BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA KERJASAMA DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 363 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah dan dalam rangka mengwujudkan tujuan pembangunan dan peningkatan kualitas kesejahteraan rakyat serta peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2009 tentang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2009 tentang Penanaman Modal (lembaran Aceh Tahun 2009 Nomor.... Tambahan Lembaran Aceh Nomor .....;
11. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penyertaan Modal Daerah Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2008 Nomor 7, Tamabahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 254;
12. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2013 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG TATA CARA KERJA SAMA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kerja Sama Daerah yang selanjutnya disingkat KSD adalah kesepakatan antara Bupati dengan Bupati/Walikota lain yang dibuat secara tertulis dan menimbulkan hak dan kewajiban.
2. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat KSPK adalah kesepakatan antara Bupati atas nama Pemerintah Daerah dengan Kementerian /Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) atau sebutan lain, dan badan hukum.
3. Pihak Luar Negeri adalah Pemerintah Negara Bagian atau Pemerintah Daerah diluar Negeri, Perserikatan Bangsa-bangsa termasuk Badan-badannya dan Organisasi/Lembaga International lainnya, Organisasi /Lembaga Swadaya Masyarakat diluar Negeri serta

Badan Usaha Milik Pemerintah Negara/Negara Bagian/Daerah diluar Negeri dan swasta diluar Negeri.

4. Badan Hukum adalah perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, yayasan dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum.
5. Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah selanjutnya disingkat TKKSD adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam menyiapkan kerja sama daerah.
6. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh TKKSD untuk membantu TKKSD dalam melaksanakan persiapan kerja sama daerah.
7. Badan kerja sama adalah suatu forum untuk melaksanakan kerja sama yang keanggotaannya merupakan wakil yang ditunjuk dari daerah yang melakukan kerja sama
8. Surat Kuasa adalah naskah dinas yang dikeluarkan oleh kepala daerah sebagai alat pemberitahuan dan tanda bukti yang berisi pemberian mandat atas wewenang dari kepala daerah kepada pejabat yang diberi kuasa untuk bertindak atas nama kepala daerah untuk menerima naskah kerja sama daerah, menyatakan persetujuan pemerintah daerah untuk mengikatkan diri pada kerja sama daerah, dan/atau menyelesaikan hal-hal lain yang diperlukan dalam pembuatan kerja sama daerah.
9. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup tata cara kerja sama daerah meliputi :

a. tata cara pelaksanaan kerja sama antar daerah;
b. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak ketiga; dan
c. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak luar negeri.

BAB III
TATA CARA KERJA SAMA

Pasal 3

(1) Tata cara pelaksanaan kerja sama daerah meliputi:
   a. tata cara pelaksanaan kerja sama antar daerah;
   b. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak ketiga; dan
   c. tata cara pelaksanaan kerja sama daerah dengan pihak luar negeri.

(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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dilakukan melalui tahapan:

a. penjajakan;
b. perundingan;
c. perumusan naskah;
d. penerimaan dan pemarafan;
e. penandatanganan;
f. penerimaan persetujuan;
g. penyimpanan naskah; dan
h. pelaksanaan.

(2) Tata cara kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TIM KOORDINASI KERJA SAMA DAERAH

Pasal 5

(1) Bupati membentuk Tim Koordinasi Kerja sama Daerah (TKKSD) untuk menyiapkan kerja sama daerah.

(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;
b. Memberikan saran terhadap proses pemilihan daerah dan pihak ketiga;
c. Menyiapkan kerangka acuan/proposal objek kerja sama daerah;
d. Membuat dan menilai proposal dan studi kelayakan;

e. Menyiapkan materi kesepakatan bersama dan rancangan perjanjian kerja sama;

f. Memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk penandatanganan kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama.

(3) TKKSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Ketua	:	Sekretaris Daerah
b. Wakil ketua I	:	Asisten yang membidangi
c. Wakil ketua II	:	SKPD Perencanaan
d. Sekretaris	:	Kepala Bagian SKPD Perencanaan
e. Anggota Tetap	:	1. Kepala Bagian Hukum 2. Kepala Bagian Pemerintahan 3. Kepala DPKKD
f. Anggota Tidak tetap	:	1. SKPD Perencanaan 2. tenaga Ahli

Pasal 6

TKKSD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat membentuk Tim Teknis untuk menyiapkan materi teknis terhadap objek yang akan dikerjasamakan.

Pasal 7

Penunjukan tenaga ahli/pakar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan oleh Ketua TKKSD sesuai kebutuhan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2015 M
17 Safar 1437 H

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2015 M
17 Safar 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

ISA ANSHARI

Paraf Kordinasi	
Kabag Ekonomi	
Kabag Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2015 NOMOR

Bag.Hk/Perbup 15.....

BAB V

PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2015 M
17 Safar 1437 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2015 M
17 Safar 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

ISA ANSHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2015 NOMOR 40

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2015
TANGGAL 30 NOVEMBER 2015 M
17 SAFAR 1437 H

A. Kerja Sama Antar 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. Inventarisasi objek kerja sama yang akan dikerjasamakan dan menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara , berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) sesuai dengan prioritas yang ditetapkan.

      Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJM, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.
   d. Penyiapan rencana kerja sama:
      1) menyusun rencana kerja sama terhadap objek yang akan dikerjasamakan dengan daerah lain;
      2) menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek yang akan dikerjasamakan; dan
      3) analisis mengenai manfaat dan biaya kerja sama yang terukur bahwa objek kerja sama lebih bermanfaat apabila dikerjasamakan dengan daerah lain daripada dikelola sendiri.
2. Penawaran
   a. Menentukan prioritas objek yang akan dikerjasamakan.
   b. Memilih daerah dan objek yang akan dikerjasamakan.
   c. Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran:
      1) Bupati dengan Gubernur , dalam satu Provinsi atau di luar Provinsi tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri Kementerian/ Pimpinan LPND terkait dan DPRD dari daerah yang menawarkan.
      2) Bupati dengan Bupati/Walikota dalam satu Provinsi, tembusan suratnya disampaikan kepada Gubernur, Menteri Dalam Negeri, Kementerian/Pimpinan LPND terkait dan DPRK 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 dengan TKKSD, selanjutnya memberikan jawaban tertulis atas rencana kerja sama.

f. 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 bulan; dan
      8) Rencana kerja yang memuat:
         a) Jangka waktu penyusunan rancangan perjanjian kerja sama 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 kepala daerah.

3. 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 LPND yang terkait dengan objek kerja sama.

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

      Dalam perjanjian kerja sama, 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 Kementerian Dalam Negeri dan 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 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.
5. Penandatanganan Perjanjian
   a. Perjanjian kerja sama antar daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah.
   b. Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerja sama ditetapkan sesuai kesepakatan dari para pihak.
6. Pelaksanaan
   a. Dalam pelaksanaan kerja sama harus memperhatikan rencana kerja yang telah disepakati.
   b. Perjanjian KSAD yang jangka waktunya lebih dari 5 tahun dan atas persetujuan bersama , dapat dibentuk badan kerja sama daerah.
   c. Badan kerja sama sesuai dengan tugasnya membantu Kepala Daerah untuk:
      1) melakukan pengelolaan , monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan KSAD; dan
      2) memberikan masukan dan saran kepada Kepala Daerah masing-masing mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan apabila ada permasalahan.
   d. Biaya pelaksanaan KSAD dan/atau Badan Kerja Sama Daerah menjadi tanggung jawab SKPD masing-masing.

e. Dalam pelaksanaan KSAD, dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/adendum atas persetujuan bersama Kepala Daerah. Apabila materi perubahan/adendum menyebabkan atau mengakibatkan penambahan pembebanan APBK atau masyarakat, maka penambahan pembebanan harus dimintakan persetujuan DPRK.

f. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama terjadi keadaan memaksa/force majeure yang mengakibatkan hak dari Pemerintah Kabupaten Aceh Utara 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 Kabupaten Aceh Utara yang telah diterima dan/atau yang tidak bisa diterima setiap tahun atau pada saat berakhirnya KSAD.

g. Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian KSAD, masing- masing SKPD yang melakukan KSAD dibantu oleh badan kerja sama dan dapat didampingi oleh tim penilai eksternal untuk melakukan inventarisasi dan penilaian secara finansial terhadap:
   1) barang bergerak dan tidak bergerak yang terkait dengan perjanjian KSAD;
   2) kewajiban atau utang yang menjadi beban KSAD.

h. Hasil penilaian dilaporkan kepada 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 perimbangan hak dan kewajiban dalam perjanjian KSAD.

j. Hasil KSAD yang berupa barang dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRK.

B. Kerja Sama Daerah Dengan Pihak Ketiga

I. Kerja Sama Daerah dengan Kementerian/LPND

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. Inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan dan menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten , 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 prioritas.

e. SKPD yang akan melakukan 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. Menentukan objek yang akan dikerjasamakan.

c. Menawarkan objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran yang tembusan suratnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan DPRK Kabupaten. Surat penawaran kerja sama dari kepala daerah 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.

3. Penyiapan Kesepakatan

a. Setelah Bupati menerima jawaban persetujuan rencana kerja sama dari Kementerian/LPND, 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.
   c) rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam Kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.

c. Rancangan kesepakatan bersama SKPD, dibahas dengan Kementerian/LPND dan hasilnya masing-masing pihak memberikan paraf.

4. Penandatangan Kesepakatan
   a. Kesepakatan bersama daerah , ditandatangani oleh Bupati dan Menteri/Pimpinan LPND.
   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) 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, TKKSD menyiapkan rancangan akhir perjanjian. Ketua TKKSD dan Kementerian /LPND memberikan paraf pada rancangan perjanjian.

6. Penandatanganan Perjanjian
   a. Perjanjian kerja sama daerah dengan Departemen/LPND ditandatangani oleh Bupati dan Menteri/Pimpinan LPND.
   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 Pemerintah Kabupaten Aceh Utara yang harus diterima berkurang atau tidak ada , Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Ketua DPRK disertai dengan penjelasan mengenai:
      1) Keadaan memaksa/force majeure yang terjadi.

2) Hak Pemerintah Kabupaten Aceh Utara 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 kerjasama.

e. Hasil kerja sama dilaporkan oleh Bupati kepada Ketua DPRK.

II. Kerja Sama Daerah dengan Badan Hukum

II.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 Pemerintah Kabupaten, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

e. Dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJM, 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. 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 sarna;

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 APBK maka peran dan fungsi Tim Seleksi dimaksud adalah sama dengan Panitia Pengadaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

h) SKPD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi.

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 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 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 menenetapkan daftar pendek calon mitra kerja sama, yang terdiri dari 5 (lima) badan hukum yang mempunyai nilai tertinggi.

f. Pengumuman hasil prakualifikasi

Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Tim Seleksi disampaikan keseluruh badan hukum peserta seleksi dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi.

g. Masa sanggah prakualifikasi

Badan hukum peserta seleksi yang merasa keberatan terhadap hasil prakualifikasi dapat mengajukan surat sanggahan kepada Tim Seleksi.

h. Penyampaian undangan.

Badan hukum yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengambil dokumen.

i. Pengambilan dokumen seleksi

Pengambilan dokumen dilakukan satu hari setelah dikeluarkan undangan sampai dengan satu hari sebelum batas waktu pemasukan dokumen seleksi.

Dokumen seleksi terdiri dari:

1) Surat undangan kepada badan hukum calon mitra kerja sama yang lulus prakualifikasi untuk memasukan penawaran kerja sama ,
2) Kerangka acuan kerja sama yang telah disetujui oleh SKPD,
3) Ketentuan lain yang diperlukan seperti penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri dan preferensi harga, unsur-unsur penilaian termasuk apabila ada preferensi khusus untuk badan hukum , formula evaluasi yang akan digunakan , termasuk contoh formulir yang perlu diisi oleh badan hukum.

j. Penjelasan *(Aanwijzing)*

1) Tim Seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama di tempat dan waktu yang ditentukan , dihadiri oleh badan hukum calon mitra kerja sama.
2) Ketidakhadiran badan hukum calon mitra kerja sama pada saat penjelasan kerja sama tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
3) Apabila dipandang perlu , Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
4) Pemberian penjelasan kerja sama ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan , tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan minimal 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama yang hadir , dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.

k. Pemasukan dan pembukaan penawaran

1) Metode pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama.
2) Tim Seleksi mencatat waktu , tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya , baik yang dikirim langsung atau melalui pos.
3) Pada akhir batas waktu penyampaian, Tim Seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk dilaksanakan sebagai berikut:
   a. Tim Seleksi meminta sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil badan hukum calon mitra kerja sama yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan.
   b. Tim Seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk , memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran , untuk kemudian dinilai keabsahannya.
   c. Tim Seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.

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 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 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 masingmasing 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.

5. Penyiapan Perjanjian
   a. SKPD penanggung jawab bersama TKKSD menyusun rancangan perjanjian kerja sama. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Departemen Dalam Negeri atau Kementerian Teknis terkait. Rancangan perjanjian kerja sama , memuat sekurang-kurangnya:
      1) Subjek kerja sama,
      2) Objek kerja sama,
      3) Ruang lingkup kerja sama,
      4) Hak dan kewajiban,
      5) Jaminan pelaksanaan kerja sama,
      6) Alokasi resiko kerja sama,
      7) Jangka waktu kerja sama,
      8) Larangan pengalihan perjanjian kerja sama,
      9) Keadaan memaksa/*force majeure,*
      10) Penyelesaian perselisihan,
      11) Pengakhiran kerja sama.

      Dalam perjanjian kerja sama , Bupati dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD. Pelaksanaan kerja sama, apabila membebani daerah dan masyarakat sebelum ditandatangani para pihak terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRK.
   b. Badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama tersebut dapat menolak atau mengubah/mengkoreksi rancangan perjanjian kerja sama.
   c. Apabila perubahan/koreksi tersebut dinilai wajar maka SKPD dapat langsung menyetujuinya. Akan tetapi bila perubahan/koreksi tersebut sangat prinsip maka SKPD perlu berkonsultasi dengan TKKSD dan meminta persetujuan kepala daerah yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum.
   d. Apabila badan hukum menolak, maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua untuk menjadi mitra kerja sama.
   e. Apabila badan hukum peringkat kedua juga menolak , maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ketiga , sebelum diputuskan untuk melakukan penawaran ulang.
   f. 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 tanganan 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 penandatangan 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 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 TKKSD.

d. Hasil kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan hukum dapat berupa uang, surat berharga, dan asset, atau non material berupa keuntungan.

e. Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf c yang menjadi hak daerah yang berupa uang, harus disetor ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundangan.

f. 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.

g. Besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh TKKSD.

h. Dalam hal pemerintah daerah memutuskan bahwa pengelolaan objek kerja sama selanjutnya akan dilakukan kembali melalui kerja sama dengan badan hukum , maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama berakhir , perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama yang diatur dalam peraturan Bupati ini.

i. 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.

j. Penilaian kinerja terhadap badan hukum mitra kerja sama ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKSD.

k. Badan hukum tetap harus mengikuti proses seleksi sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini.

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

1. Persiapan

a. Pembentukan TKKSD;

b. TKKSD membentuk tim teknis kerjasama antar daerah.

1) Tugas tim teknis tercantum dalam Keputusan Ketua TKKSD.

2) Tim teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan

c. 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;

d. Bupati selanjutnya menugaskan TKKSD untuk membahas dan mengevaluasi usulan kerja sama dari badan hukum tersebut.

e. Apabila dipandang perlu TKKSD 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.

f. Dalam melakukan evaluasi atas usulan rencana kerja sama tersebut, TKKSD perlu mempertimbangkan:

1) kesesuaian dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional/daerah dan rencana strategis sektor infrastruktur;

2) kesesuaian lokasi proyek dengan rencana tata ruang wilayah;

3) keterkaitan antar sektor infrastruktur dan antar wilayah;

4) kelayakan biaya dan manfaatnya;

5) dampak terhadap pembangunan daerah.

g. TKKSD melaporkan hasil evaluasinya kepada Bupati. Apabila hasil evaluasi menunjukan bahwa usulan kerja sama tersebut memenuhi persyaratan kelayakan , maka badan hukum pemprakarsa menyampaikan Pernyataan Minat *(Letter of Intent)* kerja sama dengan pemerintah daerah. Isi pernyataan minat antara lain memuat:

1) menyatakan kehendak untuk berpartisipasi dalam pengembangan pelayanan publik melalui kerja sama ,

2) kesanggupan tunduk pada ketentuan yang berlaku dalam proses pelaksanaan kerja sama ,

3) kesanggupan untuk memenuhi ketentuan teknis dan keuangan yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja sama.

h. Selain menugaskan TKKSD sebagaimana dimaksud huruf d , pada waktu yang bersamaan Bupati:

1) dapat menugaskan masing-masing SKPD sesuai bidang tugasnya untuk melakukan inventarisasi dan mengusulkan objek yang akan dikerjasamakan.

2) objek yang akan dikerjasamakan adalah merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten , dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

3) dalam hal objek kerja sama belum ada dalam RPJMD, maka objek yang akan dikerjasamakan wajib dicantumkan dalam RKPD sesuai dengan prioritas.

4) hasil inventarisasi objek kerja sama dari SKPD yang mengusulkan, dibahas dalam sidang TKKSD, yang hasilnya melalui oleh Ketua TKKSD disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan skala prioritas.

i. 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;

a) membuat laporan mengenai proses dan hasil seleksi;

b) mengusulkan penetapan badan hukum hasil seleksi.

c) Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya badan hukum yang menjadi mitra kerja sama.

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

e) 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.

f) 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 menenetapkan 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 dan badan hukum pemprakarsa 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 pemprakarsa untuk memasukan penawaran kerja sama ,
2) Kerangka acuan kerja sama telah disetujui oleh SKPD ,
3) Ketentuan lain yang diperlukan seperti penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri dan preferensi harga, unsur-unsur penilaian termasuk apabila ada preferensi khusus untuk badan hukum , formula evaluasi yang akan digunakan, termasuk contoh formulir yang perlu diisi oleh badan hukum.

j. Penjelasan *(Aanwijzing)*
Tim Seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi badan hukum calon mitra kerja sama di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh badan hukum calon mitra kerja sama. Ketidakhadiran badan hukum calon mitra kerja sama pada saat penjelasan kerja sama tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

Apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.

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

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

Tim Seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos.

Pada akhir batas waktu penyampaian, Tim Seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk dilaksanakan sebagai berikut:

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

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) 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 pemprakarsa;
      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 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) Bentuk kerja sama;
5) Sumber biaya;
6) Tahun anggaran dimulainya pelaksanaan kerja sama;
7) Jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama , paling lama 12 bulan , dan
8) Rencana kerja yang memuat:
   a) Tanggal pembahasan bersama rancangan perjanjian kerja sama ,
   b) Jadwal penandatanganan perjanjian ,
   c) Rencana kerja tersebut dijadikan lampiran dalam kesepakatan bersama dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.

4. Penandatanganan Kesepakatan

a. Kesepakatan bersama daerah dengan badan usaha ditandatangani oleh 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 penanggung jawab bersama TKKSD menyusun rancangan perjanjian kerja sama. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan atau berkonsultasi dengan Departemen Dalam Negeri atau Departemen Teknis terkait. Rancangan perjanjian kerja sama , memuat sekurang - kurangnya:

1) Subjek kerja sama;
2) Objek kerja sama;
3) Ruang lingkup kerja sama;
4) Hak dan kewajiban;

5) Jaminan pelaksanaan kerja sama;
6) Alokasi resiko kerja sama;
7) Jangka waktu kerja sama;
8) Larangan pengalihan perjanjian kerja sama;
9) Keadaan memaksa/force majeure;
10) Penyelesaian perselisihan; dan
11) Pengakhiran kerja sama.

Dalam perjanjian kerja sama, Bupati dapat menyatakan bahwa pelaksanaan yang bersifat teknis ditangani oleh Kepala SKPD.Pelaksanaan Perjanjian kerja sama, apabila membebani daerah dan masyarakat sebelum ditandatangani para pihak terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRK.

b. Rancangan perjanjian kerja sama yang telah disetujui oleh DPRK kemudian diberikan kepada badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama untuk dipelajari.
c. Badan hukum yang akan menjadi mitra kerja sama tersebut dapat menolak atau mengubah/mengkoreksi rancangan perjanjian kerja sama.
d. Apabila perubahan/koreksi tersebut dinilai wajar maka SKPD dapat langsung menyetujuinya. Akan tetapi bila perubahan/koreksi tersebut sangat prinsip maka SKPD perlu berkonsultasi dengan TKKSD dan meminta persetujuan Bupati yang selanjutnya dikomunikasikan kembali kepada badan hukum.
e. Apabila badan hukum menolak, maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ke dua untuk menjadi mitra kerja sama.
f. Apabila badan hukum peringkat kedua juga menolak , maka Bupati dapat menawarkan kepada badan hukum peringkat ketiga, sebelum diputuskan untuk melakukan penawaran ulang.
g. 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 tanganan 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;
b. Masa berlakunya jaminan adalah sejak tanggal penandatangan perjanjian kerja sama sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah masa pemeliharaan berakhir.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 pelaksanaan kerja sama ada alasan yang kuat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka Bupati dapat melakukan perubahan atas materi perjanjian kerja sama. Materi perubahan perjanjian disiapkan oleh SKPD dengan berkonsultasi kepada TKKSD.

d. Hasil kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan hukum dapat berupa uang, surat berharga, dan asset, atau non material berupa keuntungan.

e. Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf d yang menjadi hak daerah yang berupa uang, harus disetor ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundangan.

f. 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.

g. Besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pengelolaan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh TKKSD.

h. 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.

i. 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.

j. Penilaian kinerja terhadap badan hokum mitra kerja sama ini, dilakukan oleh tim teknis yang dibentuk oleh TKKSD.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB