



**SALINAN**

**BUPATI SEMARANG**

**PERATURAN BUPATI SEMARANG**

**NOMOR 8 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG  
NOMOR 13 TAHUN 2010 TENTANG KERJASAMA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SEMARANG,**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Kerjasama Daerah serta untuk mengoptimalkan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu disusun petunjuk pelaksanaannya.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Semarang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Kerjasama Daerah;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang - Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas -batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1652);

3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2818);

4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1970 tentang Penanaman Modal Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2944);
5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
13. 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 Republik Indonesia Nomor 4737) ;
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
  15. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
  16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri.
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 );
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 );
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 13 TAHUN  
2010 TENTANG KERJASAMA DAERAH.**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Bupati Semarang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna barang.
7. Kerjasama Daerah adalah kesepakatan antara Gubernur dengan Bupati, atau antara Bupati dengan Bupati/Walikota yang lain, atau Bupati dengan Pihak Ketiga, atau Bupati dengan Pihak Luar Negeri, atau Bupati dengan Kepala Desa yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban.
8. Kerja Sama Antar Daerah adalah kesepakatan antara Gubernur dengan Bupati atau Bupati dengan Bupati/Walikota lain yang dibuat secara tertulis dan menimbulkan hak dan kewajiban.
9. Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga adalah kesepakatan antara Bupati atas nama Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian atau sebutan lain, dan Badan Hukum.
10. Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri adalah ikatan formal antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
11. Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa adalah kesepakatan antara Bupati dengan Kepala Desa yang dibuat secara tertulis dan menimbulkan hak dan kewajiban.



12. Pihak Ketiga adalah Lembaga Swadaya Masyarakat, Swasta yang mempunyai badan hukum dan yayasan ataupun Badan Usaha yang berada di luar Pemerintah Daerah serta lembaga di Luar Negeri seperti Negara Bagian, Badan Khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa, Lembaga Internasional, Organisasi Swasta di Luar Negeri dan sejenisnya.
13. Badan hukum adalah perusahaan swasta, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, yayasan dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum.
14. Pihak Luar Negeri adalah Pemerintah Negara Bagian atau Pemerintah Daerah di Luar Negeri, Perserikatan Bangsa-Bangsa termasuk badan-badannya dan Organisasi/Lembaga Internasional lainnya, Organisasi/Lembaga Swadaya Masyarakat Luar Negeri serta Badan Usaha Milik Pemerintah Negara/Negara Bagian/Daerah di Luar Negeri dan Swasta di Luar Negeri
15. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Semarang.
16. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
17. Aset Daerah adalah semua harta benda kekayaan milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya yang merupakan satuan tertentu dan dapat dinilai dengan uang.
18. Aset atau Modal Pihak Ketiga adalah kekayaan milik dan atau yang dikuasai Pihak Ketiga yang disertakan sebagai modal dalam suatu usaha kerja sama dengan Pemerintah Daerah baik berwujud materi, jasa atau barang-barang bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dinilai dengan uang.
19. Kesepakatan Bersama adalah suatu naskah kesepakatan yang berisi kesepakatan-kesepakatan yang mengikat antara para pihak secara garis besar terhadap mater-materi yang akan dikerjasamakan.
20. Perjanjian Kerja sama adalah naskah lanjutan dari kesepakatan bersama yang berisi kesepakatan-kesepakatan yang mengikat antara kedua belah pihak dan memuat persetujuan yang mewajibkan masing-masing pihak memberikan sesuatu, berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam rangka melaksanakan kerjasama secara rinci dan mendetail sebagai wujud pelaksanaan keputusan bersama.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang.
22. Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah selanjutnya disingkat TKKSD adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk membantu Bupati dalam menyiapkan kerja sama daerah.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Tata Cara Kerjasama Daerah
- b. Pembinaan dan Pengawasan Umum Kerjasama Daerah

### **BAB III**

## **TATA CARA KERJASAMA DAERAH**

### **Pasal 3**

- (1) Kerjasama daerah meliputi:
  - a. Kerjasama Antar Daerah;
  - b. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga;
  - c. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri; dan
  - d. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
  - a. Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
  - b. Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum
- (3) Tata cara kerjasama daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. persiapan;
  - b. penawaran;
  - c. penyiapan kesepakatan;
  - d. penandatanganan kesepakatan;
  - e. penyiapan perjanjian;
  - f. penandatanganan perjanjian; dan
  - g. pelaksanaan.
- (4) Uraian tahapan tata cara kerjasama daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV**

## **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 4**

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan secara umum terhadap pelaksanaan kerjasama daerah.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
  1. Tahap penjajagan, meliputi :
    - a. memberikan arahan kebijakan terhadap rencana kerjasama yang akan dilaksanakan.
    - b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi dalam proses penjajagan kerjasama.
  2. Tahap pemilihan mitra kerjasama dan proses negosiasi, meliputi :
    - a. memberikan rambu-rambu mengenai aspek hukum dan tata aturan perundang-undangan yang terkait dengan proses pemilihan mitra kerjasama.
    - b. memberikan arahan kebijakan dalam proses negosiasi kerjasama.
    - c. memberikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi dalam penyusunan materi, finalisasi kesepakatan, dan penyusunan perjanjian kerja sama.
  3. Tahap proses penandatanganan, meliputi:

- a. melakukan supervisi akhir terhadap materi perjanjian kerjasama sebelum naskah ditandatangani.
  - b. memberikan arahan kebijakan terhadap persiapan pelaksanaan kerjasama.
4. Tahap pelaksanaan dan pengakhiran, meliputi:
- a. memberikan arahan kebijakan dalam proses pelaksanaan kerjasama.
  - b. memberikan arahan kebijakan apabila terjadi permasalahan dalam proses kerjasama.
  - c. memberikan arahan kebijakan dalam proses penyelesaian perselisihan dalam proses kerjasama.
  - d. mengingatkan instansi / unit kerja terkait, untuk melakukan persiapan pengakhiran kerjasama, yang mencakup :
    - 1) inventarisasi terhadap barang bergerak dan tidak bergerak hasil kerja sama.
    - 2) pemenuhan kewajiban / hutang perjanjian kerja sama.
    - 3) pembagian barang bergerak dan tidak bergerak setelah dinilai dengan mata uang rupiah dan dikurangi kewajiban / hutang.
    - 4) penyetoran ke kas daerah para pihak hasil pembagian berupa uang.
    - 5) pencatatan hasil pembagian berupa barang bergerak dan tidak bergerak sebagai aset daerah para pihak dan melaporkannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
    - 6) penyiapan laporan tentang pengakhiran kerja sama.
- (3) Dalam melakukan pengawasan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.

## **Pasal 5**

Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) bertugas membantu Bupati melaksanakan pengawasan umum terhadap implementasi kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) meliputi:

- a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama daerah, khususnya terhadap pemenuhan hak dan kewajiban sebagaimana telah tertuang dalam perjanjian kerjasama.
- b. menampung permasalahan/kendala yang dihadapi dalam proses implementasi kerjasama dan mengkoordinasikannya dengan SKPD / unit kerja terkait, dalam rangka mencari solusi pemecahannya serta bahan kajian untuk pelaksanaan kerjasama kedepannya.
- c. memberikan masukan kepada Bupati mengenai pemberian teguran dan sanksi bagi pihak yang tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah disepakati.
- d. memberikan masukan kepada Bupati terhadap proses penyelesaian perselisihan.

## **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah melaporkan hasil pelaksanaan tugas pengawasan umum kepada Bupati.

## Pasal 7

Bupati melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) kepada Gubernur Jawa Tengah dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 30 - 01 - 2012



Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 30 - 01 - 2012



ANWAR HUDAYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2012 NOMOR 8

## **Pasal 7**

Bupati melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) kepada Gubernur Jawa Tengah dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 30 - 01 - 2012

**BUPATI SEMARANG,**

**CAP TTD**

**MUNDJIRIN**

Diundangkan di Ungaran  
Pada tanggal 30 - 01 - 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**

**CAP TTD**

**ANWAR HUDAYA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2012 NOMOR 8**

Diperbanyak  
Sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG**



**JATI TRIMULYANTO**



## **URAIAN TAHAPAN TATA CARA KERJA SAMA DAERAH**

### **A. Kerja Sama Antar Daerah**

#### **1. Persiapan**

- a. Pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD).
- b. Inventarisasi objek kerja sama yang akan dikerjasamakan dan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai dengan skala prioritas yang ditetapkan.  
Dalam hal objek kerja sama belum tertuang dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan skala prioritas.
- c. 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) Bupati dengan Gubernur dalam satu Provinsi atau di luar Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Departemen/ Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan.
  - 2) Bupati dengan Bupati/Walikota dalam satu Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Departemen/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian 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, Departemen/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan.
- d. Surat penawaran kerja sama Bupati 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 berupa kerangka acuan/proposal objek yang akan dikerjasamakan.

- e. Bupati setelah menerima jawaban tawaran rencana kerja sama dari daerah lain dibahas dengan TTKSD, selanjutnya memberikan jawaban tertulis atas rencana kerja sama.

### **3. Penyiapan Kesepakatan**

- a. Setelah menerima jawaban persetujuan, TTKSD masing-masing segera membahas rencana Kerja Sama Antar Daerah 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;
  - 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 Kerja Sama Antar Daerah.
    - 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. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan para pihak dan dapat disaksikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan objek kerja sama.

### **5. Penyiapan Perjanjian**

- a. TTKSD masing-masing daerah menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
  - 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, Kepala Daerah 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, TTKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian Kerja Sama Antar Daerah. Ketua TTKSD masing-masing memberikan paraf pada rancangan perjanjian Kerja Sama Antar Daerah 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.

#### **6. Penandatanganan perjanjian**

- a. Perjanjian kerjasama antar daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah, atau pejabat yang ditunjuk 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. Perjanjian Kerja Sama Antar Daerah yang jangka waktunya lebih dari 5 (lima) tahun dan atas persetujuan bersama, dapat dibentuk badan kerja sama daerah.  
Badan kerja sama sesuai dengan tugasnya membantu Kepala Daerah untuk:
  - 1) melakukan pengelolaan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Kerja Sama Antar Daerah; dan
  - 2) memberikan masukan dan saran kepada Kepala Daerah masing-masing mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan apabila ada permasalahan.
- b. Biaya pelaksanaan Kerja Sama Antar Daerah dan/atau Badan Kerja Sama Daerah menjadi tanggung jawab SKPD masing-masing.
- c. Apabila dalam pelaksanaan Kerja Sama Antar Daerah, 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.
- d. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/*force majeure* yang mengakibatkan hak dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota mitra kerjasama yang harus diterima berkurang atau tidak ada, Kepala Daerah memberitahukan secara tertulis kepada Ketua DPRD masing-masing pihak disertai dengan penjelasan mengenai:
  - 1) keadaan memaksa/*force majeure* yang terjadi; dan
  - 2) hak dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/Kota mitra kerjasama yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya Kerja Sama Antar Daerah.
- e. Tiga bulan sebelum berakhirnya perjanjian Kerja Sama Antar Daerah, masing-masing SKPD yang melakukan Kerja Sama Antar Daerah 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 Kerja Sama Antar Daerah;
  - 2) kewajiban atau utang yang menjadi beban Kerja Sama Antar Daerah.
- f. Hasil penilaian dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui SKPD masing-masing. Terhadap barang bergerak dan tidak bergerak dimaksud pada huruf e point 1), pembagiannya dapat dilaksanakan:
  - 1) dijual kepada para pihak yang melakukan Kerja Sama Antar Daerah; dan
  - 2) dijual melalui lelang terbuka.Hasil penjualan barang bergerak dan tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada huruf f setelah dikurangi kewajiban atau hutang yang

menjadi beban Kerja Sama Antar Daerah, dibagi berdasarkan perimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian Kerja Sama Antar Daerah.

- g. Hasil Kerja Sama Antar Daerah yang berupa barang dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.

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

### **1) Kerja Sama antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian**

#### **1. Persiapan**

- a. Pembentukan TTKSD.
- b. Inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan dan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai skala prioritas yang ditetapkan.
- c. Dalam hal objek kerja sama belum tertuang dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan skala prioritas.
- d. SKPD yang akan melakukan kerja sama dibantu TTKSD menyiapkan kerangka acuan/proposal dan/atau kajian pra-studi kelayakan untuk objek yang akan dikerjasamakan, paling sedikit 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 antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian harus diprakarsai oleh Pemerintah Daerah.
- b. Menentukan objek yang akan dikerjasamakan.
- c. Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran dengan ketentuan:
  - 1) Bupati dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan DPRD Kabupaten.
  - 2) Surat penawaran kerja sama dari Bupati paling sedikit 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 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 Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, memerintahkan kepada SKPD untuk membahas bersama-sama dengan TTKSD 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.
    - c) rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam Kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- c. Rancangan kesepakatan bersama SKPD, dibahas dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan hasilnya masing-masing pihak memberikan paraf.

#### **4. Penandatanganan Kesepakatan**

- a. Kesepakatan bersama Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian ditandatangani oleh Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.
- b. Penandatanganan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai kesepakatan para pihak.

#### **5. Penyiapan Perjanjian**

- a. SKPD dibantu TTKSD menyiapkan rancangan Perjanjian Kerja Sama yang memuat sekurang-kurangnya:
  - 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, 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 Departemen Dalam Negeri.
- c. Setelah ada kesepakatan, TTKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian. Ketua TTKSD dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian memberikan paraf pada rancangan perjanjian.

#### **6. Penandatanganan Perjanjian**

- a. Perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian ditandatangani oleh Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian.
- 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. Apabila dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/*force majeure* yang mengakibatkan hak Pemerintah 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 Pemerintah Daerah yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya kerja sama.
- d. Tiga bulan sebelum berakhirnya perjanjian kerja sama para pihak melakukan inventarisasi dan penilaian secara finansial terhadap hasil kerjasama.
- e. Hasil kerja sama dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.

## **2). Kerja Sama Antara Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum**

### **(a) Kerja Sama Antara Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum atas Prakarsa Pemerintah Daerah**

#### **1. Persiapan**

- a. Pembentukan TTKSD.
- b. Untuk melakukan kerja sama dengan badan hukum, Bupati menugaskan masing-masing SKPD sesuai bidang tugasnya untuk melakukan inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan.
- c. Objek yang akan dikerjasamakan adalah merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.
- d. Hasil inventarisasi objek kerja sama dari SKPD yang mengusulkan, dibahas dalam sidang TTKSD, yang hasilnya melalui oleh Ketua TTKSD disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan skala prioritas.
- e. 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.

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.
- Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya pemenang badan hukum yang menjadi mitra kerja sama. Tim seleksi berjumlah gasal (ganjil) dan beranggotakan sekurang-kurangnya 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 menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

- f. SKPD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi. 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) Sumberdaya yang harus disediakan oleh badan hukumUntuk 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 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 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 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 memasukkannya 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) 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 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 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 Kepala Daerah, untuk penunjukan badan hukum yang menjadi mitra kerja sama.Dalam memutuskan, Kepala Daerah 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 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 antara Pemerintah Daerah dengan badan hukum ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan badan hukum.
- b. Penanda tangan kesepakatan bersama dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan para pihak.
- c. Penanda tangan kesepakatan bersama dapat disaksikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan objek 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 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 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 TTKSD dan meminta persetujuan Bupati yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum.
- f. Apabila badan hukum menolak, maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua 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.

## **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 antara Pemerintah Daerah dengan badan hukum ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan badan hukum atau pejabat yang ditunjuk 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 pelaksanaan 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 TTKSD.
- d. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan beban APBD maupun masyarakat, maka penambahan beban tersebut harus dimintakan persetujuan kembali kepada DPRD.
- e. Hasil kerja sama antara 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 Pemerintah 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 TTKSD.
- 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% dari nilai sendiri.
- k. Penilaian kinerja terhadap badan hukum mitra kerja sama ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TTKSD. Badan hukum ini tetap harus mengikuti proses seleksi sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

**(b) Kerja Sama Antara Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum atas Prakarsa Badan Hukum**

**1. Persiapan**

- a. Pembentukan TTKSD;
- b. Bupati menerima usulan kerja sama dari badan hukum. Objek kerja sama yang diusulkan oleh badan hukum dapat tidak termasuk dalam daftar prioritas kerja sama daerah;
- c. Bupati selanjutnya menugaskan TTKSD untuk membahas dan mengevaluasi usulan kerja sama dari badan hukum tersebut.
- d. Apabila dipandang perlu TTKSD atas nama Bupati 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.
- e. Dalam melakukan evaluasi atas usulan rencana kerja sama tersebut, TTKSD 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.
- f. TTKSD melaporkan hasil evaluasinya kepada Bupati. 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) kasanggupan tunduk pada ketentuan yang berlaku dalam proses pelaksanaan kerja sama,
  - 3) kesanggupan untuk memenuhi ketentuan teknis dan keuangan yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja sama.
- g. Selain menugaskan TTKSD sebagaimana dimaksud huruf c, pada waktu yang bersamaan Bupati:
- 1) dapat menugaskan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (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 Daerah, 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 TTKSD, yang hasilnya melalui oleh Ketua TTKSD disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan skala prioritas.
- h. Bupati 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.
- 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 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.
- Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya badan hukum yang menjadi mitra kerja sama.

Tim seleksi berjumlah gasal (ganjil) dan beranggotakan sekurangnya 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 menurut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

- i. 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.

## **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 memasukkannya 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) 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 pemrakarsa;
  - b) Pembelian prakarsa kerja sama termasuk hak kekayaan intelektual yang menyertainya oleh Bupati atau pemenang seleksi;
  - c) Besarnya tambahan nilai dan biaya penggantian ditetapkan oleh Bupati 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 memberi 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 Bupati, untuk penunjukan badan hukum yang menjadi mitra kerja sama.Dalam memutuskan, Bupati dapat meminta pendapat dari TTKSD.

### **3. Penyiapan Kesepakatan**

- a. Bupati 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 antara Pemerintah 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 Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang terkait dengan obyek kerja sama.

### **5. Penyiapan Perjanjian**

- a. SKPD penanggung jawab bersama TTKSD 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; dan
- 11) Pengakhiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerja sama, Bupati 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 TTKSD dan meminta persetujuan Bupati yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum.
- f. Apabila badan hukum menolak, maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua 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.

## **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 Bupati dan pimpinan badan hukum atau pejabat yang ditunjuk 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 pelaksanaan 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 TTKSD.
- 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 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 TTKSD.
- 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 TTKSD.

## **C. Tata Cara Kerjasama Daerah Dengan Pihak Luar Negeri**

### **1. Persiapan dan Penawaran**

- a. Prakarsa kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri dapat berasal dari:
  - (1) Pemerintah Daerah;
  - (2) Pihak Luar Negeri kepada Pemerintah Daerah; dan
  - (3) Pihak Luar Negeri melalui Menteri Dalam Negeri kepada Pemerintah Daerah.
- b. Prakarsa kerjasama sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka (1) dan angka (2) dilaporkan dan dikonsultasikan oleh Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk mendapatkan pertimbangan.



- c. Pertimbangan Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Gubernur untuk dijadikan dasar dalam menyusun rencana kerjasama.
- d. Menteri Dalam Negeri menyampaikan prakarsa kerjasama dari pihak luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a angka (3) kepada Bupati dengan tembusan Gubernur beserta pertimbangan.
- e. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerjasama oleh Pemerintah Daerah.
- f. Rencana Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e disampaikan oleh Pemerintah Daerah melalui Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri.
- g. Rencana Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf f memuat:
  - 1). subyek kerjasama;
  - 2). latar belakang;
  - 3). maksud, tujuan dan sasaran;
  - 4). obyek/ruang lingkup kerjasama;
  - 5). hasil kerjasama;
  - 6). sumber pembiayaan; dan
  - 7). jangka waktu pelaksanaan.
- h. Rencana Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk mendapat persetujuan;
- i. Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf h diberikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Rencana Kerjasama.
- j. Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf i ditetapkan dengan Keputusan DPRD.
- k. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Rencana Kerjasama tidak mendapat tanggapan dari DPRD, Rencana Kerjasama dianggap disetujui.

## **2. Penyiapan kesepakatan**

- a. Bupati menyusun Rancangan Memorandum Saling Pengertian setelah Rencana Kerjasama mendapatkan persetujuan DPRD.
- b. Bupati menyusun Rancangan Memorandum Saling Pengertian paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Rencana Kerjasama mendapatkan persetujuan DPRD.
- c. Bupati menyampaikan Rencana Kerjasama, Persetujuan DPRD, dan Rancangan Memorandum Saling Pengertian sebagaimana huruf a kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.
- d. Rencana Kerjasama dan Rancangan Memorandum Saling Pengertian yang disampaikan oleh Bupati melalui Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan pembahasan oleh Menteri Dalam Negeri dengan melibatkan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non-Kementerian terkait untuk memperoleh pertimbangan.
- e. Rencana kerjasama dan Rancangan Memorandum Saling Pengertian hasil pembahasan sebagaimana pada huruf d, untuk kerjasama Kabupaten



"kernbar" disampaikan Menteri Dalam Negeri kepada Menteri Sekretaris Negara untuk mendapatkan Persetujuan Pemerintah.

- f. Berdasarkan Persetujuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf e Menteri Dalam Negeri menyampaikan kepada Menteri Luar Negeri untuk mendapatkan surat kuasa (full powers) setelah mendapatkan tanda persetujuan dari Pihak Luar Negeri.

### **3. Penandatanganan kesepakatan**

- a. Surat kuasa (full powers) sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f dijadikan dasar untuk menandatangani Memorandum Saling Pengertian oleh Pemerintah Daerah dan Pihak Luar Negeri.
- b. Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d untuk kerjasama teknik termasuk bantuan kemanusiaan, penyertaan modal dan kerjasama lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dijadikan dasar untuk menandatangani naskah Memorandum Saling Pengertian.

### **4. Pelaksanaan**

- a. Pembiayaan pelaksanaan kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri dapat Bersumber dari:
  - 1). Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
  - 2). Sumber-sumber lain yang sah telah disepakati dalam Memorandum Saling Pengertian.
- b. Perselisihan dalam pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Luar Negeri diselesaikan sesuai dengan Naskah Memorandum Saling Pengertian.
- c. Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan kerjasama Pemerintah Kabupaten dengan Pihak Luar Negeri kepada Menteri Dalam Negeri dan Pimpinan Instansi terkait melalui Gubernur paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

## **D. Tata Cara Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa**

### **1. Persiapan**

- a. Pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD).
- b. 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 ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.

- c. Penyiapan rencana kerja sama:
  - 1) menyusun rencana kerja sama terhadap objek yang akan dikerjasamakan dengan Pemerintah Desa;
  - 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 Pemerintah Desa daripada dikelola sendiri.
- d. Prakarsa kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa dapat berasal dari:
  - (1) Pemerintah Daerah;
  - (2) Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah;

## **2. Penawaran**

- a. Menentukan prioritas objek yang akan dikerjasamakan.
- b. Memilih Desa dan objek yang akan dikerjasamakan.
- c. Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran dari Bupati kepada Kepala Desa.
- d. Surat penawaran kerja sama Bupati sekurang-kurangnya 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 tawaran rencana kerja sama dari Pemerintah Desa dibahas dengan TTKSD, selanjutnya memberikan jawaban tertulis atas rencana kerja sama.
- f. Dalam hal kerjasama atas prakarsa Pemerintah Desa, rencana Kerjasama Desa dibahas dalam Rapat Musyawarah Desa dan dipimpin langsung oleh Kepala Desa.
- e. Rencana Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f membahas antara lain:
  - 1). Ruang lingkup kerjasama;
  - 2). Bidang Kerjasama;
  - 3). Tata cara dan ketentuan pelaksanaan kerjasama;
  - 4). Jangka waktu;
  - 5). Hak dan kewajiban;
  - 6). Pembiayaan;
  - 7). Penyelesaian perselisihan;
  - 8). Lain-lain ketentuan yang diperlukan.
- f. Hasil pembahasan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi acuan Kepala Desa dan atau Badan Kerjasama Desa dalam melakukan Kerjasama Desa.

## **3. Penyiapan Kesepakatan**

- a. Setelah menerima jawaban persetujuan, TTKSD segera membahas rencana kerja sama dengan Pemerintah Desa 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;
- 8) Rencana kerja yang memuat:
  - a) Jangka waktu penyusunan rancangan perjanjian kerja sama TTKSD dan Badan Kerjasama Desa yang merupakan tindak lanjut dari kesepakatan bersama.
  - b) Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama oleh TTKSD dan Badan Kerja Sama Desa.
  - c) Jadwal penandatanganan perjanjian Kerja Sama Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
  - d) Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Desa.

#### **4. Penandatanganan Kesepakatan**

Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Desa.

#### **5. Penyiapan Perjanjian**

- a. TTKSD dan Badan Kerja Sama Desa 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, Bupati 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 Gubernur dan Kementerian Dalam Negeri.
- c. Setelah ada kesepakatan, TTKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian Kerja Sama. Ketua TTKSD dan Badan Kerjasama Desa memberikan paraf pada rancangan perjanjian kerjasama dan menyerahkan kepada Bupati dan Kepala Desa 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.

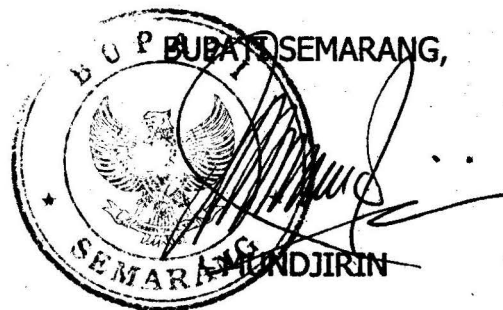
#### **6. Penandatanganan perjanjian**

- a. Perjanjian kerjasama ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Desa atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dan Kepala Desa.
- b. Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerja sama ditetapkan sesuai kesepakatan dari para pihak.

#### **7. Pelaksanaan**

- a. Dalam pelaksanaan Kerja Sama, dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/adendum atas persetujuan bersama Bupati dan Kepala Desa. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan beban APBD atau masyarakat, maka penambahan beban harus dimintakan persetujuan DPRD.

- b. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/force majeure yang mengakibatkan hak dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa mitra kerjasama 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 Daerah dan Pemerintah Desa mitra kerjasama yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya Kerjasama.
- e. 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian Kerja Sama, SKPD yang melakukan Kerja Sama dibantu oleh Badan Kerjasama Desa 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 Kerja Sama;
  - 2) kewajiban atau utang yang menjadi beban Kerja Sama.
- f. Hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati dan Kepala Desa melalui SKPD dan Badan Kerja Sama Desa. Terhadap barang bergerak dan tidak bergerak dimaksud pada huruf e point 1), pembagiannya dapat dilaksanakan:
- 1) dijual kepada para pihak yang melakukan Kerja Sama; dan
  - 2) dijual melalui lelang terbuka.
- Hasil penjualan barang bergerak dan tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada huruf f setelah dikurangi kewajiban atau hutang yang menjadi beban Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, dibagi berdasarkan perimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian Kerja Sama
- g. Hasil Kerja Sama yang berupa barang dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.



- b. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/force majeure yang mengakibatkan hak dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa mitra kerjasama 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 Daerah dan Pemerintah Desa mitra kerjasama yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya Kerjasama.
- e. 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian Kerja Sama, SKPD yang melakukan Kerja Sama dibantu oleh Badan Kerjasama Desa 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 Kerja Sama;
  - 2) kewajiban atau utang yang menjadi beban Kerja Sama.
- f. Hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati dan Kepala Desa melalui SKPD dan Badan Kerja Sama Desa. Terhadap barang bergerak dan tidak bergerak dimaksud pada huruf e point 1), pembagiannya dapat dilaksanakan:
- 1) dijual kepada para pihak yang melakukan Kerja Sama; dan
  - 2) dijual melalui lelang terbuka.
- Hasil penjualan barang bergerak dan tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada huruf f setelah dikurangi kewajiban atau hutang yang menjadi beban Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, dibagi berdasarkan perimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian Kerja Sama
- g. Hasil Kerja Sama yang berupa barang dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRD.

BUPATI SEMARANG,

CAP TTD

MUNDJIRIN