

Dokumen ini optimum dibaca menggunakan *Google Slides* dengan menekan tombol *Present* (terletak di pojok kanan atas)

PANDUAN LENGKAP KERJA SAMA DAERAH

BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJA SAMA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

Diperbarui 08 April 2021

s.id/kerjasama-jogjakota

Materi ini akan terus dimutakhirkan dan jika diperlukan akan diperbaiki secara berkala. Apabila menemukan kesalahan dalam materi ini, segera hubungi nomor ekstensi 578.

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

1. [Dasar Hukum](#) (slide 2&3);
2. [Kewenangan perangkat daerah dalam penyiapan dokumen kerja sama daerah](#) (slide 5-7);
3. [Matriks pemilihan jenis mitra kerja sama daerah](#) (slide 8 & 9);

TOPIK KHUSUS

1. [Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga \(KSDPK\)](#) (slide 10 - 15);
2. [Kerja Sama dengan Instansi Vertikal \(Sinergi\)](#) (slide 16 - 20);
3. [Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain \(KSDD\)](#) (slide 21- 25);
4. [Kerja sama dalam pemanfaatan Barang Milik Daerah](#) (slide 26 - 37);
5. [Kerja Sama Daerah dengan Pemerintah Daerah di Luar Negeri \(KSDPL\)](#) (slide 38-40);
6. [Kerja Sama Daerah dengan Lembaga di Luar Negeri \(KSDLL\)](#) (slide 40 - 41).

DASAR HUKUM PELAKSANAAN KERJA SAMA DAERAH

- UU 23/2014 jo. UU 9/2015 tentang Pemerintahan Daerah;
- PP 28/2018 tentang Kerja Sama Daerah.
- Permendagri 22/2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga.
- Permendagri 25/2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Pemerintah Daerah di Luar Negeri dan Kerja Sama Daerah dengan Lembaga di Luar Negeri.
- Peraturan perundangan lainnya yang lebih khusus.

JENIS KERJA SAMA DAERAH (KSD)

1. KSD dengan entitas dalam negeri, terdiri dari:
 - a. KSD dengan daerah lain (**KSDD**): KSD dengan sesama pemerintah daerah
 - b. Sinergi Perencanaan dan Program Pembangunan (**Sinergi**): KSD dengan instansi vertikal (kementerian/lembaga/badan hukum publik)
 - c. KSD dengan pihak ketiga/swasta (**KSDPK**): KSD dengan entitas swasta, yang terdiri dari:
 - i. KSD dalam menyelenggarakan/menyediakan layanan publik
 - ii. KSD dalam memanfaatkan barang milik daerah (BMD)
 - iii. KSD dalam rangka investasi
 - iv. KSD dalam rangka menyediakan infrastruktur
 - v. KSD dalam pengadaan barang dan jasa
2. KSD dengan entitas luar negeri, terdiri dari:
 - a. KSD dengan pemda lain di luar negeri (KSDPL): sering disebut *sister city*
 - b. KSD dengan lembaga luar negeri (KSDLL)

REGULATORY MAPPING



KERJA SAMA DENGAN PIHAK KETIGA

KERJA SAMA DALAM PENYEDIAAN PELAYANAN PUBLIK

PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 28 TAHUN 2018
TENTANG KERJA SAMA
DAERAH

PERMENDAGRI 22 TAHUN
2020
TENTANG KERJA SAMA
DAERAH DENGAN DAERAH
LAIN KERJA SAMA DENGAN
PIHAK KETIGA

KERJA SAMA PENGELOLAAN ASET

PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 27 TAHUN 2014
TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK
NEGARA/DAERAH

PERATURAN MENTERI
DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH

KERJA SAMA INVESTASI

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2015
TENTANG
KERJASAMA PEMERINTAH
DENGAN BADAN USAHA
DALAM PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR

PERMENDAGRI NOMOR 96
TAHUN 2016
TENTANG
PEMBAYARAN KETERSEDIAAN
LAYANAN DALAM RANGKA
KERJA SAMA PEMERINTAH
DAERAH DENGAN BADAN USAHA
DALAM PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DI DAERAH

KERJA SAMA DENGAN BADAN USAHA BERBADAN HUKUM DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2015
TENTANG
KERJASAMA PEMERINTAH
DENGAN BADAN USAHA
DALAM PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR

PERATURAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 19 TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PENGADAAN BADAN USAHA
KERJASAMA PEMERINTAH
DENGAN BADAN USAHA DALAM
PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

KERJA SAMA PENGADAAN BARANG DAN JASA

PERATURAN PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG PENGADAAN
BARANG/JASA
PEMERINTAH

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA

KEWENANGAN PENYIAPANAN DOKUMEN KERJA SAMA DAERAH BERDASARKAN PERMENDAGRI 22/2020

DOKUMEN	KSDD	KSDPK	SINERGI
Studi Kelayakan	Tidak diperlukan	Disiapkan oleh: Pihak ketiga, Pasal 26 ayat (2) atau <u>TKKSD</u> dalam hal inisiasi dari pemerintah daerah.	Tidak diperlukan
Kerangka Acuan Kerja	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 7 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 7 ayat (3)	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 29 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 29 ayat (4)	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 53 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 53 ayat (4)
Surat Penawaran Kerja Sama	Disiapkan oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 8 ayat (1) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah, Pasal 8 ayat (2)	Disiapkan oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 30 ayat (1); atau Dikaji oleh (atas tawaran pihak ketiga): <u>TKKSD</u> dan OPD terkait, Pasal 31 ayat (1); Ditandatangani oleh: Kepala Daerah, Pasal 30 ayat (2)	Disiapkan oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 54 ayat (1); atau Ditandatangani oleh: Kepala Daerah dan pimpinan kementerian/lembaga atau yang diberi kuasa, Pasal 54 ayat (2)

KEWENANGAN PENYIAPAN DOKUMEN KERJA SAMA DAERAH BERDASARKAN PERMENDAGRI 22/2020

DOKUMEN	KSDD	KSDPK	SINERGI
Kesepakatan Bersama	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 9 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> dan pihak terkait, Pasal 9 ayat (2) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah, Pasal 10 ayat (2)	Disiapkan oleh: <u>TKKSD</u> dengan Pihak Ketiga, Pasal 32 ayat (1) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah dan pimpinan pihak ketiga, Pasal 33	Tidak diperlukan
Perjanjian Kerja Sama	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 13 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> dan pihak terkait, Pasal 13 ayat (3) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah atau yang diberikan kuasa, Pasal 14 ayat (1) dan (2) Perubahan dipersiapkan oleh: OPD, Pasal 15 ayat (5)	Disiapkan oleh: OPD, Pasal 35 ayat (1) Dikaji oleh: <u>TKKSD</u> dan pihak ketiga, Pasal 35 ayat (3) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah atau pejabat yang diberikan kuasa dengan pimpinan pihak ketiga, Pasal 36 ayat (1) dan (2) Perubahan dipersiapkan oleh: OPD, Pasal 37 ayat (4)	Tidak diperlukan

KEWENANGAN PENYIAPAN DOKUMEN KERJA SAMA DAERAH BERDASARKAN PERMENDAGRI 22/2020

DOKUMEN	KSDD	KSDPK	SINERGI
Penatausahaan (fasilitasi, pembahasan dan penandatanganan dokumen)	Dilaksanakan oleh: <u>TKKSD</u> , pasal 16	Dilaksanakan oleh: <u>TKKSD</u> , pasal 38	Dilaksanakan oleh: <u>TKKSD</u> , pasal 59
Nota Kesepakatan dan Rencana Kerja	Tidak diperlukan	Tidak diperlukan	Disusun oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 55 ayat (1) Ditandatangani oleh: Kepala Daerah dengan pimpinan kementerian/lembaga atau pejabat yang diberikan kuasa, Pasal 57 ayat (2)
Pelaporan kepada Walikota	Dilaksanakan oleh: OPD, pasal 17 ayat (1)	Dilaksanakan oleh: OPD, pasal 39 ayat (1)	Dilaksanakan oleh: <u>TKKSD</u> , Pasal 60 ayat (1)

Disarikan dari [Permendagri Nomor 22 Tahun 2020](#)

PILIH JENIS MITRA KERJA SAMA DAERAH DALAM NEGERI

KATEGORI MITRA KERJA SAMA DAERAH DALAM NEGERI	DALAM RANGKA: PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR ATAU PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH ATAU PENGADAAN BARANG DAN JASA?	KLIK TAUTAN BERIKUT
PIHAK KETIGA (SWASTA)	TIDAK	Link
PIHAK KETIGA (SWASTA)	YA, dalam rangka pengadaan barang dan jasa	Link
	YA, kerja sama dalam penyediaan infrastruktur	Link 1 Link 2
	YA, pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD)	Link
INSTANSI VERTIKAL	TIDAK	Link
PEMERINTAH DAERAH LAIN	TIDAK	Link

PILIH JENIS KERJA SAMA DAERAH DENGAN PIHAK KETIGA YANG PALING SESUAI

TERDAPAT BALAS JASA KEPADA MITRA KERJA SAMA?	TERDAPAT PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH OLEH MITRA KERJA SAMA?	TERDAPAT HIBAH BARANG DAN/ ATAU UANG?	JENIS KERJA SAMA DAERAH YANG MUNGKIN	ACUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (klik tautan)	LIHAT PROSEDUR (KLIK TAUTAN)
tidak	tidak	tidak	Penyediaan Layanan Publik	PP 28/2018 Permendagri 22/2020	Link
ya	tidak	tidak	Pengadaan Barang/Jasa	Perpres 16/2018 Perpres 12/2018 Perpres 12/2021	Link 1 Link 2 Link 3
tidak	ya	tidak	Pemanfaatan BMD/ BMN	Permendagri 19/2016	Link
tidak	tidak	ya	Hibah	PP 2/2012	Link

BMD = barang milik daerah

KERJA SAMA DAERAH DENGAN PIHAK KETIGA (KSDPK)

Pihak ketiga dalam negeri adalah: perseorangan, badan usaha yang berbadan hukum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan organisasi kemasyarakatan Baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BUMN dan BUMD termasuk dalam definisi ini.

Silahkan klik salah satu konten berikut ini

1. [Pengetahuan Umum KSDPK;](#)
2. [Jenis-jenis KSDPK;](#)
3. [Langkah-langkah KSDPK;](#)
4. [Hal-hal penting KSDPK.](#)

KLIK UNTUK KEMBALI KE JENIS MITRA

PENGETAHUAN UMUM KSDPK

- Dilaksanakan antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan pihak ketiga (perseorangan, badan usaha yang berbadan hukum, atau organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum).
- Ruang lingkup dan objek yang akan dikerjasamakan HARUS merupakan kewenangan Pemerintah Kota Yogyakarta dan mitra KSDPK.
- **Objeknya merupakan pelayanan publik** yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Pemerintah Kota Yogyakarta.

JENIS KSDPK BERDASARKAN PASAL 15, PP 28/2018

NO.	JENIS KSDPK	OBJEK KERJA SAMA	KETERANGAN
1.	Kerja sama dalam penyediaan pelayanan publik	Pelayanan publik oleh pemerintah daerah	Dilaksanakan sesuai dengan PP 28/2018 (Pasal 15, ayat (2))
2.	Kerja sama dalam pengelolaan aset untuk meningkatkan nilai tambah yang memberikan pendapatan bagi daerah	Aset/ Barang Milik Daerah (BMD)	Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (PP 28/2018, Pasal 15, ayat (3))
3.	Kerja sama investasi	Investasi	
4.	Kerja sama lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan		Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (PP 28/2018, Pasal 15, ayat (4))
4.a	KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur	Penyediaan infrastruktur	
4.b	Kerja sama pengadaan barang dan jasa	Penyediaan barang dan jasa	

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH PERANGKAT DAERAH*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana KSDPK dengan calon mitra	-
1	Menunjuk Petugas Penghubung Kerja Sama Daerah (PPKSD)	Contoh Surat Penetapan PPKSD
2	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Contoh KAK
3	Menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama (PKS)	Contoh PKS
4	Mengirim surat Inisiasi KSDPK kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TTKSD dilampiri KAK dan rancangan PKS melalui <i>e-office</i> .	Contoh Surat Kepala OPD kepada Sekretaris Daerah
5	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama (PKS) Setda Kota Yogyakarta (ext. 578)	-

* Dalam hal perangkat daerah sebagai pihak yang menawarkan kerja sama kepada calon mitra

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH CALON MITRA KERJA SAMA*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana KSDPK dengan perangkat daerah yang membidangi objek kerja sama (klik di sini).	-
1	Menyusun Studi Kelayakan KSDPK.	Contoh Studi Kelayakan
2	Menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama (PKS) bersama dengan perangkat daerah.	Contoh PKS
3	Mengirim surat penawaran kerja sama kepada Wali Kota Yogyakarta secara online .	Tautan dan contoh dokumen
4	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama (PKS) Setda Kota Yogyakarta (ext. 578).	-

* Dalam hal calon mitra sebagai pihak yang menawarkan kerja sama (pemrakarsa) kepada Wali Kota Yogyakarta

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

- Varian KSDPK selain penyediaan pelayanan publik adalah: Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah → diatur dengan peraturan perundangan khusus;
- Pelaksanaan KSDPK diatur menggunakan Kesepakatan Bersama yang diikuti dengan Perjanjian Kerja Sama;
- Kesepakatan Bersama selalu ditandatangani oleh kepala daerah;
- Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang diberikan kuasa;
- OPD harus melaporkan pelaksanaan PKS sedikitnya 2 (dua) kali dalam setahun kepada kepala daerah;
- Pelaksanaan PKS akan dievaluasi oleh Bagian PKS Setda Kota Yogyakarta.

KERJA SAMA DAERAH DENGAN INSTANSI VERTIKAL

Instansi vertikal meliputi kementerian/ lembaga/ badan Pemerintah Pusat, termasuk TNI, Polri, KPU, Kejaksaan, pengadilan dan kantor-kantor perwakilan-perwakilannya di daerah serta lembaga yang dibentuk khusus oleh negara menggunakan peraturan perundang-undangan.

Silahkan klik salah satu
konten berikut ini

1. [Pengetahuan Umum Sinergi;](#)
2. [Langkah-langkah Sinergi;](#)
3. [Hal-hal penting Sinergi.](#)

KLIK UNTUK KEMBALI KE JENIS MITRA

PENGETAHUAN UMUM SINERGI

- Dilaksanakan antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan instansi vertikal (kementerian/lembaga/badan) termasuk unit kerja yang ada di daerah, TNI, Polri, Perguruan Tinggi Negeri, dan sebagainya;
- Lembaga yang dibentuk oleh negara berdasarkan peraturan perundang-undangan (BPJS, SKK Migas, dsb) juga dimasukkan dalam kategori instansi vertikal.
- Tidak ada lagi Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara kementerian/lembaga/badan dengan pemerintah pusat;
- Dokumen kerja sama dengan kementerian/lembaga/badan cukup dengan Nota Kesepakatan dilampiri Rencana Kerja yang ditandatangani oleh Walikota Yogyakarta dengan pihak kementerian/lembaga/badan yang diberikan kuasa untuk menandatangani;
- Pihak kementerian/lembaga/badan yang belum memahami pengetahuan ini diminta untuk merujuk pada UU 23/2014, PP 28/2018 dan Permendagri 22/2020 atau membaca bahan sosialisasi dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia (klik [di sini](#))

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH PERANGKAT DAERAH*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana Sinergi dengan calon mitra.	-
1	Memastikan program dan kegiatan yang akan disinergikan telah dicantumkan di RKPD pada tahun anggaran selanjutnya (N+1).	
2	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).	Contoh KAK
3	Menyusun rancangan Nota Kesepakatan dan Rencana Kerja (NK dan RK).	Contoh NK Contoh RK
4	Mengirim surat Inisiasi Sinergi kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TKKSD dilampiri KAK, rancangan NK dan RK melalui e-office.	Contoh Surat Kepala OPD kepada Sekretaris Daerah
5	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama (PKS) Setda Kota Yogyakarta melalui ext. 578.	-

* Dalam hal perangkat daerah sebagai pihak yang menawarkan kerja sama kepada calon mitra

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH CALON MITRA*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana Sinergi dengan perangkat daerah Pemerintah Kota Yogyakarta.	-
1	Memastikan program yang akan disinergikan dicantumkan di RKP/dokumen perencanaan pada tahun anggaran selanjutnya (N+1).	
2	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).	Contoh KAK
3	Menyusun rancangan Nota Kesepakatan dan Rencana Kerja (NK dan RK).	Contoh NK Contoh RK
4	Mengirim surat penawaran Sinergi kepada Wali Kota Yogyakarta dilampiri dengan KAK dan rancangan NK dan RK secara online .	Tautan dan contoh dokumen
5	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama (PKS) Setda Kota Yogyakarta.	Tautan

* Dalam hal calon mitra sebagai pihak yang menawarkan kerja sama (pemrakarsa) kepada Wali Kota Yogyakarta



HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

- Pelaksanaan Sinergi diatur menggunakan Nota Kesepakatan yang harus dilampiri dengan Rencana Kerja (NK & RK);
- NK & RK ditandatangani oleh Walikota Yogyakarta dengan pimpinan kementerian/lembaga yang melaksanakan Sinergi;
- Rencana Kerja dapat dijadikan acuan dalam penyusunan DPA atau DIPA;
- OPD harus melaporkan pelaksanaan Sinergi sedikitnya 2 (dua) kali dalam setahun kepada kepala daerah;
- Pelaksanaan NK & RK akan dievaluasi oleh Bagian Perekonomian dan Kerja Sama Setda Kota Yogyakarta.

KLIK UNTUK KEMBALI KE JENIS MITRA

KERJA SAMA DAERAH DENGAN DAERAH (KSDD)

Daerah adalah pemerintah daerah di Indonesia, baik itu kabupaten/ kota maupun Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Silahkan klik salah satu konten berikut ini

1. [Pengetahuan Umum KSDD;](#)
2. [Langkah-langkah KSDD;](#)
3. [Hal-hal penting KSDD.](#)

KLIK UNTUK KEMBALI KE JENIS MITRA

PENGETAHUAN UMUM KSDD

- Terdapat 2 (dua) jenis KSDD, yaitu KSDD Wajib dan KSDD Sukarela.
- KSDD dapat dilaksanakan untuk urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

KSDD Wajib:

1. Pemkot dengan Pemkot/Pemkab lain dalam 1 provinsi yang sama;
2. Pemkot dengan Pemkot/Pemkab lain yang berbatasan di provinsi yang berbeda;
3. Pemprov dengan pemprov lain yang berbatasan;
4. Pemkab/pemkot dengan pemprov dalam 1 wilayah provinsi (cth: pemkot Yogyakarta dengan Pemda DIY).

KSDD Sukarela:

Dilaksanakan oleh 2 (dua) atau lebih pemerintah daerah yang berbatasan atau tidak berbatasan untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah namun dipandang lebih efektif dan efisien jika dilaksanakan dengan bekerja sama.

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH PERANGKAT DAERAH*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana KSDD dengan calon mitra.	-
1	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).	Contoh KAK
2	Menyusun rancangan Kesepakatan Bersama (KB) dan rancangan Perjanjian Kerja Sama (PKS) bersama dengan perangkat daerah calon mitra yang membidangi objek kerja sama daerah.	Contoh KB Contoh PKS
3	Mengirim surat Inisiasi KSDD kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TTKSD dilampiri KAK, rancangan KB dan PKS melalui <i>e-office</i> .	Contoh Surat Kepala OPD kepada Sekretaris Daerah
4	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama Setda Kota Yogyakarta (ext. 578).	-

* Dalam hal perangkat daerah sebagai pihak yang menawarkan kerja sama kepada calon mitra

LANGKAH-LANGKAH UTAMA OLEH CALON MITRA*

LANGKAH KE-	YANG HARUS DILAKUKAN	OUTPUT (CONTOH DOKUMEN)
0	Pematangan konsep rencana KSDD dengan perangkat daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta (klik di sini).	-
1	Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).	Contoh KAK
2	Menyusun rancangan Kesepakatan Bersama (KB) dan rancangan Perjanjian Kerja Sama (PKS) bersama dengan perangkat daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta yang membidangi objek yang akan dikerjasamakan.	Contoh KB Contoh PKS
3	Mengirim surat Inisiasi KSDD kepada Wali Kota Yogyakarta dilampiri KAK, rancangan KB dan PKS secara online .	Contoh Surat Inisiasi KSDD
4	Melaksanakan koordinasi dengan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama Setda Kota Yogyakarta (0274-582859).	-

* Dalam hal calon mitra sebagai pihak yang menawarkan kerja sama (pemrakarsa) kepada Wali Kota Yogyakarta

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN



- Pelaksanaan KSDD diatur menggunakan Kesepakatan Bersama yang diikuti dengan Perjanjian Kerja Sama;
- Kesepakatan Bersama selalu ditandatangani oleh kepala daerah;
- Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang diberikan kuasa;
- OPD harus melaporkan pelaksanaan PKS sedikitnya 2 (dua) kali dalam setahun kepada kepala daerah;
- Pelaksanaan PKS akan dievaluasi oleh Bagian PKS Setda Kota Yogyakarta.



KLIK UNTUK KE DAFTAR ISI

PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)

Silahkan klik salah satu
konten Bagian Khusus ini

1. [Pengetahuan Umum pemanfaatan BMD;](#)
2. [Pelaksanaan Pemanfaatan BMD;](#)
3. [Jenis-jenis pemanfaatan BMD;](#)
4. [Merencanakan pemanfaatan BMD.](#)

KLIK UNTUK KEMBALI KE JENIS MITRA

PENGETAHUAN UMUM PEMANFAATAN BMD

1. Barang Milik Daerah (BMD) adalah: barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD **atau** berasal dari perolehan lainnya yang sah (hibah/sumbangan, hasil dari perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan, putusan pengadilan, hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah)
2. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah **dan/atau** optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
3. Pemanfaatan BMD diatur secara khusus di dalam **Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah** ([klik di sini](#)).

PELAKSANAAN PEMANFAATAN BMD

1. **Dilaksanakan oleh Pengelola BMD dengan persetujuan Wali Kota Yogyakarta** atas BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola BMD (Sekretaris Daerah);
2. **Dilaksanakan oleh Pengguna BMD dengan persetujuan Pengelola BMD (Sekretaris Daerah)** untuk BMD berupa sebagian tanah/bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna BMD, dan selain tanah dan/atau bangunan;
3. Dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum;
4. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
5. Pemanfaatan BMD tidak memerlukan persetujuan DPRD Kota Yogyakarta

JENIS PEMANFAATAN BMD: PERMENDAGRI 19/2016

NO.	JENIS PEMANFAATAN	MITRA PEMANFAATAN	JANGKA WAKTU MAKSIMAL	LIHAT PASAL
1.	Sewa	BUMN, BUMD, Perseorangan dan swasta (firma, CV, PT, lembaga asing, yayasan, koperasi, persekutuan perdata)	5 tahun, dapat diperpanjang untuk: infrastruktur, karakter usaha >5 tahun (harus dikaji oleh pihak berkompeten)	112 - 151
2.	Pinjam Pakai	Pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah	5 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 1 kali	152 - 168
3.	Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) (klik di sini)	BUMN, BUMD, dan swasta melalui tender (kecuali utk BMD bersifat khusus).	30 tahun dan dapat diperpanjang atau 50 tahun khusus untuk penyediaan infrastruktur dan dapat diperpanjang	169 - 218
4.	Bangun-Guna-Serah (BGS) atau Bangun-Serah-Guna (BSG)	BUMN, BUMD, dan swasta melalui tender	30 tahun dan tidak dapat diperpanjang	219 - 248
5.	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)	PT, BUMN, BUMD, Koperasi melalui tender	50 tahun dan dapat diperpanjang	249 - 295

TENDER, SELEKSI LANGSUNG DAN PENUNJUKAN LANGSUNG



TAHAPAN TENDER: BAGIAN KEEMPAT, PASAL 94-111

NO.	TAHAPAN	KETERANGAN PENTING
1.	Pengumuman	Diumumkan di media massa nasional & website pemda, minimal 2x
2.	Pengambilan dokumen pemilihan	Calon mitra mengambil dokumen pemilihan kepada panitia/ mengunduh melalui website.
3.	Pemasukan dokumen penawaran	
4.	Pembukaan dokumen penawaran	Dokumen penawaran dibuka di hadapan calon mitra
5.	Penelitian kualifikasi	Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi
6.	Pemanggilan peserta calon mitra	Calon mitra yang lulus kualifikasi, diundang tender
7.	Pelaksanaan tender; dan	Diikuti paling sedikit 3 (tiga) peserta
8.	Pengusulan calon mitra	Pengusulan pemenang tender oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna barang.
9.	Penetapan pemenang tender	Penetapan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

SELEKSI LANGSUNG: PASAL 107-109

NO.	TAHAP	KETERANGAN
1.	Tender ulang gagal	Hanya ada 2 (dua) calon mitra yang mengajukan penawaran
2.	Pembukaan dokumen penawaran	Sama dengan mekanisme tender awal
3.	Negosiasi	• Dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian; • Ketentuan umum, termasuk yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (KSP) atau kontribusi tahunan (BGS/BSG) dilarang untuk dinegosiasikan.; • Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara.
4.	Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.	• Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui perbandingan negosiasi antar peserta; • Panitia pemilihan menyampaikan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.

PENUNJUKAN LANGSUNG: PASAL 110-111

NO.	TAHAP	KETERANGAN
1.	Tender ulang gagal	Hanya ada 1 (satu) calon mitra yang mengajukan penawaran
2.	Pembukaan dokumen penawaran	Sama dengan mekanisme tender awal
3.	Negosiasi	• Dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian; • Ketentuan umum, termasuk yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan (KSP) atau kontribusi tahunan (BGS/BSG) dilarang untuk dinegosiasikan; • Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara.
4.	Pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.	• Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui perbandingan negosiasi antar peserta; • Panitia pemilihan menyampaikan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.

OBJEK DAN HASIL PEMANFAATAN BMD: BAG. 1

NO.	JENIS PEMANFAATAN	OBJEK	HASIL
1.	Sewa	• Tanah dan/atau bangunan; • Sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan • Selain tanah dan/atau bangunan	Uang sewa
2.	Pinjam Pakai		-
3.	KSP	• Tanah dan/atau bangunan; • Selain tanah dan/atau bangunan	• Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP; • Kontribusi tetap setiap tahun; • Pembagian keuntungan.

OBJEK DAN HASIL PEMANFAATAN BMD: BAG. 2

NO.	JENIS PEMANFAATAN	OBJEK	HASIL
4.	BGS/BSG	Tanah	• Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya; • Kontribusi tahunan
5.	KSPI	• Tanah dan/atau bangunan; • Sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan • Selain tanah dan/atau bangunan	• Infrastruktur serta fasilitas yang dibangun oleh mitra KSPI; • Pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (<i>clawback</i>).

MERENCANAKAN PEMANFAATAN BMD

1. Pastikan BMD berada pada Pengguna atau Pengelola Barang (termasuk pahami wewenang dan tanggung jawab Pengguna/Pengelola Barang);
2. Identifikasi jenis pemanfaatan BMD yang akan dilakukan disertai konsep pelaksanaan pemanfaatan BMD tsb;
3. Pastikan anggaran *appraisal* telah tersedia;
4. Identifikasi pihak yang akan melaksanakan kerja sama dalam pemanfaatan BMD;
5. Pahami prosedur dari setiap pemanfaatan BMD;
6. Pelajari [Permendagri 19/2016](#) tentang Pengelolaan BMD.
7. Koordinasikan lebih lanjut dengan Bidang Aset (BPKAD).

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN



- Persiapan dalam rencana pemanfaatan BMD adalah kunci.
- Pemanfaatan BMD yang memerlukan tender memerlukan anggaran penyelenggaraan tender;
- Pemanfaatan BMD memerlukan *appraisal*, maka siapkan anggaran tersebut sebelum berencana melaksanakan pemanfaatan BMD.
- Pastikan status BMD tersebut, apakah berada di Pengelola Barang atau Pengguna Barang.
- Koordinasikan selalu dengan Bidang Aset di BPKAD Kota Yogyakarta.



KERJA SAMA DAERAH DENGAN PEMERINTAH DAERAH DI LUAR NEGERI (KSDPL)

KSDPL dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dengan pemerintah daerah di luar negeri yang memiliki tingkat administrasi yang sama atas seizin Pemerintah Pusat.

PENGETAHUAN UMUM KSDPL

- Dilaksanakan antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan pemerintah daerah di luar negeri yang memiliki hubungan diplomatik dengan Republik Indonesia dan memiliki kesetaraan wilayah administratif (sama-sama merupakan pemerintah setingkat kota/kabupaten). KSDPL lazim disebut Sister City.
- Penjajagan potensi dan minat kerja sama disahkan menggunakan **Letter of Intent (LoI)** yang didahului dengan pemberitahuan dan konsultasi tertulis Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. LoI ini ditandatangani oleh Walikota Yogyakarta dengan pimpinan pemerintah daerah mitra.
- Perikatan kerja sama menggunakan **Memorandum Saling Pengertian (MSP)** yang harus didahului dengan persetujuan DPRD Kota Yogyakarta dan Pemerintah Pusat (Kementerian Luar Negeri dan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia).
- Aturan pelaksanaan yang diacu adalah [PP 28/2018](#) dan [Permendagri 25/2020](#).

KERJA SAMA DAERAH DENGAN LEMBAGA DI LUAR NEGERI (KSDLL)

KSDLL dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dengan lembaga berbadan hukum di luar negeri atas seizin Pemerintah Pusat.

PENGETAHUAN UMUM KSDLL

- Dilaksanakan antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan pemerintah daerah di luar negeri yang memiliki hubungan diplomatik dengan Republik Indonesia dan memiliki kesetaraan wilayah administratif (sama-sama merupakan pemerintah setingkat kota/kabupaten);
- Penjajagan potensi dan minat kerja sama disahkan menggunakan **Letter of Intent (LoI)** yang didahului dengan pemberitahuan dan konsultasi tertulis Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. LoI ini ditandatangani oleh Walikota Yogyakarta dengan pimpinan pemerintah daerah mitra.
- Perikatan kerja sama menggunakan **Memorandum Saling Pengertian (MSP)** yang harus didahului dengan persetujuan DPRD Kota Yogyakarta dan Pemerintah Pusat (Kementerian Luar Negeri dan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia).
- Aturan pelaksanaan yang diacu adalah [PP 28/2018](#) dan [Permendagri 25/2020](#).

SILAHKAN MENGAJUKAN PERTANYAAN DENGAN MENGAKSES TAUTAN DI BAWAH INI

[Formulir pertanyaan terkait kerja sama daerah](#)