkajian terhadap permohonan/penawaran kerja sama dari calon mitra kerja sama.

- c. Bagian KSI memfasilitasi pembahasan dan pengkajian yang berkaitan dengan maksud, tujuan dan bentuk kerja sama dengan mengundang SKPD terkait, pejabat terkait dan apabila diperlukan dengan Pemohon Kerja sama untuk proses kerja sama.
- d. Bagian KSI dapat menindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama setelah mendapat rekomendasi dari SKPD yang membidangi barang milik daerah.
- e. Bagian KSI memfasilitasi penyusunan rumusan perjanjian kerja sama hingga perjanjian kerja sama siap untuk ditandatangani.

#### Pasal 15

- (1) Tata cara kerja sama dengan lembaga atau pemerintah daerah dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dilakukan melalui tahapan :
  - a. penjajakan;
  - b. perundingan;
  - c. perumusan naskah;
  - d. penerimaan dan pamarafan;
  - e. penandatanganan;
  - f. penerimaan persetujuan;
  - g. penyimpanan naskah; dan
  - h. pelaksanaan.
- (2) Tata cara kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Koordinasi

#### Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kerja Sama Daerah dilakukan oleh SKPD/unit kerja yang tugas pokok dan fungsinya terkait langsung dengan obyek yang dikerjasamakan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian KSI.

BAB V  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Bagian Kesatu  
Kerja Sama Antar Daerah

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan antar Daerah dengan kabupaten/kota lainnya dalam dalam satu Provinsi, Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyelesaikan perselisihan dimaksud.
- (2) Dalam hal terjadi perselisihan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan antar Daerah dengan provinsi dan antara Daerah dengan Daerah kabupaten/kota lain provinsi, Menteri Dalam Negeri menyelesaikan perselisihan dimaksud.
- (3) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak dapat menyelesaikan perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penanganannya dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (4) Keputusan Menteri Dalam Negeri berkaitan dengan penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan penanganan penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

Bagian Kedua  
Kerja Sama dengan Pihak Ketiga

Pasal 18

- (1) Penyelesaian perselisihan dalam pelaksanaan kerja sama, dilakukan sesuai kesepakatan yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja sama.
- (2) Penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. musyawarah;
  - b. alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan; dan
  - c. litigasi/pengadilan.
- (3) Tahapan penyelesaian perselisihan kerja sama secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. para pihak yang merasa dirugikan mengajukan surat permohonan kepada pihak lainnya, sebagaimana disepakati dalam Perjanjian Kerja sama;

- b. para pihak hadir dalam rapat musyawarah, dengan menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan, kepentingan yang akan dimusyawarahkan serta dokumen pendukung dalam membantu proses penyelesaian perselisihan;
  - c. para pihak yang hadir dalam rapat musyawarah dapat didampingi mediator masing-masing atau penasihat hukum;
  - d. para pihak yang hadir dalam rapat musyawarah harus memiliki kewenangan penuh untuk memutuskan dan menandatangani hasil musyawarah;
  - e. para pihak menjelaskan mengenai maksud dan tujuan diadakannya musyawarah;
  - f. para pihak menyampaikan pokok permasalahan dan kepentingan yang diinginkan dan wajib memberikan tanggapan dan penjelasan disertai dengan bukti pendukung lainnya; dan
  - g. para pihak wajib menghormati dan mentaati asas berpikir positif, itikad baik, saling menghormati, sportivitas serta kelayakan dan kepatutan.
- (4) Tahapan penyelesaian perselisihan kerja sama melalui alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. para pihak sepakat bahwa perselisihan kerja sama diselesaikan melalui alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan yang didasarkan pada itikad baik dengan mengesampingkan penyelesaian secara litigasi di Pengadilan; dan
  - b. prosedur penyelesaian perselisihan kerja sama melalui alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tahapan penyelesaian melalui litigasi/pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan para pihak sepakat untuk tunduk pada tempat kedudukan hukum salah satu pihak sesuai pengadilan negeri setempat, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PELAPORAN

### Bagian Kesatu Kerja Sama Dalam Negeri

#### Pasal 19

- (1) Pelaporan Kerja Sama Daerah yang dilaksanakan oleh SKPD, disampaikan kepada Walikota, yang memuat :
- a. realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai rencana;

- b. evaluasi kerja sama; dan
  - c. rencana tindak lanjut.
- (2) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama Daerah kepada Gubernur dan pimpinan Instansi terkait, paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua  
Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri

Pasal 20

- (1) Pelaporan kerja sama Daerah dengan pihak luar negeri yang dilaksanakan oleh SKPD, disampaikan kepada Walikota, yang memuat :
- a. realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai rencana;
  - b. evaluasi kerja sama; dan
  - c. rencana tindak lanjut.
- (2) Walikota menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama Daerah dengan pihak luar negeri kepada Kementerian Dalam Negeri dan/atau Kementerian Luar Negeri.

Bagian Ketiga  
Pengarsipan Dokumen Kerja Sama

Pasal 21

- (1) Penomoran dokumen Kerja Sama dilakukan oleh Bagian Hukum Setda Kota Bekasi.
- (2) pengarsipan dokumen yang berkaitan dengan administrasi Kerja sama dilakukan oleh Bagian KSI.
- (3) Bagian KSI menyusun daftar naskah resmi dan menerbitkan himpunan Kerja sama Daerah untuk setiap tahunnya.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 05 Nopember 2015

**WALIKOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 05 Nopember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR 46 SERI E**

SJDIH SETDA KOTA BEKASI

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 46 TAHUN 2015  
TENTANG PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH DI KOTA BEKASI

**TAHAPAN TATA CARA KERJA SAMA**

**A. Kerja Sama Antar Daerah**

1. Persiapan
  - a. Pembentukan TKKSD;
  - b. TKKSD membentuk Tim Teknis Kerjasama Antar Daerah.
    - 1) Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Ketua TKKSD;
    - 2) Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan.
  - c. Inventarisasi objek kerja sama yang akan dikerjasamakan dan menjadi kewenangan Pemerintah Kota Bekasi, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai dengan prioritas yang ditetapkan. Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas;
  - d. Penyiapan rencana kerja sama :
    - 1) menyusun rencana kerja sama terhadap objek yang akan dikerjasamakan dengan daerah lain;
    - 2) menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek yang akan dikerjasamakan; dan
    - 3) analisis mengenai manfaat dan biaya kerja sama yang terukur bahwa objek kerja sama lebih bermanfaat apabila dikerjasamakan dengan daerah lain daripada dikelola sendiri.
2. Penawaran
  - a. Menentukan prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
  - b. Memilih daerah dan objek yang akan dikerjasamakan;
  - c. Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran :
    - 1) Walikota dengan Gubernur, dalam satu Provinsi atau di luar Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Kementerian/ Pimpinan LPNK terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan;
    - 2) Walikota dengan Bupati/Walikota dalam satu Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPNK terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan;

- 3) Walikota dengan Bupati/Walikota dari Provinsi yang berbeda, tembusan suratnya disampaikan kepada masing-masing Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPNK terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan.
  - d. Surat penawaran kerja sama Daerah paling sedikit memuat :
    - 1) Objek yang akan dikerjasamakan;
    - 2) Manfaat kerja sama terhadap pembangunan daerah;
    - 3) Bentuk kerja sama;
    - 4) Tahun anggaran dimulainya kerja sama;
    - 5) Jangka waktu kerja sama.Dalam surat penawaran kerja sama dilampirkan informasi dan data yang dapat berupa kerangka acuan/proposal objek yang akan dikerjasamakan;
  - e. Walikota setelah menerima jawaban penawaran rencana kerja sama dari daerah lain dibahas dengan TTKSD, selanjutnya memberikan jawaban tertulis atas rencana kerja sama;
  - f. Kerja sama dapat dilakukan atas prakarsa daerah lain, dengan terlebih dahulu mengajukan surat penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf d ditujukan kepada Walikota cq. Sekretaris Daerah;
  - g. Kerja sama atas prakarsa daerah lain sebagaimana dimaksud pada huruf f dibahas oleh TTKSD.
3. Penyiapan Kesepakatan
- a. Setelah menerima jawaban persetujuan, TTKSD masing-masing daerah segera membahas rencana KSAD dan menyiapkan Kesepakatan Bersama;
  - b. Kesepakatan Bersama merupakan pokok-pokok kerja sama yang memuat :
    - 1) Identitas para pihak;
    - 2) Maksud dan tujuan;
    - 3) Objek dan ruang lingkup kerja sama;
    - 4) Bentuk kerja sama;
    - 5) Sumber biaya;
    - 6) Tahun anggaran dimulainya pelaksanaan kerja sama;
    - 7) Jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama, paling lama 12 bulan; dan
    - 8) Rencana kerja yang memuat :
      - a) Jangka waktu penyusunan rancangan perjanjian kerja sama masing-masing TTKSD yang merupakan tindak lanjut dari kesepakatan bersama;
      - b) Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama oleh TTKSD masing-masing;
      - c) Jadwal penandatanganan perjanjian KSAD;

d) Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing Kepala Daerah.

4. Penandatanganan Kesepakatan

- a. Kesepakatan Bersama antar daerah ditandatangani oleh masing-masing Kepala Daerah;
- b. Penanda tanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan para pihak dan dapat disaksikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri/Pimpinan LPNK yang terkait dengan objek kerja sama.

5. Penyiapan Perjanjian

- a. TKKSD masing-masing daerah menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang memuat paling sedikit:
  - 1) Subjek kerja sama;
  - 2) Objek kerja sama;
  - 3) Ruang lingkup kerja sama;
  - 4) Hak dan kewajiban;
  - 5) Jangka waktu kerja sama;
  - 6) Keadaan memaksa/force majeure;
  - 7) Penyelesaian perselisihan; dan
  - 8) Pengakhiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerja sama, Walikota dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD;

- b. Dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama, dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian /Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait;
- c. Setelah ada kesepakatan, TKKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian KSAD. Ketua TKKSD masing-masing daerah memberikan paraf pada rancangan perjanjian KSAD dan menyerahkan kepada Kepala Daerah masing-masing untuk ditandatangani dengan memperhatikan jadwal yang ditetapkan dalam rencana kerja. Materi perjanjian kerja sama yang telah disepakati dituangkan dalam format perjanjian kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Batas Waktu maksimal penyelesaian tahap penyelesaian perjanjian ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

6. Penandatanganan perjanjian
  - a. Perjanjian kerjasama antar daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah;
  - b. Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerja sama ditetapkan sesuai kesepakatan dari para pihak.
  
7. Pelaksanaan
  - a. Dalam pelaksanaan kerja sama harus memperhatikan rencana kerja yang telah disepakati;
  - b. Perjanjian KSAD yang jangka waktunya lebih dari 5 tahun dan atas persetujuan bersama, dapat dibentuk badan kerja sama daerah;
  - c. Badan kerja sama sesuai dengan tugasnya membantu Kepala Daerah untuk :
    - 1) melakukan pengelolaan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan KSAD; dan
    - 2) memberikan masukan dan saran kepada Kepala Daerah masing-masing mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan apabila ada permasalahan.
  - d. Biaya pelaksanaan KSAD dan/atau Badan Kerja Sama Daerah menjadi tanggung jawab SKPD masing-masing;
  - e. Dalam pelaksanaan KSAD, dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/adendum atas persetujuan bersama Kepala Daerah. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan pembebanan APBD atau masyarakat, maka penambahan pembebanan harus dimintakan persetujuan DPRD;
  - f. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/*force majeure* yang mengakibatkan hak dari Pemerintah Kota Bekasi yang harus diterima berkurang atau tidak ada, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Ketua DPRD disertai dengan penjelasan mengenai :
    - 1) keadaan memaksa/*force majeure* yang terjadi; dan
    - 2) hak dari Pemerintah Kota Bekasi yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya KSAD.
  - g. 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian KSAD, masing-masing SKPD yang melakukan KSAD dibantu oleh badan kerja sama dan dapat didampingi oleh tim penilai eksternal untuk melakukan inventarisasi dan penilaian secara finansial terhadap:
    - 1) barang bergerak dan tidak bergerak yang terkait dengan perjanjian KSAD;
    - 2) kewajiban atau utang yang menjadi beban KSAD.

- h. Hasil penilaian dilaporkan kepada Walikota melalui SKPD masing-masing;
- i. Terhadap barang bergerak dan tidak bergerak dimaksud pada huruf g angka 1, pembagiannya dapat dilaksanakan:
  - 1) dijual kepada para pihak yang melakukan KSAD; dan
  - 2) dijual melalui lelang terbuka.Hasil penjualan barang bergerak dan tidak bergerak setelah dikurangi kewajiban atau hutang yang menjadi beban KSAD, dibagi berdasarkan perimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian KSAD;
- j. Hasil KSAD yang berupa barang, setelah melalui proses evaluasi dan penilaian, dilaporkan oleh Walikota kepada Ketua DPRD.

## **B. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga**

### **I. Kerja sama Daerah dengan Badan Hukum atas Prakarsa Daerah**

- 1. Persiapan
  - a. Pembentukan TTKSD.
  - b. TTKSD membentuk Tim Teknis kerjasama daerah.
    - 1) Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Ketua TTKSD;
    - 2) Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan.
  - c. Untuk melakukan kerja sama dengan badan hukum, Walikota menugaskan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai bidang tugasnya untuk melakukan inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan;
  - d. Objek yang akan dikerjasamakan adalah merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
  - e. Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas;
  - f. Hasil inventarisasi objek kerja sama dari SKPD yang mengusulkan, dibahas dalam sidang TTKSD, yang hasilnya melalui oleh Ketua TTKSD disampaikan kepada Walikota untuk ditetapkan skala prioritas;
  - g. Walikota menetapkan SKPD sebagai penanggung-jawab kerja sama, dengan tugas :
    - 1) Mempersiapkan kerangka acuan/proposal/kajian dan atau pra-studi kelayakan;
    - 2) Melakukan sosialisasi rencana kerja sama;
    - 3) Menyiapkan Rancangan Kesepakatan Bersama;
    - 4) Mempersiapkan Rancangan Perjanjian Kerja Sama;
    - 5) Menetapkan Tim Seleksi.

- 6) Tim seleksi bertugas menyelenggarakan proses pelelangan badan hukum calon mitra kerja sama, antara lain melaksanakan:
  - a) Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi tempat seleksi;
  - b) Menyiapkan dokumen prakualifikasi dan dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama;
  - c) Mengumumkan rencana kerja sama;
  - d) Menilai kualifikasi badan hukum calon mitra kerja sama;
  - e) Melakukan evaluasi penawaran badan hukum calon mitra kerja sama yang masuk;
  - f) Membuat laporan mengenai proses dan hasil seleksi;
  - g) Mengusulkan penetapan badan hukum hasil seleksi.
- 7) Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya pemenang badan hukum yang menjadi mitra kerja sama;
- 8) Tim seleksi berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan;
- 9) Dalam hal kerja sama tersebut menggunakan dana dari APBD maka peran dan fungsi Tim Seleksi dimaksud adalah sama dengan Panitia Pengadaan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- h. SKPD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi;
- i. Kerangka acuan kerja sama sekurang-kurangnya memuat :
  - 1) Latar belakang;
  - 2) Maksud dan tujuan;
  - 3) Objek kerja sama;
  - 4) Bentuk kerja sama;
  - 5) Jangka waktu;
  - 6) Analisis manfaat dan biaya (pra studi kelayakan); dan
  - 7) Sumber daya yang harus disediakan oleh badan hukum.
- j. Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, SKPD dapat dibantu oleh Tim Teknis;
- k. Batas waktu maksimal penyelesaian tahapan persiapan ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## 2. Penawaran

- a. Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan badan hukum melalui media cetak dan papan pengumuman resmi. Isi pengumuman prakualifikasi memuat sekurang-kurangnya :
  - 1) nama dan alamat kantor yang mengadakan seleksi;
  - 2) maksud dan tujuan kerja sama;
  - 3) obyek dan ruang lingkup kerja sama;

- 4) bentuk kerja sama;
  - 5) sumber pembiayaan;
  - 6) syarat-syarat badan hukum peserta seleksi;
  - 7) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen prakualifikasi.
- b. Pengambilan dokumen prakualifikasi Pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi;
  - c. Pemasukan dokumen prakualifikasi Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi ditentukan oleh Tim Seleksi;
  - d. Evaluasi dokumen prakualifikasi Badan hukum peserta seleksi dinyatakan lulus prakualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas badan hukum berdasarkan :
    - 1) Akte Pendirian;
    - 2) Kedudukan/alamat perusahaan/LSM/Yayasan;
    - 3) Copy anggaran dasar (AD) perusahaan/LSM/Yayasan;
    - 4) Referensi bank;
    - 5) *Cash flow* dan laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir (bila perusahaan);
    - 6) Susunan pimpinan;
    - 7) Pengalaman kerja/rekomendasi;
    - 8) Copy NPWP;
    - 9) Informasi lain yang menunjang.
  - e. Penetapan hasil prakualifikasi Tim Seleksi menetapkan daftar pendek calon mitra kerja sama, yang terdiri dari 5 (lima) badan hukum yang mempunyai nilai tertinggi;
  - f. Pengumuman hasil prakualifikasi Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Tim Seleksi disampaikan keseluruh badan hukum peserta seleksi dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi;
  - g. Masa sanggah prakualifikasi Badan hukum peserta seleksi yang merasa keberatan terhadap hasil prakualifikasi dapat mengajukan surat sanggahan kepada Tim Seleksi;
  - h. Penyampaian undangan. Badan hukum yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengambil dokumen;
  - i. Pengambilan dokumen seleksi Pengambilan dokumen dilakukan satu hari setelah dikeluarkan undangan sampai dengan satu hari sebelum batas waktu pemasukan dokumen seleksi. Dokumen seleksi terdiri dari :
    - 1) Surat undangan kepada badan hukum calon mitra kerja sama yang lulus prakualifikasi untuk memasukan penawaran kerja sama;
    - 2) Kerangka acuan kerja sama yang telah disetujui oleh SKPD;

- 3) Ketentuan lain yang diperlukan seperti penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri dan preferensi harga, unsur-unsur penilaian termasuk apabila ada preferensi khusus untuk badan hukum, formula evaluasi yang akan digunakan, termasuk contoh formulir yang perlu diisi oleh badan hukum.
- j. Penjelasan (*Aanwijzing*)
- 1) Tim Seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh badan hukum calon mitra kerja sama;
  - 2) Ketidakhadiran badan hukum calon mitra kerja sama pada saat penjelasan kerja sama tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
  - 3) Apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
  - 4) Pemberian penjelasan kerja sama ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan minimal 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.
- k. Pemasukan dan pembukaan penawaran
- 1) Metode pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama;
  - 2) Tim Seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos;
  - 3) Pada akhir batas waktu penyampaian, Tim Seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk dilaksanakan sebagai berikut :
    - a) Tim Seleksi meminta sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil badan hukum calon mitra kerja sama yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;

- b) Tim Seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;
  - c) Tim Seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.
- I. Evaluasi Penawaran
- 1) Tim Seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk dan dilampiri surat jaminan penawaran. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi teknis, dan biaya berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi;
  - 2) Surat jaminan penawaran:
    - a) Diterbitkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang mempunyai program surety bond dan dukungan reasuransi;
    - b) Masa berlakunya jaminan penawaran tidak berkurang;
    - c) Nama peserta tercantum dalam surat jaminan;
    - d) Besarnya jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf.
- m. Penetapan Pemenang
- Tim Seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) badan hukum calon mitra kerja sama, dengan peringkat 1 (pertama) adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua seterusnya mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
- n. Pengumuman Pemenang.
- Hasil evaluasi setelah ditetapkan Tim Seleksi disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi.
- o. Masa sanggah
- Tim Seleksi menetapkan masa sanggah, untuk member kesempatan kepada badan hukum calon mitra kerja sama menyampaikan keberatan apabila ada hal-hal dalam proses yang dianggap tidak sesuai dengan ketentuan.
- p. Klarifikasi dan negosiasi
- 1) Setelah masa sanggah berakhir, Tim Seleksi mengundang badan hukum calon mitra kerja sama peringkat pertama untuk melakukan klarifikasi dan negosiasi;
  - 2) Apabila pada waktu klarifikasi dan negosiasi dengan peringkat pertama tidak tercapai kesepakatan maka proses klarifikasi dan negosiasi diulang untuk peringkat kedua dan seterusnya;

- 3) Apabila badan hukum calon mitra kerja sama tidak ada yang sepakat pada saat klarifikasi dan negosiasi, maka proses seleksi diulang sebanyak dua kali, sebelum akhirnya diputuskan dengan penunjukan langsung;
  - 4) Badan hukum yang akan diusulkan sebagai pemenang seleksi badan hukum calon mitra kerja sama, dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah dan bila perlu dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.
- q. Surat Penunjukan Badan Hukum
- 1) Tim Seleksi menyampaikan usulan kepada SKPD, untuk ditetapkan dengan surat penunjukan badan hukum sebagai pemenang seleksi calon mitra kerja sama, dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS);
  - 2) BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Tim Seleksi;
  - 3) BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama;
  - 4) Kepala SKPD menerbitkan Surat Penunjukan Badan Hukum hasil seleksi sebagai mitra kerja sama, apabila kepala SKPD tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh Tim Seleksi, maka kepala SKPD membahas hasil seleksi dengan Tim Seleksi untuk mengambil keputusan :
    - a) Melakukan evaluasi ulang;
    - b) Menyerahkan keputusan akhir kepada Walikota, untuk penunjukan badan hukum yang menjadi mitra kerja sama;
    - c) Dalam memutuskan, Walikota dapat meminta pendapat dari TKKSD.
- r. Batas waktu maksimal penyelesaian tahapan penawaran ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
3. Penyiapan Kesepakatan
- a. Walikota setelah menerima Surat Penunjukan Badan Hukum hasil seleksi, memerintahkan kepada SKPD untuk bersama-sama dengan TKKSD dan menyusun Kesepakatan Bersama yang ditanda tangani oleh masing-masing pihak;
  - b. Kesepakatan Bersama merupakan pokok-pokok kerja sama yang memuat :
    - 1) Identitas para pihak;
    - 2) Maksud dan tujuan;
    - 3) Objek dan ruang lingkup kerja sama;
    - 4) Sumber biaya;

- 5) Tahun anggaran dimulainya pelaksanaan kerja sama;
  - 6) Jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama, paling lama 12 bulan;
  - 7) Rencana kerja yang memuat :
    - a) Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama;
    - b) Jadwal penandatanganan perjanjian;
    - c) Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.
4. Penandatanganan Kesepakatan
- a. Kesepakatan bersama daerah dengan badan usaha ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan badan Usaha;
  - b. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai kesepakatan para pihak;
  - c. Penandatanganan kesepakatan bersama dapat disaksikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri /pimpinan LPNK yang terkait dengan obyek Kerja sama.
5. Penyiapan Perjanjian
- a. SKPD penanggung jawab bersama TKKSD menyusun rancangan perjanjian kerja sama. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Departemen Dalam Negeri atau Kementerian Teknis terkait. Rancangan perjanjian kerja sama, memuat sekurang-kurangnya :
    - 1) Subjek kerja sama;
    - 2) Objek kerja sama;
    - 3) Ruang lingkup kerja sama;
    - 4) Hak dan kewajiban;
    - 5) Jaminan pelaksanaan kerja sama;
    - 6) Alokasi resiko kerja sama;
    - 7) Jangka waktu kerja sama;
    - 8) Larangan pengalihan perjanjian kerja sama;
    - 9) Keadaan memaksa/force majeure;
    - 10) Penyelesaian perselisihan;
    - 11) Pengakhiran kerja sama.Dalam perjanjian kerja sama, Walikota dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD.
  - b. Pelaksanaan perjanjian kerja sama, apabila membebani daerah dan masyarakat sebelum ditandatangani para pihak terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRD;

- c. Rancangan perjanjian kerja sama yang telah disetujui oleh DPRD kemudian diberikan kepada badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama untuk dipelajari;
  - d. Badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama tersebut dapat menolak atau mengubah/mengkoreksi rancangan perjanjian kerja sama;
  - e. Apabila perubahan/koreksi tersebut dinilai wajar maka SKPD dapat langsung menyetujuinya. Akan tetapi bila perubahan/koreksi tersebut sangat prinsip maka SKPD perlu berkonsultasi dengan TKKSD dan meminta persetujuan kepala daerah yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum;
  - f. Apabila badan hukum menolak, maka Walikota dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua untuk menjadi mitra kerja sama;
  - g. Apabila badan hukum peringkat kedua juga menolak, maka Walikota dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ketiga, sebelum diputuskan untuk melakukan penawaran ulang;
  - h. Apabila tidak ada keberatan dari badan hukum/calon mitra kerja sama, maka badan hukum dan Kepala SKPD memberikan paraf pada rancangan perjanjian kerja sama.
6. Penandatanganan Perjanjian
- a. Setelah rancangan perjanjian kerja sama diberi paraf masing-masing pihak, SKPD menyiapkan penanda tangan perjanjian kerja sama dengan ketentuan :
    - 1) Dalam hal kerja sama diperlukan jaminan pelaksanaan kerja sama, maka SKPD wajib meminta kepada badan hukum pemenang seleksi;
    - 2) Besarnya jaminan pelaksanaan adalah 5 % dari nilai kontrak dan diterbitkan oleh bank umum;
    - 3) Masa berlakunya jaminan adalah sejak tanggal penandatanganan perjanjian kerja sama sampai dengan 14 hari setelah masa pemeliharaan berakhir.
  - b. Perjanjian kerja sama daerah dengan badan hukum ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan badan hukum.
  - c. Penandatanganan perjanjian kerja sama dilaksanakan sesuai kesepakatan dari para pihak.
7. Pelaksanaan
- a. Para pihak bertanggung jawab atas pelaksanaan kerja sama sesuai dengan perjanjian kerja sama;

- b. Apabila dalam kerja sama ada pengadaan barang dan jasa yang menjadi kewajiban daerah dalam perjanjian kerja sama, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Apabila dalam pelaksanaan kerja sama ada alasan yang kuat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan, maka Walikota dapat melakukan perubahan/adendum atas materi perjanjian kerja sama. Materi perubahan perjanjian disiapkan oleh SKPD dengan berkonsultasi kepada TKKSD;
- d. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan pembebanan APBD maupun masyarakat, maka penambahan pembebanan tersebut harus dimintakan persetujuan kembali kepada DPRD;
- e. Hasil kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan hukum dapat berupa uang, surat berharga, dan asset, atau non material berupa keuntungan;
- f. Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf e yang menjadi hak daerah yang berupa uang, harus disetor ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
- g. Untuk kerja sama pengelolaan, mitra kerja sama harus membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengelolaan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan;
- h. Besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh TKKSD;
- i. Dalam hal pemerintah daerah memutuskan bahwa pengelolaan objek kerja sama selanjutnya akan dilakukan kembali melalui kerja sama dengan badan hukum, maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama berakhir, perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama yang diatur dalam peraturan Walikota ini;
- j. Bagi badan hukum yang menjadi mitra kerja sama, apabila selama pengelolaan yang sedang berjalan dinilai mempunyai prestasi dan kinerja yang baik, maka badan hukum tersebut dapat insentif tambahan nilai setinggi-tingginya 10% dari nilai sendiri;
- k. Penilaian kinerja terhadap badan hukum mitra kerja sama ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKSD. Badan hukum tetap harus mengikuti proses seleksi sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

## II. Kerja Sama Daerah dengan Badan Hukum atas Prakarsa Badan Hukum

### 1. Persiapan

- a. Pembentukan TKKSD;
- b. TKKSD membentuk tim teknis kerjasama daerah.
  - 1) Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Ketua TKKSD;
  - 2) Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan.
- c. Walikota menerima usulan kerja sama dari badan hukum. Objek kerja sama yang diusulkan oleh badan hukum dapat tidak termasuk dalam daftar prioritas kerja sama daerah;
- d. Walikota selanjutnya menugaskan TKKSD untuk membahas dan mengevaluasi usulan kerja sama dari badan hukum tersebut;
- e. Apabila dipandang perlu TKKSD atas nama Walikota dapat mengundang badan hukum tersebut untuk menjelaskan rencana kerja sama yang diusulkan dan dapat mengundang badan hukum lain yang mempunyai kualifikasi sama untuk memberikan pendapat dan saran tentang isu yang ditawarkan;
- f. Dalam melakukan evaluasi atas usulan rencana kerja sama tersebut, TKKSD perlu mempertimbangkan :
  - 1) kesesuaian dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional/daerah dan rencana strategis sektor infrastruktur;
  - 2) kesesuaian lokasi proyek dengan rencana tata ruang wilayah;
  - 3) keterkaitan antar sektor infrastruktur dan antar wilayah;
  - 4) kelayakan biaya dan manfaatnya;
  - 5) dampak terhadap pembangunan daerah.
- g. TKKSD melaporkan hasil evaluasinya kepada Walikota. Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa usulan kerja sama tersebut memenuhi persyaratan kelayakan, maka badan hukum pemrakarsa menyampaikan Pernyataan Minat (*Letter of Intent*) kerja sama dengan pemerintah daerah. Isi pernyataan minat antara lain memuat :
  - 1) menyatakan kehendak untuk berpartisipasi dalam pengembangan pelayanan publik melalui kerja sama;
  - 2) kesanggupan tunduk pada ketentuan yang berlaku dalam proses pelaksanaan kerja sama;
  - 3) kesanggupan untuk memenuhi ketentuan teknis dan keuangan yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja sama.
- h. Selain menugaskan TKKSD sebagaimana dimaksud huruf d, pada waktu yang bersamaan Walikota:
  - 1) dapat menugaskan masing-masing SKPD sesuai bidang tugasnya untuk melakukan inventarisasi dan mengusulkan objek yang akan dikerjasamakan.

- 2) objek yang akan dikerjasamakan adalah merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).
  - 3) dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.
  - 4) hasil inventarisasi objek kerja sama dari SKPD yang mengusulkan, dibahas dalam sidang TKKSD, yang hasilnya melalui oleh Ketua TKKSD disampaikan kepada Walikota untuk ditetapkan skala prioritas.
- i. Walikota menetapkan SKPD yang bidang tugasnya menjadi objek kerja sama, sebagai SKPD penanggung jawab. Tugas SKPD penanggung jawab adalah:
    - 1) mempersiapkan kerangka acuan/proposal/kajian dan atau pra-studi kelayakan;
    - 2) melakukan sosialisasi rencana kerja sama;
    - 3) mempersiapkan rancangan perjanjian kerja sama;
    - 4) menetapkan Tim Seleksi.
  - j. Tim Seleksi bertugas menyelenggarakan proses pelelangan badan hukum calon mitra kerja sama, antara lain melaksanakan:
    - 1) menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi tempat seleksi;
    - 2) menyiapkan dokumen prakualifikasi dan dokumen seleksi mitra kerja sama;
    - 3) mengumumkan rencana kerja sama;
    - 4) menilai kualifikasi badan hukum calon mitra kerja sama;
    - 5) melakukan evaluasi penawaran badan hukum calon mitra kerja sama yang masuk;
    - 6) membuat laporan mengenai proses dan hasil seleksi;
    - 7) mengusulkan penetapan badan hukum hasil seleksi.
  - k. Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya badan hukum yang menjadi mitra kerja sama;
    - i. Tim seleksi berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan sekurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan;
  - m. Dalam hal kerja sama tersebut menggunakan dana dari APBD maka peran dan fungsi Tim Seleksi dimaksud adalah sama dengan Panitia Pengadaan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
  - n. SKPD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama untuk dijadikan acuan oleh Tim Seleksi.

Kerangka acuan kerja sama sekurang-kurangnya memuat :

- 1) latar belakang;
- 2) maksud dan tujuan;
- 3) objek dan ruang lingkup kerja sama;
- 4) bentuk kerja sama;
- 5) jangka waktu;
- 6) analisis manfaat dan biaya (pra studi kelayakan);
- 7) sumberdaya yang harus disediakan oleh badan hukum.

Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, SKPD dapat dibantu oleh Tim Teknis.

- o. Batas waktu maksimal penyelesaian tahap persiapan ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## 2. Penawaran

- a. Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan badan hukum melalui media cetak dan papan pengumuman resmi. Isi pengumuman prakualifikasi memuat sekurang - kurangnya:
  - 1) nama dan alamat kantor yang akan mengadakan seleksi;
  - 2) maksud dan tujuan kerja sama;
  - 3) obyek dan ruang lingkup kerja sama;
  - 4) bentuk kerja sama;
  - 5) sumber pembiayaan;
  - 6) syarat-syarat badan hukum peserta seleksi;
  - 7) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen prakualifikasi.
- b. Pengambilan dokumen prakualifikasi  
Pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi.
- c. Pemasukan dokumen prakualifikasi  
Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi ditentukan oleh Tim Seleksi.
- d. Evaluasi dokumen prakualifikasi.  
Badan hukum peserta seleksi dinyatakan lulus prakualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas badan hukum berdasarkan :
  - 1) Akte Pendirian;
  - 2) Kedudukan/alamat perusahaan/LSM/Yayasan;
  - 3) Copy anggaran dasar (AD) perusahaan/LSM/Yayasan;
  - 4) Referensi bank;
  - 5) Cash flow laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir (bila perusahaan);
  - 6) Susunan pimpinan (Direksi, Komisaris, dsb);
  - 7) Pengalaman kerja/rekomendasi;
  - 8) Copy NPWP;

- 9) Informasi lain yang menunjang.
- e. Penetapan hasil prakualifikasi  
Tim Seleksi menetapkan daftar pendek calon mitra kerja sama, yang terdiri dari 5 (lima) badan hukum yang mempunyai nilai tertinggi.
  - f. Pengumuman hasil prakualifikasi  
Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Tim Seleksi disampaikan keseluruhan badan hukum peserta seleksi dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi.
  - g. Masa sanggah prakualifikasi  
Badan hukum peserta seleksi yang merasa keberatan terhadap hasil prakualifikasi dapat mengajukan surat sanggahan kepada Tim Seleksi.
  - h. Penyampaian undangan  
Badan hukum yang lulus prakualifikasi dan badan hukum pemrakarsa kerja sama dan telah menyampaikan pernyataan minat (*Letter of Intent*) diundang untuk mengambil dokumen seleksi.
  - i. Pengambilan dokumen seleksi  
Pengambilan dokumen dilakukan satu hari setelah dikeluarkan undangan sampai dengan satu hari sebelum batas waktu pemasukan dokumen seleksi.  
Dokumen seleksi terdiri dari :
    - 1) Surat undangan kepada badan hukum calon mitra kerja sama yang lulus prakualifikasi dan pemrakarsa untuk memasukan penawaran kerja sama;
    - 2) Kerangka acuan kerja sama telah disetujui oleh SKPD;
    - 3) Ketentuan lain yang diperlukan seperti penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri dan preferensi harga, unsur-unsur penilaian termasuk apabila ada preferensi khusus untuk badan hukum, formula evaluasi yang akan digunakan, termasuk contoh formulir yang perlu diisi oleh badan hukum.
  - j. Penjelasan (*Aanwijzing*)  
Tim Seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh badan hukum calon mitra kerja sama. Ketidakhadiran badan hukum calon mitra kerja sama pada saat penjelasan kerja sama tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

Apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Pemberian penjelasan kerja sama ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan minimal 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.

k. Pemasukan dan pembukaan penawaran

Metode pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.

Tim Seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos. Pada akhir batas waktu penyampaian, Tim Seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Tim Seleksi meminta sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil badan hukum calon mitra kerja sama yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
- 2) Tim Seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;
- 3) Tim Seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.

l. Evaluasi Penawaran

- 1) Tim Seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk dan dilampiri surat jaminan penawaran. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi teknis, dan biaya berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi;

- 2) Dalam evaluasi penawaran, badan hukum yang memprakarsai kerja sama yang telah dibuktikan surat pernyataan minat (*Letter of Intent*) menjadi salah satu kelengkapan dalam dokumen penawaran, kepada badan hukum tersebut diberikan kompensasi/insentif dalam bentuk :
  - a. Pemberian tambahan nilai setinggi - tingginya 10% (sepuluh persen) dari nilai memprakarsa;
  - b. Pembelian prakarsa kerja sama termasuk hak kekayaan intelektual yang menyertainya oleh Walikota atau pemenang seleksi;
  - c. Besarnya tambahan nilai dan biaya penggantian ditetapkan oleh Walikota berdasarkan pertimbangan penilai independen, sebelum proses seleksi;
  - d. Ketentuan khusus pemberian kompensasi ini harus tercantum dalam dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama dan diumumkan secara terbuka pada saat penawaran umum.
- m. Penetapan Pemenang  
Tim Seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) badan hukum calon mitra kerja sama, dengan peringkat 1 (pertama) adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua seterusnya mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
- n. Pengumuman Pemenang  
Hasil evaluasi setelah ditetapkan Tim Seleksi disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi.
- o. Masa sanggah  
Tim Seleksi menetapkan masa sanggah, untuk member kesempatan kepada badan hukum calon mitra kerja sama menyampaikan keberatan apabila ada hal-hal dalam proses seleksi yang dianggap tidak sesuai dengan ketentuan.
- p. Klarifikasi dan negosiasi
  - 1) Setelah masa sanggah berakhir, Tim Seleksi mengundang badan hukum calon mitra kerja sama peringkat pertama untuk melakukan klarifikasi dan negosiasi;
  - 2) Apabila pada waktu klarifikasi dan negosiasi dengan peringkat pertama tidak tercapai kesepakatan maka proses klarifikasi dan negosiasi diulang untuk peringkat kedua, dan seterusnya;

- 3) Apabila badan hukum calon mitra kerja sama tidak ada yang sepakat pada saat klarifikasi dan negosiasi, maka proses seleksi diulang sebanyak dua kali, sebelum akhirnya diputuskan dengan penunjukan langsung;
  - 4) Badan hukum yang akan diusulkan sebagai pemenang seleksi badan hukum calon mitra kerja sama, dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah dan bila perlu dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.
- q. Surat Penunjukan Badan Hukum
- 1) Tim Seleksi menyampaikan usulan kepada SKPD, untuk ditetapkan dengan Surat Penunjukan Badan Hukum sebagai pemenang seleksi calon mitra kerja sama, dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS).
  - 2) BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Tim Seleksi.
  - 3) BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama.
  - 4) Kepala SKPD menerbitkan Surat Penunjukan Badan Hukum sebagai mitra kerja sama, apabila kepala SKPD tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh Tim Seleksi, maka Kepala SKPD membahas hasil seleksi dengan Tim Seleksi untuk mengambil keputusan dengan :
    - a) Melakukan evaluasi ulang; dan
    - b) Menyerahkan keputusan akhir kepada Walikota, untuk penunjukan badan hukum yang menjadi mitra kerja sama.Dalam memutuskan, Walikota dapat meminta pendapat dari TTKSD.
- r. Batas waktu maksimal penyelesaian tahap penawaran ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### 3. Penyiapan Kesepakatan

- a. Walikota setelah menerima Surat Penunjukan Badan Hukum hasil seleksi, memerintahkan kepada SKPD untuk bersama-sama dengan TTKSD dan menyusun kesepakatan bersama yang ditanda tangani oleh masing-masing pihak;

- b. Kesepakatan bersama merupakan pokok-pokok kerja sama yang memuat :
  - 1) Identitas para pihak;
  - 2) Maksud dan tujuan;
  - 3) Objek dan ruang lingkup kerja sama;
  - 4) Bentuk kerja sama;
  - 5) Sumber biaya;
  - 6) Tahun anggaran dimulainya pelaksanaan kerja sama;
  - 7) Jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama, paling lama 12 bulan, dan
  - 8) Rencana kerja yang memuat:
    - a) Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama;
    - b) Jadwal penandatanganan perjanjian;
    - c) Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.
4. Penandatanganan Kesepakatan
  - a. Kesepakatan bersama daerah dengan badan usaha ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan badan usaha;
  - b. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai kesepakatan para pihak;
  - c. Penandatanganan kesepakatan bersama dapat disaksikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri/pimpinan LPNK yang terkait dengan obyek kerja sama.
5. Penyiapan Perjanjian
  - a. SKPD penanggung jawab bersama TKKSD menyusun rancangan perjanjian kerja sama. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Departemen Dalam Negeri atau Departemen Teknis terkait. Rancangan perjanjian kerja sama, memuat sekurang-kurangnya :
    - 1) Subjek kerja sama;
    - 2) Objek kerja sama;
    - 3) Ruang lingkup kerja sama;
    - 4) Hak dan kewajiban;
    - 5) Jaminan pelaksanaan kerja sama;
    - 6) Alokasi resiko kerja sama;

- 7) Jangka waktu kerja sama;
- 8) Larangan pengalihan perjanjian kerja sama;
- 9) Keadaan memaksa/force majeure;
- 10) Penyelesaian perselisihan; dan
- 11) Pengakhiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerja sama, Walikota dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD.

- b. Pelaksanaan Perjanjian kerja sama, apabila membebani daerah dan masyarakat sebelum ditandatangani para pihak terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRD;
- c. Rancangan perjanjian kerja sama yang telah disetujui oleh DPRD kemudian diberikan kepada badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama untuk dipelajari;
- d. Badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama tersebut dapat menolak atau mengubah/mengkoreksi rancangan perjanjian kerja sama;
- e. Apabila perubahan/koreksi tersebut dinilai wajar maka SKPD dapat langsung menyetujuinya. Akan tetapi bila perubahan/koreksi tersebut sangat prinsip maka SKPD perlu berkonsultasi dengan TKKSD dan meminta persetujuan Walikota yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum;
- f. Apabila badan hukum menolak, maka Walikota dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua untuk menjadi mitra kerja sama;
- g. Apabila badan hukum peringkat kedua juga menolak, maka Walikota dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ketiga, sebelum diputuskan untuk melakukan penawaran ulang;
- h. Apabila tidak ada keberatan dari badan hukum/calon mitra kerja sama, maka badan hukum dan Kepala SKPD memberikan paraf pada rancangan perjanjian kerja sama.

#### 6. Penandatanganan Perjanjian

- a. Setelah rancangan perjanjian kerja sama diberi paraf masing-masing pihak, SKPD menyiapkan penanda tangan perjanjian kerja sama, dengan ketentuan:
  - 1) Dalam hal kerja sama diperlukan jaminan pelaksanaan kerja sama, maka SKPD wajib meminta kepada badan hukum pemenang seleksi calon mitra kerja sama;
  - 2) Besarnya jaminan pelaksanaan adalah 5% (lima persen) dari nilai kontrak dan diterbitkan oleh bank umum;

- 3) Masa berlakunya jaminan adalah sejak tanggal penandatanganan perjanjian kerja sama sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah masa pemeliharaan berakhir.
  - b. Perjanjian kerja sama daerah dengan badan hukum ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan badan hukum;
  - c. Penandatanganan perjanjian kerja sama dilaksanakan sesuai kesepakatan dari para pihak.
7. Pelaksanaan
- a. Para pihak bertanggung jawab atas pelaksanaan kerja sama sesuai dengan perjanjian kerja sama;
  - b. Apabila dalam kerja sama ada pengadaan barang dan jasa yang menjadi kewajiban daerah dalam perjanjian kerja sama, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Apabila dalam pelaksanaan kerja sama ada alasan yang kuat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan, maka Walikota dapat melakukan perubahan/adendum atas materi perjanjian kerja sama. Materi perubahan perjanjian disiapkan oleh SKPD dengan berkonsultasi kepada TKKSD;
  - d. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan pembebanan kepada masyarakat, maka penambahan pembebanan tersebut harus dimintakan persetujuan DPRD;
  - e. Hasil kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan hukum dapat berupa uang, surat berharga, dan asset, atau non material berupa keuntungan;
  - f. Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf e yang menjadi hak daerah yang berupa uang, harus disetor ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
  - g. Untuk kerja sama pengelolaan, mitra kerja sama harus membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengelolaan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan;
  - h. Besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh TKKSD;
  - i. Dalam hal pemerintah daerah memutuskan bahwa pengelolaan objek kerja sama selanjutnya akan dilakukan kembali melalui kerja sama dengan badan hukum, maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama berakhir, perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama yang diatur dalam petunjuk teknis ini;

- j. Bagi badan hukum yang menjadi mitra kerja sama, apabila selama pengelolaan yang sedang berjalan dinilai mempunyai prestasi dan kinerja yang baik, maka badan hukum tersebut dapat insentif tambahan nilai setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) dari nilainya sendiri;
- k. Penilaian kinerja terhadap badan hukum mitra kerja sama ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKSD.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 05 Nopember 2015

**WALIKOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 05 Nopember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR 46 SERI E**