



**BUPATI BANJARNEGARA**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MARA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf f Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Kerja Sama Daerah, dipandang perlu membuat Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;
- Meningat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Reuplik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Reuplik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Reuplik Indonaesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4724);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Daerah Dengan Pihak Luar Negeri;
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara 106);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Kerja sama Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2010 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0811);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN  
KERJA SAMA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banjarnegara.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Kepala Daerah adalah Gubernur, Bupati/Walikota.

4. Kerja Sama Antar Daerah yang selanjutnya disingkat KSAD adalah kesepakatan antara Bupati dengan Gubernur atau Bupati dengan Bupati/Walikota lain, yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban;
5. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat KSPK adalah kesepakatan antara Bupati atas nama Pemerintah Daerah dengan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau sebutan lain, perusahaan swasta yang berbadan hukum, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan, dan Perguruan Tinggi dan/atau lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum.
6. Badan Hukum adalah perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, yayasan dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum.
7. Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah selanjutnya disingkat TKKSD adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu mempersiapkan naskah kerja sama daerah.
8. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh Ketua TKKSD untuk membantu TKKSD dalam melaksanakan persiapan naskah kerjasama daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup tata cara pelaksanaan kerja sama daerah meliputi:

- a. tata cara pelaksanaan kerja sama antar daerah; dan
- b. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak ketiga.

## BAB III TATA CARA KERJASAMA

### Pasal 3

- (1) Tata cara pelaksanaan kerja sama daerah meliputi :
  - a. tata cara pelaksanaan kerja sama antar daerah; dan
  - b. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak ketiga.
- (2) Tata cara kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan melalui tahapan :
  - a. persiapan;
  - b. penawaran;
  - c. penyiapan kesepakatan;
  - d. penandatanganan kesepakatan;
  - e. penyiapan perjanjian;
  - f. penandatanganan perjanjian; dan
  - g. Pelaksanaan.
- (3) Uraian tahapan tata cara kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Tata cara kerja sama 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) Pelaksanaan kerjasama daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Naskah Kerjasama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana dibuat sebagaimana contoh format dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TIM KOORDINASI KERJASAMA DAERAH

### Pasal 5

- (1) Bupati membentuk TKKSD untuk menyiapkan kerja sama daerah, dengan susunan sebagai berikut :
- 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 pada SKPD yang membidangi kerjasama daerah;
  - e. Anggota Tetap :
    - a. Kepala Bagian Hukum
    - b. Kepala SKPD yang membidangi pemerintahan
    - c. Kepala SKPD yang membidangi perencanaan
    - d. Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan aset
  - f. Anggota Tidak Tetap :
    - a. Kepala SKPD yang melaksanakan kerjasama
    - b. Tenaga Ahli/Pakar
- (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; dan
  - g. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk penandatanganan kesepakatan bersama.

### Pasal 6

- (1) TKKSD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat membentuk Tim Teknis untuk menyiapkan dan mengkaji materi secara teknis objek yang akan dikerjasamakan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua TKKSD, sesuai dengan kebutuhan.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 13-3-2014  
BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 13-3-2014  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2014 NOMOR 19

Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

**Cap ttd,**

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si  
Pembina  
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN:  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 19 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN KERJA  
SAMA DAERAH

TATA CARA PELAKSANAAN KERJASAMA DAERAH

A. Kerja Sama Antar Daerah (KSAD)

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, sesuai dengan objek yang akan dikerjasamakan.

Inventarisasi objek kerja sama yang akan dikerjasamakan dan menjadi kewenangan Pemerintah daerah, 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 tercantum dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.

2. Penyiapan rencana kerja sama :

- 1) menyusun rencana kerja sama terhadap objek yang akan dikerjasamakan dengan daerah lain ;
- 2) menyiapkan informasi 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 dari pada dikelola sendiri.

3. 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) Bupati dengan Gubernur, dalam satu Provinsi atau di luar Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPND terkait dan DPRD dan daerah yang menawarkan;
  - 2) Bupati dengan Bupati/Walikota dalam satu Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPND terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan;
  - 3) Bupati dengan Bupati/Walikota dari Provinsi yang berbeda, tembusan suratnya disampaikan kepada masing-masing Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPND 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. Bupati setelah menerima jawaban penawaran rencana kerja sama dari daerah lain dibahas rencana KSAD dan menyiapkan Kesepakatan Bersama.
4. Penyiapan Kesepakatan
    - a. Setelah menerima jawaban persetujuan TKKSD 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 (dua belas ) bulan; dan
      - 8) Rencana kerja yang memuat :
        - a. Jangka waktu penyusunan rancangan kerjasama masing-masing TKKSD yang merupakan tindak lanjut dari kesepakatan bersama.
        - b. Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama oleh TKKSD masing-masing.
        - c. Jadwal penandatanganan perjanjian KSAD.
        - d. Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.
  5. Penandatanganan Kesepakatan
    - a. Kesepakatan Bersama antar daerah ditandatangani oleh masing-masing pihak;
    - b. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan para pihak dan dapat disaksikan oleh unsur dari kementerian LPND yang terkait dengan objek kerja sama.
  6. Penyiapan Perjanjian
    - a. TKKSD masing-masing daerah menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama 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/fore majeure;
      - 7) Penyelesaian perselisihan; dan
      - 8) Pengakhiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerjasama, Bupati dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditandatangani oleh Kepala SKPD.
    - b. Dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama, dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Kementerian/lembaga Pemerintah Non Departemen 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

pihak masing-masing untuk ditandatangani dengan memperhatikan jadwal yang ditetapkan dalam rencana kerja.

Materi perjanjian kerja sama yang telah disepakati dituangkan dalam format perjanjian kerja sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Penandatanganan perjanjian

- a. Dalam pelaksanaan kerja sama daerah ditandatangani oleh para pihak.
- b. Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerja sama ditetapkan sesuai kesepakatan dari para pihak.

8. 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 kerjasama sesuai dengan tugasnya membantu Bupati untuk;
  - 1) Melakukan pengelolaan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan KSAD; dan
  - 2) Memberikan masukan dan saran kepada pihak 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. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan beban APBD atau masyarakat, maka penambahan beban harus dimintakan persetujuan DPRD.
- f. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/*force majeure* yang mengakibatkan hak dari Daerah yang harus diterima berkurang atau tidak ada. Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Ketua DPRD disertai dengan penjelasan mengenai:
  - 1) keadaan memaksa / *force majeure* yang terjadi; dan
  - 2) hak dari pemerintah 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 hutang yang menjadi beban KSAD.
- h. Hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati 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 pertimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian KSAD.
- j. Hasil KSAD yang berupa barang dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.



## B. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga

### Kerja sama Daerah dengan Kementerian/LPND

#### 1. Persiapan

- a. Pembentukan TKSD.
- b. TKKSD membentuk tim teknis kerja sama antar daerah.
  - 1) Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Kes TKKSD.
  - 2) Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan
- c. Inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan dan menjadi kewenangan Daerah, dengan berpedoman pada rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai skala prioritas yang ditetapkan.
- d. Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan skala prioritas.
- e. SKPD yang akan melaksanakan kerja sama dibantu TKKSD menyiapkan kerangka acuan/proposal dan /atau kajian pra-studi kelayakan untuk objek yang akan dikerjasamakan, sekurang-kurangnya memuat:
  - 1) Latar belakang dan tujuan dari kerja sama;
  - 2) Gambaran lokasi objek kerja sama;
  - 3) Bentuk kerja sama;
  - 4) Rencana awal;
  - 5) Analisis manfaat dan biaya; dan
  - 6) Dampak bagi pembangunan daerah.

#### 2. Penawaran

- a. Kerja sama daerah dengan Kementerian/LPND harus diprakarsai oleh Pemerintah Daerah.
- b. Membentuk objek yang akan dikerjasamakan.
- c. Menentukan objek yang akan dikerjasamakan.  
Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran yang tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan DPRD Kabupaten Banjarnegara. Surat Penawaran kerja sama dari pihak ketiga sekurang-kurangnya memuat:
  - a. objek yang akan dikerjasamakan;
  - b. manfaat kerja sama terhadap pembangunan daerah;
  - c. tahun anggaran dimulainya kerja sama; dan
  - d. jangka waktu kerja sama.

Dalam surat penawaran kerja sama dilampirkan informasi dan data dapat berupa kerangka acuan/proposal dan/atau kajian pra-studi kelayakan objek yang akan dikerjasamakan, bila diperlukan.

#### 3. Penyiapan Kesepakatan

- a. Setelah Bupati menerima jawaban persetujuan rencana kerja sama dari pihak ketiga, memerintahkan kepada SKPD untuk membahas bersama-sama dengan TKKSD dan menyusun rancangan 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) sumber biaya;
  - 5) tahun anggaran dimulainya pelaksanaan kerja sama;
  - 6) jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama paling lama 12 bulan; dan
  - 7) rencana kerja yang memuat:

- a) tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama;
  - b) jadwal penandatanganan perjanjian kerja sama dan
  - c) rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam Kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- c. Rancangan kesepakatan bersama SKPD, dibahas dengan pihak ketiga tersebut dan hasilnya masing-masing pihak memberikan paraf.
4. Penandatanganan Kesepakatan
- a. Kesepakatan bersama daerah, ditandatangani oleh Bupati dan pihak ketiga dimaksud; dan
  - b. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai kesepakatan para pihak.
5. Penyiapan Perjanjian.
- a) SKPD dibantu TKKSD menyiapkan rancangan Perjanjian Kerja Sama yang memuat sekurang-kurangnya:
    - 1) subjek kerja sama;
    - 2) objek kerja sama;
    - 3) hak dan kewajiban;
    - 4) jangka waktu kerja sama;
    - 5) keadaan memaksa/*force majeure*;
    - 6) penyelesaian perselisihan; dan
    - 7) pengakiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerja sama, Bupati dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD.
  - b) Dalam menyiapkan rancangan materi perjanjian kerja sama, dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Kementerian terkait.
  - c) Setelah ada kesepakatan,TKKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian. Ketua TKKSD dan pihak ketiga tersebut memberikan paraf pada rancangan perjanjian.
6. Penandatanganan Perjanjian
- a. Perjanjian kerja sama daerah ditandatangani oleh Bupati dan pihak ketiga.
  - b. Penandatanganan perjanjian kerja sama dilaksanakan sesuai kesepakatan para pihak.
7. Pelaksanaan
- a. Dalam pelaksanaan kerja sama harus memperhatikan rencana kerja sama yang telah disepakati. Apabila dalam rencana kerja sama memerlukan pengadaan barang dan jasa yang menggunakan APBD dan/atau APBN, maka pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
  - b. Dalam pelaksanaan perjanjian dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/adendum atas persetujuan bersama.
  - c. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/*force majeure* yang mengakibatkan hak Daerah yang harus diterima berkurang atau tidak ada, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Ketua DPRD disertai dengan penjelasan mengenai:
    - 1) Keadaan memaksa/*force majeure* yang terjadi.
    - 2) Hak Daerah yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya kerja sama.
  - d. 3(tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian kerja sama para pihak melakukan inventarisasi dan penilaian secara finansial terhadap hasil kerja sama.
  - e. Hasil kerja sama dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.

- I. Kerja sama dengan Badan Hukum
  - a) Kerja Sama Daerah dengan Badan Hukum atas Prakarsa Daerah.
    1. Persiapan
      - a. Pembentukan TKKSD
      - b. TKKSD membentuk Tim Teknis Kerja Sama antar Daerah
        - 1). Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Ketua TKKSD.
        - 2). Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan.
      - c. Untuk melakukan kerja sama dengan badan hukum, Bupati 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 Daerah, 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 TKKSD yang hasilnya melalui oleh Ketua TKKSD disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan skala prioritas.
      - g. Bupati 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, yang bertugas menyelenggarakan proses pelelangan badan hukum calon mitra kerja sama, dengan uraian tugas antara lain melaksanakan;
          - a) Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi tempat seleksi;
          - b) Menyipakan 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.

Tim seleksi berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan.

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 data menetapkan kerangka acuan kerja sama untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi. Kerangka acuan kerja sama paling sedikit 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.  
Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, SKPD dapat dibantu oleh Tim Teknis.

## 2. Penawaran.

- a. Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan badan hukum melalui media cetak dan papan pengumuman resmi. isi pengumuman prakualifikasi memuat paling sedikit :
  - 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 prauualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (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) Akta 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 preferansi 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 (*Aanwyzing*)

- 1) Tim seleksi memberikan penjelelasan 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 pernyataan, 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 dipisahkan dari dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.

k. Pemasukan dan pembukuan penawaran

- 1) Metode pemasukan dan cara pembukuan 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 pembukuan 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 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.

1. 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 asuransi;
    - b) Masa berlakunya jaminan penawaran tidak berkurang;
    - c) Nama peserta tercantum dalam surat jaminan; dan
    - 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 memberi 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 diulangi 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 2 (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 (BHAS)
  - 2) BHAS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BHAS ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Tim Seleksi;
  - 3) BHAS 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; dan
- b. menyerahkan keputusan akhir kepada Bupati, untuk penunjukan badan hukum yang menjadi mitra kerja sama, dalam memutuskan, Bupati dapat meminta pendapat dari TKKSD.

### 3. Penyiapan Kesepakatan

- a. Bupati 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 (dua belas) 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 ditanda tangani oleh masing-masing pihak.

### 4. Penandatanganan Kesepakatan

- a. Kesepakatan bersama daerah dengan badan usaha ditandatangani oleh Bupati 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 LPND yang terkait dengan obyek kerja sama.

### 5. Penyiapan Perjanjian

- a. SKPD penanggungjawab bersama TKKSD menyusun rancangan perjanjian kerja sama. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan/atau berkonsultasi dengan Kementerian 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, Bupati dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditandatangani oleh 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/mengoreksi rancangan perjanjian kerja sama.
- e. Apabila perubahan/koreksi tersebut dinilai wajar maka SKPD dapat langsung meyetujuinya. Akan tetapi bila perubahan/koreksi tersebut sangat prinsip maka SKPD perlu berkonsultasi dengan TTKSD dan meminta persetujuan kepala daerah yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum.
- f. Apabila badan hukum menolak, maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat kedua untuk menjadi mitra kerja sama.
- g. Apabila badan hukum peringkat kedua juga menolak, maka Bupati 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 1 (satu)

#### 6. Penandatanganan Perjanjian

- a. Setelah rancangan perjanjian kerja sama diberi paraf masing-masing pihak, SKPD menyiapkan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan ketentuan:
  - 1) Dalam 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 Bupati 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 melaksanakan kerja sama ada alasan yang kuat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka Bupati 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 beban kepada masyarakat, maka penambahan beban 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 perundang-undangan.
  - 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 hal 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. 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.

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO