

**LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 3 TAHUN 2012
TENTANG
PANDUAN UMUM PELAKSANAAN
KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR**

**PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR**

Daftar Isi

BAB I

PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUJUAN
- C. DEFINISI
- D. TAHAPAN PELAKSANAAN
- E. RANGKAIAN KEGIATAN PROYEK KERJASAMA
- F. PERATURAN YANG TERKAIT

BAB II

TAHAP PERENCANAAN PROYEK KERJASAMA

- A. KETENTUAN UMUM
- B. IDENTIFIKASI DAN PEMILIHAN PROYEK KERJASAMA
- C. PENETAPAN PRIORITAS PROYEK KERJASAMA
- D. PENGAMBILAN KEPUTUSAN LANJUT ATAU TIDAK LANJUT RENCANA PROYEK KERJASAMA PADA TAHAP PERENCANAAN
- E. KEGIATAN PENDUKUNG SELAMA TAHAP PERENCANAAN PROYEK KERJASAMA
- F. DOKUMEN-DOKUMEN PADA TAHAP PERENCANAAN PROYEK KERJASAMA

BAB III

TAHAP PENYIAPAN PROYEK KERJASAMA

- A. KETENTUAN UMUM
- B. PENYIAPAN DOKUMEN KAJIAN AWAL PRASTUDI KELAYAKAN
- C. PENYIAPAN KAJIAN KESIAPAN
- D. PENGAMBILAN KEPUTUSAN LANJUT ATAU TIDAK LANJUT RENCANA PROYEK KERJASAMA PADA TAHAP PENYIAPAN
- E. KEGIATAN PENDUKUNG SELAMA TAHAP PENYIAPAN PROYEK KERJASAMA
- F. DOKUMEN PENYIAPAN PROYEK KERJASAMA

BAB IV

TAHAP TRANSAKSI PROYEK KERJASAMA

- A. KETENTUAN UMUM
- B. PENYELESAIAN PRASTUDI KELAYAKAN
- C. PENGADAAN BADAN USAHA
- D. PENGAMBILAN KEPUTUSAN LANJUT ATAU TIDAK LANJUT PROYEK KERJASAMA PADA TAHAP TRANSAKSI
- E. KEGIATAN PENDUKUNG SELAMA TAHAP TRANSAKSI PROYEK KERJASAMA
- F. DOKUMEN-DOKUMEN PADA TAHAP TRANSAKSI PROYEK KERJASAMA

BAB V**TAHAP MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA**

- A. KETENTUAN UMUM
- B. PERENCANAAN MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA
- C. IMPLEMENTASI MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA
- D. KEGIATAN LAIN SELAMA TAHAP MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA
- E. DOKUMEN MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA

BAB VI**TATA CARA PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA**

- A. KETENTUAN UMUM
- B. TAHAPAN PROSES PERSETUJUAN USULAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA.
- C. PELAKSANAAN PELELANGAN UMUM PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA
- D. PENYIAPAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJASAMA
- E. DOKUMEN

ANAK LAMPIRAN I**TAHAPAN (SIKLUS) PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA****ANAK LAMPIRAN II****BAGAN ALUR PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA TINGKAT PUSAT****ANAK LAMPIRAN III****BAGAN ALUR PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA TINGKAT DAERAH****ANAK LAMPIRAN IV****TAHAPAN PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA****ANAK LAMPIRAN V****TAHAPAN (SIKLUS) PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA****ANAK LAMPIRAN VI****LANGKAH-LANGKAH UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN PJPB BAGI USULAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA (TAHAP I)****ANAK LAMPIRAN VII****LANGKAH-LANGKAH UNTUK PELAKSANAAN PENGADAAN (PELELANGAN UMUM) BAGI USULAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA (TAHAP II)**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi, sinkronisasi, penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaksanaan hubungan kerja dalam perencanaan pembangunan nasional di bidang sarana dan prasarana, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional perlu mengambil langkah-langkah percepatan penyediaan infrastruktur melalui kerjasama pemerintah dan swasta.

Berdasarkan amanat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014 Pemerintah mendorong partisipasi swasta, masyarakat dan pemerintah daerah dalam pelayanan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana. Agar kerjasama pemerintah dan swasta dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh para pemangku kepentingan, maka perlu ditetapkan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Panduan Umum Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur, yang untuk selanjutnya disebut Panduan Umum.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkan Panduan Umum ini adalah :

1. memberikan pedoman bagi Menteri dalam menyusun panduan pelaksanaan Kerjasama Pemerintah pada sektor yang bersangkutan; dan
2. memberikan pedoman bagi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam pelaksanaan Proyek Kerjasama untuk mendorong partisipasi swasta dalam Penyediaan Infrastruktur.

C. Definisi

Dalam Panduan Umum ini yang dimaksud dengan

1. Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah, selanjutnya disebut TKKSD, adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam menyiapkan kerjasama daerah.
2. Simpul Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha, selanjutnya disebut Simpul KPS, adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga pada tingkat nasional atau bagian dari TKKSD pada tingkat daerah, yang dibentuk baru atau melekat pada unit kerja atau bagian yang sudah ada, dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan kerjasama dengan badan usaha.

3. Analisis Multi Kriteria, selanjutnya disebut AMK, adalah metodologi yang menggunakan gabungan penilaian subyektif dan obyektif dari kriteria terpilih untuk memberikan nilai bagi tiap kriterianya.
4. Analisis Biaya Manfaat Sosial, selanjutnya disebut ABMS, adalah alat bantu bagi PJKP dalam proses pengambilan keputusan untuk sektor publik dengan mempertimbangkan kesejahteraan rakyat.
5. *Economic Internal Rate of Return*, selanjutnya disebut EIRR, adalah penghitungan tingkat bunga ekonomi yang menyamakan nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang atas penerimaan/manfaat-manfaat di masa yang akan datang.
6. *Economic Net Present Value*, selanjutnya disebut ENPV, adalah selisih nilai ekonomi antara nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang penerimaan/manfaat yang direncanakan akan diterima di masa yang akan datang.
7. *Financial Internal Rate of Return*, selanjutnya disebut FIRR, adalah tingkat bunga yang menyamakan nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih dari yang akan datang.
8. *Financial Net Present Value*, selanjutnya disebut FNPV, adalah selisih antara nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih yang akan diperoleh di masa mendatang.
9. *Weighted Average Cost of Capital*, selanjutnya disebut WACC, adalah penentuan tingkat biaya modal dengan menghitung rata-rata modal tertimbang.
10. Afiliasi adalah :
 - a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
 - b. hubungan antara 2 (dua) perusahaan di mana terdapat 1 (satu) atau lebih anggota direksi atau dewan komisaris yang sama;
 - c. hubungan antara perusahaan dan pihak lainnya, baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
 - d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama; atau
 - e. hubungan antara perusahaan dan pemegang saham utama.
11. Dokumen Studi Pendahuluan adalah dokumen yang disiapkan oleh PJKP yang penyusunannya dilaksanakan pada tahap Perencanaan Proyek Kerjasama.
12. Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama adalah dokumen yang disiapkan oleh PJKP yang penyusunannya dilaksanakan pada tahap penyiapan Proyek Kerjasama.
13. Prastudi Kelayakan adalah kajian kelayakan Proyek Kerjasama yang dilakukan oleh PJKP dalam hal Proyek Kerjasama atas prakarsa

Pemerintah atau oleh Calon Pemrakarsa dalam hal Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha.

14. Dokumen Prastudi Kelayakan adalah dokumen yang disiapkan oleh PJPK yang penyusunannya dilaksanakan pada tahap Transaksi Proyek Kerjasama atau oleh Calon Pemrakarsa pada tahap persetujuan usulan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh Surat Persetujuan untuk melakukan Studi Kelayakan dari PJPK.
15. Studi Kelayakan adalah uji tuntas (*due diligence*) yang dilakukan oleh Badan Usaha untuk menyiapkan Dokumen Penawaran pada tahap pelaksanaan pelelangan umum badan usaha untuk melaksanakan Proyek Kerjasama atau oleh Calon Pemrakarsa untuk menyiapkan Dokumen Studi Kelayakan.
16. Dokumen Studi Kelayakan adalah dokumen yang disiapkan oleh Calon Pemrakarsa yang penyusunannya dilaksanakan pada tahap persetujuan usulan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh surat penetapan sebagai Pemrakarsa dari PJPK.
17. Dokumen Lelang adalah dokumen yang disiapkan oleh Panitia Pengadaan yang memuat penjelasan Proyek Kerjasama, persyaratan lelang dan instruksi yang harus ditaati oleh peserta lelang.
18. Berita Acara Penjelasan, selanjutnya disebut BAP, adalah berita acara penjelasan mengenai pelelangan umum yang memuat penjelasan Dokumen Lelang serta keterangan lain termasuk perubahan Dokumen Lelang yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari peserta lelang yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Lelang.
19. Berita Acara Pembukaan Penawaran, selanjutnya disebut BAPP, adalah berita acara pembukaan kelengkapan dokumen penawaran yang disampaikan oleh peserta lelang.
20. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang berisi penawaran yang disampaikan oleh peserta lelang kepada Panitia Pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Dokumen Lelang.
21. Berita Acara Hasil Pelelangan, selanjutnya disebut BAHP, adalah berita acara yang memuat hasil pelaksanaan pelelangan umum, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta pelelangan umum.
22. Berita Acara Hasil Negosiasi, selanjutnya disebut BAHN, adalah berita acara yang memuat hasil negosiasi yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan dengan calon penawar tunggal.
23. Badan Hukum Asing adalah suatu badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum suatu negara di luar Indonesia.

24. Calon Pemrakarsa adalah suatu badan usaha berbentuk perseroan terbatas, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Hukum Asing, dan koperasi yang mengajukan suatu prakarsa Proyek Kerjasama kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
25. Badan Usaha Pemrakarsa adalah Calon Pemrakarsa yang telah memperoleh penetapan sebagai pemrakarsa Proyek Kerjasama dari PJKP.
26. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, selanjutnya disebut AMDAL, adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
27. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
28. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
29. Dokumen AMDAL adalah dokumen yang disiapkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha yang penyusunannya dimulai pada tahap penyiapan Proyek Kerjasama dan selesai bersamaan dengan penyelesaian Prastudi Kelayakan yang terdiri atas kerangka acuan, analisis dampak lingkungan serta rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan.
30. Unit Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama, selanjutnya disebut Unit Manajemen, adalah unit kerja yang dibentuk oleh PJKP untuk menyiapkan dan menyusun rencana serta melaksanakan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.
31. Dokumen Konsep Proyek adalah dokumen yang disiapkan oleh Calon Pemrakarsa yang penyusunannya dilaksanakan pada tahap persetujuan usulan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh Surat Persetujuan untuk melakukan Prastudi Kelayakan dari PJKP.
32. Tim Pengelola Proyek Kerjasama adalah kelompok tenaga struktural dan/atau fungsional yang dibentuk di dalam suatu unit kerja Kementerian/Lembaga pada tingkat pusat atau di dalam suatu SKPD pada tingkat daerah, yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk mengelola Proyek Kerjasama pada tahap Penyiapan dan Transaksi yang meliputi kegiatan penyiapan kajian awal Prastudi Kelayakan, kajian Kesiapan dan penyelesaian Prastudi Kelayakan.

D. Tahapan Pelaksanaan

1. Tahapan Pelaksanaan Proyek Kerjasama terdiri atas :
 - a. Perencanaan Proyek Kerjasama;
 - b. Penyiapan Proyek Kerjasama;
 - c. Transaksi Proyek Kerjasama; dan
 - d. Manajemen Pelaksanaan Proyek Kerjasama.

2. Perencanaan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, meliputi:
 - a. Identifikasi dan Pemilihan Proyek Kerjasama
Identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama dimaksudkan untuk menentukan proyek kerjasama infrastruktur yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Badan Usaha dengan menggunakan pendekatan analisis kebutuhan, kriteria kepatuhan dan kriteria faktor penentu manfaat keterlibatan badan usaha.
 - b. Penetapan Prioritas Proyek Kerjasama
Penetapan prioritas Proyek Kerjasama (untuk masing-masing Proyek Kerjasama Pusat dan Daerah) dimaksudkan untuk menentukan proyek yang lebih penting untuk didahulukan dengan mempertimbangkan sisi kebutuhan masyarakat, kemampuan anggaran, waktu pembangunan dan pertimbangan-pertimbangan strategis lainnya.

3. Penyiapan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, meliputi:
 - a. Kajian Awal Prastudi Kelayakan (*Outline Business Case*):
Penyiapan Kajian Awal Prastudi Kelayakan dimaksudkan untuk:
 - 1) menentukan sasaran dan kendala Proyek Kerjasama;
 - 2) mengkaji pilihan teknis serta ketersediaan teknologi dan barang/jasa yang dibutuhkan;
 - 3) menentukan berbagai permasalahan pokok dan hambatannya, usulan mengatasi permasalahan serta bentuk dan besarnya Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah;
 - 4) mengidentifikasi pilihan bentuk kerjasama terbaik;
 - 5) mengidentifikasi risiko dan upaya mitigasi yang diperlukan;
 - 6) mengidentifikasi persyaratan pelaksanaan Proyek Kerjasama, termasuk landasan hukum yang diperlukan dan

pelaksanaan pengadaan tanah; dan

- 7) menyusun rencana komersial yang mencakup alokasi risiko dan mekanisme pembayaran.

b. **Kajian Kesiapan Proyek Kerjasama (*Project Readiness*)**

Penyiapan Kajian Kesiapan dimaksudkan untuk:

- 1) memastikan konsep Proyek Kerjasama memperoleh persetujuan dari PJPK dan kesepakatan dari para pemangku kepentingan;
- 2) memastikan usulan permintaan Dukungan Pemerintah non fiskal telah disampaikan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah apabila hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan mengindikasikan perlunya Dukungan Pemerintah non fiskal untuk Proyek Kerjasama;
- 3) memastikan usulan permintaan Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dalam bentuk non-finansial telah disampaikan oleh PJPK kepada Menteri Keuangan dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan mengindikasikan perlunya Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dalam bentuk non-finansial untuk Proyek Kerjasama;
- 4) memastikan usulan permintaan Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dalam bentuk finansial (tunai) telah disampaikan oleh PJPK kepada Menteri Keuangan dalam hal hasil Kajian Akhir Prastudi Kelayakan mengindikasikan perlunya Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dalam bentuk finansial untuk Proyek Kerjasama;
- 5) memastikan usulan Jaminan Pemerintah telah disampaikan oleh PJPK kepada BUPI, dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan mengindikasikan perlunya Jaminan Pemerintah untuk Proyek Kerjasama;
- 6) memastikan Tim Pengelola Proyek Kerjasama telah terbentuk dan berfungsi;
- 7) memastikan program penyiapan tapak (berikut pengadaan tanah) dan program pemukiman kembali telah disusun, termasuk rancangan anggaran dan rencana jadwal pelaksanaannya telah memperoleh persetujuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) memastikan rencana dan jadwal waktu program kepatuhan lingkungan telah disusun; dan
- 9) memastikan langkah-langkah untuk menyelesaikan berbagai masalah hukum telah disusun.

5. Transaksi Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, meliputi:
- a. Penyelesaian Prastudi Kelayakan, yang terdiri atas:
- 1) **Kajian Akhir Prastudi Kelayakan**
Penyiapan Kajian Akhir Prastudi Kelayakan dimaksudkan untuk:
 - a) memastikan Laporan Kesiapan Proyek memperoleh persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan kesepakatan dari para pemangku kepentingan;
 - b) memutakhirkan dan melakukan konfirmasi Kajian Awal Prastudi Kelayakan;
 - c) melakukan konfirmasi kesesuaian teknis, pilihan kerjasama, kesiapan Proyek Kerjasama dan ketertarikan pasar;
 - d) menyusun rancangan rinci spesifikasi keluaran;
 - e) mengembangkan struktur tarif;
 - f) memastikan alokasi risiko, mekanisme pelaksanaan Dukungan dan/atau Jaminan Pemerintah dan struktur keuangan (*deal structure*);
 - g) menyiapkan rancangan rencana pevelangan umum Badan Usaha;
 - h) menyiapkan rancangan ketentuan Perjanjian Kerjasama; dan
 - i) memastikan perlu atau tidaknya Dukungan Pemerintah untuk Proyek Kerjasama.
 - 2) **Rancangan Rencana Pevelangan Umum Badan Usaha**
Rancangan rencana pevelangan umum Badan Usaha bertujuan untuk menyiapkan usulan strategi pevelangan umum, persyaratan-persyaratan kelembagaan yang akan mengelola proses pevelangan umum, dan persyaratan-persyaratan yang akan dicantumkan pada Dokumen Lelang.
- b. Pevelangan Umum Badan Usaha, yang terdiri dari:
- 1) perencanaan pevelangan umum;
 - 2) pelaksanaan pevelangan umum:
 - a) permintaan Pernyataan Minat (*Expression of Interest*);
 - b) permintaan Prakuilifikasi;
 - c) permintaan Penawaran;
 - d) penetapan Pemenang; dan

e) penandatanganan Perjanjian Kerjasama.

6. Manajemen Pelaksanaan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, meliputi:
- a. Perencanaan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama; dan
 - b. Implementasi Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.

Bagan Tahapan (Siklus) Pelaksanaan Proyek Kerjasama tercantum dalam Anak Lampiran I Peraturan Menteri ini, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

E. Rangkaian Kegiatan Proyek Kerjasama

1. Rangkaian kegiatan Proyek Kerjasama Tingkat Pusat

Rangkaian kegiatan dari tahap Perencanaan, Penyiapan dan Transaksi Proyek Kerjasama tingkat Pusat serta Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama mengikuti alur sebagai berikut:

- a. Pada tahap Perencanaan Proyek Kerjasama, pimpinan unit kerja di Kementerian/Lembaga melakukan identifikasi, pemilihan dan penetapan prioritas Proyek Kerjasama lingkup subsektor.
- b. Setelah menyelesaikan tahap Perencanaan Proyek Kerjasama lingkup subsektor, pimpinan unit kerja di Kementerian/Lembaga, mengajukan usulan Proyek Kerjasama tersebut kepada Menteri/Kepala Lembaga melalui Simpul KPS di Kementerian/Lembaga untuk penetapan prioritas Proyek Kerjasama lingkup sektor dan ditindaklanjuti dengan Konsultasi Publik dan penyelesaian Dokumen Studi Pendahuluan.
- c. Konsultasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf b. dapat dilakukan beberapa kali pada setiap tahap Proyek Kerjasama.
- d. Konsultasi Publik ditetapkan oleh PJPK, dan sekurang-kurangnya mendiskusikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) penjelasan dan penjabaran terkait dengan Proyek Kerjasama oleh PJPK, yang dapat dibantu oleh konsultan;
 - 2) penerimaan tanggapan dan/atau masukan dari perwakilan masyarakat yang menghadiri acara Konsultasi Publik; dan
 - 3) evaluasi terhadap hasil yang didapat dari Konsultasi Publik dan implementasinya dalam Proyek Kerjasama.
- e. Konsultasi Publik dilakukan dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal ditandatanganinya daftar lokasi rencana pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- f. Proyek Kerjasama lingkup subsektor yang termasuk dalam daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama lingkup sektor diserahkan kembali oleh Simpul KPS di Kementerian/Lembaga kepada unit kerja di Kementerian/Lembaga untuk dilanjutkan ke tahap Penyiapan Proyek Kerjasama.
- g. Menteri/Kepala Lembaga selaku PJKP setelah menetapkan prioritas Proyek Kerjasama lingkup sektor, menyampaikan Daftar Prioritas Proyek Kerjasama yang telah dilengkapi dengan Dokumen Studi Pendahuluan tersebut kepada Menteri Perencanaan untuk diusulkan dan dicantumkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai Proyek Kerjasama Potensial.
- h. PJKP melanjutkan proses ke tahap Penyiapan Proyek Kerjasama dengan melaksanakan dan menyelesaikan Kajian Awal Prastudi Kelayakan yang kemudian dilanjutkan dengan melaksanakan Kajian Kesiapan Proyek Kerjasama.
- i. Pada akhir tahap Penyiapan Proyek Kerjasama, PJKP menghasilkan Dokumen Penyiapan Proyek yang memuat hasil kajian awal prastudi kelayakan (*outline business case*) dan kajian kesiapan (*project readiness*).
- j. Dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan Proyek Kerjasama menyatakan bahwa proyek tersebut tidak layak secara finansial (setelah memperhitungkan kebutuhan Dukungan Pemerintah), maka proyek tersebut dinyatakan tidak layak sebagai Proyek Kerjasama dan tidak dapat melanjutkan proses ke tahap Transaksi Proyek Kerjasama. Dalam hal demikian, proyek tersebut dapat dipertimbangkan sebagai non Proyek Kerjasama.
- k. Dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan menyatakan proyek tersebut layak secara teknis, ekonomi dan finansial, maka PJKP dapat melanjutkan ke proses penyelesaian Prastudi Kelayakan pada tahap Transaksi Proyek Kerjasama.
- l. PJKP menyampaikan Daftar Proyek Kerjasama yang telah menyelesaikan Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama kepada Menteri Perencanaan untuk dicantumkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai proyek kerjasama prospektif.
- m. PJKP menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan yang memuat hasil Kajian Akhir Prastudi Kelayakan termasuk struktur keuangan, rancangan ketentuan Perjanjian Kerjasama, dan rancangan rencana pevelangan umum Badan Usaha termasuk strategi pevelangan umum (*bid strategy*) dan rancangan Dokumen Lelang.
- n. Dokumen Prastudi Kelayakan dilampiri dengan Dokumen AMDAL bagi Proyek Kerjasama yang wajib melaksanakan AMDAL atau formulir UKL-UPL bagi Proyek Kerjasama yang wajib memiliki UKL-

UPL berdasarkan peraturan perundang-undangan, dan dokumen perencanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali.

Pada tahap ini, PJPK wajib telah memperoleh :

- 1) Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) dan Izin Lingkungan bagi Proyek Kerjasama yang wajib melaksanakan AMDAL atau rekomendasi UKL-UPL bagi Proyek Kerjasama yang wajib memiliki UKL-UPL dari Menteri, Gubernur atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) surat penetapan lokasi dari Gubernur; dan
 - 3) persetujuan prinsip untuk memperoleh Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dari Menteri Keuangan dan pernyataan kesediaan (*letter of intent*) pemberian Jaminan Pemerintah dari BUPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Proyek Kerjasama yang telah memiliki Dokumen Prastudi Kelayakan dan telah memperoleh persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah dari Menteri Keuangan diusulkan oleh PJPK kepada Menteri Perencanaan untuk dicantumkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai proyek kerjasama siap ditawarkan.
- p. PJPK menyiapkan dan melaksanakan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama siap ditawarkan. Dalam hal Proyek Kerjasama memerlukan dukungan kelayakan untuk memastikan kelayakan finansial Proyek Kerjasama, PJPK mengajukan usulan penetapan awal pemberian dukungan kelayakan kepada Menteri Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- q. PJPK melanjutkan ke tahap Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani.

Bagan Alur Pelaksanaan Proyek Kerjasama di tingkat Pusat tercantum dalam Anak Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

2. Rangkaian Kegiatan Proyek Kerjasama di Tingkat Daerah.

Rangkaian kegiatan dari Tahap Perencanaan, Penyiapan Prastudi Kelayakan dan Pelaksanaan Proyek Kerjasama di tingkat Daerah serta Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama mengikuti alur sebagai berikut:

- a. TKKSD, melalui Simpul KPS, melakukan koordinasi dan evaluasi proyek-proyek yang diprakarsai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi sektor infrastruktur.
- b. Masing-masing SKPD bidang infrastruktur melakukan identifikasi, pemilihan dan penetapan prioritas Proyek Kerjasama lingkup

subsektor/sector sebagai dasar untuk menyusun Dokumen Studi Pendahuluan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Tahap Perencanaan setelah melakukan koordinasi dengan kementerian sektor.

- c. Masing-masing SKPD melakukan Konsultasi Publik untuk Proyek Kerjasama yang telah disusun prioritasnya.
- d. Konsultasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf c. dapat dilakukan beberapa kali pada setiap tahap Proyek Kerjasama.
- e. Konsultasi Publik ditetapkan oleh PJPk, dan sekurang-kurangnya mendiskusikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) penjelasan dan penjabaran terkait dengan Proyek Kerjasama oleh PJPk, yang dapat dibantu oleh konsultan;
 - 2) penerimaan tanggapan dan/atau masukan dari perwakilan masyarakat yang menghadiri acara Konsultasi Publik; dan
 - 3) evaluasi terhadap hasil yang didapat dari Konsultasi Publik dan implementasinya dalam Proyek Kerjasama.
- f. TTKSD, melalui Simpul KPS, menyusun prioritas Proyek Kerjasama lintas-SKPD, melakukan konsultasi dan klarifikasi dengan seluruh SKPD terkait dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), menyiapkan rekomendasi kepada Kepala Daerah untuk memberikan keputusan mengenai penetapan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama Daerah.
- g. Proyek Kerjasama lingkup SKPD yang termasuk dalam daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama Daerah diserahkan kembali oleh TTKSD, melalui Simpul KPS, kepada masing-masing SKPD untuk dilanjutkan ke tahap Penyiapan Proyek Kerjasama.
- h. Kepala Daerah selaku PJPk mengajukan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama Daerah yang telah dilengkapi dengan Dokumen Studi Pendahuluan kepada Menteri Perencanaan untuk dicantumkan dan diusulkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai Proyek Kerjasama Potensial.
- i. PJPk melanjutkan proses ke tahap Penyiapan Proyek Kerjasama dengan terlebih dahulu melaksanakan dan menyelesaikan Kajian Awal Prastudi Kelayakan yang kemudian dilanjutkan dengan melaksanakan Kajian Kesiapan Proyek Kerjasama.
- j. Pada tahap Penyiapan Proyek Kerjasama, PJPk menghasilkan Dokumen Penyiapan Proyek yang memuat hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan (*Outline Business Case*) dan kajian kesiapan (*project readiness*).
- k. Dalam hal hasil kajian awal prastudi kelayakan dan kajian kesiapan menyatakan bahwa Proyek Kerjasama tersebut tidak layak secara finansial (setelah memperhitungkan kebutuhan Dukungan Pemerintah), maka proyek tersebut dinyatakan tidak layak sebagai

Proyek Kerjasama dan PJKP tidak dapat melanjutkan ke tahap Transaksi Proyek Kerjasama. Dalam hal demikian, proyek tersebut dapat dipertimbangkan sebagai non Proyek Kerjasama.

- l. Dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan menyatakan bahwa Proyek Kerjasama tersebut layak secara teknis, ekonomi dan finansial, maka PJKP dapat melanjutkan proses penyelesaian Prastudi Kelayakan pada tahap Transaksi Proyek Kerjasama.
- m. PJKP menyampaikan daftar Proyek Kerjasama yang telah menyelesaikan Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama kepada Menteri Perencanaan untuk dicantumkan dan diusulkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai proyek kerjasama prospektif.
- n. Untuk menyelesaikan Prastudi Kelayakan pada tahap Transaksi, PJKP terlebih dahulu melaksanakan Kajian Akhir Prastudi Kelayakan yang terutama ditujukan untuk menyusun struktur keuangan untuk memastikan Proyek Kerjasama berhasil ditransaksikan, termasuk menyiapkan rancangan ketentuan Perjanjian Kerjasama.
- o. PJKP melengkapi Dokumen Prastudi Kelayakan dengan melampirkan:
 - 1) dokumen AMDAL (Kerangka Acuan, ANDAL, RKL-RPL) bagi Proyek Kerjasama yang wajib AMDAL;
 - 2) formulir UKL-UPL bagi Proyek Kerjasama yang wajib UKL-UPL;
 - 3) dokumen perencanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali,
 - 4) SKKL dan Izin Lingkungan dari Menteri, Gubernur atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya bagi Proyek Kerjasama yang wajib AMDAL;
 - 5) rekomendasi UKL-UPL dari Menteri, Gubernur atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya bagi Proyek Kerjasama yang wajib UKL-UPL;
 - 6) surat penetapan lokasi dari Gubernur; dan
 - 7) bila diperlukan, pengajuan permohonan persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah Daerah dari Kepala Daerah dan DPRD, persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dari Menteri Keuangan dan pernyataan kesediaan pemberian penjaminan dari BUPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Proyek Kerjasama yang telah menyelesaikan Prastudi Kelayakan dan telah memperoleh persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah Daerah dari Kepala Daerah dan DPRD yang telah melalui proses sidang paripurna, dan/atau persetujuan prinsip Dukungan

Pemerintah berupa kontribusi fiskal dari Menteri Keuangan dan/atau pernyataan kesediaan penjaminan dari BUPI, PJPK dapat melanjutkan ke proses pelelangan umum Badan Usaha.

- q. Proyek Kerjasama yang telah memiliki Dokumen Prastudi Kelayakan dan telah memperoleh persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah, diusulkan oleh PJPK kepada Menteri Perencanaan untuk dicantumkan dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur sebagai proyek kerjasama siap ditawarkan.
- r. Selanjutnya, PJPK menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan pelelangan umum Badan Usaha. Dalam hal Proyek Kerjasama memerlukan dukungan kelayakan dari Menteri Keuangan, PJPK mengajukan usulan penetapan awal pemberian dukungan kelayakan kepada Menteri Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- s. PJPK melanjutkan ke tahap Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani.

Bagan Alur Pelaksanaan Proyek Kerjasama di tingkat daerah tercantum dalam Anak Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

3. Kegiatan Pendukung Pelaksanaan Proyek Kerjasama

- a. Dalam melaksanakan tahapan Proyek Kerjasama, PJPK secara bersamaan melaksanakan kegiatan-kegiatan pendukung proses pelaksanaan tahap-tahap pelaksanaan Proyek Kerjasama.
- b. Kegiatan-kegiatan pendukung yang dimaksud diatas diantaranya:
 - 1) kegiatan perencanaan serta pelaksanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali;
 - 2) kegiatan kajian lingkungan hidup; dan
 - 3) kegiatan permohonan pemberian Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah.
- c. PJPK dapat melakukan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali sejak tahap perencanaan Proyek Kerjasama dengan melakukan kegiatan identifikasi lokasi dan kebutuhan akan tanah, yang kemudian diikuti dengan kegiatan penyiapan dokumen rencana pengadaan tanah pada tahap penyiapan Proyek Kerjasama dan proses untuk memperoleh penetapan lokasi dari Gubernur.
- d. PJPK melakukan pengadaan tanah, termasuk perencanaan pemukiman kembali, mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

- e. PJKP dapat melakukan kegiatan kajian lingkungan hidup sejak tahap Perencanaan Proyek Kerjasama dengan proses penapisan wajib AMDAL atau UKL-UPL, dan menyusun kerangka acuan pengadaan konsultan AMDAL bagi proyek yang wajib AMDAL.
- f. Bagi proyek yang wajib AMDAL, kajian lingkungan hidup pada tahap penyiapan Proyek Kerjasama dilaksanakan mengikuti mekanisme AMDAL berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Dokumen AMDAL yang dihasilkan digunakan sebagai dasar penilaian dan penerbitan SKKL dan Izin Lingkungan dari Menteri, Gubernur atau Kepala Daerah.
- g. Bagi proyek yang wajib UKL-UPL, PJKP cukup mengisi formulir UKL-UPL yang menjadi dasar penerbitan rekomendasi dari Menteri, Gubernur atau Kepala Daerah.
- h. PJKP dapat melakukan kegiatan permohonan pemberian Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah sejak tahap Perencanaan Proyek Kerjasama dengan melakukan identifikasi awal kebutuhan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah.
- i. PJKP menentukan bentuk dan besaran Dukungan Pemerintah yang lebih terukur dalam Kajian Awal Prastudi Kelayakan. Untuk Dukungan Pemerintah yang berbentuk dukungan kelayakan, PJKP menyampaikan permohonan kepada Menteri Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- j. Dukungan Pemerintah dalam bentuk dukungan kelayakan hanya diberikan kepada Proyek Kerjasama yang masuk ke dalam kategori proyek kerjasama siap ditawarkan dan persetujuan pemberian dukungan kelayakan tersebut harus dicantumkan ke dalam Dokumen Pelelangan Umum. Besaran dukungan kelayakan dapat dijadikan sebagai salah satu parameter penawaran (*bid parameter*).
- k. Dalam hal Proyek Kerjasama dinyatakan layak secara ekonomi dan finansial serta membutuhkan Jaminan Pemerintah maka PJKP dapat memohon kepada BUPI untuk memperoleh pernyataan kesediaan penjaminan. Jika hasil uji tuntas yang dilakukan BUPI menunjukkan struktur keuangan yang baik, BUPI dapat menerbitkan persetujuan prinsip pada saat proses finalisasi dokumen permintaan penawaran (*bid document*).

Bagan Tahapan Pelaksanaan Proyek Kerjasama tercantum dalam Anak Lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

4. Tugas Konsultan dalam Pelaksanaan Proyek Kerjasama

- a. Sehubungan dengan Pelaksanaan Proyek Kerjasama, konsultan bertugas antara lain :

- 1) membantu PJPK dalam mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan infrastruktur;
 - 2) memberikan masukan kepada PJPK mengenai pembuatan profil proyek setelah PJPK melakukan identifikasi proyek;
 - 3) memberikan masukan dan membantu PJPK dalam menyusun dokumen-dokumen yang berhubungan dengan analisis lingkungan hidup dan sosial;
 - 4) membantu PJPK dalam menyusun Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan Proyek pada tahap Penyiapan Proyek Kerjasama;
 - 5) memberikan masukan kepada PJPK antara lain mengenai analisa keuangan, analisa kebutuhan, analisa teknis dan lainnya yang dibutuhkan untuk memastikan Proyek Kerjasama dapat berjalan dengan baik;
 - 6) membantu PJPK dalam memutakhirkan Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan menyusun Dokumen Prastudi Kelayakan;
 - 7) membantu PJPK dalam menyusun rancangan Perjanjian Kerjasama;
 - 8) mendampingi Panitia Pengadaan pada tahap Transaksi, termasuk di dalamnya menyusun *deal structure*.
- b. Sehubungan dengan penyusunan AMDAL, konsultan yang membantu PJPK (baik perseorangan maupun lembaga konsultan AMDAL), wajib memiliki sertifikasi kompetensi dan terdaftar di Kementerian Lingkungan Hidup.
5. Biaya dalam tahapan pelaksanaan Proyek Kerjasama
- a. Biaya yang timbul dalam tahap Perencanaan, Penyiapan dan Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha dapat dibebankan kepada pemenang lelang.
 - b. Biaya yang timbul sebagaimana dimaksud dalam huruf a meliputi:
 - 1) biaya penyiapan Prastudi Kelayakan dan/atau Transaksi Proyek Kerjasama hingga tercapainya *financial close*; dan
 - 2) imbalan yang wajar kepada lembaga/institusi yang diberikan penugasan oleh Pemerintah untuk melakukan jasa konsultasi bagi PJPK.
 - c. Imbalan yang wajar sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1) dapat diberikan melalui mekanisme *success fee*.
 - d. Besaran imbalan yang wajar ditetapkan dengan kesepakatan antara lembaga/institusi terkait dengan PJPK.
 - e. Besaran biaya yang dibebankan kepada pemenang lelang wajib dicantumkan di dalam Dokumen Lelang.

F. Peraturan yang Terkait

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi.
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian.
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Persampahan.
10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Penataan Ruang.
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan.
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan.
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan.
14. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.
15. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
16. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2005 tentang Jalan Tol sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2009.
17. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum.
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008.
19. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
20. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah.
21. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah.
22. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional.

23. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian.
24. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan.
25. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api.
26. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
27. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
28. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara.
29. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2011.
30. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
31. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara.
32. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I.
33. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014.
34. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2010 tentang Penjaminan Infrastruktur untuk Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha yang dilakukan melalui Badan Usaha Penjaminan Infrastruktur.
35. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
36. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
37. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah.

39. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 260/PMK.011 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penjaminan Infrastruktur Dalam Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha.**
40. **Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen AMDAL dan Persyaratan LPK Penyusun Dokumen AMDAL.**

BAB II

TAHAP PERENCANAAN PROYEK KERJASAMA

A. Ketentuan Umum

1. Tahap Perencanaan Proyek Kerjasama dimaksudkan untuk:
 - a. memperoleh gambaran yang jelas dan akurat mengenai diperlukan atau tidaknya pembangunan suatu infrastruktur, kesesuaian Proyek Kerjasama dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan/atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta kelayakan suatu proyek untuk dikerjasamakan dengan Badan Usaha;
 - b. mendukung koordinasi perencanaan dan pengembangan rencana Proyek Kerjasama serta memberikan informasi yang transparan kepada masyarakat mengenai rencana Proyek Kerjasama.
2. Tahap Perencanaan Proyek Kerjasama terdiri dari proses identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama serta penetapan prioritas Proyek Kerjasama.
3. Proses identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai perlunya dibangun suatu infrastruktur tertentu yang disesuaikan dengan rencana kerja Pemerintah serta manfaatnya apabila dikerjasamakan dengan Badan Usaha.
4. Penetapan prioritas Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan mempertimbangkan sisi kebutuhan masyarakat, anggaran, waktu pembangunan serta hal-hal pendukung lainnya.
5. Identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama serta penetapan prioritas Proyek Kerjasama dijadikan dasar oleh PJPK untuk menyusun Dokumen Studi Pendahuluan dan kerangka acuan untuk pengadaan konsultan penyiapan Proyek Kerjasama, apabila diperlukan.
6. Dalam hal Proyek Kerjasama memerlukan AMDAL, PJPK menyertakan kegiatan kajian terkait dengan lingkungan hidup di dalam kerangka acuan untuk pengadaan konsultan penyiapan Proyek Kerjasama. Dalam menyusun dokumen AMDAL, PJPK dapat menggunakan jasa penyusun AMDAL yang bersertifikasi kompetensi, baik perseorangan maupun lembaga konsultan AMDAL yang terdaftar di Kementerian Lingkungan Hidup.
7. Dalam tahap Perencanaan Proyek Kerjasama, PJPK sudah mulai melakukan kegiatan identifikasi kebutuhan dan ketersediaan tanah yang diperlukan dalam rangka melaksanakan proyek serta identifikasi

awal perlunya Dukungan dan/atau Jaminan dari Pemerintah dan kegiatan kajian lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Identifikasi dan Pemilihan Proyek Kerjasama

1. Identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Badan Usaha :
 - a. untuk Proyek Kerjasama yang diprakarsai oleh Pemerintah Pusat, dilakukan oleh pimpinan unit kerja dari PJPK yang berwenang terhadap Proyek Kerjasama, yaitu Direktur Jenderal/Kepala Lembaga atau Direktur Utama BUMN dalam hal diberikan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk Proyek Kerjasama yang diprakarsai oleh Pemerintah Daerah, dilakukan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
2. Proses identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui proses penapisan (*screening*) dengan menggunakan pendekatan :
 - a. analisis kebutuhan (*need analysis*);
 - b. kriteria kepatuhan; dan
 - c. kriteria faktor penentu manfaat keterlibatan badan usaha.
3. Indikator Analisis Kebutuhan (*Needs Analysis*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, meliputi :
 - a. kepastian Proyek Kerjasama termasuk dalam rencana dan program pembangunan pemerintah;
 - b. kepastian Proyek Kerjasama memiliki dasar pemikiran teknis dan ekonomi;
 - c. kepastian Proyek Kerjasama mendapat dukungan dari pemangku kepentingan terkait; dan
 - d. kepastian Proyek Kerjasama mempunyai permintaan yang berkelanjutan diukur dari ketidakcukupan pelayanan, baik kuantitas dan kualitas serta kesanggupan masyarakat untuk membayar.
4. Kriteria Kepatuhan (*Compliance Criteria*) sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, meliputi :
 - a. kesesuaian Proyek Kerjasama dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional/daerah dan rencana strategis sektor infrastruktur;
 - b. kesesuaian lokasi Proyek Kerjasama dengan Rencana Tata Ruang Wilayah; dan
 - c. keterkaitan antar sektor infrastruktur dan antar wilayah.

5. Kriteria Faktor Penentu Manfaat Keterlibatan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, meliputi :
 - a. nilai investasi yang memerlukan pengelolaan risiko yang efektif;
 - b. sektor swasta memiliki keunggulan dalam pelaksanaan Proyek Kerjasama;
 - c. terjaminnya efektivitas, pemerataan, dan akuntabilitas layanan dalam jangka panjang;
 - d. teknologi dan aspek lain pada sektor terkait yang bersifat stabil dan adaptif terhadap perubahan; dan
 - e. adanya insentif yang menarik bagi sektor swasta.

C. Penetapan Prioritas Proyek Kerjasama

1. Setelah melakukan identifikasi dan pemilihan Proyek Kerjasama, PJKP melakukan penetapan prioritas Proyek Kerjasama.
2. Penetapan Prioritas Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 menggunakan metode Analisis Multi Kriteria (AMK).
3. Kriteria AMK sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kejelasan deskripsi Proyek Kerjasama;
 - b. hambatan untuk memperoleh akses terhadap sumber daya utama bagi pelaksanaan Proyek Kerjasama;
 - c. kejelasan hasil keluaran Proyek Kerjasama;
 - d. dampak sosial dan lingkungan yang mampu untuk dikelola dan dikendalikan;
 - e. potensi permintaan yang berkelanjutan;
 - f. potensi kemudahan pengadaan tanah dan pemukiman kembali;
 - g. tingkat kemampuan pemerintah untuk memberikan dukungan pemerintah;
 - h. kesiapan aspek kelembagaan; dan
 - i. Proyek Kerjasama masuk dalam prioritas strategis dan/atau perencanaan pemerintah.
4. Untuk Proyek Kerjasama yang diprakarsai oleh Pemerintah Pusat, PJKP melakukan penetapan prioritas dengan mengikuti alur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan unit kerja Kementerian/Lembaga atau Direktur Utama BUMN, sebagai penanggung jawab unit kerja dari PJKP yang berwenang terhadap Proyek Kerjasama, melakukan penetapan prioritas rencana Proyek Kerjasama sub-sektor masing-masing.
 - b. Pimpinan unit kerja Kementerian/Lembaga atau Direktur Utama BUMN sebagaimana dimaksud dalam angka 1, menyampaikan

- daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama sub-sektor masing-masing kepada Menteri/Kepala Lembaga melalui Simpul KPS.
- c. Simpul KPS melakukan evaluasi atas prioritas rencana Proyek Kerjasama seluruh sub-sektor pada kementeriannya dan melakukan penetapan prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian.
 - d. Simpul KPS menyampaikan usulan prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian kepada Menteri/Kepala Lembaga.
 - e. Menteri/Kepala Lembaga melakukan penetapan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian.
 - f. Menteri/Kepala Lembaga menyampaikan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian kepada Menteri Perencanaan beserta kelengkapan dokumen terkait.
 - g. Menteri Perencanaan melakukan evaluasi atas daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian beserta kelengkapan dokumen terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - h. Menteri Perencanaan menetapkan hasil evaluasi atas daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama sektor kementerian masing-masing dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur.
5. Untuk Proyek Kerjasama yang diprakarsai oleh Pemerintah Daerah, PJKP melakukan penetapan prioritas dengan mengikuti alur sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD sebagai penanggung jawab satuan kerja bidang infrastruktur dari PJKP yang berwenang terhadap Proyek Kerjasama, melakukan penetapan prioritas rencana Proyek Kerjasama lingkup SKPD masing-masing, setelah melakukan koordinasi dengan kementerian terkait.
 - b. Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menyampaikan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama lingkup SKPD yang bersangkutan kepada Kepala Daerah melalui TKKSD.
 - c. TKKSD, melalui Simpul KPS, melakukan evaluasi atas daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama lintas SKPD pada pemerintah daerahnya dan melakukan penetapan prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah.
 - d. TKKSD menyampaikan usulan penetapan prioritas rencana Proyek Kerjasama lintas SKPD kepada Kepala Daerah sebagai daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah.
 - e. Kepala Daerah melakukan penetapan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah.

- f. Kepala Daerah selaku PJPK menyampaikan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah kepada Menteri Perencanaan.
 - g. Kepala Daerah menyampaikan laporan daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah kepada menteri sektor yang bersangkutan.
 - h. Menteri Perencanaan melakukan evaluasi atas daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - i. Menteri Perencanaan menetapkan hasil evaluasi atas daftar prioritas rencana Proyek Kerjasama tingkat daerah dalam Daftar Rencana Proyek Infrastruktur.
- D. Pengambilan Keputusan Lanjut atau Tidak Lanjut Rencana Proyek Kerjasama pada Tahap Perencanaan**
1. Dari hasil evaluasi Dokumen Studi Pendahuluan, Proyek Kerjasama dinyatakan tidak memenuhi persyaratan sebagai prioritas proyek yang akan dikerjasamakan apabila tidak memenuhi ketentuan berdasarkan analisis kebutuhan, kriteria kepatuhan, kriteria faktor penentu manfaat keterlibatan badan usaha serta mendapat skor yang rendah dalam penetapan prioritas yang dilakukan melalui AMK.
 2. Proyek Kerjasama yang memenuhi persyaratan sebagai prioritas proyek yang akan dikerjasamakan dimasukkan dalam Daftar Prioritas Proyek.
- E. Kegiatan Pendukung Selama Tahap Perencanaan Proyek Kerjasama**
1. Kegiatan terkait dengan kajian lingkungan hidup
 - a. Dalam hal diperlukan bantuan konsultan, PJPK menyiapkan kerangka acuan untuk pengadaan konsultan.
 - b. Konsultan sebagaimana dimaksud pada huruf a bertugas:
 - 1) menyusun dokumen AMDAL yang terdiri dari Kerangka Acuan, Andal, dan RKL-RPL bagi Proyek Kerjasama yang wajib memiliki AMDAL; dan
 - 2) mengisi formulir UKL-UPL bagi Proyek Kerjasama yang wajib memiliki UKL-UPL.
 - c. Konsultan sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib memiliki sertifikasi kompetensi penyusun dokumen AMDAL dan terdaftar pada Kementerian Lingkungan Hidup.
 - d. Kriteria Proyek Kerjasama yang wajib memiliki AMDAL dan/atau UKL-UPL diatur dalam peraturan perundang-undangan yang terkait dengan lingkungan hidup.

2. Kegiatan terkait dengan pengadaan tanah
PJPK melakukan kegiatan kajian pengadaan tanah yang terdiri dari:
 - a. identifikasi perkiraan lokasi dan luas lahan yang dibutuhkan untuk Proyek Kerjasama;
 - b. perkiraan awal biaya yang dibutuhkan untuk membebaskan lahan yang dibutuhkan serta penapisan (*screening*) mengenai perlu atau tidaknya rencana pemukiman kembali sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. penyiapan rencana dan jadwal untuk melaksanakan program pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
3. Kegiatan terkait dengan kebutuhan Dukungan dan/atau Jaminan Pemerintah
PJPK melakukan kegiatan kajian kebutuhan Dukungan dan/atau Jaminan Pemerintah, yang terdiri dari:
 - a. identifikasi awal kebutuhan Dukungan Pemerintah dan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - b. identifikasi awal kebutuhan Jaminan Pemerintah dan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan untuk mendapatkan persetujuan.

F. Dokumen-dokumen pada Tahap Perencanaan Proyek Kerjasama

1. Dokumen yang harus disiapkan pada tahap Perencanaan Proyek Kerjasama adalah :
 - a. Dokumen Studi Pendahuluan; dan
 - b. Kerangka acuan pengadaan konsultan, bilamana diperlukan konsultan pada tahap ini.
2. Dokumen Studi Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. latar belakang Proyek Kerjasama;
 - b. deskripsi Proyek Kerjasama, yang mencakup sekurang-kurangnya landasan hukum, kondisi Proyek Kerjasama saat ini, dan permasalahan kebutuhan infrastruktur;
 - c. manfaat Proyek Kerjasama, yang mencakup sekurang-kurangnya konsep Proyek Kerjasama, potensi untuk dikerjasamakan, indikasi layak teknis, indikasi layak ekonomis, potensi hambatan dan lingkungan, hasil konsultasi publik serta kebutuhan manajemen proyek;
 - d. lingkup pekerjaan dan metode pemilihan pengadaan; dan
 - e. identifikasi perkiraan lokasi dan kebutuhan luas tanah.

3. Kerangka acuan pengadaan konsultan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. latar belakang dan deskripsi proyek;
 - b. lingkup jasa konsultansi untuk melaksanakan berbagai kajian kelayakan yang diperlukan/dipersyaratkan;
 - c. jumlah personil dan kualifikasi yang dibutuhkan;
 - d. dokumen yang harus disiapkan dan diserahkan;
 - e. jadwal pelaksanaan; dan
 - f. perkiraan besarnya anggaran.

BAB III
TAHAP PENYIAPAN PROYEK KERJASAMA

A. Ketentuan Umum

1. PJKP melaksanakan Penyiapan Proyek Kerjasama setelah melakukan identifikasi, pemilihan dan penetapan prioritas Proyek Kerjasama.
2. Penyiapan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertujuan untuk memastikan kesanggupan PJKP untuk melaksanakan Proyek Kerjasama, pengalihan risiko dari PJKP kepada Badan Usaha telah dikaji secara seksama, dan memberikan manfaat bagi masyarakat.
3. Tahap Penyiapan Kerjasama Proyek Kerjasama terdiri dari:
 - a. Penyiapan Kajian Awal Prastudi Kelayakan, bertujuan untuk:
 - 1) menentukan sasaran dan kendala Proyek Kerjasama;
 - 2) mengkaji pilihan teknis serta ketersediaan teknologi dan barang/jasa yang dibutuhkan;
 - 3) menentukan berbagai permasalahan pokok dan hambatannya, usulan mengatasi permasalahan serta bentuk dan besarnya Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah;
 - 4) mengidentifikasi pilihan bentuk kerjasama terbaik;
 - 5) menyusun rencana komersial yang mencakup rancangan awal ketentuan Perjanjian Kerjasama, alokasi risiko dan mekanisme pembayaran;
 - 6) menetapkan risiko dan upaya mitigasi yang diperlukan; dan
 - 7) menetapkan persyaratan pelaksanaan Proyek Kerjasama, termasuk landasan hukum yang diperlukan terkait dengan pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
 - b. Penyiapan Kajian Kesiapan, bertujuan untuk memastikan:
 - 1) konsep Proyek Kerjasama memperoleh persetujuan dari para pemangku kepentingan;
 - 2) usulan permintaan Dukungan Pemerintah telah disampaikan oleh PJKP kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan/atau Menteri Keuangan apabila hasil Kajian Awal mengindikasikan perlunya Dukungan Pemerintah untuk Proyek Kerjasama;
 - 3) usulan permintaan Jaminan Pemerintah telah disampaikan oleh PJKP kepada Menteri Keuangan/BUPI, apabila hasil Kajian Awal mengindikasikan perlunya Jaminan Pemerintah untuk Proyek Kerjasama;

- 4) Tim Pengelola Proyek Kerjasama telah terbentuk dan berfungsi;
 - 5) Rencana dan jadwal waktu program penyiapan tapak (berikut pengadaan tanah) dan program pemukiman kembali telah disiapkan, termasuk rancangan rencana anggaran dan jadwal pelaksanaannya telah diusulkan dalam RKP/RKPD rencana dan jadwal waktu program kepatuhan lingkungan telah disusun; dan
 - 6) langkah-langkah untuk menyelesaikan berbagai masalah hukum telah disusun.
4. Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan yang telah disiapkan dijadikan dasar oleh PJKP untuk menyusun Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama.
 5. Di samping menyiapkan Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama, PJKP perlu melaksanakan beberapa kegiatan pendukung seperti penyelesaian penyusunan Dokumen AMDAL atau pengisian formulir UKL-UPL serta penyusunan dokumen rencana pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
 6. Biaya yang timbul dalam penyiapan Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan Proyek Kerjasama dapat dibebankan kepada pemenang lelang oleh PJKP. Dalam hal biaya sebagaimana dimaksud dibebankan kepada pemenang lelang, maka pemenang lelang dapat memperhitungkan beban tersebut sebagai salah satu komponen biaya Proyek Kerjasama.

B. Penyiapan Dokumen Kajian Awal Prastudi Kelayakan

1. Penyiapan Kajian Awal Prastudi Kelayakan dilakukan oleh PJKP.
2. Kajian Awal Prastudi Kelayakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari:
 - a. Kajian Hukum dan Kelembagaan;
 - b. Kajian Teknis;
 - c. Kajian Kelayakan Proyek;
 - d. Kajian Lingkungan dan Sosial;
 - e. Kajian Bentuk Kerjasama dalam Penyediaan Infrastruktur; dan
 - f. Kajian Kebutuhan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah.
3. Kajian Hukum dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, terdiri atas:
 - a. Kajian Hukum dan Kelembagaan meliputi:
 - 1) Analisis Peraturan Perundang-undangan; dan

- 2) Analisis Kelembagaan.
- b. Analisis Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dilakukan dengan tujuan untuk:
- 1) memastikan bahwa Proyek Kerjasama dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 2) menentukan risiko hukum dan strategi mitigasinya;
 - 3) mengkaji kemungkinan penyempurnaan peraturan perundang-undangan, atau menerbitkan peraturan perundang-undangan yang baru;
 - 4) menyiapkan rencana dan jadwal untuk mengatasi masalah peraturan dan hukum;
 - 5) menentukan jenis-jenis perijinan/persetujuan yang diperlukan; dan
 - 6) memastikan bahwa Proyek Kerjasama dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, antara lain regulasi terkait dengan:
 - a) pendirian Badan Usaha;
 - b) penanaman modal;
 - c) persaingan usaha;
 - d) lingkungan;
 - e) keselamatan kerja;
 - f) pengadaan tanah;
 - g) pembiayaan Proyek Kerjasama;
 - h) perizinan Proyek Kerjasama;
 - i) mekanisme tarif dan penyesuaiannya;
 - j) perpajakan; dan
 - k) peraturan-peraturan terkait lainnya.
- c. Analisis Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dilaksanakan dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:
- 1) memastikan kewenangan PJPK dalam melaksanakan Proyek Kerjasama;
 - 2) menentukan peran dan tanggung jawab lembaga-lembaga yang terkait dengan pelaksanaan Proyek Kerjasama;
 - 3) menentukan peran dan tanggung jawab Tim Pengelola Proyek Kerjasama, dan sistem pelaporan;
 - 4) menentukan dan menyiapkan perangkat regulasi kelembagaan; dan

- 5) menentukan kerangka pengambilan keputusan.
4. **Kajian Teknis** sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, terdiri atas:
- a. **Kajian Teknis** meliputi:
 - 1) Analisis Teknis;
 - 2) Penyiapan Tapak;
 - 3) Rancang Bangun Awal;
 - 4) Lingkup Proyek Kerjasama; dan
 - 5) Spesifikasi Keluaran.
 - b. **Analisis Teknis**, sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1), bertujuan untuk:
 - 1) menetapkan standar kinerja teknis operasi yang diperlukan;
 - 2) menyiapkan analisis penentuan nilai tambah proyek;
 - 3) mempertimbangkan berbagai alternatif tapak, besaran proyek, kualitas, teknologi dan waktu pelaksanaan;
 - 4) menetapkan kapasitas keluaran yang dibutuhkan dan standar operasi, serta menyiapkan rancangan awal yang layak secara teknis;
 - 5) mengidentifikasi dan menilai Barang Milik Negara dan/atau Daerah yang dibutuhkan dan menyiapkan daftar Barang Milik Negara dan/atau Daerah yang akan digunakan untuk Proyek Kerjasama;
 - 6) mengidentifikasi persyaratan dan ketersediaan input sekurang-kurangnya meliputi staf, bahan baku, pelayanan jasa, dan akses ke tapak;
 - 7) menentukan dasar perkiraan biaya proyek;
 - 8) memperkirakan dan menentukan pendapatan (*revenue*), biaya modal, biaya operasi dan pemeliharaan dengan berbagai skenario;
 - 9) menyiapkan rencana pembiayaan yang sesuai dengan jadwal konstruksi, perkiraan operasi dan pemeliharaan, dan estimasi biaya siklus kesinambungan proyek; dan
 - 10) mengidentifikasi Standar Pelayanan Minimum untuk berbagai skenario.
 - c. **Penyiapan Tapak**, sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2), dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - 1) kesesuaian tapak dengan rencana tata ruang wilayah;
 - 2) kesesuaian tapak dengan kebutuhan operasional dan bahan baku;

- 3) ketersediaan pelayanan jasa dan bahan baku;
 - 4) kondisi topografi tanah yang diusulkan;
 - 5) konfirmasi kepemilikan tanah dan hambatan-hambatan yang ada;
 - 6) perkiraan biaya pengadaan tanah dengan berbagai skenario; dan
 - 7) rencana dan jadwal pelaksanaan program pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
- d. Rancang Bangun Awal (*Basic Engineering Design*), sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3), yang memuat rancang bangun awal Proyek Kerjasama yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik dari masing-masing sektor;
- e. Lingkup Proyek Kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 4), ditentukan dengan:
- 1) menetapkan tapak proyek dan asumsi biaya proyek yang diusulkan;
 - 2) menetapkan keluaran yang akan dihasilkan oleh proyek antara lain:
 - a) pengguna utama dan manfaat yang diperoleh;
 - b) spesifikasi keluaran; dan
 - c) tarif dan struktur pembayaran.
 - 3) menetapkan indikator kinerja utama untuk keluaran dan standar minimum yang harus dicapai; dan
 - 4) menetapkan prosedur pengaturan, pengawasan dan pengendalian Perjanjian Kerjasama.
- f. Spesifikasi Keluaran, sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 5), meliputi:
- 1) standar minimum atas kualitas dan ketersediaan;
 - 2) jaringan pelayanan optimum;
 - 3) struktur tarif, pembayaran pelayanan dan denda;
 - 4) jadwal indikatif untuk pekerjaan sipil dan peralatan;
 - 5) tapak dan hambatan pada pelaksanaan konstruksi;
 - 6) persyaratan akses dan manfaat pelayanan;
 - 7) persyaratan kepatuhan atas masalah lingkungan dan keselamatan;
 - 8) persyaratan pengalihan aset sesuai Perjanjian Kerjasama;
 - 9) Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicators*); dan
 - 10) pengaturan pemantauan, masing-masing pada tahapan:

- a) konstruksi;
 - b) operasi komersial; dan
 - c) berakhirnya Perjanjian Kerjasama.
5. Kajian Kelayakan Proyek sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, mencakup substansi sebagai berikut :
- a. Kajian Kelayakan Proyek meliputi :
 - 1) Analisis Biaya Manfaat Sosial (ABMS);
 - 2) Analisis Pasar;
 - 3) Analisis Keuangan;
 - 4) Analisis Risiko; dan
 - 5) Analisis Struktur Tarif.
 - b. ABMS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ABMS bertujuan untuk memastikan manfaat sosial dan keberlanjutan ekonomi suatu proyek yang berkaitan dengan efektivitas, ketepatan waktu, penggunaan dana, dan sumber daya publik selama periode proyek.
 - 2) ABMS dilakukan dengan menggunakan pendekatan-pendekatan sebagai berikut:
 - a) perbandingan biaya antara adanya Proyek Kerjasama dengan tanpa Proyek Kerjasama;
 - b) Biaya yang dimaksud dalam butir a) meliputi:
 - (1) biaya pengembangan Proyek Kerjasama;
 - (2) biaya investasi;
 - (3) biaya operasional;
 - (4) biaya pemeliharaan tahunan;
 - (5) biaya penggantian/biaya pemeliharaan berkala; dan
 - (6) biaya kerugian atas dampak lingkungan dan sosial dimana perhitungan biaya tersebut didasarkan pada harga konstan.
 - c) penentuan manfaat ekonomi dilakukan dengan mengubah harga finansial menjadi harga ekonomi (*shadow price*) untuk setiap masukan dan keluaran berdasarkan faktor konversi ekonomi yang sesuai;
 - d) penilaian/pengukuran dampak manfaat proyek terhadap masyarakat dan negara;
 - e) parameter penilaian kelayakan ekonomi dilakukan melalui pendekatan EIRR dan ENPV dengan

menggunakan tingkat diskonto ekonomi atau sosial (*economic* atau *social discount rate*); dan

- f) analisis sensitivitas untuk mengkaji pengaruh ketidakpastian pelaksanaan Proyek Kerjasama terhadap tingkat kelayakan ekonomi proyek.
- 3) Hasil ABMS dapat dijadikan indikator untuk mengukur nilai manfaat uang sama dengan maksimum NPV dan manfaat lain yang tidak dapat dikuantifikasi.
- c. Analisis Pasar sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) Analisis Pasar bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang akurat seperti mengenai perkiraan kebutuhan pengguna, kemampuan pengguna untuk membayar, dan tingkat pelayanan yang akan diberikan, yang dikaitkan dengan adanya minat dari investor untuk mengembangkan Proyek Kerjasama.
 - 2) Analisis Pasar dilaksanakan dengan melakukan:
 - a) penentuan tingkat pelayanan yang diharapkan;
 - b) survei kebutuhan nyata (*real demand survey*) untuk menilai perkiraan kemauan dan kemampuan membayar dari pengguna, standar pelayanan yang dibutuhkan, dan kinerja pembayaran;
 - c) penentuan sumber dan tingkat pertumbuhan permintaan dengan berbagai skenario;
 - d) peninjauan minat calon investor terhadap Proyek Kerjasama;
 - e) penilaian tanggapan calon investor terhadap risiko proyek serta tingkat minimum Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah yang dibutuhkan;
 - f) penilaian tanggapan lembaga keuangan nasional dan internasional dan/atau institusi lainnya untuk menentukan volume kredit yang bisa dialokasikan dalam Proyek Kerjasama; dan
 - g) penentuan pilihan strategi untuk mengurangi risiko pasar.
- d. Analisis Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) Analisis Keuangan bertujuan untuk menentukan kelayakan finansial Proyek Kerjasama dilakukan berdasarkan masukan dari:
 - a) analisis ekonomi makro (nilai tukar, inflasi, dan suku bunga);

- b) analisis pasar terhadap barang dan jasa yang dihasilkan;
 - c) analisis biaya investasi yang terdiri dari biaya proyek, asumsi bunga dan eskalasi; dan
 - d) perhitungan seluruh biaya pemukiman kembali, pemeliharaan lingkungan, perijinan, dan biaya tidak langsung (*management overhead cost*).
- 2) Analisis Keuangan dilakukan dengan cara:
- a) menentukan tingkat *Financial Internal Rate of Return* (FIRR) pada Proyek Kerjasama;
 - b) menentukan tingkat biaya modal (*Weighted Average Cost of Capital* - WACC) dengan menghitung rata-rata modal tertimbang untuk menilai apakah biaya modal tersebut kompetitif;
 - c) menentukan *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR) dengan menghitung besarnya kas yang tersedia untuk membayar kewajiban (pokok pinjaman dan bunga) yang akan jatuh tempo pada tahun berjalan;
 - d) menentukan besaran *Return On Equity* (ROE);
 - e) memastikan arus kas proyek telah memasukkan biaya mitigasi risiko;
 - f) memastikan arus kas proyek disesuaikan dengan tingkat pendapatan, biaya operasional, pajak setelah penyusutan, dan belanja modal;
 - g) menyajikan berbagai skenario analisis keuangan dalam rupiah atau mata uang asing yang nilainya disetarakan dengan rupiah; dan
 - h) menentukan bentuk dan besarnya Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah.
- e. Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4) dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) Analisis risiko bertujuan untuk mengidentifikasi risiko dan mengalokasikannya kepada pihak yang paling mampu untuk mengatasinya.
 - 2) Analisis risiko dilakukan dengan cara:
 - a) melakukan identifikasi risiko terhadap:
 - (1) ketersediaan tapak;
 - (2) repatriasi laba;
 - (3) konstruksi dan operasi infrastruktur;
 - (4) kelayakan komersial dari infrastruktur;

- (5) peraturan perundang-undangan;
 - (6) pasokan bahan baku; dan
 - (7) hak atas jalur lintasan Proyek Kerjasama (sesuai dengan sektor masing-masing).
- b) menentukan alokasi risiko berdasarkan jenis infrastruktur dan biaya yang mungkin timbul dari Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah; dan
 - c) menentukan mitigasi risiko berdasarkan pada besarnya risiko yang ditanggung oleh pemerintah atau Badan Usaha.
- f. Analisis Struktur Tarif sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 5) dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) meninjau kebijakan penetapan tarif, mekanisme penyesuaian, indeks acuan untuk membuat penyesuaian atas parameter yang digunakan;
 - 2) menentukan mekanisme struktur tarif, penyesuaian, dan penetapan pembayaran tarif bagi Badan Usaha;
 - 3) menentukan prosedur dan tanggung jawab untuk peninjauan dan penyesuaian tarif selama jangka waktu Perjanjian Kerjasama;
 - 4) menentukan besaran pembayaran royalti, apabila ada Hak Atas Kekayaan Intelektual;
 - 5) menentukan syarat-syarat kontrak dan perjanjian pembagian pendapatan antara Badan Usaha dan PJKP dalam keadaan:
 - a) terjadi pembengkakan nilai Proyek Kerjasama (*cost overrun*);
 - b) pembangunan Proyek Kerjasama selesai lebih awal; dan
 - c) pengembalian Proyek Kerjasama melebihi tingkat maksimum yang ditentukan, sehingga dimungkinkan pemberlakuan mekanisme penambahan pembagian keuntungan (*clawback mechanism*).

6. Kajian Lingkungan dan Sosial.

- a. Kajian Lingkungan dan Sosial sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d, meliputi :
 - 1) Kajian lingkungan hidup untuk Proyek Kerjasama yang wajib AMDAL atau wajib UKL-UPL;
 - 2) Analisis Sosial; dan

- 3) Rencana Pengadaan Tanah dan Rencana Pemukiman Kembali.
- b. Kajian lingkungan hidup bagi Proyek Kerjasama yang wajib AMDAL sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), dilakukan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- 1) Melakukan Analisis Awal Dampak Lingkungan (*Initial Environmental Examination* atau IEE) yang bertujuan untuk:
 - a) menetapkan karakteristik lingkungan dan dampak yang akan timbul dari Proyek Kerjasama;
 - b) menetapkan klasifikasi Proyek Kerjasama dalam memperkirakan dampak yang akan ditimbulkan terhadap lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c) menentukan peningkatan kapasitas dan program pelatihan untuk melaksanakan program perlindungan lingkungan, jika diperlukan;
 - d) memperkirakan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan izin yang diperlukan terkait lingkungan hidup; dan
 - e) menyiapkan rencana dan jadwal untuk melaksanakan program kepatuhan lingkungan dan melakukan pencatatan untuk persetujuan lingkungan.
 - 2) IEE dipakai sebagai dasar pertimbangan untuk menyusun Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan (KA-ANDAL).
 - 3) Prosedur dalam melakukan kajian dampak lingkungan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
 - 4) PJKP bertanggung jawab untuk menyusun Dokumen AMDAL bagi Proyek Kerjasama yang terdiri dari dokumen KA-ANDAL, ANDAL, RKL-RPL sebagai dasar penilaian dan izin lingkungan dari Menteri/Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- c. Kajian Lingkungan Hidup bagi Proyek Kerjasama yang wajib memiliki UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), dilakukan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- 1) mengisi formulir isian yang meliputi:
 - a) identitas pemrakarsa, yaitu PJKP atau badan usaha Calon Pemrakarsa;
 - b) Rencana Usaha dan/atau kegiatan;
 - c) dampak lingkungan yang akan terjadi; dan
 - d) program pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

- 2) formulir isian sebagaimana dimaksud pada angka 1 diajukan kepada:
 - a) Bupati/Walikota, untuk Proyek Kerjasama yang berlokasi pada 1 (satu) wilayah kabupaten/kota dan di wilayah laut paling jauh 1/3 (satu per tiga) dari wilayah laut kewenangan provinsi;
 - b) Gubernur, untuk Proyek Kerjasama yang berlokasi di lebih dari 1 (satu) wilayah kabupaten/kota dalam 1 (satu) propinsi; di lintas kabupaten/kota; dan/atau di wilayah laut paling jauh 12 (dua belas) mil dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau kearah perairan kepulauan;
 - c) Menteri, untuk Proyek Kerjasama yang berlokasi di lebih dari 1 (satu) wilayah propinsi; di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sedang dalam sengketa dengan negara lain; di wilayah laut lebih dari 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas; dan/atau di lintas batas Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan negara lain.
- 3) Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota yang bertanggung jawab setelah memeriksa dan menyatakan tidak ada kekurangan dari data yang diisikan, mengeluarkan rekomendasi yang selanjutnya diajukan kepada pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan izin untuk melakukan usaha atau kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
- d. Analisis Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2), diperlukan untuk:
 - 1) menentukan dampak sosial Proyek Kerjasama terhadap masyarakat dan menyusun rencana mitigasinya;
 - 2) menentukan lembaga yang bertanggung jawab untuk pembebasan tanah dan pemukiman kembali;
 - 3) menentukan pihak-pihak yang akan terkena dampak oleh proyek dan kompensasi yang akan diberikan bila diperlukan;
 - 4) memperkirakan kapasitas lembaga untuk membayar kompensasi dan melaksanakan rencana pemukiman kembali bila diperlukan; dan
 - 5) menentukan rencana pelatihan dalam rangka melaksanakan program perlindungan sosial untuk meningkatkan kapasitas masyarakat yang terkena dampak.

- e. Rencana Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3), mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- 1) dilakukan dengan terlebih dahulu menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan tanah.
 - 2) PJKP bertanggung jawab untuk menyiapkan dokumen perencanaan pengadaan tanah yang merupakan persyaratan untuk memperoleh surat penetapan lokasi dari Gubernur.
 - 3) Izin Lingkungan diperlukan untuk memperoleh surat penetapan lokasi dari Gubernur, selain dokumen rencana pengadaan tanah.
 - 4) Rencana pemukiman kembali, yang merupakan bagian dari rencana pengadaan tanah, disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.

7. Kajian Bentuk Kerjasama dalam Penyediaan Infrastruktur

Kajian Bentuk Kerjasama dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e, mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. karakteristik dasar bentuk kerjasama harus mencerminkan alokasi risiko, penanggung jawab pembiayaan, dan status pengelolaan aset kerjasama;
- b. bentuk-bentuk kerjasama yang ditawarkan di antaranya adalah:
 - 1) bangun-milik-guna-serah (*build-own-operate-transfer*);
 - 2) bangun-guna-serah (*build-operate-transfer*);
 - 3) bangun-serah-guna (*build-transfer-operate*);
 - 4) rehabilitasi-guna-serah (*rehabilitate-operate-transfer*);
 - 5) kembangkan-guna-serah (*develop-operate-transfer*); dan
 - 6) bentuk-bentuk kerjasama lainnya.
- c. pemilihan bentuk kerjasama dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
 - 1) kepastian ketersediaan infrastruktur tepat pada waktunya;
 - 2) optimalisasi investasi oleh Badan Usaha;
 - 3) maksimalisasi efisiensi yang diharapkan dari perusahaan infrastruktur oleh Badan Usaha;
 - 4) kemampuan Badan Usaha untuk melakukan transaksi; dan
 - 5) kepastian adanya pengalihan keterampilan manajemen dan teknis sektor swasta ke sektor publik.

8. **Kajian Kebutuhan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f, meliputi:**
 - a. **Dukungan Pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan kelayakan keuangan Proyek Kerjasama, dapat diberikan dalam bentuk:**
 - 1) perizinan;
 - 2) pengadaan tanah;
 - 3) dukungan sebagian konstruksi;
 - 4) kontribusi fiskal dalam bentuk tunai dan/atau dalam bentuk non-tunai dan/atau non fiskal; dan/atau
 - 5) bentuk lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. **Jaminan Pemerintah yang bertujuan untuk mengurangi risiko Badan Usaha diberikan oleh Menteri Keuangan dan/atau Badan Usaha Penjaminan Infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**

C. Penyiapan Kajian Kesiapan

1. **Kajian kesiapan dilakukan oleh PJKP.**
2. **Kajian Kesiapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan memerhatikan hal-hal sebagai berikut:**
 - a. **persetujuan para pemegang kepentingan mengenai konsep Proyek Kerjasama;**
 - b. **permohonan untuk memperoleh persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah, dalam hal diperlukan;**
 - c. **Tim Pengelola Proyek Kerjasama telah dibentuk, disahkan dan berfungsi sesuai dengan peran dan tanggungjawab yang telah ditentukan; dan**
 - d. **penyusunan rancangan anggaran serta rencana jadwal pelaksanaan kesiapan tapak/tanah, pemukiman kembali, kepatuhan lingkungan hidup serta penyelesaian permasalahan hukum.**

D. Pengambilan Keputusan Lanjut atau Tidak Lanjut Rencana Proyek Kerjasama pada Tahap Penyiapan

1. **Dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan menyatakan bahwa Proyek Kerjasama tersebut layak secara teknis, ekonomi dan finansial, maka proyek tersebut dilanjutkan ke tahap Transaksi Proyek Kerjasama.**

2. Dalam hal hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan menyatakan bahwa Proyek Kerjasama tersebut tidak layak secara teknis, ekonomi dan finansial, maka PJPK dapat mempertimbangkan proyek tersebut sebagai non Proyek Kerjasama.

E. Kegiatan Pendukung selama Tahap Penyiapan Proyek Kerjasama

1. Kegiatan sehubungan lingkungan hidup

Bagi Proyek Kerjasama yang diwajibkan memiliki AMDAL, maka pada tahap Penyiapan Proyek Kerjasama PJPK melakukan proses kajian lingkungan hidup dengan mengikuti mekanisme AMDAL sebagai berikut:

- a. Pengumuman mengenai rencana kegiatan dan melakukan konsultasi umum dengan masyarakat mengenai lingkungan hidup sehubungan rencana pelaksanaan Proyek Kerjasama
 - b. Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai dampak yang diterima masyarakat sekitar lokasi rencana pelaksanaan Proyek Kerjasama apabila Proyek Kerjasama dilaksanakan.
 - c. Pada saat proses Kajian Awal Prastudi Kelayakan dimulai dan selama proses penyusunan Kajian Kesiapan, PJPK, dengan didampingi oleh konsultan lingkungan hidup, mulai melakukan kegiatan penyusunan Dokumen AMDAL atau UKL-UPL.
 - d. Selama proses Kajian Kesiapan, PJPK melakukan penyelesaian penyusunan Dokumen AMDAL.
 - e. Dalam hal Proyek Kerjasama tidak diwajibkan untuk melakukan penyusunan dokumen-dokumen AMDAL, proses pengajuan izin lingkungan dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi yang diberikan oleh instansi yang berwenang.
- 2. Kegiatan sehubungan dengan Pengadaan Tanah**
- a. Pada saat proses Kajian Awal Prastudi Kelayakan dimulai, PJPK melakukan penyusunan rencana pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
 - b. Selama proses Kajian Kesiapan,
 - 1) PJPK melakukan penyelesaian dokumen perencanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali; dan
 - 2) PJPK memulai proses untuk mendapatkan persetujuan atas rancangan anggaran dan jadwal pelaksanaan Proyek Kerjasama berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 3. Kegiatan sehubungan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah**

- a. Pada saat proses Kajian Awal Prastudi Kelayakan dimulai, PJPK berkonsultasi dengan BUPI untuk memperoleh indikasi awal kebutuhan penjaminan bagi Proyek Kerjasama;
- b. Selama proses Kajian Kesiapan, PJPK menyiapkan dan menyerahkan surat pengantar (*cover letter*) dan formulir penapisan (*screening form*) untuk permohonan memperoleh Jaminan Pemerintah kepada BUPI; dan
- c. PJPK memastikan bahwa BUPI menerbitkan *confirmation to proceed* untuk Proyek Kerjasama sebelum proses penyelesaian Prastudi Kelayakan pada tahap Transaksi Proyek Kerjasama.

F. Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama

1. Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama terdiri dari :
 - a. Laporan Kajian Awal Prastudi Kelayakan; dan
 - b. Laporan Kesiapan Proyek.
2. Laporan Kajian Awal Prastudi Kelayakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Ringkasan Eksekutif.
 - b. Pendahuluan, yang meliputi:
 - 1) Latar Belakang Proyek; dan
 - 2) Tujuan/Sasaran.
 - c. Kajian Hukum dan Kelembagaan, yang meliputi:
 - 1) Analisis Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Analisis Kelembagaan; dan
 - 3) Kesimpulan.
 - d. Kajian Teknis, yang meliputi:
 - 1) Analisis Teknis;
 - 2) Penetapan Tapak;
 - 3) Rancang Bangun Awal;
 - 4) Lingkup Proyek Kerjasama;
 - 5) Spesifikasi Keluaran; dan
 - 6) Kesimpulan.
 - e. Kajian Kelayakan Proyek, yang meliputi:
 - 1) Analisis Biaya Manfaat Sosial;
 - 2) Analisis Pasar;
 - 3) Analisis Keuangan;

- 4) Analisis Risiko;
 - 5) Analisis Struktur Tarif; dan
 - 6) Kesimpulan.
- f. Kajian Lingkungan dan Sosial, yang meliputi:
- 1) Analisis Lingkungan Hidup;
 - 2) Analisis Sosial;
 - 3) Rencana Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali; dan
 - 4) Kesimpulan.
- g. Kajian Bentuk Kerjasama dalam Penyediaan Infrastruktur.
- h. Kajian Kebutuhan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah, yang meliputi:
- 1) Kajian mengenai Dukungan Pemerintah;
 - 2) Kajian mengenai Jaminan Pemerintah; dan
 - 3) Kesimpulan.
- i. Kesimpulan dan Rekomendasi.
- j. Lampiran.
3. Laporan Kesiapan Proyek sebagaimana diaksud pada angka 1 huruf b, sekurang-kurangnya meliputi:
- a. Ringkasan Eksekutif.
 - b. Kesiapan Kelembagaan, yang meliputi:
 - a) Pembentukan Tim Pengelola Proyek Kerjasama; dan
 - b) Penyusunan Rencana Kerja.
 - c. Kesiapan Tapak, yang meliputi:
 - 1) Program untuk mengatasi hambatan dalam penyiapan tapak; dan
 - 2) Program Pengadaan Tanah.
 - d. Kesiapan rencana pemukiman kembali, yang meliputi:
 - 1) Rencana pemukiman kembali; dan
 - 2) Lembaga yang terlibat dalam rencana pemukiman kembali.
 - e. Kesiapan perolehan izin lingkungan, yang meliputi:
 - 1) Status kemajuan AMDAL; dan
 - 2) Identifikasi hambatan-hambatan yang perlu ditelaah lebih lanjut.
 - f. Kajian Hukum mengenai status pengurusan perizinan sehubungan dengan Proyek Kerjasama.

- g. Kesiapan perolehan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah, yang meliputi:
 - 1) Status perolehan Dukungan Pemerintah, sehubungan dengan apakah permohonan untuk memperoleh persetujuan prinsip sudah diajukan kepada Pemerintah dan bagaimana status pengajuan usulan tersebut pada saat penyusunan Laporan Kesiapan Proyek; dan/atau
 - 2) Status perolehan Jaminan Pemerintah, sehubungan dengan apakah BUPI sudah menerbitkan *confirmation to proceed* untuk PJPk.
 - h. Kesimpulan dan Rekomendasi
 - i. Lampiran
4. Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama sekurang-kurangnya menggambarkan mengenai:
 - a. Kelayakan proyek terkait dengan analisa biaya dan risiko;
 - b. Kelayakan manfaat sosial, ketertarikan pasar;
 - c. Kebutuhan Dukungan dan/atau Jaminan Pemerintah; dan
 - d. Analisis mengenai dampak lingkungan dan sosial, serta rencana pengadaan tanah dan program pemukiman kembali.
 5. Kerangka Acuan Pengadaan Konsultan Transaksi Proyek Kerjasama sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Jumlah personil yang dibutuhkan;
 - b. Kualifikasi yang dibutuhkan;
 - c. Perkiraan Anggaran;
 - d. Tugas-tugas umum dan utama dari Konsultan Penyiapan Perjanjian Kerjasama; dan
 - e. Jadwal kerja dan laporan yang dihasilkan.
 7. Dokumen AMDAL yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang lingkungan hidup.
 8. Dokumen rencana pengadaan tanah dan pemukiman kembali yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pertanahan.

BAB IV TAHAP TRANSAKSI PROYEK KERJASAMA

A. Ketentuan Umum

1. PJKP melanjutkan ke tahap Transaksi Proyek Kerjasama setelah Dokumen Penyiapan Proyek Kerjasama dinyatakan layak untuk dikerjasamakan dan disetujui oleh para Pemangku Kepentingan.
2. Tahap Transaksi Proyek Kerjasama terdiri dari kegiatan penyelesaian Prastudi Kelayakan dan pengadaan Badan Usaha.
3. Penyelesaian Prastudi Kelayakan Proyek Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 2 bertujuan untuk memperbarui seluruh hasil Kajian Awal Prastudi Kelayakan dan Kajian Kesiapan serta memastikan alokasi risiko, mekanisme pemberian Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah serta struktur pembiayaan Proyek Kerjasama sebagai dasar penyusunan Dokumen Prastudi Kelayakan.
4. PJKP melanjutkan ke proses pengadaan Badan Usaha setelah menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan.
5. Pengadaan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan dengan tujuan untuk mendapatkan mitra terbaik bagi PJKP dalam melaksanakan Proyek Kerjasama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan asas-asas persaingan yang sehat.
6. Panitia Pengadaan dibentuk oleh PJKP setelah menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan.
7. Panitia Pengadaan dibentuk untuk mempersiapkan dan melaksanakan proses Pengadaan Badan Usaha setelah menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan, mulai dari proses prakualifikasi, pengadaan, penyiapan dan pemasukan penawaran, evaluasi dan penetapan pemenang, serta finalisasi pengadaan dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama.
8. Selain menyiapkan Dokumen Prastudi Kelayakan dan melaksanakan proses pengadaan Badan Usaha, PJKP perlu melaksanakan kegiatan pendukung seperti penyelesaian proses pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
9. Biaya yang timbul dalam tahap Transaksi yang meliputi penyelesaian Dokumen Prastudi Kelayakan dan pengadaan Badan Usaha, oleh PJKP dapat dibebankan kepada pemenang lelang.
10. Dalam hal biaya sebagaimana dimaksud pada angka 9 dibebankan kepada pemenang lelang, maka pemenang lelang dapat memperhitungkan beban tersebut sebagai salah satu komponen biaya Proyek Kerjasama.

B. Penyelesaian Prastudi Kelayakan

1. PJKP melakukan Kajian Akhir Prastudi Kelayakan dan penyiapan rancangan rencana pengadaan untuk menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan yang digunakan sebagai dasar untuk menyusun Dokumen Pelelangan Umum.
2. Kajian Akhir Prastudi Kelayakan dilakukan dengan melengkapi komponen-komponen yang terdiri dari:
 - a. persetujuan pemegang kepentingan mengenai Proyek Kerjasama;
 - b. pemutakhiran dan konfirmasi Kajian Awal Prastudi Kelayakan;
 - c. konfirmasi kesiapan Proyek Kerjasama;
 - d. konfirmasi mengenai ketertarikan pasar;
 - e. penetapan struktur tarif;
 - f. konfirmasi mengenai ketersediaan anggaran untuk pengadaan tanah; dan
 - g. penetapan mekanisme pelaksanaan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah serta struktur pembiayaan.
3. Penyiapan rencana pengadaan Badan Usaha dilakukan dengan melaksanakan dan memerhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan rencana pengadaan Badan Usaha yang meliputi:
 - 1) rencana pembentukan panitia pengadaan;
 - 2) daftar calon peserta lelang yang berpotensi mengikuti pengadaan, bentuk penilaian dan kriteria dalam mengevaluasi dokumen penawaran serta proses pengadaan;
 - 3) rencana tahapan-tahapan atas pelaksanaan pengadaan, pengaturan waktu pelaksanaan atas masing-masing tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan; dan
 - 4) tata cara perhitungan besaran nilai proyek dan struktur tarif.
 - b. menyusun rancangan Perjanjian Kerjasama yang mengatur mengenai ruang lingkup dari Perjanjian Kerjasama, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu perjanjian serta hal-hal lain berdasarkan Peraturan Menteri ini dan hal-hal yang disepakati bersama oleh para pihak.
4. PJKP mengadakan penjajakan minat pasar untuk memperoleh masukan dan mengetahui minat para calon investor terhadap Proyek Kerjasama yang akan ditawarkan dan membuat daftar calon investor yang diindikasikan berminat pada Proyek Kerjasama.

C. Pengadaan Badan Usaha

1. Pengadaan Badan Usaha dilakukan berdasarkan prinsip terbuka, bersaing, transparan, adil dan bertanggung-gugat.
2. Pengadaan Badan Usaha meliputi kegiatan:
 - a. Perencanaan Pengadaan Badan Usaha; dan
 - b. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha.
3. Perencanaan Pengadaan Badan Usaha
 - a. Perencanaan Pengadaan Badan Usaha terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yaitu:
 - 1) Pembentukan Panitia Pengadaan; dan
 - 2) Persiapan Rencana Pengadaan
 - b. Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dibentuk oleh PJKP dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) PJKP membentuk Panitia Pengadaan yang anggotanya berjumlah ganjil minimal 5 (lima) orang yang terdiri dari ketua, wakil ketua, dan sekretaris merangkap sebagai anggota dan beberapa anggota.
 - 2) Anggota Panitia Pengadaan berasal dari instansi sendiri dan dapat berasal dari instansi/satuan kerja yang terkait dan/atau tenaga profesional.
 - 3) Salah satu anggota Panitia Pengadaan harus merupakan anggota dari Tim Pengelola Proyek Kerjasama.
 - 4) Anggota Panitia Pengadaan paling sedikit terdiri dari pihak-pihak yang memahami, mengerti dan menguasai mengenai:
 - a) tata cara pengadaan;
 - b) lingkup pekerjaan Proyek Kerjasama;
 - c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
 - d) aspek teknis; dan
 - e) aspek keuangan.
 - 5) Anggota Panitia Pengadaan dilarang memiliki hubungan Afiliasi dengan anggota Panitia Pengadaan lainnya atau dengan calon peserta lelang, peserta lelang atau konsultan.
 - 6) Dalam hal pada saat pelaksanaan pengadaan diketahui bahwa salah satu anggota Panitia Pengadaan memiliki hubungan Afiliasi dengan anggota Panitia Pengadaan lainnya atau dengan calon peserta lelang, peserta lelang, atau konsultan, maka anggota Panitia Pengadaan tersebut harus

menyampaikan kepada PJPk mengenai hal tersebut dan PJPk mengganti anggota Panitia Pengadaan tersebut.

- 7) Setiap keputusan Panitia Pengadaan diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

Dalam hal suatu keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat maka pengambilan keputusan akan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak (setiap anggota Panitia Pengadaan memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada anggota Panitia Pengadaan lainnya).

- c. Persiapan rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan dengan kegiatan sebagai berikut:
- 1) penyusunan jadwal pengadaan dan konsep pengumuman pengadaan;
 - 2) penyusunan Dokumen Prakualifikasi;
 - 3) penyusunan HPS;
 - 4) penyusunan Dokumen Pelelangan Umum; dan
 - 5) peninjauan minat pasar (*market sounding*).
- d. Penyusunan Jadwal Pengadaan dan Konsep Pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- 1) Panitia Pengadaan menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan Badan Usaha.
 - 2) Jadwal pelaksanaan pengadaan Badan Usaha harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan pengadaan Badan Usaha.
 - 3) Panitia Pengadaan menyiapkan konsep pengumuman pengadaan.
- e. Penyusunan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Prakualifikasi.
 - 2) Dokumen Prakualifikasi sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a) ringkasan atau penjelasan singkat Proyek Kerjasama;
 - b) hak dan kewajiban dari calon peserta lelang, termasuk mengenai kompensasi yang menjadi hak dari calon peserta lelang apabila prakualifikasi dibatalkan setelah hasil evaluasi prakualifikasi dibatalkan;
 - c) bentuk atau format dari Dokumen Pernyataan Minat (*Expression Of Interest*);

- d) persyaratan kualifikasi calon peserta lelang; dan
 - e) jadwal pelaksanaan dan tata cara penilaian prakualifikasi.
- 3) Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2) ditetapkan oleh PJPK.
- f. Penyusunan HPS sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- 1) Panitia Pengadaan menyusun HPS dengan cermat berdasarkan laporan Prastudi Kelayakan Proyek Kerjasama.
 - 2) penghitungan HPS meliputi biaya investasi yang terdiri dari biaya proyek, provisi bunga, asumsi bunga dan eskalasi.
 - 3) biaya proyek sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri dari biaya perencanaan, biaya konstruksi dan biaya pengawasan, biaya operasi dan pemeliharaan serta biaya pembebasan tanah apabila ada.
 - 4) bunga sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri dari bunga selama masa konstruksi (*interest during construction*) dan bunga atas pokok pinjaman.
 - 5) penghitungan HPS harus mempertimbangkan hal-hal yang berpengaruh terhadap pengusahaan Proyek Kerjasama sesuai dengan karakteristik sektor.
 - 6) penghitungan HPS dapat dilakukan dengan dibantu oleh konsultan.
 - 7) PJPK menetapkan HPS yang disusun oleh Panitia Pengadaan.
- g. Penyusunan Dokumen Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 4) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- 1) Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Pelelangan Umum.
 - 2) Dokumen Pelelangan Umum memuat mengenai ketentuan umum, lingkup pekerjaan, proses penawaran, cara evaluasi dan hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan di dalam Dokumen Pelelangan Umum.
- h. Penjajakan Minat Pasar (*market sounding*) sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 5) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) PJPK mengadakan penjajakan minat pasar untuk memperoleh masukan dan mengetahui minat para calon investor terhadap Proyek Kerjasama yang akan ditawarkan.
 - 2) Penjajakan minat pasar dapat dilakukan dalam berbagai bentuk antara lain melakukan *road show*, *one-to-one meeting*

- dengan lembaga keuangan nasional dan internasional yang potensial dan lain sebagainya.
- 3) Penjajakan minat pasar dapat dilakukan lebih dari satu kali.
 - 4) Berdasarkan hasil dari penjajakan minat pasar yang dilakukan oleh PJPK, Panitia Pengadaan dapat melakukan perubahan terhadap konsep Dokumen Pelelangan Umum.
- i. Penggunaan Jasa Konsultan
 - 1) PJPK dapat memanfaatkan jasa konsultan yang bertugas memberikan masukan dan saran kepada PJPK dalam melakukan Perencanaan Pengadaan Badan Usaha serta mendampingi atau mewakili PJPK dalam melakukan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Badan Usaha.
 - 2) Konsultan yang telah ditunjuk oleh PJPK dilarang untuk memberikan jasa konsultasi dan/atau mendampingi dan/atau memberikan informasi kepada pihak lain sehubungan dengan Proyek Kerjasama dimana konsultan tersebut terlibat.
4. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha
 - a. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha meliputi kegiatan prakualifikasi, pelaksanaan penawaran, dan penyiapan penandatanganan Perjanjian Kerjasama.
 - b. PJPK dapat melanjutkan ke proses prakualifikasi, dalam hal telah dipenuhi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Dokumen Prastudi Kelayakan;
 - 2) Izin prinsip Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah dari Menteri dan/atau Kepala Daerah dan/atau persetujuan prinsip dari BUPI; dan
 - 3) SKKL dan Izin lingkungan dari Pemerintah Daerah dan Penetapan Lokasi dari Gubernur.
 5. Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengumuman Prakualifikasi
 - 1) Panitia Pengadaan harus mengumumkan adanya prakualifikasi Badan Usaha secara luas.
 - 2) Isi pengumuman sekurang-kurangnya memuat:
 - a) nama dan alamat PJPK yang akan melaksanakan pengadaan Badan Usaha;
 - b) uraian singkat mengenai Proyek Kerjasama yang akan dilaksanakan;

- c) perkiraan nilai Proyek Kerjasama dan syarat-syarat calon peserta lelang; dan
 - d) tempat, tanggal dan waktu untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi.
- 3) Prakualifikasi Badan Usaha diumumkan sekurang-kurangnya pada satu media cetak yang memiliki peredaran secara nasional dan satu media cetak yang memiliki peredaran di lokasi Proyek Kerjasama akan dilaksanakan, dan dalam hal dimungkinkan, pengumuman dilakukan di dalam *website* PJPK yang bersangkutan.
- 4) Untuk Proyek Kerjasama yang kemungkinan besar diminati oleh investor asing, pengumuman dapat dilakukan melalui media cetak yang memiliki peredaran secara internasional.
- b. Pelaksanaan Prakualifikasi
- 1) PJPK melanjutkan ke proses pelaksanaan prakualifikasi dalam hal telah terpenuhi seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a.
 - 2) Tata Cara Pelaksanaan Prakualifikasi:
 - a) pengumuman prakualifikasi untuk pengadaan Badan Usaha dilakukan mengikuti sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a.
 - b) Panitia Pengadaan pada tanggal yang ditetapkan dalam pengumuman prakualifikasi melakukan pendaftaran calon peserta lelang.
 - c) calon peserta lelang harus menyampaikan Dokumen Pernyataan Minat sebagai syarat untuk pengambilan Dokumen Prakualifikasi.
 - d) sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, calon peserta lelang menyampaikan Dokumen Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan.
 - e) evaluasi dan klarifikasi Dokumen Prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
 - f) penetapan daftar calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
 - g) pengesahan hasil prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
 - h) pengumuman hasil prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
 - i) calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi berhak mengambil Dokumen Pelelangan Umum dari Panitia Pengadaan dengan membayar suatu jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- j) pengajuan sanggahan/keberatan oleh calon peserta lelang yang tidak lulus prakualifikasi kepada PJPk, harus diajukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman hasil prakualifikasi dengan memberikan jaminan sanggah.
 - k) penelitian dan jawaban atas sanggahan terhadap hasil prakualifikasi harus diberikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan sanggahan/keberatan diterima oleh PJPk.
 - l) evaluasi ulang oleh Panitia Pengadaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah sanggahan/keberatan calon peserta lelang terbukti benar.
 - m) berdasarkan hasil evaluasi ulang, Panitia Pengadaan mengumumkan hasil evaluasi ulang kepada para calon peserta lelang, dengan ketentuan:
 - (1) apabila calon peserta lelang yang lulus Prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka Panitia Pengadaan melakukan proses Prakualifikasi ulang.
 - (2) Calon peserta lelang yang telah lulus Prakualifikasi sebelumnya tidak perlu mengikuti kembali proses prakualifikasi ulang.
 - (3) Panitia Pengadaan akan melakukan pengumuman Prakualifikasi ulang dengan mengundang calon peserta lelang yang baru.
 - (4) dalam hal setelah dilakukan Prakualifikasi ulang, dan tidak terdapat tambahan calon peserta lelang baru yang lulus Prakualifikasi atau keseluruhan calon peserta lelang yang lulus Prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) peserta, maka Panitia Pengadaan melanjutkan ke proses pengadaan Badan Usaha.
- 3) Tata Cara Penilaian Prakualifikasi
- a) Prakualifikasi mencakup penilaian kelengkapan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - (1) keabsahan izin-izin yang dimiliki untuk dapat melaksanakan kegiatan usahanya;
 - (2) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahan-perubahannya;
 - (3) kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Kerjasama;
 - (4) susunan direksi dan dewan komisaris;

- (5) surat pernyataan mengenai status calon peserta lelang yang menyatakan bahwa calon peserta lelang tidak sedang dalam pengampunan, tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani perkara pidana (apabila calon peserta lelang adalah badan hukum Indonesia maka surat pernyataan harus ditandatangani di atas materai. Apabila calon peserta lelang adalah badan hukum asing, maka surat pernyataan tersebut harus dilegalisasi oleh notaris dan dikonsularisasi oleh kedutaan besar atau konsulat Indonesia di negara mana surat pernyataan tersebut ditandatangani);
 - (6) pengalaman dalam Proyek Kerjasama Penyediaan Infrastruktur sejenis;
 - (7) kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil;
 - (8) laporan keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik yang meliputi 3 (tiga) tahun buku terakhir (apabila calon peserta lelang berdiri kurang dari 1 tahun, maka yang digunakan adalah laporan keuangan dari perusahaan induknya);
 - (9) surat dukungan keuangan dari bank;
 - (10) surat dukungan dari pemegang saham (perjanjian sponsor); dan
 - (11) ketersediaan peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi.
- b) Dalam hal calon peserta lelang adalah suatu konsorsium, maka penilaian di atas mencakup masing-masing anggota konsorsium dan wajib menyerahkan perjanjian konsorsium yang jelas memperlihatkan pemimpin konsorsium tersebut. Dalam hal calon peserta lelang adalah suatu perseroan terbatas, maka kelengkapan dokumen di atas juga meliputi para pemegang sahamnya.
- 4) Pelaksanaan Penawaran
- a) Pelaksanaan penawaran terdiri atas kegiatan Penyusunan Daftar Peserta, Penyampaian Undangan dan Pengambilan Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Panitia Pengadaan menyusun daftar calon peserta lelang yang lulus Prakualifikasi untuk disahkan oleh PJPK.

- c) Daftar calon peserta lelang yang lulus Prakuualifikasi diumumkan di papan resmi atau situs PJPk.
 - d) Calon peserta lelang yang lulus Prakuualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pelelangan Umum.
 - e) Perwakilan yang sah dari calon peserta lelang dapat memberikan kuasa secara tertulis kepada pihak lain untuk mengambil Dokumen Pelelangan Umum yang ditunjukkan kepada Panitia Pengadaan ketika pengambilan Dokumen Pelelangan Umum.
- 5) **Penjelasan Pengadaan**
- a) Penjelasan Pengadaan dilakukan di tempat dan pada waktu yang telah ditentukan, dan dihadiri oleh para calon peserta lelang.
 - b) Ketidakhadiran calon peserta lelang pada saat penjelasan pengadaan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak atau menggugurkan Dokumen Penawaran yang disampaikan.
 - c) Perwakilan yang sah dari calon peserta lelang dapat memberikan kuasa secara tertulis kepada pihak lain untuk menghadiri acara Penjelasan Pengadaan dan ditunjukkan kepada Panitia Pengadaan ketika Penjelasan Pengadaan dilakukan.
 - d) Dalam acara penjelasan pengadaan, harus dijelaskan kepada calon peserta lelang mengenai:
 - (1) metode pengadaan;
 - (2) tata cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (3) dokumen yang harus dilampirkan dalam Dokumen Penawaran;
 - (4) tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (5) metode evaluasi penawaran;
 - (6) hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran;
 - (7) konsep perjanjian kerjasama;
 - (8) ketentuan dan cara evaluasi penawaran berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - (9) besaran, masa berlaku dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
 - e) Apabila dipandang perlu, Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.

- f) Khusus untuk pembahasan konsep Perjanjian Kerjasama, Panitia Pengadaan dapat mengadakan pertemuan dengan masing-masing calon peserta lelang secara terpisah (*competitive dialogue*) untuk menampung masukan atau komentar dari masing-masing calon peserta lelang terhadap konsep Perjanjian Kerjasama, termasuk mengenai besaran maksimum dari dukungan kelayakan.
 - g) Setiap masukan atau komentar dari masing-masing calon peserta lelang dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan wakil dari calon peserta lelang yang menyampaikan masukan atau komentar tersebut. Panitia Pengadaan wajib menjamin kerahasiaan informasi yang diperoleh pada waktu pertemuan secara terpisah dengan masing-masing calon peserta lelang (*probity*).
 - h) Perubahan atas konsep Perjanjian Kerjasama wajib dilaporkan oleh Panitia Pengadaan kepada PJPK untuk memperoleh persetujuannya.
 - i) Panitia Pengadaan akan menyampaikan perbaikan atas konsep Perjanjian Kerjasama kepada semua calon peserta lelang sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan merupakan konsep final yang akan ditandatangani oleh Badan Usaha pemenang lelang, termasuk mengenai besaran maksimum dari dukungan kelayakan yang dapat digunakan sebagai parameter pengadaan.
 - j) Pemberian penjelasan atas pertanyaan dari calon peserta lelang mengenai Dokumen Pelelangan Umum dan jawaban dari Panitia Pengadaan serta keterangan lain termasuk perubahan Dokumen Pelelangan Umum dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam BAP yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari calon peserta lelang yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pelelangan Umum.
 - k) Apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud terdapat hal-hal atau ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pengadaan harus menuangkannya ke dalam perubahan Dokumen Pelelangan Umum.
- 6) Penyampaian Dokumen Penawaran
- a) Metode penyampaian Dokumen Penawaran harus dicantumkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.

- b) Metode penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) sampul, yaitu sampul I berisi dokumen administrasi dan teknis, dan sampul II berisi dokumen finansial, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul penutup dan disampaikan secara bersamaan kepada Panitia Pengadaan.
 - c) Dokumen Penawaran disampaikan sesuai dengan tempat, tanggal dan waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - d) Dokumen Penawaran harus disampaikan secara langsung oleh calon peserta lelang kepada Panitia Pengadaan pada tempat, tanggal dan waktu yang telah ditentukan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - e) Panitia Pengadaan tidak diperkenankan untuk mengubah batas waktu akhir penyampaian Dokumen Penawaran kecuali dengan persetujuan seluruh calon peserta lelang yang akan dituangkan dalam suatu berita acara dan perubahan Dokumen Pelelangan Umum.
 - f) Pada akhir batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran, Panitia Pengadaan membuka rapat pembukaan Dokumen Penawaran, menyatakan di hadapan para calon peserta lelang bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai dengan tanggal dan waktu yang telah ditetapkan.
 - g) Panitia Pengadaan menolak Dokumen Penawaran yang disampaikan melewati batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran atau tambahan Dokumen Penawaran.
 - h) peserta lelang tidak boleh mengundurkan diri apabila telah menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Penawaran tersebut telah diterima oleh Panitia Pengadaan.
- 7) **Pembukaan Dokumen Penawaran**
- a) Metode pembukaan Dokumen Penawaran harus dicantumkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Panitia Pengadaan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil masing-masing dari sekurang-kurangnya 2 (dua) peserta lelang yang hadir untuk bertindak sebagai saksi.
 - c) Apabila tidak ada wakil peserta lelang atau hanya ada 1 (satu) wakil peserta lelang sebagai saksi, maka Panitia Pengadaan meminta persetujuan peserta lelang yang hadir untuk menunda pembukaan Dokumen Penawaran.

- d) Apabila peserta lelang yang hadir tidak setuju untuk menunda pembukaan Dokumen Penawaran, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
- e) Apabila peserta lelang yang hadir setuju untuk menunda pembukaan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.
- f) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam hanya ada 1 (satu) peserta lelang yang hadir atau tidak ada wakil peserta lelang lainnya sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
- g) Panitia Pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah sampul Dokumen Penawaran yang masuk.
- h) Panitia Pengadaan memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan para peserta lelang mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran dari masing-masing peserta lelang, meliputi:
 - (1) Surat penawaran yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - (2) Jaminan penawaran asli yang memiliki jangka waktu yang sama dengan jangka waktu dalam surat penawaran; dan
 - (3) Dokumen Penawaran teknis dan dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
- i) Panitia Pengadaan dapat menggugurkan Dokumen Penawaran pada waktu pembukaan penawaran, jika penyampaian dan kelengkapan Dokumen Penawaran tidak sesuai dengan Dokumen Pengadaan.
- j) Dokumen Penawaran kemudian diparaf oleh Panitia Pengadaan dan 2 (dua) wakil dari peserta lelang.
- k) Panitia Pengadaan segera membuat BAPP terhadap semua Dokumen Penawaran yang masuk.
- l) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan 2 (dua) orang wakil dari

peserta lelang yang ditunjuk oleh para peserta lelang yang hadir.

- m) Dalam hal tidak ada peserta lelang yang hadir sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - n) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan, wakil dari peserta lelang, dan 2 (dua) orang saksi diluar Panitia Pengadaan dan peserta lelang yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - o) Salinan BAPP akan disampaikan kepada wakil peserta lelang yang hadir tanpa dilampiri dengan Dokumen Penawaran.
 - p) Panitia Pengadaan dilarang untuk menerima setiap perubahan atau tambahan apapun terhadap Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta lelang setelah batas waktu akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - q) Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia Pengadaan menjadi dokumen milik PJKP dan bersifat rahasia.
- 8) Evaluasi Penawaran
- a) Evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Metode evaluasi penawaran yang digunakan disesuaikan dengan jenis infrastruktur yang akan dikerjasamakan.
- 9) Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan
- a) Panitia Pengadaan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi yang dituangkan dalam BAHP.
 - b) BAHP memuat hasil pelaksanaan pengadaan, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta lelang.
 - c) BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Panitia Pengadaan atau sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Panitia Pengadaan.
 - d) BAHP bersifat rahasia sampai dengan saat penandatanganan Perjanjian Kerjasama.
 - e) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- (1) nama semua peserta lelang dan harga penawaran dan/atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta penawaran;
- (2) metode evaluasi yang digunakan;
- (3) rumus yang dipergunakan;
- (4) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pengadaan;
- (5) tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta lelang yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
- (6) penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan;
- (7) pernyataan bahwa pengadaan dinyatakan gagal, dan akan dilakukan pengadaan ulang, apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat;
- (8) penetapan urutan 1 (satu) calon pemenang dan 1 (satu) cadangan, apabila peserta lelang yang memenuhi syarat hanya 2 (dua) penawar;
- (9) pernyataan bahwa pengadaan dinyatakan gagal, dan dilakukan pengadaan ulang, atau penawar tersebut ditetapkan sebagai calon penawar tunggal apabila peserta lelang yang memenuhi syarat hanya 1 (satu) penawar.

10) Penetapan Pemenang Lelang

- a) Panitia Pengadaan menetapkan calon pemenang lelang berdasarkan hasil evaluasi.
- b) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan kepada PJPK untuk menetapkan Badan Usaha pemenang lelang.
- c) Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b disertai usulan calon pemenang lelang serta cadangan calon pemenang lelang serta penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- d) PJPK menetapkan Badan Usaha pemenang lelang berdasarkan usulan dari Panitia Pengadaan.
- e) Dalam hal PJPK tidak sependapat dengan usulan Panitia Pengadaan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan untuk mengambil keputusan dan dituangkan dalam berita acara yang memuat keberatan dan kesepakatan untuk ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan (keputusan berupa menyetujui usulan

Panitia Pengadaan atau melakukan evaluasi ulang yang hasilnya bersifat final).

- f) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan Badan Usaha pemenang lelang adalah:
 - (1) Dokumen Pelelangan Umum, beserta perubahan (bila ada);
 - (2) BAPP;
 - (3) BAHP;
 - (4) ringkasan proses pengadaan dan hasil pengadaan; dan
 - (5) Dokumen Penawaran dari calon pemenang lelang dan cadangan calon pemenang.
- g) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang lelang dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta lelang untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.
- h) Dalam hal calon pemenang menolak untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran, calon pemenang lelang dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

6. Penetapan Penawar Tunggal

- a. Panitia Pengadaan menetapkan penawar tunggal sebagai pemenang apabila hanya terdapat 1 (satu) peserta lelang yang telah mengikuti prakualifikasi dan/atau menyampaikan Dokumen Penawaran serta memenuhi persyaratan administratif dan teknis.
- b. Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah mengenai penawar tunggal.
- c. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memerintahkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan negosiasi dengan penawar tunggal.
- d. Panitia Pengadaan melaksanakan negosiasi dengan penawar tunggal dengan mengacu kepada Dokumen Lelang dan HPS.
- e. Apabila pelaksanaan negosiasi dengan penawar tunggal mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran akan habis masa berlakunya, maka penawar tunggal harus segera memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran sebelum berakhir masa berlakunya.

- f. Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan BAHN dan keterangan lainnya kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
 - g. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menolak atau menyetujui hasil pelaksanaan negosiasi berdasarkan pada suatu alasan yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - h. Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menolak hasil pelaksanaan negosiasi, maka proses pengadaan diulang.
 - i. Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui hasil pelaksanaan negosiasi, Panitia Pengadaan dapat menetapkan penawar tunggal sebagai pemenang.
 - j. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pelaksanaan negosiasi adalah:
 - 1) Dokumen Pelelangan Umum, beserta perubahannya (bila ada);
 - 2) BAPP;
 - 3) BAHP; dan
 - 4) Ringkasan proses pelelangan dan hasil pelelangan.
7. Pengumuman pemenang lelang atau penawar tunggal pemenang lelang atau penawar tunggal.
- a. Pengumuman pemenang lelang atau penawar tunggal pemenang lelang atau penawar tunggal diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Pengadaan kepada seluruh Peserta lelang selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang lelang atau penawar tunggal dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
 - b. Dalam hal Peserta lelang merupakan peserta satu-satunya yang lulus prakualifikasi maka penyampaian kepada Peserta lelang tidak diperlukan.
 - c. Dalam hal Proyek Kerjasama membutuhkan Dukungan Kelayakan, PJPK menyampaikan hasil pengumuman penetapan pemenang kepada Menteri Keuangan untuk mengajukan permintaan pemberian penetapan akhir dukungan kelayakan.
8. Sanggahan Peserta lelang
- a. Kepada peserta lelang yang berkeberatan atas penetapan pemenang lelang atau penawar tunggal diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman pemenang lelang Badan Usaha.
 - b. Sanggahan disampaikan kepada PJPK, disertai dengan bukti-bukti terjadinya penyimpangan.

- c. Sanggahan diajukan oleh peserta lelang baik secara sendiri-sendiri maupun bersama dengan peserta lelang lainnya.
- d. Sanggahan diteliti kebenarannya oleh PJPK berdasarkan bukti-bukti yang diajukan oleh peserta lelang dan bukti-bukti pendukung lainnya.
- e. PJPK mengumumkan hasil penelitian terhadap sanggahan yang diajukan dan mengambil tindakan wajar sehubungan dengan hasil penelitian selambat-lambatnya dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja setelah berakhirnya masa sanggah.

9. Penerbitan Surat Penetapan Pemenang

- a. PJPK menerbitkan Surat Penetapan Pemenang Lelang Badan Usaha sebagai pelaksana Proyek Kerjasama, dengan ketentuan:
 - 1) tidak ada sanggahan dari peserta lelang; atau
 - 2) sanggahan yang diterima oleh PJPK dalam masa sanggah ternyata tidak dapat dibuktikan kebenarannya, atau sanggahan diterima telah melewati waktu masa sanggah.
- b. Peserta lelang yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut.
- c. Dalam hal peserta lelang mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PJPK.
- d. PJPK berhak untuk mencairkan jaminan penawaran peserta lelang yang mengundurkan diri dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
- e. Terhadap peserta lelang yang ditetapkan sebagai pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, di samping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan menjadi Penerimaan Negara Bukan Pajak atau disetor ke kas daerah, peserta lelang tersebut juga dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut turut.
- f. Dalam hal peserta lelang sebagaimana dimaksud pada pada huruf e merupakan konsorsium, maka seluruh anggota konsorsium tersebut baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut turut.
- g. Dalam hal peserta lelang yang merupakan pemenang lelang urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang

mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang lelang urutan kedua, dengan ketentuan:

- 1) penetapan pemenang lelang urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan PJPK; dan
 - 2) masa surat penawaran calon pemenang lelang urutan kedua masih berlaku atau jangka waktunya sudah diperpanjang.
- h. Dalam hal calon pemenang lelang urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada) dengan ketentuan:
- 1) Penetapan pemenang lelang tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan PJPK.
 - 2) Masa berlakunya surat penawaran calon pemenang lelang urutan ketiga masih berlaku atau jangka waktunya sudah diperpanjang.
 - 3) PJPK berhak mencairkan jaminan penawaran dari pemenang lelang urutan kedua dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
 - 4) Bila calon pemenang kedua mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PJPK, maka akan dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut turut.
 - 5) Dalam hal calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut serta PJPK berhak mencairkan jaminan penawaran dari calon pemenang lelang urutan ketiga dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
 - 6) Apabila calon pemenang kesatu, kedua dan ketiga mengundurkan diri, Panitia Pengadaan akan melakukan pengadaan ulang.
 - 7) Surat Penetapan Pemenang Lelang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang dan segera disampaikan kepada pemenang lelang.
 - 8) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang Lelang disampaikan (tanpa lampiran Perjanjian Kerjasama)

sekurang-kurangnya kepada satuan kerja yang akan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.

10. Penerbitan Surat Penetapan Pemenang Tunggal

- a. PJPK mengeluarkan Surat Penetapan Pemenang Tunggal Pengadaan Badan Usaha sebagai pelaksana Proyek Kerjasama berdasarkan BAHN dengan ketentuan:
 - 1) tidak ada sanggahan dari peserta lelang; atau
 - 2) sanggahan yang diterima oleh PJPK dalam masa sanggah ternyata tidak dapat dibuktikan kebenarannya, atau sanggahan diterima telah melewati waktu masa sanggah.
- b. Surat Penetapan ini tidak berlaku dalam hal penawar tunggal merupakan peserta satu-satunya yang lulus Prakuilifikasi.
- c. Pemenang tunggal yang ditetapkan sebagai pelaksana Proyek Kerjasama wajib menerima keputusan tersebut.
- d. Dalam hal pemenang tunggal mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PJPK.
- e. PJPK berhak untuk mencairkan jaminan penawaran pemenang tunggal yang mengundurkan diri dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
- f. Terhadap pemenang tunggal yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, di samping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan menjadi Penerimaan Negara Bukan Pajak atau wajib disetor ke kas daerah, pemenang tunggal tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- g. Dalam hal pemenang tunggal merupakan konsorsium, maka seluruh anggota konsorsium tersebut baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- h. Apabila pemenang tunggal mengundurkan diri, maka Panitia Pengadaan dapat melakukan pelelangan ulang.
- i. Surat penetapan pemenang tunggal harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penawar tunggal dan segera disampaikan kepada penawar tunggal.

- j. Salah satu tembusan dari Surat Penetapan penawar tunggal disampaikan (tanpa lampiran Perjanjian Kerjasama) sekurang-kurangnya kepada satuan kerja yang akan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.

11. Penyiapan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

a. Proses Pembentukan Badan Usaha

- 1) Pemenang lelang harus mendirikan Badan Usaha yang akan menandatangani Perjanjian Kerjasama.
- 2) Badan Usaha harus telah didirikan secara sah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya Surat Penetapan Pemenang Lelang atau Surat Penetapan Pemenang Tunggal oleh PJPK.

b. Proses Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

- 1) Perjanjian Kerjasama akan ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha.
- 2) Perjanjian Kerjasama akan berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama telah diperoleh oleh semua pihak.
- 3) Persyaratan pendahuluan sebagaimana dimaksud antara lain dikeluarkannya persetujuan Jaminan Pemerintah dan diperolehnya semua perizinan yang diperlukan oleh Badan Usaha untuk melaksanakan bidang usahanya.
- 4) Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian Kerjasama menjadi efektif.
- 5) Dalam hal semua persyaratan pendahuluan telah dipenuhi, PJPK akan menerbitkan berita acara mengenai efektifnya Perjanjian Kerjasama.

D. Pengambilan Keputusan Lanjut atau Tidak Lanjut Proyek Kerjasama pada Tahap Transaksi

1. Dalam hal Proyek Kerjasama telah memenuhi kriteria proyek siap ditawarkan, PJPK dapat melanjutkan ke proses pengadaan badan usaha.
2. Dalam hal Proyek Kerjasama tidak memenuhi kriteria proyek siap ditawarkan, PJPK wajib dapat melengkapi segala persyaratan yang dibutuhkan untuk dapat melanjutkan ke proses pengadaan badan usaha.
3. Kriteria proyek siap ditawarkan sebagaimana dimaksud adalah melengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. Dokumen Prastudi Kelayakan;

- b. Persetujuan prinsip Dukungan dan/atau Jaminan Pemerintah;
- c. Izin Lingkungan dan SKKL dari Kepala Daerah; dan
- d. Penetapan Lokasi dari Gubernur.

E. Kegiatan Pendukung Selama Tahap Transaksi Proyek Kerjasama

1. Kegiatan Sehubungan Lingkungan Hidup

- a. Untuk melengkapi Dokumen Prastudi Kelayakan, PJKP wajib menyelesaikan seluruh penyusunan Dokumen AMDAL atau mengisi formulir UKL-UPL.
- b. Dokumen AMDAL yang telah selesai disusun diajukan kepada Menteri, Gubernur, atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal yang ada di tingkat Pusat, provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Formulir UKL-UPL yang telah diisi disampaikan kepada Menteri, Gubernur, atau Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk kemudian dijadikan dasar dikeluarkannya rekomendasi UKL-UPL.
- d. Memastikan telah didapatkannya SKKL atau rekomendasi UKL-UPL dari Menteri, Gubernur atau Kepada Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- e. Menetapkan persyaratan-persyaratan yang harus dilaksanakan oleh Badan Usaha seperti yang tercantum dalam SKKL atau rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan.

2. Kegiatan Sehubungan Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali

- a. PJKP mengajukan permohonan penerbitan penetapan lokasi kepada Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. PJKP memanfaatkan informasi yang terdapat di dalam RKL dan RPL untuk menyelesaikan program pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
- c. PJKP memastikan ketersediaan anggaran untuk melakukan pengadaan tanah.
- d. Pada saat dimulainya proses Pengadaan Badan Usaha, PJKP memastikan proses pengadaan tanah sudah mulai dilaksanakan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan di bidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Pada saat dimulainya proses Pengadaan Badan Usaha, PJKP memastikan program pemukiman kembali sudah dilaksanakan.
- f. Pada akhir proses Pengadaan Badan Usaha, PJKP memastikan pengadaan tanah sudah dilaksanakan melalui lembaga yang

menyelenggarakan urusan di bidang pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Kegiatan Sehubungan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah

a. Dukungan Pemerintah

- 1) Pada saat penyelesaian Prastudi Kelayakan, PJPK menyerahkan Dokumen Prastudi Kelayakan kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah yang berupa kontribusi fiskal non finansial;
- 2) Pada saat pelaksanaan Prakualifikasi, PJPK menyampaikan permintaan pemberian penetapan awal dukungan kelayakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) Pada saat pelaksanaan penawaran, Menteri Keuangan mengeluarkan surat penetapan awal dukungan kelayakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4) Pada saat penetapan pemenang lelang, PJPK menyampaikan hasil penetapan pemenang kepada Menteri Keuangan sebagai dasar bagi Menteri Keuangan untuk menerbitkan surat penetapan akhir dukungan kelayakan.

b. Jaminan Pemerintah

- 1) Dengan melampirkan Laporan Prastudi Kelayakan, PJPK menyerahkan usulan penjaminan untuk mendapatkan Jaminan Pemerintah kepada BUPI dan BUPI mengeluarkan *Letter of Intent* untuk proyek yang memenuhi syarat dari BUPI.
- 2) Setelah Usulan Penjaminan diterima oleh BUPI, BUPI akan melakukan evaluasi terhadap usulan penjaminan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) BUPI dan PJPK melakukan finalisasi perjanjian penjaminan dan perjanjian regres dilakukan pada waktu finalisasi perjanjian kerjasama, sekaligus finalisasi perjanjian pinjaman dengan badan usaha.
- 4) Sebelum peserta lelang memasukkan Dokumen Penawaran, PJPK memastikan BUPI telah mengeluarkan *in-principle approval*.
- 5) *In-principle approval* sebagaimana dimaksud pada angka 4) dikeluarkan dalam bentuk Pernyataan Kesediaan berdasarkan hasil evaluasi BUPI.

F. Dokumen-dokumen pada Tahap Transaksi Proyek Kerjasama

1. **Dokumen-dokumen pada Tahap Transaksi Proyek Kerjasama, terdiri dari :**
 - a. **Dokumen Perjanjian Kerjasama;**
 - b. **Dokumen Prastudi Kelayakan Kerjasama;**
 - c. **Dokumen Pelelangan Umum;**
 - d. **Dokumen Perjanjian Penjaminan; dan**
 - e. **Dokumen Perjanjian Regres.**
2. **Dokumen Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sekurang-kurangnya meliputi:**
 - a. **ruang lingkup pekerjaan yang harus dilakukan oleh Badan Usaha atau keluaran yang harus diselesaikan oleh Badan Usaha;**
 - b. **jangka waktu berlangsungnya Perjanjian Kerjasama termasuk kemungkinan perpanjangannya;**
 - c. **jaminan pelaksanaan;**
 - d. **tarif yang berlaku dan jangka waktu serta mekanisme penyesuaian tarif;**
 - e. **hak dan kewajiban para pihak dalam Perjanjian Kerjasama termasuk alokasi pembagian risiko;**
 - f. **standar kinerja pelayanan minimum yang harus disediakan oleh Badan Usaha dan mekanisme penyesuaiannya;**
 - g. **pengalihan saham sebelum Proyek Kerjasama beroperasi secara komersial (Pengalihan saham hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dan berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh PJKP dengan ketentuan bahwa pengalihan saham tersebut tidak menunda jadwal mulai beroperasinya Proyek Kerjasama. Perlu diperhatikan bahwa pemegang saham baru di Badan Usaha harus memenuhi persyaratan prakualifikasi yang sama dengan Badan Usaha atau pemegang saham lama pada saat dilaksanakannya pengadaan Badan Usaha);**
 - h. **sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama;**
 - i. **pemutusan atau pengakhiran (termasuk pengakhiran yang dipercepat) Perjanjian Kerjasama;**
 - j. **laporan keuangan Badan Usaha dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Kerjasama, yang diperiksa secara tahunan oleh kantor akuntan publik dan wajib diumumkan paling kurang dalam 1 (satu) media cetak yang memiliki peredaran secara nasional;**
 - k. **mekanisme penyelesaian sengketa yang diatur secara berjenjang, yaitu musyawarah mufakat, mediasi dan arbitrase/pengadilan;**

- l. mekanisme pengawasan kinerja Badan Usaha dalam pelaksanaan Proyek Kerjasama oleh Unit Manajemen pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
 - m. penggunaan dan status kepemilikan aset infrastruktur selama jangka waktu Perjanjian Kerjasama;
 - n. pengembalian aset infrastruktur dan/atau pengelolaannya kepada PJPK selama dan/atau setelah berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerjasama;
 - o. keadaan memaksa berupa hal-hal apa saja yang dapat dianggap sebagai suatu keadaan memaksa dan ketentuan untuk melakukan perbaikan akibat keadaan memaksa;
 - p. pernyataan dan jaminan para pihak bahwa Perjanjian Kerjasama sah mengikat para pihak dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - q. Perjanjian Kerjasama dapat dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - r. hukum yang berlaku, yaitu hukum Indonesia.
3. Dokumen Prastudi Kelayakan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, meliputi:
- a. Ringkasan Eksekutif;
 - b. Pendahuluan, yang meliputi:
 - 1) Latar Belakang Proyek; dan
 - 2) Tujuan/Sasaran.
 - c. Kajian Kebutuhan (*Needs Analysis*), yang meliputi :
 - 1) Tujuan & Sasaran Strategis;
 - 2) Susunan Kelembagaan;
 - 3) Lingkup Proyek Kerjasama;
 - 4) Spesifikasi Keluaran; dan
 - 5) Kesimpulan.
 - d. Definisi Proyek Kerjasama;
 - e. Kajian Pasar;
 - f. Profil Teknis, yang meliputi:
 - 1) Penyiapan Tapak;
 - 2) Pengamanan Sosial (*Social Safeguards*);
 - 3) Perlindungan Lingkungan Hidup (*Environmental Safeguards*); dan
 - 4) Kesimpulan.

- g. **Evaluasi Kelayakan Proyek, yang meliputi:**
 - 1) **Analisis Ekonomi:**
 - a) **Asumsi-asumsi; dan**
 - b) **Hasil Evaluasi.**
 - 2) **Analisis Keuangan:**
 - a) **Asumsi-asumsi; dan**
 - b) **Hasil Evaluasi.**
 - 3) **Kesimpulan.**
 - h. **Analisis Pilihan (*Options Analysis*), yang meliputi:**
 - 1) **Pilihan-pilihan yang dipertimbangkan;**
 - 2) **Evaluasi Pilihan Teknis;**
 - 3) **Pilihan Teknis yang direkomendasikan;**
 - 4) **Kajian Bentuk Kerjasama; dan**
 - 5) **Kebutuhan Dukungan Pemerintahan dan/atau Jaminan Pemerintah.**
 - i. **Kesimpulan dan Rekomendasi;**
 - j. **Lampiran, terdiri atas:**
 - 1) **Analisis Hukum;**
 - 2) **Analisis Kelembagaan;**
 - 3) **Analisis Teknis;**
 - 4) **Analisis Penyiapan Tapak;**
 - 5) **Analisis Pasar;**
 - 6) **Analisis Ekonomi dan Keuangan;**
 - 7) **Analisis Risiko;**
 - 8) **Konsultasi Publik: Pandangan para pemangku kepentingan;**
 - 9) **Analisis Sosial;**
 - 10) **Analisis Lingkungan;**
 - 11) **Pernyataan persetujuan prinsip Dukungan Pemerintah dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah (jika diperlukan);**
 - 12) **Pernyataan permohonan untuk memperoleh Jaminan Pemerintah dari BUPI;**
 - 13) **Rancangan Rencana Pengadaan Badan Usaha; dan**
 - 14) **Rancangan Ketentuan Perjanjian Kerjasama.**
4. **Dokumen Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, sekurang-kurangnya meliputi:**

- a. undangan kepada para peserta lelang;
- b. ketentuan umum pengadaan paling sedikit memuat :
 - 1) lingkup pekerjaan, jumlah Dokumen Penawaran yang disampaikan, dan peninjauan tapak Proyek Kerjasama;
 - 2) isi Dokumen Pelelangan Umum, penjelasan isi Dokumen Pelelangan Umum, dan perubahan isi Dokumen Pelelangan Umum; dan
 - 3) persyaratan bahasa yang digunakan dalam Dokumen Penawaran, penulisan harga penawaran, mata uang penawaran dan cara pembayaran, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, usulan penawaran alternatif oleh peserta lelang, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran (bagi peserta lelang yang berbadan hukum asing, Dokumen Penawaran dipersiapkan sesuai dengan bahasa yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum, sedangkan dokumen penunjang dari Dokumen Penawaran dapat menggunakan bahasa resmi dari badan hukum asing tersebut, dengan ketentuan Panitia Pengadaan dapat meminta penegasan resmi atas dokumen penunjang tersebut).
- c. cara penyampulan dan penandaan sampul Dokumen Penawaran, batas akhir waktu penyampaian Dokumen Penawaran, perlakuan terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan Dokumen Penawaran yang telah masuk;
- d. prosedur pembukaan Dokumen Penawaran, klarifikasi Dokumen Penawaran, pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran, koreksi aritmatik, dan konversi ke dalam mata uang tunggal;
- e. sistem evaluasi Dokumen Penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi;
- f. dokumen Prastudi Kelayakan Proyek Kerjasama;
- g. Naskah Perjanjian Kerjasama yang telah disempurnakan oleh Panitia Pengadaan berdasarkan rancangan ketentuan (*term sheet*) Perjanjian Kerjasama yang telah disiapkan dalam tahap Penyiapan Prastudi Kelayakan;
- h. spesifikasi teknis dan gambar;
- i. bentuk surat penawaran;
- j. rencana bentuk kerjasama berdasarkan hasil kajian terhadap Proyek Kerjasama;
- k. rencana pembiayaan proyek dan sumber dananya;
- l. bentuk surat jaminan penawaran dalam bentuk bank garansi yang dikeluarkan oleh bank nasional atau bank asing yang memiliki

cabang di Indonesia serta besaran jaminan penawaran berupa prosentase dari nilai Proyek Kerjasama;

- m. bentuk surat jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi yang dikeluarkan oleh bank nasional atau bank asing yang memiliki cabang di Indonesia serta besarnya jaminan pelaksanaan berupa persentase dari nilai Proyek Kerjasama (besarnya nilai jaminan pelaksanaan dapat dikurangi secara bertahap sesuai dengan kemajuan Proyek Kerjasama sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama);
 - n. surat perjanjian kerahasiaan yang ditandatangani oleh peserta lelang, yang menyatakan bahwa isi dari Dokumen Penawaran tidak dapat dipergunakan oleh peserta lelang untuk tujuan selain mengikuti pengadaan Proyek Kerjasama dan tidak boleh disebarluaskan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Panitia Pengadaan;
 - o. pernyataan kerahasiaan yang dikeluarkan oleh Panitia Pengadaan, yang menyatakan bahwa isi dari Dokumen Penawaran tidak boleh disebarluaskan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari peserta lelang, termasuk personil yang dapat memiliki akses terhadap Dokumen Penawaran; dan
 - p. Metode penyampaian Dokumen Penawaran.
5. Dokumen Perjanjian Penjaminan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Dokumen Perjanjian Penjaminan dibuat dan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan infrastruktur dalam proyek kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha.
 - b. Dokumen ini berisi kesepakatan tertulis yang memuat hak dan kewajiban antara BUPI dan Penerima Jaminan dalam rangka Penjaminan Infrastruktur yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) pembagian risiko antara kedua belah pihak sesuai dengan alokasi risiko;
 - 2) upaya mitigasi yang relevan dari kedua belah pihak untuk mencegah terjadinya risiko dan mengurangi dampaknya apabila terjadi;
 - 3) jumlah kewajiban finansial PJPK dalam hal risiko infrastruktur yang menjadi tanggung jawab PJPK terjadi, atau tata cara untuk menentukan jumlah kewajiban finansial PJPK dalam hal jumlah tersebut belum dapat ditentukan pada saat Perjanjian Kerjasama ditandatangani;
 - 4) jangka waktu yang cukup untuk melaksanakan Kewajiban Finansial PJPK termasuk masa tenggang (*grace period*);

- 5) prosedur yang wajar untuk menentukan kapan PJPk telah berada dalam keadaan tidak sanggup melaksanakan Kewajiban Finansial PJPk;
 - 6) prosedur penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul antara PJPk dengan Badan Usaha sehubungan pelaksanaan kewajiban finansial PJPk yang diprioritaskan melalui mekanisme alternatif penyelesaian sengketa dan/atau lembaga arbitrase; dan
 - 7) hukum yang berlaku adalah hukum Indonesia.
6. Dokumen Perjanjian *Regres* sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Dokumen ini berisi kesepakatan tertulis antara BUPI dengan PJPk yang memuat ketentuan dan pemenuhan regres.
 - b. *Regres* adalah hak BUPI untuk menagih PJPk atas apa yang telah dibayarkannya kepada Penerima Jaminan dalam rangka memenuhi Kewajiban Finansial PJPk dengan memperhitungkan nilai waktu dari uang yang dibayarkan tersebut (*time value of money*).
 - c. Ketentuan Perjanjian Regres sekurang-kurangnya mengatur:
 - 1) syarat dan ketentuan mengenai penyelesaian Regres yang berisi sekurang-kurangnya mengenai jangka waktu penyelesaian dan termin pembayaran;
 - 2) prosedur penyelesaian sengketa yang mungkin timbul antara BUPI dan PJPk sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Regres mengenai alternatif penyelesaian sengketa dan/atau lembaga arbitrase.

BAB V**TAHAP MANAJEMEN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA****A. Ketentuan Umum**

1. Setelah Perjanjian Kerjasama ditandatangani, PJPK melanjutkan ke tahap Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.
2. Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan dengan tujuan untuk memastikan penyediaan jasa/layanan serta pelaksanaan hak dan kewajiban masing-masing dari PJPK dan Badan Usaha telah dipenuhi sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerjasama.
3. Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan pada 4 (empat) masa, yaitu:
 - a. Prakonstruksi;
 - b. Konstruksi;
 - c. Operasi Komersial; dan
 - d. Masa Berakhirnya Perjanjian Kerjasama.
4. Selama Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dilaksanakan, PJPK harus memastikan pelaksanaan Perjanjian Penjaminan dan Perjanjian Regres agar tidak keluar dari ketentuan-ketentuan yang telah disepakati sebelumnya.
5. Dalam rangka mengawasi dan mengendalikan jalannya Proyek Kerjasama sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan tercantum dalam Perjanjian Kerjasama, PJPK membentuk Unit Manajemen.

B. Perencanaan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

1. Unit Manajemen sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 5 dapat dibentuk sebagai unit kerja/satuan kerja baru atau menggunakan unit kerja/satuan kerja yang telah ada di Pemerintah/Pemerintah Daerah.
2. Unit Manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibentuk dengan tujuan untuk menyiapkan dan menyusun rencana serta melaksanakan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dan bertanggung jawab untuk melaporkan secara berkala kepada PJPK mengenai hasil Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama sekaligus berfungsi untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.
3. Keanggotaan Unit Manajemen wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. komposisi keanggotaan Unit Manajemen terdiri dari unsur-unsur:

- 1) Pemerintah;
 - 2) Badan Usaha;
 - 3) Asosiasi Profesi;
 - 4) Akademisi; dan
 - 5) Pengguna.
- b. pada periode awal pelaksanaan Perjanjian Kerjasama, salah satu anggota merupakan anggota dari Panitia Pengadaan Proyek Kerjasama.
 - c. anggota yang berasal dari Asosiasi Profesi sekurang-kurangnya merupakan Ahli Teknis dan Ahli Audit.
4. Masa Kerja Unit Manajemen
 - a. masa kerja Unit Manajemen berlangsung sampai berakhirnya masa Perjanjian Kerjasama.
 - b. masa kerja anggota Unit Manajemen ditetapkan PJKP dan keanggotaan Unit Manajemen wajib dievaluasi oleh PJKP pada setiap akhir masa kerja.
 5. Dalam melakukan perencanaan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama, Unit Manajemen mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pendekatan kemitraan, yaitu Unit Manajemen dalam melakukan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama bersikap independen dan obyektif;
 - b. sistem pemantauan penyediaan jasa/layanan yang dilakukan oleh Badan Usaha;
 - c. persyaratan dokumen-dokumen administratif yang harus dipenuhi oleh PJKP dan Badan Usaha yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama;
 - d. tugas pokok Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama berdasarkan hal-hal yang harus dipantau selama pelaksanaan Perjanjian Kerjasama; dan
 - e. peran dan tanggung jawab PJKP dan Badan Usaha.
 6. Rencana Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama meliputi kegiatan:
 - a. penyusunan rencana kerja berdasarkan mekanisme pengawasan kinerja Badan Usaha dalam pelaksanaan Proyek Kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama;
 - b. penyusunan rencana Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Unit Manajemen, yang sekurang-kurangnya meliputi pengawasan dan pengendalian atas:

- 1) kewajiban-kewajiban atau hal-hal yang harus dipenuhi dan dilakukan oleh Badan Usaha;
 - 2) waktu pemenuhan kewajiban atau tindakan tersebut serta hasil atau target yang harus dicapai;
 - 3) peran dan tanggung jawab dalam manajemen pelaksanaan serta pemberian informasi;
 - 4) waktu dimulainya kegiatan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dan tanggal-tanggal penting lainnya;
 - 5) pembiayaan seluruh kegiatan Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
 - 6) pelaporan mengenai hasil manajemen pelaksanaan;
 - 7) tanggal dimulainya pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dan pemberian layanan pada sektor-sektor tertentu;
 - 8) mekanisme perbandingan dan pengujian apabila diperlukan;
 - 9) kerangka kerja bagi auditor independen; dan
 - 10) wanprestasi dan sanksi.
- c. persiapan pelatihan peningkatan kapasitas (*capacity building*) bagi para anggota Unit Manajemen; dan
- d. dalam rangka peningkatan kapasitas (*capacity building*), Unit Manajemen dapat menggunakan jasa konsultan untuk melakukan pendampingan apabila diperlukan.

C. Implementasi Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

1. Masa Prakonstruksi

- a. Manajemen pelaksanaan pada saat prakonstruksi terhitung sejak penandatanganan Perjanjian Kerjasama sampai dengan perolehan pembiayaan (*financial close*).
- b. Unit Manajemen bertugas:
 - 1) melaksanakan manajemen pelaksanaan terhadap pemenuhan persyaratan pendahuluan (*condition precedent*) oleh Badan Usaha dalam Perjanjian Kerjasama dan perolehan pembiayaan (*financial close*); dan
 - 2) melakukan koordinasi dengan satuan kerja di Kementerian Keuangan dalam bidang kebijakan fiskal untuk pelaksanaan pemberian dukungan kelayakan dan BUPI dalam pelaksanaan penjaminan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Masa Konstruksi

- a. Manajemen pelaksanaan pada saat konstruksi terhitung sejak dimulainya konstruksi sampai dengan Proyek Kerjasama beroperasi secara komersial.
- b. Unit Manajemen melaksanakan manajemen pelaksanaan atas:
 - 1) rancangan fasilitas baru atau penjelasan atas pelayanan yang akan disediakan;
 - 2) penggabungan fasilitas baru dengan fasilitas yang telah ada;
 - 3) akses tapak dan hak untuk menyampaikan permasalahan terkait dengan kegagalan dan ketidakmampuan Badan Usaha untuk memenuhi Perjanjian Kerjasama;
 - 4) penundaan atau perubahan jadwal konstruksi;
 - 5) variasi disain konstruksi, apabila diminta oleh PJPK;
 - 6) kesiapan pekerjaan/operasi;
 - 7) pemantauan atas kesesuaian perencanaan teknik dengan pelaksanaan konstruksi;
 - 8) permasalahan mengenai tenaga kerja; dan
 - 9) risiko yang ditanggung oleh PJPK.
- c. Dalam hal pelaksanaan pemberian dukungan kelayakan dan penjaminan pada masa konstruksi, Unit Manajemen melakukan koordinasi dengan satuan kerja di Kementerian Keuangan di bidang kebijakan fiskal dan BUPI.
- d. Apabila terjadi pengalihan saham Badan Usaha sebelum Proyek Kerjasama beroperasi secara komersial, Unit Manajemen melakukan kegiatan yang meliputi:
 - 1) penetapan kriteria pengalihan saham oleh PJPK yang meliputi:
 - a) pengalihan saham tidak boleh menunda jadwal mulai beroperasinya Proyek Kerjasama; dan
 - b) pemegang saham pengendali yang merupakan pemimpin konsorsium dilarang untuk mengalihkan sahamnya sampai dengan dimulainya operasi komersial dari Proyek Kerjasama.
 - 2) melakukan kualifikasi terhadap calon pemegang saham baru Badan Usaha yang sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang ditetapkan pada saat dilaksanakan prakualifikasi pelelangan umum Badan Usaha;
 - 3) mengajukan persetujuan kepada PJPK, apabila calon pemegang saham baru telah memenuhi seluruh kriteria

pengalihan saham yang ditetapkan dan memenuhi persyaratan kualifikasi; dan

- 4) menyiapkan konsep persetujuan pengalihan saham yang akan ditandatangani oleh PJKP.

3. Masa Operasi

- a. Manajemen pelaksanaan pada saat operasi terhitung sejak Proyek Kerjasama beroperasi secara komersial sampai dengan berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerjasama.
- b. Unit Manajemen melaksanakan manajemen pelaksanaan terhadap:
 - 1) pelaksanaan Perjanjian Kerjasama; dan
 - 2) pemantauan standar kinerja jasa/layanan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama.
- c. Dalam hal pemantauan pelaksanaan pemberian penjaminan pada masa operasi, Unit Manajemen melakukan koordinasi dengan BUPI.

4. Masa Berakhirnya Perjanjian Kerjasama

- a. menjelang masa berakhirnya Perjanjian Kerjasama, Unit Manajemen mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) pengalihan kembali aset kepada PJKP (jika bentuk Proyek Kerjasama menggunakan opsi pengalihan);
 - 2) Perjanjian Kerjasama harus mengatur secara spesifik kondisi proyek yang dikehendaki pada saat jangka waktu Perjanjian Kerjasama berakhir dan Proyek Kerjasama dialihkan kepada PJKP; dan
 - 3) setiap sektor/sub sektor memiliki karakteristik yang berbeda, sehingga diperlukan pertimbangan terhadap situasi dimana keadaan infrastruktur secara fisik dan ekonomi sudah tidak layak lagi sehingga diperlukan rehabilitasi atau renovasi.
- b. Unit Manajemen melakukan penilaian aset yang meliputi kegiatan:
 - 1) meneliti dan menilai semua komponen sarana/sistem yang termasuk dalam Perjanjian Kerjasama (Penilaian dilakukan terhadap kondisi atau kinerja dan sisa usia masing-masing komponen sesuai tolak ukur yang disepakati);
 - 2) menghitung perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk operasi dan pemeliharaan rutin dan non rutin selama sisa usia;
 - 3) menilai ketersediaan suku cadang untuk sarana dan sistem yang secara teknis mungkin sudah tidak layak;
 - 4) melakukan evaluasi ketersediaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh PJKP; dan

- 5) melakukan evaluasi terhadap efisiensi manajemen pelaksanaan selama kerjasama berlangsung.
- c. PJPK menyiapkan dan membentuk Tim Pengalihan Aset sesuai dengan skema yang berlaku di masing-masing sektor infrastruktur.
 - d. Tim Pengalihan Aset dapat dipersiapkan dan dibentuk pada saat kegiatan beroperasi secara komersial apabila diperlukan oleh sektor yang bersangkutan.
 - e. Tim Pengalihan Aset melakukan kegiatan:
 - 1) menyiapkan dan mengajukan izin pemeriksaan/pengujian terhadap semua aset Proyek Kerjasama untuk kepentingan pengalihan aset;
 - 2) melakukan pengujian dan pemeriksaan sarana fisik dan semua peralatan untuk kepentingan pengalihan aset sesuai dengan Perjanjian Kerjasama;
 - 3) melakukan tindakan administrasi yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga semua aset tercatat atas nama PJPK; dan
 - 4) menyiapkan dan membuat Berita Acara Serah Terima Aset yang ditandatangani oleh Badan Usaha dan PJPK.
- D. Kegiatan Lain Selama Tahap Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama**
1. **Kegiatan Sehubungan Lingkungan Hidup**
 - a. Pada tahap pra konstruksi, Unit Manajemen menggunakan informasi dalam RKL-RPL atau UKL-UPL dalam Rancang Bangun Rinci (*Detail Engineering Design*) dan spesifikasi teknis pemutakhiran RKL-RPL atau UKL-UPL.
 - b. Pada tahap konstruksi, Unit Manajemen melaksanakan pemantauan terhadap pemanfaatan RKL-RPL atau UKL-UPL dalam perjanjian perancangan, penyediaan dan pembangunan (*engineering procurement construction contract*).
 - c. Pada tahap operasi komersial, Unit Manajemen melaksanakan pemantauan terhadap pemanfaatan RKL-RPL atau UKL-UPL dalam perjanjian pengoperasian dan pemeliharaan (*operation and maintenance contract*).
 2. **Kegiatan Sehubungan Dukungan Pemerintah dan/atau Jaminan Pemerintah**

Sepanjang masa Perjanjian Kerjasama, Unit Manajemen melakukan pemantauan dan evaluasi:

- a. pelaksanaan pemberian Dukungan Kelayakan oleh Kementerian Keuangan dan pelaksanaan perjanjian penjaminan oleh BUPI; dan
- b. Perjanjian Regres antara PJPK dengan BUPI.

E. Dokumen Manajemen Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

1. Dokumen-dokumen yang harus disampaikan oleh Badan Usaha kepada PJPK pada masa pra konstruksi meliputi:
 - a. rencana terperinci pelaksanaan Proyek Kerjasama termasuk Rancang Bangun Rinci (*Detail Engineering Design*);
 - b. seluruh salinan perjanjian yang telah ditandatangani oleh Badan Usaha dengan pihak ketiga meliputi perjanjian perancangan, penyediaan dan pembangunan (*engineering procurement construction contract*) atau perjanjian pengoperasian dan pemeliharaan (*operation and maintenance contract*);
 - c. laporan administrasi;
 - d. laporan kemajuan pekerjaan, terutama dalam kaitannya dengan upaya Badan Usaha untuk mencapai perolehan pembiayaan (*financial close*); dan
 - e. persetujuan pemutakhiran Izin Lingkungan.
2. Dokumen-dokumen yang harus disampaikan oleh Badan Usaha kepada PJPK pada masa konstruksi meliputi:
 - a. laporan administrasi;
 - b. laporan kemajuan pekerjaan (laporan bulanan dan laporan tahunan dan/atau laporan khusus);
 - c. laporan kinerja (laporan bulanan dan laporan tahunan dan/atau laporan khusus); dan
 - d. laporan keuangan tahunan.
3. Dokumen-dokumen yang harus disampaikan oleh Badan Usaha kepada PJPK pada masa operasi meliputi:
 - a. laporan administrasi;
 - b. laporan kinerja (laporan bulanan dan laporan tahunan dan/ atau laporan khusus); dan
 - c. laporan keuangan tahunan.
4. Dokumen-dokumen yang harus disampaikan oleh Badan Usaha kepada PJPK pada saat berakhirnya Perjanjian Kerjasama meliputi:
 - a. laporan keuangan tahunan terakhir;
 - b. laporan penilaian aset;
 - c. berita acara pemeriksaan aset; dan
 - d. berita acara pengalihan aset

BAB VI
TATA CARA PELAKSANAAN
PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA

A. Ketentuan Umum

- 1. Suatu Badan Usaha dapat mengajukan Prakarsa Proyek Kerjasama dengan mengajukan usulan kepada Pemerintah berdasarkan Tata Cara Pelaksanaan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha untuk kemudian dievaluasi oleh Pemerintah sebelum ditetapkan sebagai satu Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha.**
- 2. Tata Cara Pelaksanaan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha bertujuan untuk:**
 - a. memastikan transparansi dan persaingan dalam pelaksanaan pelelangan umum Badan Usaha untuk melaksanakan Proyek Kerjasama berdasarkan Perjanjian Kerjasama;**
 - b. meningkatkan akuntabilitas dan tata kelola yang baik dari PJPK dalam melaksanakan Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha; dan**
 - c. memastikan kesiapan Badan Usaha dalam menyiapkan usulan Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha dengan memberikan pedoman mengenai:**
 - 1) kemana usulan Proyek Kerjasama diajukan;**
 - 2) informasi dan dokumen apa saja yang dipersyaratkan; dan**
 - 3) tahapan dan langkah-langkah serta kerangka waktu dalam proses pengambilan keputusan untuk memberikan persetujuan atas usulan Proyek Kerjasama yang diprakarsai oleh Badan Usaha.**
- 3. Pengusulan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan yaitu:**
 - a. Tahap Persetujuan Usulan Proyek Kerjasama Atas Prakarsa Badan Usaha;**
 - b. Tahap Pelaksanaan Pelelangan Umum Badan Usaha untuk melaksanakan Proyek Kerjasama Atas Prakarsa Badan Usaha.**

Bagan Tahapan (Siklus) Pelaksanaan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha tercantum dalam Anak Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- B. Tahapan proses persetujuan Usulan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha.**
- 1. Proses untuk memperoleh persetujuan dari PJPK bagi Calon Pemrakarsa untuk mempersiapkan Proyek Kerjasama dengan menyelesaikan Dokumen Prastudi Kelayakan, terdiri dari 4 (empat) kegiatan:**
 - a. Calon Pemrakarsa menyampaikan surat pernyataan maksud (*letter of intent*) untuk mengajukan usulan pengembangan Proyek kerjasama kepada PJPK yang dilengkapi dengan Dokumen Konsep Proyek dan Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa.**
 - b. PJPK menilai kualifikasi Dokumen Konsep Proyek Kerjasama dengan kriteria:**
 - 1) tidak termasuk dalam rencana induk pada sektor yang bersangkutan;**
 - 2) terintegrasikan secara teknis dengan rencana induk pada sektor yang bersangkutan;**
 - 3) kesesuaian dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional/daerah;**
 - 4) kesesuaian lokasi proyek dengan Rencana Tata Ruang Wilayah; dan**
 - 5) keterkaitan antar sektor infrastruktur dan antar wilayah.**
 - c. PJPK menilai kualifikasi Calon Pemrakarsa dengan mengevaluasi kemampuan dan rekam jejak Calon Pemrakarsa dalam penyiapan, transaksi, pembangunan dan pengoperasian Proyek Kerjasama;**
 - d. PJPK membuat keputusan:**
 - 1) Dalam hal PJPK memberikan persetujuan atas Konsep Proyek Kerjasama, PJPK menerbitkan Surat Persetujuan yang memuat:**
 - a) hak eksklusif Calon Pemrakarsa selama jangka waktu tertentu untuk pengembangan Proyek Kerjasama; dan**
 - b) kewajiban untuk menyiapkan Dokumen Prastudi Kelayakan sepenuhnya dan mematuhi tata cara Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha, termasuk sesuai dengan Panduan Umum.**
 - 2) Dalam hal PJPK menolak Konsep Proyek Kerjasama, PJPK menerbitkan Surat Pemberitahuan bagi Calon Pemrakarsa yang menolak usulan Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha.**
 - 2. Proses untuk memperoleh persetujuan dari PJPK bagi Calon Pemrakarsa untuk melanjutkan penyelesaian Studi Kelayakan Proyek Kerjasama dan pemenuhan persyaratan kualifikasi Badan Usaha untuk mengikuti pelelangan umum, meliputi 3 (tiga) kegiatan:**

- a. Calon Pemrakarsa melanjutkan dengan pelaksanaan dan penyelesaian Prastudi Kelayakan dan menyerahkan dokumen Prastudi kelayakan kepada PJPK, termasuk:
 - 1) Kajian Lingkungan Hidup yang mengikuti mekanisme AMDAL (KA, ANDAL, RKL-RPL) dan mekanisme UKL-UPL sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 2) Kajian Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali yang menghasilkan dokumen perencanaan pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
- b. PJPK mengevaluasi dan menilai secara mendalam Dokumen Prastudi Kelayakan, dengan kriteria:
 - 1) layak secara ekonomi dan finansial; dan
 - 2) tidak memerlukan Dukungan Pemerintah berupa kontribusi fiskal dalam bentuk finansial.
- c. Atas dasar evaluasi tersebut, maka:
 - 1) Dalam hal Prastudi Kelayakan memperoleh persetujuan dari PJPK:
 - a) PJPK menerbitkan Surat Persetujuan untuk menyelesaikan Studi Kelayakan kepada Calon Pemrakarsa dan pemenuhan persyaratan prakualifikasi pelelangan umum badan usaha;
 - b) PJPK melakukan konsultasi kepada BUPI dalam hal terdapat indikasi diperlukan Jaminan Pemerintah, dan secara informal mengkomunikasikan dokumen Prastudi Kelayakan untuk dapat dimulainya proses permohonan untuk memperoleh Jaminan Pemerintah.
 - 2) Dalam hal menurut penilaian PJPK Prastudi Kelayakan masih memerlukan perbaikan, PJPK menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada Calon Pemrakarsa untuk melakukan perbaikan sebagaimana diminta oleh PJPK;
 - 3) Dalam hal perbaikan Prastudi Kelayakan memperoleh persetujuan dari PJPK, PJPK menerbitkan Surat Persetujuan untuk menyelesaikan Studi Kelayakan kepada Calon Pemrakarsa dan pemenuhan persyaratan prakualifikasi pelelangan umum Badan Usaha; atau
 - 4) Dalam hal menurut penilaian PJPK Prastudi Kelayakan tidak memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, PJPK menerbitkan Surat Pemberitahuan penolakan usulan Proyek Kerjasama kepada Calon Pemrakarsa.
3. Proses untuk memperoleh persetujuan dari PJPK untuk ditetapkan sebagai Badan Usaha Pemrakarsa, yang meliputi 5 (lima) kegiatan:

- a. Calon Pemrakarsa melaksanakan penyelesaian Dokumen Studi Kelayakan dan Pemenuhan Persyaratan Prakualifikasi. Dokumen Studi Kelayakan adalah dokumen uji tuntas (*due diligence*) yang disiapkan oleh Calon Pemrakarsa sebagai bentuk penawaran awal atas Proyek Kerjasama;
- b. Calon Pemrakarsa telah memperoleh:
 - 1) SKKL atau rekomendasi UKL-UPL, dan Izin Lingkungan Menteri, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya; dan
 - 2) Penetapan Lokasi dari Gubernur.
- c. PJPK mengevaluasi dan menilai secara mendalam Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Pemenuhan Persyaratan Prakualifikasi dengan kriteria penilaian:
 - 1) rencana bentuk kerjasama;
 - 2) rencana pembiayaan proyek dan sumber dana; dan
 - 3) rencana penawaran kerjasama yang mencakup jadwal, proses dan cara penilaian.
- d. PJPK membuat keputusan:
 - 1) Dalam hal hasil penilaian atas Dokumen Studi Kelayakan dan persyaratan pra-kualifikasi telah dipenuhi, PJPK menerbitkan:
 - a) surat penetapan usulan Proyek Kerjasama sebagai proyek prakarsa badan usaha (*unsolicited*);
 - b) surat penetapan Calon Pemrakarsa sebagai Badan Usaha Pemrakarsa; dan
 - c) surat penetapan pemberian bentuk kompensasi untuk Badan Usaha Pemrakarsa.
 - 2) secara formal menyerahkan Dokumen Prastudi Kelayakan kepada BUPI untuk pelaksanaan permohonan untuk memperoleh Jaminan Pemerintah sesuai dengan mekanisme yang diatur melalui peraturan perundang-undangan.
- e. PJPK menetapkan pemberian kompensasi:
 - 1) Dalam hal pemberian kompensasi yang ditetapkan oleh PJPK adalah dalam bentuk pembelian Prakarsa Proyek Kerjasama termasuk hak kekayaan intelektual yang menyertainya oleh PJPK atau oleh pemenang lelang, maka:
 - a) Badan Usaha Pemrakarsa tidak diperkenankan mengikuti penawaran sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum;

- b) Pembelian prakarsa Proyek Kerjasama merupakan penggantian oleh PJPK atau oleh pemenang tender atas sejumlah biaya langsung yang berkaitan dengan penyiapan Proyek Kerjasama yang telah dikeluarkan oleh Badan Usaha Pemrakarsa;
 - c) Besarnya biaya yang telah dikeluarkan oleh Badan Usaha Pemrakarsa ditetapkan oleh PJPK berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh penilai independen yang ditunjuk oleh PJPK;
 - d) Badan Usaha Pemrakarsa yang telah memperoleh kompensasi dalam bentuk pembelian prakarsa, dilarang menggunakan atau mengungkapkan sebagian maupun seluruhnya untuk tujuan apapun dan dengan siapapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PJPK; dan
 - e) Pemegang saham dari Badan Usaha Pemrakarsa yang telah dibeli prakarsa Proyek Kerjasamanya dilarang untuk ikut serta dalam proses pelelangan umum Badan Usaha.
- 2) Dalam hal bentuk kompensasi yang ditetapkan oleh PJPK adalah pemberian tambahan nilai atau pemberian hak untuk melakukan penawaran oleh Badan Usaha pemrakarsa terhadap penawar terbaik (*right to match*) sesuai dengan hasil penilaian dalam proses pelelangan, maka:
- a) Badan Usaha Pemrakarsa tetap wajib mengikuti penawaran sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Seluruh Studi Kelayakan beserta dokumen-dokumen pendukungnya serta merta beralih menjadi milik PJPK tanpa memperoleh bayaran atau kompensasi dalam bentuk apapun.
- 3) Dalam hal pengadaan tanah, PJPK secara formal menyiapkan proses pelaksanaan pengadaan tanah dengan terlebih dahulu mengajukan rancangan anggaran belanja untuk pengadaan tanah kepada Menteri Keuangan untuk memperoleh persetujuan dari DPR/DPRD.

Bagan Langkah-langkah untuk memperoleh persetujuan PJPK bagi usulan Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha tercantum dalam Anak Lampiran VI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- C. Pelaksanaan Pelelangan Umum Proyek Kerjasama Atas Prakarsa Badan Usaha**
- 1. Pelaksanaan pelelangan umum Proyek Kerjasama Atas Prakarsa Badan Usaha bertujuan untuk memastikan transparansi dan persaingan serta meningkatkan akuntabilitas dan tata kelola yang baik, pelelangan umum Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha dilaksanakan melalui mekanisme pelelangan umum berdasarkan prinsip-prinsip:**
 - a. Adil, berarti seluruh Badan Usaha atau Badan Hukum Asing yang ikut dalam proses pelelangan umum harus memperoleh perlakuan yang sama;**
 - b. Terbuka, berarti seluruh proses pelelangan umum bersifat terbuka bagi Badan Usaha atau Badan Hukum Asing yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan;**
 - c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi yang berkaitan dengan Penyediaan Infrastruktur termasuk syarat teknis administrasi pemilihan, tata cara evaluasi, dan penetapan Badan Usaha bersifat terbuka bagi seluruh Badan Usaha dan masyarakat umumnya;**
 - d. bersaing, berarti pemilihan Badan Usaha dilakukan melalui proses pelelangan;**
 - e. bertanggung-gugat, berarti hasil pemilihan Badan Usaha harus dapat dipertanggungjawabkan;**
 - f. kemitraan berdasarkan prinsip:**
 - 1) Saling menguntungkan, berarti mewujudkan ketentuan dan persyaratan yang seimbang sehingga memberi keuntungan dan manfaat bagi kedua belah pihak dan masyarakat dengan memperhitungkan kebutuhan dasar masyarakat;**
 - 2) Saling membutuhkan, berarti kerjasama yang dilakukan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang mempertimbangkan kebutuhan kedua belah pihak; dan**
 - 3) Saling mendukung, berarti kerjasama dilakukan dengan semangat saling mengisi dari kedua belah pihak.**
 - 2. Proses pelelangan umum Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan:**
 - a. Perencanaan Pelelangan Umum Badan Usaha; dan**
 - b. Pelaksanaan Pelelangan Umum Badan Usaha.**
 - 3. Tahap Perencanaan Pelelangan Umum Badan Usaha**
 - a. Pada tahap Perencanaan Pelelangan Umum Badan Usaha, PJKP menyiapkan Rencana Pelelangan Umum Badan Usaha setelah Calon Pemrakarsa memperoleh penetapan dari PJKP sebagai Badan Usaha Pemrakarsa, dan setelah PJKP menetapkan bentuk**

kompensasi yang akan diberikan kepada Badan Usaha Pemrakarsa.

- b. Perencanaan Pelelangan Umum Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yaitu:
 - 1) Pembentukan Panitia Pengadaan; dan
 - 2) Persiapan Rencana Pengadaan

- c. Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) dibentuk oleh PJPK dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 3) PJPK membentuk Panitia Pengadaan yang anggotanya berjumlah ganjil minimal 5 (lima) orang yang terdiri dari ketua, wakil ketua, dan sekretaris merangkap sebagai anggota dan beberapa anggota.
 - 4) Anggota Panitia Pengadaan berasal dari instansi sendiri dan dapat berasal dari instansi/satuan kerja yang terkait dan/atau tenaga profesional.
 - 5) Salah satu anggota Panitia Pengadaan harus merupakan anggota dari Tim Pengelola Proyek Kerjasama.
 - 6) Anggota Panitia Pengadaan paling sedikit terdiri dari pihak-pihak yang memahami, mengerti dan menguasai mengenai:
 - f) tata cara pengadaan;
 - g) lingkup pekerjaan Proyek Kerjasama;
 - h) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
 - i) aspek teknis; dan
 - j) aspek keuangan.
 - 7) Anggota Panitia Pengadaan dilarang memiliki hubungan Afiliasi dengan anggota Panitia Pengadaan lainnya atau dengan calon peserta lelang, peserta lelang atau konsultan.
 - 8) Dalam hal pada saat pelaksanaan pengadaan diketahui bahwa salah satu anggota Panitia Pengadaan memiliki hubungan Afiliasi dengan anggota Panitia Pengadaan lainnya atau dengan calon peserta lelang, peserta lelang, atau konsultan, maka anggota Panitia Pengadaan tersebut harus menyampaikan kepada PJPK mengenai hal tersebut dan PJPK mengganti anggota Panitia Pengadaan tersebut.
 - 9) Setiap keputusan Panitia Pengadaan diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

Dalam hal suatu keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat maka pengambilan keputusan akan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak (setiap anggota Panitia Pengadaan memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada anggota Panitia Pengadaan lainnya).

- d. Persiapan rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) penyusunan jadwal pengadaan dan konsep pengumuman pengadaan;
 - 2) penyusunan Dokumen Prakualifikasi;
 - 3) penyusunan HPS;
 - 4) penyusunan Dokumen Pelelangan Umum; dan
 - 5) peninjauan minat pasar (*market sounding*).
- e. Penyusunan Jadwal Pengadaan dan Konsep Pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Panitia Pengadaan menyusun jadwal pelaksanaan pelelangan umum Badan Usaha.
 - 2) Jadwal pelaksanaan pelelangan umum Badan Usaha harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan pengadaan Badan Usaha.
 - 3) Panitia Pengadaan menyiapkan konsep pengumuman pelelangan umum.
- f. Penyusunan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Prakualifikasi.
 - 2) Dokumen Prakualifikasi paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) penjelasan singkat Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Badan Usaha atau Badan Hukum Asing pemrakarsa;
 - b) bentuk atau format dari Dokumen Pernyataan Minat (*Expression Of Interest*);
 - c) persyaratan kualifikasi calon Peserta Lelang;
 - d) jadwal pelaksanaan dan tata cara penilaian prakualifikasi; dan
 - e) PJKK menetapkan Dokumen Prakualifikasi.
- g. Penyusunan HPS sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Panitia Pengadaan menyusun HPS dengan cermat berdasarkan laporan prastudi kelayakan Proyek Kerjasama.
 - 2) Penghitungan HPS meliputi biaya investasi yang terdiri dari biaya proyek, provisi bunga, asumsi bunga dan eskalasi.
 - 3) Biaya proyek terdiri dari biaya perencanaan, biaya konstruksi dan biaya pengawasan, biaya operasi dan pemeliharaan serta biaya pengadaan tanah dalam hal ada.
 - 4) Bunga terdiri dari bunga selama masa konstruksi (*interest during construction*) dan bunga atas pokok pinjaman.
 - 5) Penghitungan HPS harus mempertimbangkan hal-hal yang berpengaruh terhadap pengusahaan Proyek Kerjasama sesuai dengan karakteristik sektor.
 - 6) Penghitungan HPS dapat dilakukan dengan menunjuk konsultan independen.
 - 7) PJKP menetapkan HPS yang disusun oleh Panitia Pengadaan.
- h. Penyusunan Dokumen Pelelangan Umum sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 4) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- 1) Panitia Pengadaan menyusun Dokumen Pelelangan Umum.
 - 2) Dokumen Pelelangan Umum paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) undangan kepada para Peserta Lelang;
 - b) ketentuan umum pengadaan paling sedikit memuat:
 - (1) lingkup pekerjaan, jumlah Dokumen Penawaran yang disampaikan, dan peninjauan tapak Proyek Kerjasama;
 - (2) isi Dokumen Pelelangan Umum, penjelasan isi Dokumen Pelelangan Umum, dan perubahan isi Dokumen Pelelangan Umum;
 - (3) persyaratan bahasa yang digunakan dalam Dokumen Penawaran, penulisan harga penawaran, mata uang penawaran dan cara pembayaran, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, usulan penawaran alternatif oleh Peserta Lelang, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran (bagi Calon Peserta Lelang yang berbadan hukum asing, Dokumen Penawaran dipersiapkan sesuai dengan bahasa yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum, sedangkan dokumen penunjang dari Dokumen Penawaran dapat menggunakan bahasa resmi dari badan hukum asing tersebut, dengan ketentuan Panitia Pengadaan dapat meminta penegasan resmi atas dokumen penunjang tersebut);

- (4) cara penyampulan dan penandaan sampul Dokumen Penawaran, batas akhir waktu penyampaian Dokumen Penawaran, perlakuan terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan Dokumen Penawaran yang telah masuk;
- (5) prosedur pembukaan Dokumen Penawaran, klarifikasi Dokumen Penawaran, pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran, koreksi aritmatik, dan konversi ke dalam mata uang tunggal;
- (6) sistem evaluasi Dokumen Penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi yang disesuaikan dengan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Badan Usaha Pemrakarsa;
- (7) Dokumen Prastudi Kelayakan Proyek Kerjasama;
- (8) Naskah Perjanjian Kerjasama yang telah disempurnakan oleh Panitia Pengadaan berdasarkan rancangan ketentuan (*term sheet*) Perjanjian Kerjasama yang telah disiapkan dalam tahap Penyiapan Prastudi Kelayakan;
- (9) spesifikasi teknis dan gambar;
- (10) bentuk surat penawaran;
- (11) rencana bentuk kerjasama berdasarkan hasil kajian terhadap Proyek Kerjasama;
- (12) rencana pembiayaan proyek dan sumber dananya;
- (13) bentuk surat jaminan penawaran dalam bentuk bank garansi yang dikeluarkan oleh bank nasional atau bank asing yang memiliki cabang di Indonesia serta besaran jaminan penawaran berupa prosentase dari nilai Proyek Kerjasama;
- (14) bentuk surat jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi yang dikeluarkan oleh bank nasional atau bank asing yang memiliki cabang di Indonesia serta besarnya jaminan pelaksanaan berupa prosentase dari nilai Proyek Kerjasama (Besarnya nilai jaminan pelaksanaan dapat dikurangi secara bertahap sesuai dengan kemajuan Proyek Kerjasama sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama);
- (15) surat perjanjian kerahasiaan yang ditandatangani oleh Peserta Lelang, yang menyatakan bahwa isi dari Dokumen Penawaran tidak dapat dipergunakan oleh Peserta Lelang untuk tujuan selain mengikuti pengadaan Proyek Kerjasama dan tidak boleh

disebarluaskan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Panitia Pengadaan; dan

(16) metode penyampaian Dokumen Penawaran.

j. Penjajakan Minat Pasar (*market sounding*) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 5) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) PJKP dapat mengadakan penjajakan minat pasar untuk memperoleh masukan dan mengetahui minat para calon investor terhadap Proyek Kerjasama yang akan ditawarkan.
- 2) Penjajakan minat pasar dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, antara lain melakukan *road show*, *one-to-one meeting* dengan lembaga keuangan nasional dan internasional yang potensial.
- 3) Penjajakan minat pasar dapat dilakukan lebih dari satu kali.
- 4) Berdasarkan hasil dari penjajakan minat pasar yang dilakukan oleh PJKP, Panitia Pengadaan dapat melakukan perubahan terhadap konsep Dokumen Pelelangan Umum.

i. Penggunaan Jasa Konsultan

- 1) PJKP dapat memanfaatkan jasa konsultan yang bertugas memberikan masukan dan saran kepada PJKP dalam melakukan Perencanaan Pengadaan Badan Usaha serta mendampingi atau mewakili PJKP dalam melakukan segala kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Badan Usaha.
- 2) Konsultan yang telah ditunjuk oleh PJKP dilarang untuk memberikan jasa konsultasi dan/atau mendampingi dan/atau memberikan informasi kepada pihak lain sehubungan dengan Proyek Kerjasama dimana konsultan tersebut terlibat.

4. Tahap Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha

a. Pelaksanaan pengadaan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dilakukan melalui mekanisme pelelangan umum dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Prakualifikasi;
- 2) Pelaksanaan Penawaran untuk bentuk kompensasi:
 - a) tambahan nilai kepada Badan Usaha Pemrakarsa; atau
 - b) pemberian hak untuk melakukan penawaran oleh Badan Usaha Pemrakarsa terhadap penawar terbaik (*right to match*)
- 3) Penyiapan penandatanganan Perjanjian Kerjasama.

b. **Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) yang meliputi kegiatan sebagai berikut:**

1) Pengumuman Prakualifikasi

- a) **Panitia Pengadaan harus mengumumkan secara luas tentang adanya prakualifikasi Badan Usaha.**
- b) **Isi pengumuman paling kurang memuat:**
 - (1) **nama dan alamat PJPK yang akan melaksanakan pengadaan Badan Usaha;**
 - (2) **uraian singkat mengenai Proyek Kerjasama yang akan dilaksanakan, termasuk mengenai status Proyek Kerjasama yang merupakan prakarsa dari suatu Badan Usaha;**
 - (3) **perkiraan nilai Proyek Kerjasama dan syarat-syarat calon peserta lelang; dan**
 - (4) **tempat, tanggal dan waktu untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi.**
- c) **Pengumuman prakualifikasi Badan Usaha dilakukan paling kurang melalui satu media cetak yang memiliki peredaran secara nasional dan satu media cetak yang memiliki peredaran di lokasi Proyek Kerjasama akan dilaksanakan (Bila memungkinkan, juga diumumkan melalui situs PJPK yang bersangkutan).**
- d) **Untuk Proyek Kerjasama yang kemungkinan besar diminati oleh investor asing, pengumuman dapat dilakukan melalui media cetak yang memiliki peredaran secara internasional.**

2) Pelaksanaan Prakualifikasi

- a) **Tata Cara Prakualifikasi:**
 - (1) **pengumuman prakualifikasi untuk pengadaan Badan Usaha dilakukan dengan cara sebagaimana diuraikan dalam angka 1).**
 - (2) **Panitia Pengadaan pada tanggal yang ditetapkan dalam pengumuman prakualifikasi melakukan pendaftaran calon peserta lelang.**
 - (3) **calon peserta lelang harus menyampaikan Dokumen Pernyataan Minat (*Expression Of Interest*) sebagai syarat untuk pengambilan Dokumen Prakualifikasi, kecuali Badan Usaha pemrakarsa yang telah memenuhi persyaratan prakualifikasi.**
 - (4) **dokumen pernyataan minat dilaksanakan bersamaan dengan proses prakualifikasi.**

- (5) sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, calon peserta lelang menyampaikan Dokumen Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan, termasuk Badan Usaha Pemrakarsa yang meskipun telah memenuhi persyaratan prakualifikasi tetap wajib menyampaikan kembali (*resubmit*) Dokumen Prakualifikasi.
- (6) evaluasi dan klarifikasi Dokumen Prakualifikasi.
- (7) penetapan daftar calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
- (8) pengesahan hasil prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan.
- (9) pengumuman hasil prakualifikasi.
- (10) pengajuan sanggahan/keberatan oleh calon peserta lelang yang tidak lulus prakualifikasi kepada PJPK, harus diajukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengumuman hasil prakualifikasi.
- (11) penelitian dan tindak lanjut atas sanggahan terhadap hasil prakualifikasi.
- (12) evaluasi ulang oleh Panitia Pengadaan dalam hal sanggahan/keberatan calon peserta lelang terbukti benar.
- (13) berdasarkan hasil evaluasi ulang, Panitia Pengadaan mengumumkan hasil evaluasi ulang.
- (14) Dalam hal calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta maka Panitia Pengadaan akan melakukan proses prakualifikasi ulang:
 - (a) Calon peserta lelang yang telah lulus prakualifikasi sebelumnya tidak perlu mengikuti kembali proses prakualifikasi ulang;
 - (b) Panitia Pengadaan akan melakukan pengumuman prakualifikasi ulang dengan mengundang calon peserta lelang yang baru.
- (15) Dalam hal setelah dilakukan prakualifikasi ulang, dan tidak terdapat tambahan calon peserta lelang baru yang lulus prakualifikasi atau keseluruhan calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) peserta, maka Panitia Pengadaan melanjutkan ke tahap proses pengadaan Badan Usaha.

b) Tata Cara Penilaian Prakualifikasi

Prakualifikasi mencakup penilaian kelengkapan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- (1) keabsahan izin-izin yang dimiliki untuk dapat melaksanakan kegiatan usahanya;
- (2) akta pendirian dan seluruh anggaran dasarnya;
- (3) kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Kerjasama;
- (4) susunan direksi dan dewan komisaris;
- (5) surat pernyataan mengenai status calon peserta lelang yang menyatakan bahwa calon peserta lelang tidak sedang dalam pengampunan, tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani perkara pidana (dalam hal calon peserta lelang adalah badan hukum Indonesia maka surat pernyataan harus ditandatangani di atas materai. Dalam hal calon peserta lelang adalah badan hukum asing, maka surat pernyataan tersebut harus dilegalisasi oleh notaris dan dikonsularisasi oleh kedutaan besar atau konsulat Indonesia di negara mana surat pernyataan tersebut ditandatangani);
- (6) pengalaman dalam proyek kerjasama penyediaan infrastruktur sejenis;
- (7) kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil;
- (8) laporan keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik yang meliputi 3 (tiga) tahun buku terakhir (dalam hal perusahaan calon peserta lelang berdiri kurang dari 1 tahun, maka yang digunakan adalah laporan keuangan dari perusahaan induknya);
- (9) surat dukungan keuangan dari bank;
- (10) surat dukungan dari pemegang saham (perjanjian sponsor); dan
- (11) ketersediaan peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi.
- (12) Dalam hal calon peserta lelang adalah suatu konsorsium, maka penilaian di atas mencakup masing-masing anggota konsorsium dan wajib menyerahkan perjanjian konsorsium yang jelas

memperlihatkan pemimpin konsorsium tersebut. Dalam hal calon peserta lelang adalah suatu perseroan terbatas, maka kelengkapan dokumen di atas juga meliputi para pemegang sahamnya.

- c. Pelaksanaan Penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) yang meliputi kegiatan sebagai berikut
- 1) Penyusunan Daftar Peserta, Penyampaian Undangan dan Pengambilan Dokumen Pelelangan Umum.
 - a) Panitia Pengadaan menyusun daftar calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi untuk disahkan oleh PJKP.
 - b) Daftar calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi diumumkan di papan resmi atau website PJKP.
 - c) Calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pelelangan Umum, termasuk Badan Usaha pemrakarsa.
 - d) Calon peserta lelang yang lulus prakualifikasi berhak mengambil Dokumen Pelelangan Umum dari Panitia Pengadaan dengan membayar suatu jumlah tertentu sebagaimana yang dinyatakan dalam Dokumen Pengadaan.
 - 2) Penjelasan Pengadaan
 - a) Penjelasan pengadaan dilakukan di tempat dan pada waktu yang telah ditentukan, dan dihadiri oleh para calon peserta lelang.
 - b) Ketidakhadiran calon peserta lelang pada saat penjelasan pengadaan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak atau menggugurkan Dokumen Penawaran yang disampaikan.
 - c) Dalam acara penjelasan pengadaan, harus dijelaskan kepada calon peserta lelang mengenai:
 - (1) metode pengadaan;
 - (2) tata cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (3) dokumen yang harus dilampirkan dalam Dokumen Penawaran;
 - (4) tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (5) metode evaluasi penawaran;
 - (6) hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran;
 - (7) konsep perjanjian kerjasama;

- (8) ketentuan dan cara evaluasi penawaran berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri; dan
 - (9) besaran, masa berlaku dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- d) Dalam hal dipandang perlu, Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
 - e) Khusus untuk pembahasan konsep Perjanjian Kerjasama, Panitia Pengadaan dapat mengadakan pertemuan dengan masing-masing calon peserta lelang secara terpisah (*competitive dialogue*) untuk menampung masukan atau komentar dari masing-masing calon peserta lelang terhadap konsep Perjanjian Kerjasama.
 - f) Setiap masukan atau komentar dari masing-masing calon peserta lelang dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan wakil dari calon Peserta Pengadaan yang menyampaikan masukan atau komentar tersebut. Panitia Pengadaan wajib menjaga dan menjamin kerahasiaan informasi yang diperoleh dari masing-masing calon peserta lelang (*probity*).
 - g) Perubahan atas konsep Perjanjian Kerjasama wajib dilaporkan oleh Panitia Pengadaan kepada PJPK untuk memperoleh persetujuannya.
 - h) Panitia Pengadaan akan menyampaikan perbaikan atas konsep Perjanjian Kerjasama kepada semua calon peserta lelang sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan merupakan konsep final yang akan ditandatangani oleh Badan Usaha Pemenang Lelang.
 - i) Pemberian penjelasan atas pertanyaan dari calon peserta lelang mengenai Dokumen Pelelangan Umum dan jawaban dari Panitia Pengadaan serta keterangan lain termasuk perubahan Dokumen Pelelangan Umum dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam BAP yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) orang wakil dari calon peserta lelang yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pelelangan Umum;
 - j) Dalam hal dalam BAP sebagaimana dimaksud pada huruf i) terdapat hal-hal atau ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pengadaan harus menuangkannya ke dalam perubahan Dokumen Pelelangan Umum.

- 3) **Penyampaian Dokumen Penawaran**
- a) Metode penyampaian Dokumen Penawaran harus dicantumkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Metode penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) sampul, yaitu sampul I berisi dokumen administrasi dan teknis, dan sampul II berisi dokumen finansial, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul penutup dan disampaikan secara bersamaan kepada Panitia Pengadaan.
 - c) Dokumen Penawaran disampaikan sesuai dengan tempat, tanggal dan waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - d) Dokumen Penawaran harus disampaikan secara langsung oleh calon peserta lelang kepada Panitia Pengadaan pada tempat, tanggal dan waktu yang telah ditentukan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - e) Badan Usaha Pemrakarsa yang telah menyampaikan Dokumen Penawaran Awal pada saat menyampaikan Dokumen Studi Kelayakan, wajib menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - f) Panitia Pengadaan tidak diperkenankan untuk mengubah batas waktu akhir penyampaian Dokumen Penawaran kecuali dengan persetujuan seluruh calon peserta lelang yang akan dituangkan dalam suatu berita acara dan perubahan Dokumen Pelelangan Umum.
 - g) Pada akhir batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran, Panitia Pengadaan membuka rapat pembukaan Dokumen Penawaran, menyatakan di hadapan para calon peserta lelang bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai dengan tanggal dan waktu yang telah ditetapkan.
 - h) Panitia Pengadaan menolak Dokumen Penawaran yang disampaikan melewati batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran atau tambahan Dokumen Penawaran.
 - i) Peserta lelang tidak boleh mengundurkan diri apabila telah menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Penawaran tersebut telah diterima oleh Panitia Pengadaan.

- 4) **Pembukaan Dokumen Penawaran**
- a) Metode pembukaan Dokumen Penawaran harus dicantumkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Panitia Pengadaan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta lelang yang hadir untuk bertindak sebagai saksi.
 - (1) Apabila tidak ada wakil peserta lelang atau hanya ada 1 (satu) wakil peserta lelang sebagai saksi, maka Panitia Pengadaan menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam dengan persetujuan peserta lelang yang hadir.
 - (2) Apabila peserta lelang yang hadir tidak setuju untuk menunda pembukaan dokumen penawaran, maka pembukaan dokumen penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - (3) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam hanya ada 1 (satu) atau tidak ada wakil peserta lelang sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - c) Panitia Pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah sampul Dokumen Penawaran yang masuk.
 - d) Panitia Pengadaan memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan para peserta lelang mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran dari masing-masing peserta lelang, meliputi:
 - (1) Surat penawaran yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - (2) Jaminan penawaran asli; dan
 - (3) Dokumen teknis dan dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - e) Panitia Pengadaan dapat menggugurkan Dokumen Penawaran pada waktu pembukaan penawaran, jika penyampaian dan kelengkapan Dokumen Penawaran tidak sesuai dengan Dokumen Pengadaan.
 - f) Dokumen Penawaran kemudian diparaf oleh Panitia Pengadaan dan 2 (dua) wakil dari peserta lelang.

- g) Panitia Pengadaan segera membuat BAPP terhadap semua Dokumen Penawaran yang masuk.
 - h) Setelah dibacakan dengan jelas, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan 2 (dua) orang wakil dari peserta lelang yang ditunjuk oleh para peserta lelang yang hadir.
 - i) Dalam hal tidak ada peserta lelang yang hadir sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - j) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) penawaran, BAPP ditandatangani oleh Panitia Pengadaan, wakil dari peserta lelang, dan 2 (dua) orang saksi diluar Panitia Pengadaan dan peserta lelang yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.
 - k) Salinan BAPP akan disampaikan kepada wakil peserta lelang yang hadir tanpa dilampiri dengan Dokumen Penawaran.
 - l) Panitia Pengadaan dilarang untuk menerima setiap perubahan atau tambahan apapun terhadap Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh Peserta lelang setelah batas waktu akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
 - m) Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia Pengadaan menjadi dokumen milik PJKP dan bersifat rahasia.
- 5) Evaluasi Penawaran
- a) Evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan Umum.
 - b) Metode evaluasi penawaran yang digunakan disesuaikan dengan jenis infrastruktur yang akan dikerjasamakan.
- 6) Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan
- a) Panitia Pengadaan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi yang dituangkan dalam BAHP.
 - b) BAHP memuat hasil pelaksanaan pengadaan, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar Peserta lelang.
 - c) BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota Panitia Pengadaan atau sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Panitia Pengadaan.

- d) **BAHP bersifat rahasia sampai dengan saat penandatanganan Perjanjian Kerjasama.**
 - e) **BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:**
 - (1) **nama semua peserta lelang dan harga penawaran dan/atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta penawaran;**
 - (2) **metode evaluasi yang digunakan;**
 - (3) **rumus yang dipergunakan;**
 - (4) **keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pengadaan;**
 - (5) **tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta lelang yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;**
 - (6) **penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan;**
 - (7) **pernyataan bahwa pengadaan dinyatakan gagal dan akan dilakukan pengadaan ulang, dalam hal tidak ada penawaran yang memenuhi syarat;**
 - (8) **penetapan urutan 1 (satu) calon pemenang dan 1 (satu) cadangan, Dalam hal peserta lelang yang memenuhi syarat hanya 2 (dua) penawar.**
 - (9) **pernyataan bahwa pengadaan dinyatakan gagal, dan dilakukan pengadaan ulang, atau penawar tersebut ditetapkan sebagai calon peserta lelang tunggal. Dalam hal peserta lelang yang memenuhi syarat hanya 1 (satu) penawar.**
 - (10) **BAHP juga harus mencantumkan opsi bentuk kompensasi yang dimiliki oleh Badan Usaha pemrakarsa sesuai dengan Dokumen Pelelangan Umum, termasuk hasil sebenarnya dan hasil setelah dilaksanakannya opsi tersebut oleh Badan Usaha pemrakarsa.**
- 7) **Penetapan Pemenang Lelang**
- a) **Panitia Pengadaan menetapkan calon Pemenang Lelang berdasarkan hasil evaluasi.**
 - b) **Untuk pengadaan Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama berdasarkan prakarsa Badan Usaha, Panitia Pengadaan juga harus telah memperhitungkan tambahan nilai bagi Badan Usaha Pemrakarsa atau memberikan kesempatan kepada Badan Usaha Pemrakarsa untuk menyamakan**

penawaran (*right to match*) sesuai dengan Dokumen Pelelangan Umum.

- c) Dalam hal bentuk kompensasi yang ditetapkan oleh PJPK adalah pemberian tambahan nilai, maka:
- (1) Pemberian tambahan nilai paling tinggi sebesar 10% dari penilaian tender pemrakarsa dan dicantumkan secara tegas di dalam dokumen pelelangan.
 - (2) Besaran tambahan nilai ditetapkan oleh PJPK sebelum proses pengadaan berdasarkan kriteria penilaian dari sektor yang bersangkutan.
 - (3) Bilamana setelah memperoleh tambahan nilai, total nilai perolehan Badan Usaha pemrakarsa lebih tinggi dari penawar terbaik, maka Panitia Pengadaan menetapkan Badan Usaha pemrakarsa sebagai calon pemenang. Dalam hal lebih rendah, maka Panitia pengadaan menetapkan penawar terbaik sebagai calon pemenang.
- d) Dalam hal bentuk kompensasi yang ditetapkan oleh PJPK adalah pemberian hak untuk melakukan penawaran oleh Badan Usaha Pemrakarsa terhadap penawar terbaik (*right to match*) sesuai dengan hasil penilaian dalam proses pelelangan, maka:
- (1) Dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak penetapan BAHP, Panitia Pengadaan wajib memberitahukan kepada Badan Usaha pemrakarsa untuk melaksanakan hak melakukan perubahan penawaran (*right to match*).
 - (2) Jangka waktu bagi Badan Usaha Pemrakarsa untuk mengajukan hak untuk melakukan perubahan penawaran paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak ditetapkannya penawaran yang terbaik dari pelelangan umum Proyek Kerjasama yang ditetapkan berdasarkan kriteria penilaian dari sektor yang bersangkutan.
 - (3) Dalam hal Badan Usaha pemrakarsa bersedia untuk melakukan perubahan penawarannya sebagaimana dimaksud dalam huruf b), Panitia Pengadaan akan melakukan perubahan BAHP dan kemudian menetapkan BAHP perubahan.
 - (4) Dalam hal Badan Usaha Pemrakarsa mengajukan perubahan penawaran yang dapat menyamai penawaran yang terbaik, maka Panitia Pengadaan menetapkan Badan Usaha Pemrakarsa sebagai

calon pemenang dari pelelangan umum Proyek Kerjasama.

- (5) Dalam hal Badan Usaha Pemrakarsa mengajukan perubahan penawaran yang tidak dapat menyamai penawaran yang terbaik, maka Panitia Pengadaan menetapkan penawaran terbaik sebagai calon pemenang dari pelelangan umum Proyek Kerjasama.
- e) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan kepada PJPK untuk menetapkan Pemenang Lelang.
- f) Laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf e) disertai usulan calon Pemenang Lelang serta cadangan Calon Pemenang Lelang serta penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
- g) PJPK menetapkan Pemenang Lelang berdasarkan usulan dari Panitia Pengadaan.
- h) Dalam hal PJPK tidak sependapat dengan usulan Panitia Pengadaan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan untuk mengambil keputusan dan dituangkan dalam berita acara yang memuat keberatan dan kesepakatan untuk ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan (keputusan berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan atau melakukan evaluasi ulang yang hasilnya bersifat final).
- i) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan Badan Usaha Pemenang Lelang adalah:
 - (1) Dokumen Pelelangan Umum, beserta perubahan (bila ada);
 - (2) BAPP;
 - (3) BAHP;
 - (4) ringkasan proses pengadaan dan hasil pengadaan; dan
 - (5) Dokumen Penawaran dari calon Pemenang Lelang dan cadangan calon pemenang.
- j) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam menetapkan Pemenang Lelang dan mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta lelang untuk memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran.
- k) Dalam hal Calon Pemenang Lelang menolak untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan

jaminan penawaran, Calon Pemenang Lelang dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

- 8) **Penetapan Penawar tunggal**
- a) Panitia Pengadaan menetapkan calon penawar tunggal apabila hanya terdapat satu peserta lelang yang telah mengikuti prakualifikasi dan/atau menyampaikan Dokumen Penawaran serta memenuhi persyaratan administratif dan teknis.
 - b) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan laporan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah mengenai calon penawar tunggal.
 - c) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memerintahkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan negosiasi dengan calon penawar tunggal.
 - d) Panitia Pengadaan melaksanakan negosiasi dengan calon penawar tunggal dengan mengacu kepada Dokumen Lelang dan HPS.
 - e) Apabila pelaksanaan negosiasi dengan calon penawar tunggal mengakibatkan penawaran/jaminan penawaran akan habis masa berlakunya, maka calon penawar tunggal harus segera memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran sebelum berakhir masa berlakunya.
 - f) Panitia Pengadaan membuat dan menyampaikan BAHN dan keterangan lainnya kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
 - g) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menolak atau menyetujui hasil pelaksanaan negosiasi berdasarkan pada suatu alasan yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - h) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menolak hasil pelaksanaan negosiasi, maka proses pengadaan diulang.
 - i) Dalam Hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui hasil pelaksanaan negosiasi, Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Daerah dapat menetapkan calon penawar tunggal sebagai pemenang.
 - j) Data Pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pelaksanaan negosiasi adalah:
 - (1) Dokumen Pelelangan Umum, beserta perubahannya (bila ada);
 - (2) BAPP;

- (3) BAHP; dan
 - (4) Ringkasan proses pelelangan dan hasil pelelangan.
 - (5) PJPK menetapkan peserta lelang Tunggal.
- 9) Pengumuman Pemenang Lelang/Pemenang Peserta Lelang Tunggal
- a) Pengumuman Pemenang Lelang/Pemenang Peserta Lelang tunggal diumumkan di papan pengumuman resmi PJPK serta diberitahukan oleh Panitia Pengadaan kepada seluruh penawar tunggal selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya persetujuan penetapan Pemenang Lelang.
 - b) Dalam hal penawar tunggal merupakan peserta satu-satunya yang lulus prakualifikasi maka penyampaian kepada penawar tunggal tidak diperlukan.
- 10) Penerbitan Surat Penetapan Pemenang
- a) PJPK menerbitkan Surat Penetapan Pemenang Lelang Badan Usaha sebagai pelaksana Proyek Kerjasama, dengan ketentuan:
 - (1) tidak ada sanggahan dari peserta lelang; atau
 - (2) sanggahan yang diterima oleh PJPK dalam masa sanggah ternyata tidak dapat dibuktikan kebenarannya, atau sanggahan diterima telah melewati waktu masa sanggah.
 - b) Peserta lelang yang ditetapkan sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut.
 - c) Dalam hal peserta lelang mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PJPK.
 - d) PJPK berhak untuk mencairkan jaminan penawaran peserta lelang yang mengundurkan diri dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
 - e) Terhadap peserta lelang yang ditetapkan sebagai pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, di samping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan menjadi Penerimaan Negara Bukan Pajak atau disetor ke kas daerah, peserta lelang tersebut juga dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pelelangan umum Badan Usaha

untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

- f) Dalam hal Peserta Lelang sebagaimana dimaksud pada huruf e) merupakan konsorsium, maka seluruh anggota konsorsium tersebut baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- g) Dalam hal peserta lelang pemenang lelang urutan pertama yang ditetapkan sebagai pemenang mengundurkan diri, maka penetapan dapat dilakukan kepada calon pemenang lelang urutan kedua, dengan ketentuan:
 - (1) penetapan pemenang lelang urutan kedua tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan PJPk; dan
 - (2) masa surat penawaran calon pemenang lelang urutan kedua masih berlaku atau jangka waktunya sudah diperpanjang.
- h) Dalam hal calon pemenang lelang urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan pemenang dapat dilakukan kepada calon pemenang urutan ketiga (jika ada) dengan ketentuan:
 - (1) Penetapan pemenang lelang tersebut harus terlebih dahulu mendapat penetapan PJPk.
 - (2) Masa berlakunya surat penawaran calon pemenang lelang urutan ketiga masih berlaku atau jangka waktunya sudah diperpanjang.
- i) PJPk berhak mencairkan jaminan penawaran dari pemenang lelang urutan kedua dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPk adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.
- j) Bila calon pemenang kedua mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PJPk, maka akan dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- k) Dalam hal calon pemenang ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti

kegiatan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut serta PJPK berhak mencairkan jaminan penawaran dari calon pemenang lelang urutan ketiga dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

- l) Dalam hal calon pemenang kesatu, kedua dan ketiga mengundurkan diri, Panitia Pengadaan akan melakukan pelelangan umum ulang.
- m) Surat Penetapan pemenang lelang harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang dan segera disampaikan kepada pemenang lelang.
- n) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Pemenang Lelang disampaikan (tanpa lampiran Perjanjian Kerjasama) sekurang-kurangnya kepada satuan kerja yang akan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.

11) Penerbitan Surat Penetapan Pemenang Tunggal

- a) PJPK mengeluarkan Surat Penetapan Pemenang Tunggal Lelang Badan Usaha sebagai pelaksana Proyek Kerjasama berdasarkan BAHN dengan ketentuan:
 - (1) Tidak ada sanggahan dari peserta lelang atau sanggahan yang diterima oleh PJPK dalam masa sanggah ternyata tidak dapat dibuktikan kebenarannya atau sanggahan diterima telah melewati waktu masa sanggah.
 - (2) Surat Penetapan ini tidak berlaku dalam hal penawar tunggal merupakan peserta satu-satunya yang lulus prakualifikasi.
- b) Pemenang tunggal yang ditetapkan sebagai pelaksana Proyek Kerjasama wajib menerima keputusan tersebut.
- c) Dalam hal pemenang tunggal mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PJPK.
- d) PJPK berhak untuk mencairkan jaminan penawaran pemenang tunggal yang mengundurkan diri dan wajib disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak atau dalam hal PJPK adalah Kepala Daerah, maka wajib disetor ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

- e) Terhadap pemenang tunggal yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, di samping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan menjadi Penerimaan Negara Bukan Pajak atau wajib disetor ke kas daerah, pemenang tunggal tersebut juga dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- f) Dalam hal pemenang tunggal merupakan konsorsium, maka seluruh anggota konsorsium tersebut baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pelelangan umum Badan Usaha untuk Proyek Kerjasama selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- g) Jika pemenang tunggal mengundurkan diri, maka Panitia Pengadaan dapat melakukan pelelangan umum ulang.
- h) Surat penetapan pemenang tunggal harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang tunggal dan segera disampaikan kepada pemenang peserta lelang tunggal.
- i) Salah satu tembusan dari Surat Penetapan Penawar Tunggal disampaikan (tanpa lampiran Perjanjian Kerjasama) sekurang-kurangnya kepada satuan kerja yang akan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.

Bagan Langkah-langkah untuk pelaksanaan pengadaan (pelelangan umum) bagi usulan Proyek Kerjasama atas prakarsa Badan Usaha tercantum dalam Anak Lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

D. Penyiapan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

1. Proses pembentukan Badan Usaha

- a. Pemenang Lelang harus mendirikan Badan Usaha yang akan menandatangani Perjanjian Kerjasama.
- b. Badan Usaha harus telah didirikan secara sah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya Surat Penetapan Pemenang Lelang atau Surat Penetapan Pemenang Tunggal oleh PJKP.

2. Proses Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

- a. Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha.
- b. Perjanjian Kerjasama berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama telah diperoleh oleh semua pihak.
- c. Persyaratan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, antara lain dikeluarkannya persetujuan Jaminan Pemerintah dan diperolehnya semua perizinan yang diperlukan oleh Badan Usaha untuk melaksanakan bidang usahanya.
- d. Pemenuhan pembiayaan (*financial close*) bukan merupakan persyaratan pendahuluan agar Perjanjian Kerjasama menjadi efektif.
- e. Dalam hal semua persyaratan pendahuluan telah dipenuhi, PJPK menerbitkan berita acara mengenai efektifnya Perjanjian Kerjasama.

E. Dokumen

1. Dokumen penting yang dihasilkan pada pelaksanaan Proyek Kerjasama atas Prakarsa Badan Usaha adalah:
 - a. Dokumen Konsep Proyek.
 - b. Dokumen Prastudi Kelayakan.
 - c. Dokumen AMDAL (KA ANDAL, RKL-RPL) atau formulir UKL-UPL yang telah diisi.
 - d. Dokumen rencana pengadaan tanah dan pemukiman kembali.
 - e. Dokumen Studi Kelayakan.
 - f. Dokumen Lelang.
 - g. Dokumen Perjanjian Kerjasama.
 - h. Dokumen Perjanjian Penjaminan.
 - i. Dokumen Perjanjian *Regres*.
2. Dokumen Konsep Proyek sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. latar belakang Proyek Kerjasama;
 - b. deskripsi Proyek Kerjasama, yang mencakup sekurang-kurangnya landasan hukum, kondisi Proyek Kerjasama saat ini, dan permasalahan kebutuhan infrastruktur;
 - c. manfaat Proyek Kerjasama, yang mencakup sekurang-kurangnya konsep Proyek Kerjasama, potensi untuk dikerjasamakan, indikasi layak teknis, indikasi layak finansial, potensi hambatan dan lingkungan, hasil konsultasi publik serta kebutuhan manajemen proyek;
 - d. lingkup pekerjaan; dan
 - e. identifikasi perkiraan lokasi dan kebutuhan luas tanah.

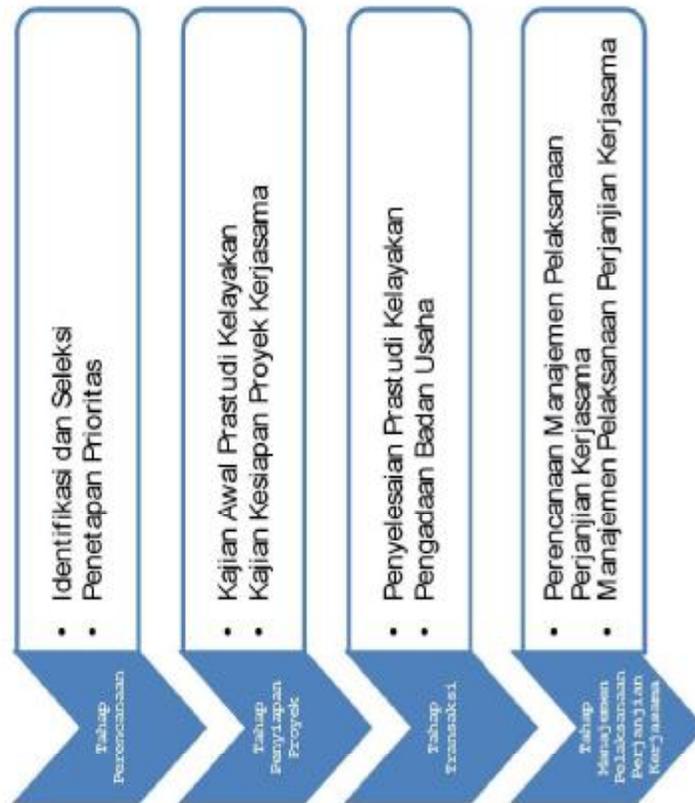
3. Dokumen Studi Kelayakan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. rencana rancang bangun Proyek Kerjasama;
 - b. rencana bentuk kerjasama;
 - c. rencana pembiayaan proyek dan sumber dana; dan
 - d. rencana penawaran kerjasama (mencakup jadwal, proses dan cara penilaian).
4. Kerangka struktur dan isi dokumen sebagaimana pada angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Bab IV.

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

ARMIDA S. ALISJAHBANA

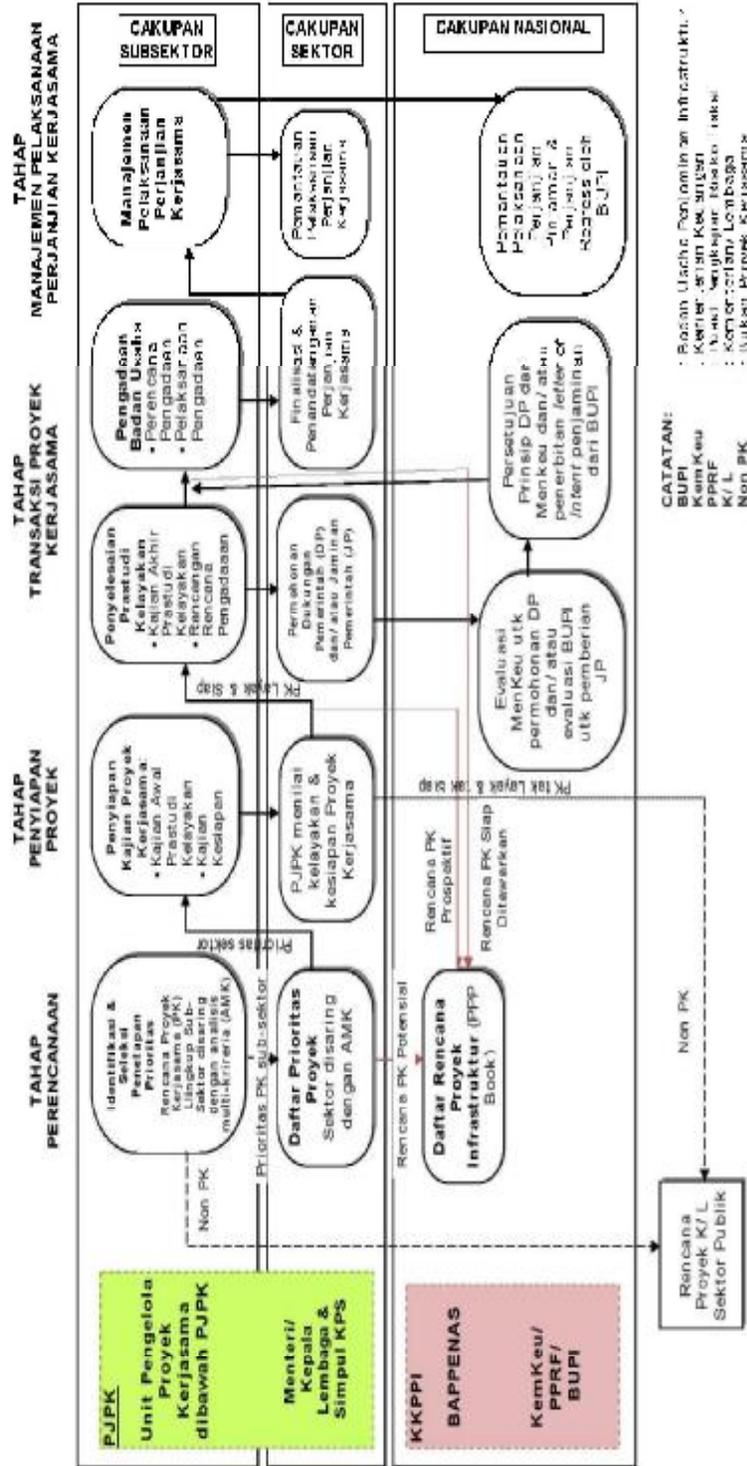
ANAK LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN 2012
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TAHAPAN (SIKLUS) PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA



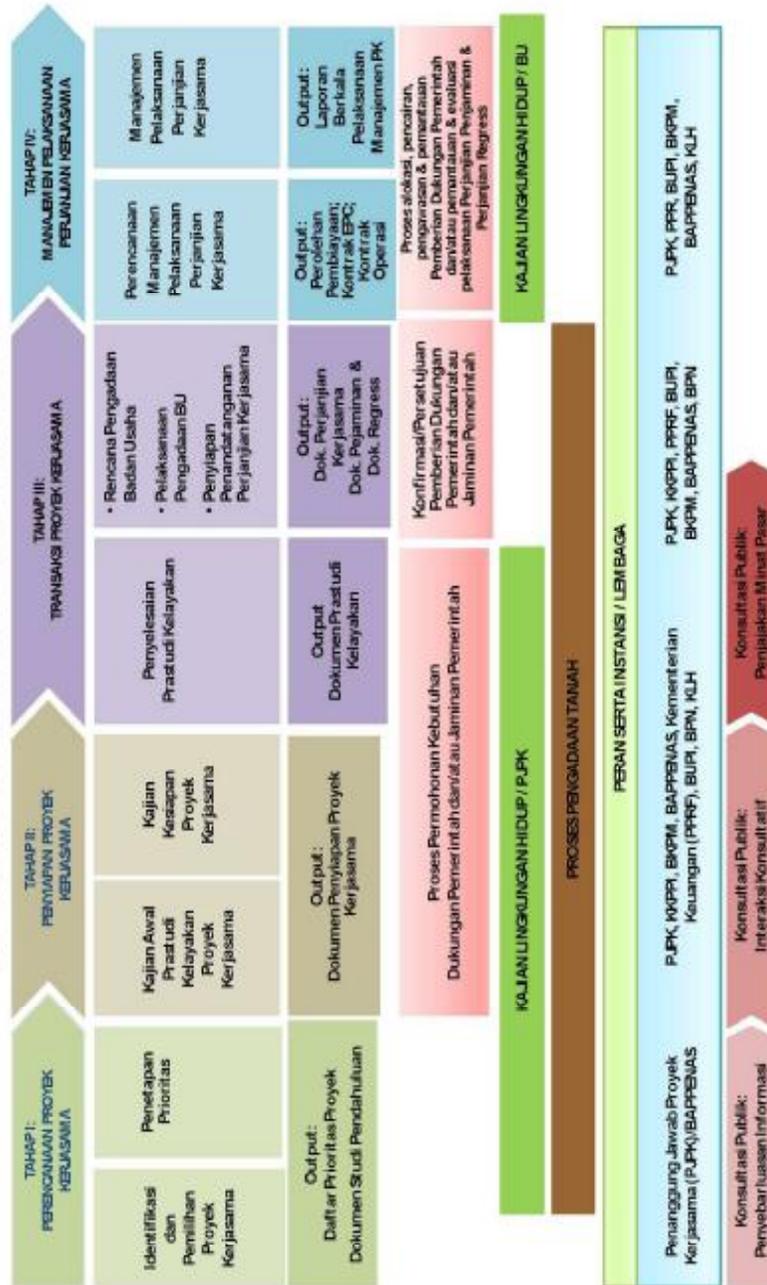
ANAK LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN 2012
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

BAGAN ALUR PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA TINGKAT PUSAT



ANAK LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

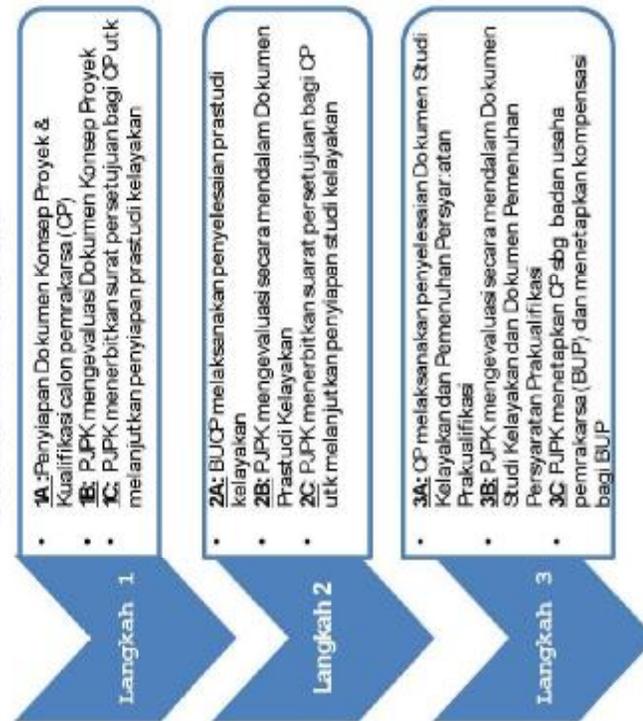
TAHAPAN PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA



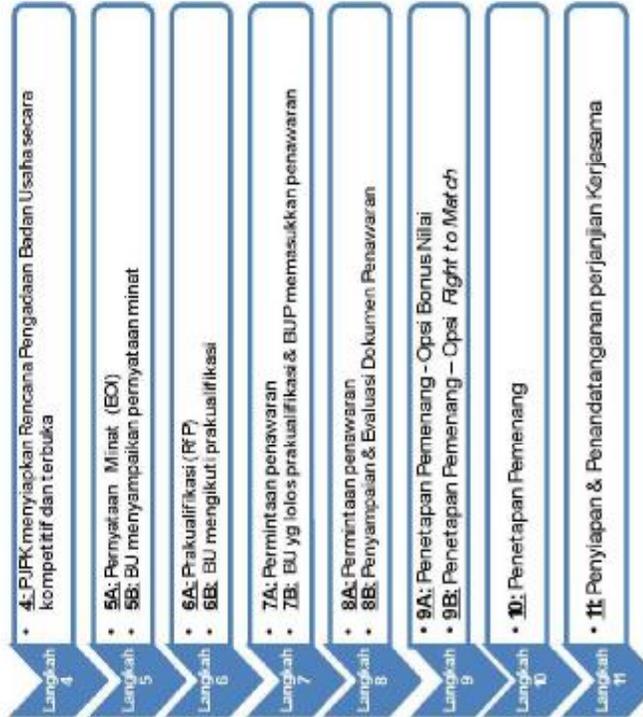
ANAK LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN 2012
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TAHAPAN (SIKLUS) PELAKSANAAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA

Tahap Persetujuan sebagai Badan Usaha Pemrakarsa

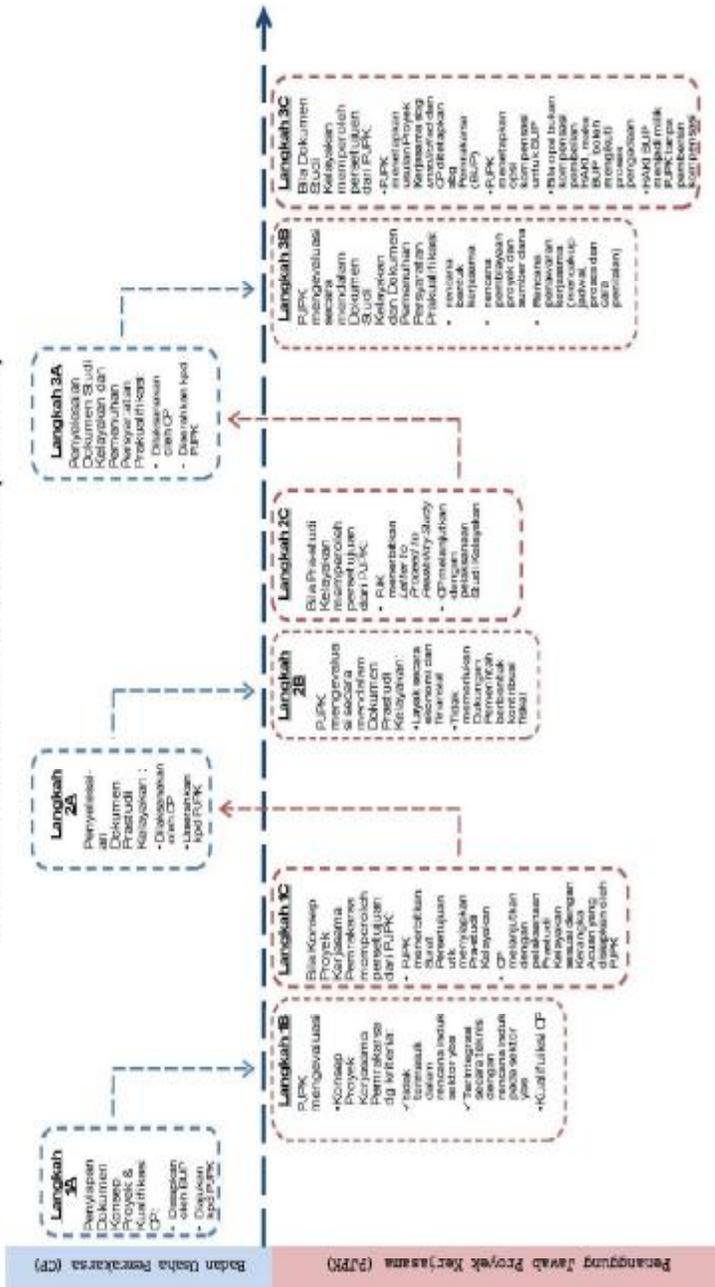


Tahap Pengadaan Badan Usaha



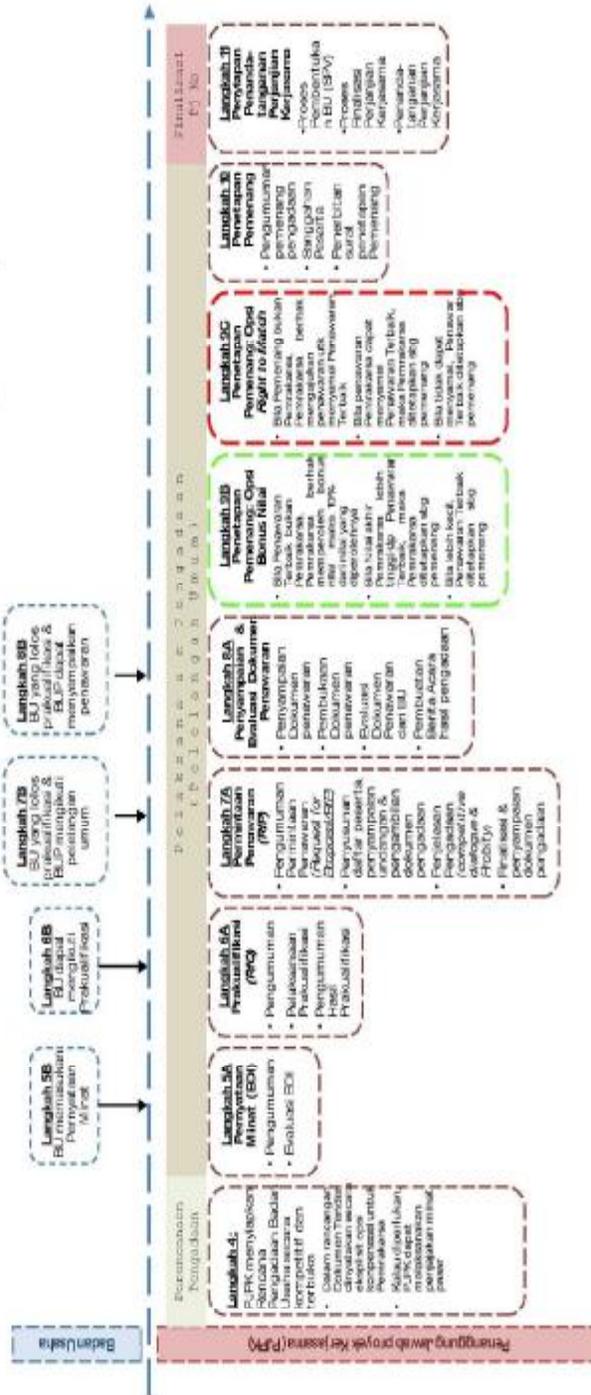
ANAK LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN/
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN 2012
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

LANGKAH-LANGKAH UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN PJKP BAGI USULAN PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA (TAHAP I)



ANAK LAMPIRAN VII
 PERATURAN MENTERI NEGARA PPN /
 KEPALA BAPPENAS
 NOMOR 3 TAHUN 2012
 TENTANG
 PANDUAN UMUM PELAKSANAAN KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN
 BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

**LANGKAH-LANGKAH UNTUK PELAKSANAAN PENGADAAN (PELELANGAN UMUM) BAGI USULAN
 PROYEK KERJASAMA ATAS PRAKASA BADAN USAHA (TAHAP II)**



MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL /
 KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ARMIDA S. ALISJAHBANA