



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI MELALUI MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa upaya diseminasi informasi publik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat dalam rangka meningkatkan kemampuan dalam menghadapi tantangan dan perubahan lingkungan yang sangat cepat, serta mampu berfungsi sebagai jembatan untuk membangun suasana kondusif dengan publik melalui proses komunikasi yang baik, antara lain perlu dilakukan kerjasama publikasi melalui media massa dan menetapkan standar penilaian serta pedoman kerjasama dengan media yang menentukan teknis pelaksanaan kerjasama publikasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kerjasama Publikasi Melalui Media Massa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di lingkungan Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 337);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 103, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI MELALUI MEDIA MASSA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan bidang statistik.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan bidang statistik.
8. Media Massa adalah sarana komunikasi untuk menyebarkan pesan secara serempak dan cepat kepada khalayak melalui Media Cetak, Media Siber, dan/atau Media elektronik.
9. Media Cetak adalah sarana media massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala serta memenuhi persyaratan Peraturan Perundang-undangan.

10. Media Siber adalah bentuk media yang menggunakan wahana internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik serta memenuhi persyaratan Peraturan Perundang-undangan.
11. Media elektronik adalah media berupa televisi dan radio yang memiliki izin penyelenggaraan penyiaran serta memenuhi persyaratan Peraturan Perundang-undangan.
12. Perusahaan Media yang selanjutnya disebut Media adalah Badan Hukum Indonesia yang menyelenggarakan usaha pers meliputi perusahaan media cetak, media siber, media elektronik, dan kantor berita serta perusahaan media lainnya yang secara khusus menyelenggarakan, menyiarkan atau menyalurkan informasi.
13. Kerjasama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara Pemerintah Daerah dengan Media untuk bersama-sama melakukan kegiatan mencapai efisiensi dan efektivitas yang saling menguntungkan.
14. Surat Perjanjian Kerjasama yang selanjutnya disebut SPK adalah Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Daerah dengan Media dalam rangka kerjasama yang berisi peraturan-peraturan secara garis besar mengenai urusan yang dikerjasamakan, bersifat mengikat dan memiliki kekuatan hukum yang ditetapkan oleh Peraturan Perundangan yang berlaku.
15. Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik.
16. Advertorial adalah bentuk publikasi berita yang disajikan dengan gaya bahasa jurnalistik dalam menyajikan materi secara persuasif kepada publik media massa.
17. Advertorial Khusus adalah bentuk penyajian publikasi berita yang diulas secara khusus dan mendalam terhadap suatu peristiwa pada kondisi tertentu dan dapat disertai dengan galeri foto.

18. Galeri foto adalah kumpulan foto/gambar yang terbitnya sudah dijadwalkan sesuai dengan penanggalan dengan menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.
19. *Banner* adalah bagian tidak bergerak dalam sebuah *blog* atau *Website* yang berfungsi sebagai media untuk mempromosikan sesuatu, banner dapat juga berupa gambar untuk menunjukkan suatu promosi, publikasi ataupun ajakan dalam berbagai hal.
20. Video Streaming adalah transmisi file video secara berkelanjutan yang memungkinkan video tersebut dapat diputar tanpa menunggu file video tersebut tersampaikan secara keseluruhan.
21. Program live adalah siaran yang dilakukan secara langsung dari tempat dan pada saat kegiatan atau peristiwa terjadi.
22. Iklan layanan masyarakat adalah iklan yang menyajikan pesan-pesan sosial yang bertujuan untuk membangkitkan kepedulian masyarakat terhadap sejumlah masalah yang harus mereka hadapi, yakni kondisi yang bisa mengancam keselarasan dan kehidupan umum.
23. Bukti fisik adalah bukti penerbitan pada media sebagai dasar dalam melakukan pembayaran atas kesepakatan dari kerjasama yang dilakukan.
24. *Print Screen Shoot* adalah bukti dokumen yang diambil dari media elektronik (Monitor).
25. Surat pesanan adalah bentuk permintaan untuk penerbitan advertorial, advertorial khusus, galeri foto, banner, video streaming, program live, Iklan Layanan Masyarakat, liputan berita/kegiatan yang ditujukan kepada Pimpinan Perusahaan Media.
26. Verifikasi adalah kegiatan pendataan sesuai dengan aturan yang berlaku.

27. Tim Verifikasi Dan Validasi adalah Tim yang melakukan kegiatan Seleksi, Verifikasi dan pengkajian yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran kelengkapan persyaratan.
28. Kriteria poin adalah ukuran yang menjadi dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan peringkat.
29. Rangkings adalah urutan penilaian terhadap peringkat besaran angka yang diperoleh untuk penetapan besaran nilai yang ditentukan.
30. Pembayaran adalah suatu mekanisme yang digunakan untuk melaksanakan suatu pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan baik berupa barang atau jasa.
31. Hutang adalah sebuah kewajiban yang harus dibayarkan (dalam bentuk uang) baik secara tunai atau non tunai dari pihak penerima barang/jasa ke pihak penyedia barang/jasa.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. persyaratan dan kualifikasi teknis;
- b. etika Kerjasama;
- c. hak dan kewajiban para pihak;
- d. kerjasama Media;
- e. tim Verifikasi Dan Validasi;
- f. tata cara Kerjasama;
- g. ruang lingkup dan jenis Kerjasama;
- h. perhitungan Pembayaran;
- i. perubahan perjanjian Kerjasama;
- j. berakhirnya perjanjian Kerjasama;
- k. penyelesaian perselisihan; dan
- l. pembinaan dan pengawasan.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman kerjasama publikasi pemerintah daerah melalui media massa sebagai dasar acuan standar penetapan syarat kerjasama secara swakelola.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman dalam menjalin kerjasama publikasi Pemerintah daerah melalui Media Massa dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan visi dan misi pemerintah, program prioritas pemerintah, dan berbagai program pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan di daerah agar dapat berjalan dengan baik.

BAB II

PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS

Pasal 4

Media yang dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah adalah Media yang memenuhi persyaratan, kriteria dan kualifikasi teknis serta mengisi formulir isian media cetak, media siber dan media elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

ETIKA KERJASAMA

Pasal 5

Kerjasama dilakukan dengan Etika sebagai berikut :

- a. menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Daerah dan Media.
- b. mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, menjaga integritas, dan norma keahlian.
- c. memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan, serta wajib mempertimbangkan dan mengindahkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi Pemerintah Daerah dan Media.

- d. menghormati kode etik Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Kode Etik Jurnalistik.
- e. menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat dan akurat.
- f. menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik Pemerintah Daerah.
- g. terciptanya citra atau image positif Pemerintah Daerah ditengah-tengah masyarakat.
- h. melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Pemerintah Daerah

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban untuk menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan informasi yang berada di bawah kewenangannya sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pemerintah Daerah berhak untuk tidak menerbitkan informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah informasi yang bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi dimaksud dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

- (4) Pemerintah Daerah berhak untuk memberikan tanggapan atau sanggahan terhadap pemberitaan berupa fakta yang merugikan nama baiknya dan mengoreksi atau memberitahukan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh Media.

Bagian Kedua

Media Massa

Pasal 7

- (1) Media berhak untuk memperoleh informasi dalam rangka menegakkan keadilan, kebenaran, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sesuai dengan alur aturan yang berlaku.
- (2) Media berkewajiban untuk menyampaikan informasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah secara akurat, benar, tidak menyesatkan dan disampaikan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Media dalam menyampaikan informasi, berkewajiban memberikan secara berimbang.
- (4) Media berkewajiban untuk memberikan informasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dengan menghormati norma agama dan rasa kesusilaan masyarakat serta asas praduga tak bersalah.
- (5) Media berkewajiban melayani hak jawab dan hak koreksi dari pemerintah Daerah.
- (6) Media yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah berkewajiban menugaskan wartawan yang profesional.

BAB V

KERJASAMA MEDIA

Pasal 8

- (1) Penganggaran Kerjasama Media dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif dan transparan.
- (2) Kerjasama dituangkan dalam bentuk SPK.

- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan asas:
- a. aktual, yaitu berlandaskan data, informasi dan fakta yang sesungguhnya dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
 - b. keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu ada kesetaraan hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dengan Media;
 - c. harmonis, yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung, sinergi dan saling menguntungkan di antara berbagai pihak yang terkait dalam hubungan kerjasama;
 - d. etis, yaitu pelaksanaan tugas sesuai dengan etika dan kode etik yang ditetapkan;
 - e. kemitraan, yaitu terbina hubungan kerja yang baik antara Pemerintah Daerah dan Media;
 - f. profesional, yaitu mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman dan konsisten terhadap tanggung jawab penguasaan;
 - g. transparan, yaitu penyediaan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif; dan
 - h. akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 9

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan Media atau pihak Media yang dikuasakan.
- (2) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang kurangnya memuat :
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. ruang lingkup kerjasama;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. pembayaran;

- f. ketentuan lain;
 - g. perubahan perjanjian; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (3) Media yang dapat melakukan kerjasama adalah Media yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi.

BAB VI

TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI

Pasal 10

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Tim dan Sekretariat Tim.
- (3) Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pembahasan dan koordinasi perihal ketentuan-ketentuan yang menyangkut publikasi sehingga menghasilkan suatu penyelesaian;
 - b. melakukan inventarisasi berkas permohonan dari Media;
 - c. melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan; dan
 - d. menetapkan Media yang bisa melakukan kerjasama.

BAB VII

TATA CARA KERJASAMA

Pasal 11

- (1) Media yang akan melakukan Kerjasama Publikasi dengan Pemerintah Daerah, terlebih dahulu mengajukan permohonan Kerjasama sebelum tahun berkenaan kepada Dinas dengan dilampiri proposal dan persyaratan kualifikasi dan teknis.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh Media diverifikasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi.

- (3) Media yang telah memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis yang telah ditentukan, selanjutnya Tim Verifikasi dan Validasi menetapkan daftar Media yang dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.
- (4) Daftar Media sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi nama Media, nama perusahaan, penanggung jawab, alamat Media tersebut.
- (5) Kerjasama yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Media ditentukan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Media yang disetujui melakukan kerjasama adalah Media yang termasuk dalam daftar Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3).
- (2) Media yang disetujui untuk melakukan kerjasama, melengkapi dokumen yang dipersyaratkan untuk melakukan SPK.

BAB VIII

RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA

Pasal 13

- (1) Ruang lingkup Kerjasama meliputi aspek penyebarluasan informasi, kegiatan pembangunan dan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Jenis Kerjasama pada Media Cetak yang termasuk dalam Kerjasama meliputi :
 - a. penerbitan Advertorial;
 - b. penerbitan Advertorial Khusus;
 - c. penerbitan Galeri Foto;
 - d. penerbitan *Banner*; dan
 - e. penerbitan berita berbayar lainnya

- (3) Jenis kerjasama pada Media Siber yang termasuk dalam Kerjasama meliputi :
 - a. Penayangan Advertorial;
 - b. Penayangan Advertorial Khusus;
 - c. Penayangan *Banner*, dan
 - d. Penayangan berita berbayar lainnya.
- (4) Jenis kerjasama pada Media Elektronik yang termasuk dalam Kerjasama meliputi :
 - a. Program Live;
 - b. Program Iklan Layanan Masyarakat;
 - c. Program Liputan berita/kegiatan; dan
 - d. Program berita berbayar lainnya.
- (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki jangka waktu yang disesuaikan dengan kesepakatan dan tidak melebihi tahun anggaran.
- (6) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

PERHITUNGAN PEMBAYARAN

Pasal 14

- (1) Besaran nilai pembayaran berdasarkan Surat Pesanan kepada Media yang telah melakukan Kerjasama sesuai dengan kriteria sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Penentuan nilai Pembayaran dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemenuhan Pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening Media atau yang dikuasakan yang sah.
- (4) Advertorial dan berita berbayar lainnya akan diterbitkan berdasarkan Surat Pesanan resmi dari Pemerintah Daerah.
- (5) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai Surat Pesanan.

- (6) Pembayaran terhadap Media sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat dilakukan satu bulan atau beberapa bulan dengan memperhitungkan nilai perolehan sesuai yang diatur SPK.

BAB X

PERUBAHAN PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 15

- (1) Para pihak dalam SPK dapat melakukan perubahan atas ketentuan SPK.
- (2) Mekanisme perubahan atas ketentuan SPK diatur sesuai kesepakatan para pihak yang melakukan kerjasama.
- (3) Perubahan ketentuan SPK dituangkan dalam *addendum*.

BAB XI

BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 16

Kerjasama berakhir apabila :

- a. terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam SPK;
- b. tujuan SPK telah tercapai;
- c. terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan SPK tidak dapat dilaksanakan;
- d. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan SPK;
- e. dibuat Kerjasama baru yang menggantikan Kerjasama lama;
- f. muncul norma baru dalam ketentuan perundang-undangan;
- g. terdapat hal-hal yang merugikan keuangan negara/daerah; atau
- h. berakhirnya masa SPK.

BAB XII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah keberatan atas hal-hal yang terkait dengan karya dan/atau kegiatan jurnalistik maka dapat dilakukan pengaduan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jika timbul perselisihan atas pelaksanaan SPK yang telah dibuat maka penyelesaiannya diutamakan secara musyawarah mufakat.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan SPK.
- (2) Dinas dapat melakukan penelitian untuk mengetahui efektivitas dan tingkat penerimaan masyarakat terhadap satu atau beberapa Media.
- (3) Hasil penelitian menjadi pertimbangan dalam pembinaan dan pengawasan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerjasama Publikasi Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Dengan Media Massa (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2019 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Maret 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021
NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

KOPALABAGIAN HUKUM,


BUDI SUKHYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI
MELALUI MEDIA MASSA

PERSYARATAN
MEDIA CETAK, MEDIA SIBER DAN MEDIA ELEKTRONIK

I. PERSYARATAN

1. Surat Pengajuan Kerjasama.
2. Mengisi Format Isian sesuai dengan jenis medianya yang ditandatangani oleh Pimpinan.
3. Surat Tugas Di Tulang Bawang Barat.
4. Kartu Tanda Penduduk.
5. Kartu Jabatan/Id Card/Kartu Tanda Anggota.
6. Fotocopy Kartu/Sertifikat Uji Kompetensi Wartawan dan Kartu Organisasi Wartawan yang sah dan diakui Dewan Pers (bila ada).
7. NPWP Biro.
8. NPWP Perusahaan.
9. Pengesahan dari kementerian Hukum dan HAM.
10. Akta Notaris Perusahaan.
11. Surat Keterangan Berdomisili Perusahaan dari Kepala Tiyuh/Lurah dalam Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. SPT Tahunan/Surat Keterangan Fiskal.
13. Surat Pernyataan Kepala Biro Bahwa Satu Biro Satu Perusahaan Media.
14. Nomor Rekening Perusahaan atau yang dikuasakan/ditunjuk.
15. Khusus media televisi, tayangan harus dapat diakses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan televisi streaming).

II. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA CETAK

KOP PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

| No | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | CEKLIST PADA KOLOM |
|----|--|-------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | CAKUPAN MEDIA | Nasional | | |
| | | Provinsi | | |
| | | Kabupaten | | |
| 2 | HALAMAN KHUSUS KAB. TUBABA | 1 Halaman | | |
| | | ½ Halaman | | |
| | | ¼ Halaman | | |
| | | Tanpa Halaman | | |
| 3 | SEBARAN OPLAH | Nasional/Regional | | |
| | | Provinsi | | |
| | | Kabupaten | | |
| 4 | SEBARAN OPLAH DI KAB. TUBABA | 7-9 Kecamatan | | |
| | | 5-6 Kecamatan | | |
| | | 1-3 Kecamatan | | |
| 5 | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |
| 6 | PIMRED/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti Sertifikat UKW | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |
| 7 | TERDAFTAR DIDEWAN PERS | | Faktual | |
| | | | Administratif | |
| | | | Tidak Ada | |
| 8 | KANTOR/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |
| 9 | FREKUENSI PENERBITAN | 1 Kali sehari | | |
| | | 8 kali sebulan | | |
| | | 4 kali sebulan | | |
| | | 2 kali sebulan | | |
| 10 | KONTEN MEMENUHI KAJIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Berita 4 edisi terakhir | memenuhi | |
| | | | Sebagian memenuhi | |
| | | | Tidak memenuhi | |

Demikian Formulir isin ini saya buat dengan sesungguhnya diatas materai yang cukup dan kebenaran isi merupakan tanggungjawab saya sebagai pimpinan perusahaan.

.....20....
 NAMA PERUSAHAAN
 Materai 10.000

.....
 Pimpinan Perusahaan

Catatan keterangan pengisian :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. kriteria halaman khusus kabupaten tulang bawang barat jika ada agar melampirkan terbitan media yang menyebutkan halaman khusus dimaksud.
3. Kriteria nomor 5 (status wartawan/biro) melampirkan surat tugas sebagai biro di Pimpinan Perusahaan
4. Kriteria nomor 6 (kompetensi pimpinan redaksi/penanggungjawab), melampirkan salinan kartu/sertifikat UKW)
5. Kriteria nomor 7 (terdaftar dewan pers) melampirkan dokumen pendukung (Screenshoot dewan pers)
6. Kriteria nomor 10 (konten) agar melampirkan berita terbitan 2 edisi terakhir.

III. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA SIBER

KOP PERUSAHAAN

Nama Media :

Perusahaan :

| No | Uraian Kriteria | Faktor Verifikasi | Ceklis |
|----|--|------------------------------------|--------|
| 1 | Usia Web | 1-2 tahun | |
| | | 2 tahun 1 bln – 4 tahun | |
| | | 4 tahun 1 bln – 6 tahun | |
| | | 6 tahun 1 bln – 8 tahun | |
| | | Lebih dari 8 tahun | |
| 2 | Web/ halaman | Web khusus Tulang Bawang Barat | |
| | | Halaman khusus Tulang Bawang Barat | |
| | | Tanpa halaman Tulang Bawang Barat | |
| 3. | Status wartawan/ biro | Ada khusus Tulang Bawang Barat | |
| | | Ada merangkap daerah Lain | |
| | | Tidak ada | |
| 4. | Kompetensi Wartawan | Memiliki sertifikat kompetensi | |
| | | Tidak ada | |
| 5. | Status terdaftar di dewan pers | Terdaftar | |
| | | Tidak terdaftar | |
| 6. | Masa kadaluwarsa web (tahun berkenaan) | 1 tahun | |
| | | 2 tahun | |
| | | 3 tahun | |
| 7. | Update berita umum saat pengajuan | Ada | |
| | | Tidak ada | |
| 8. | Update berita Tulang Bawang Barat saat pengajuan | Ada | |
| | | Tidak ada | |
| 9. | Update berita 6 hari terakhir | Ada | |
| | | Tidak ada | |
| 10 | Kantor / biro Kab. Tulang Bawang Barat | Ada | |
| | | Tidak ada | |

Demikian formulir isian ini dibuat dengan sesungguhnya diatas materai cukup dan kebenaran isi merupakan tanggung jawab saya selaku pimpinan lembaga/perusahaan.

....., tanggal,

bulan, tahun

NAMA PERUSAHAAN

Materai 10000

PIMPINAN.....

Catatan keterangan pengisian

1. Di isi dengan sebenar – sebenarnya
2. Poin no 1 (Usia Web) melampirkan penerbitan web.
3. Poin no 2 (Halaman) melampirkan print out screen / screen shot web.
4. Poin no 3 (Status Wartawan) melampirkan Surat Tugas Wartawan Peliput Kab. Tulang Bawang Barat.
5. Poin no 4 (Kompetensi Wartawan) melampirkan FC Kartu/Sertifikat Uji Kompetensi Wartawan dan Fotocopy Kartu Anggota Organisasi wartawan yang sah dan di akui Dewan Pers.
6. Poin no 5 (Terdaftar Di Dewan Pers) melampirkan kartu dokumen yang membuktikan keanggotaan media.
7. Poin no 6 (Masa Expired Web) melampirkan bukti telah membayar iuran hosting /domain web untuk masa berlaku tahun berkenaan dan seterusnya.
8. Poin no 7-9 (Update Berita) melampirkan print out screen / screen shot halaman berita dimaksud.
9. Poin 10 (Kantor/Biro) melampirkan keterangan domisili Kantor/Biro dari Kepala Desa/Lurah/Camat setempat.

IV. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA ELEKTRONIK DAN STREAMING

KOP PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

| No | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | CEKLIS |
|----|--|-------------------------------------|---------------|--------|
| 1 | CAKUPAN SIARAN | 7-9 Kecamatan | | |
| | | 5-6 Kecamatan | | |
| | | 1-3 Kecamatan | | |
| 2 | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |
| 3 | PIMRED/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti Sertifikat UKW | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |
| 4 | TERDAFTAR DIDEWAN PERS | | Faktual | |
| | | | Administratif | |
| | | | Tidak Ada | |
| 5 | KANTOR/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | |
| | | | Tidak Ada | |

Demikian Formulir isin ini saya buat dengan sesungguhnya diatas materai yang cukup dan kebenaran isi merupakan tanggungjawab saya sebagai pimpinan perusahaan.

.....2021
NAMA PERUSAHAAN
Materai 10.000

Pimpinan Perusahaan

Catatan keterangan pengisian :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria nomor 2 (status wartawan/biro) melampirkan surat tugas sebagai biro di Pimpinan Perusahaan
3. Kriteria nomor 3 (kompetensi pimpinan redaksi/penanggungjawab), melampirkan salinan kartu/sertifikat UKW)
4. Kriteria nomor 4 (terdaftar dewan pers) melampirkan dokumen pendukung (Screenshoot dewan pers).

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
 NOMOR 26 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI
 MELALUI MEDIA MASSA

I. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK

| No | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | POIN | PENILAIAN |
|----|--|-------------------------------------|-------------------|------|-----------|
| 1 | CAKUPAN MEDIA | Nasional | | 12 | |
| | | Provinsi | | 8 | |
| | | Kabupaten | | 4 | |
| 2 | HALAMAN KHUSUS KAB. TUBABA | 1 Halaman | | 12 | |
| | | ½ Halaman | | 8 | |
| | | ¼ Halaman | | 4 | |
| | | Tidak Ada | | 0 | |
| 3 | SEBARAN OPLAH | Nasional/Regional | | 12 | |
| | | Provinsi | | 8 | |
| | | Kabupaten | | 4 | |
| 4 | SEBARAN OPLAH DI KAB. TUBABA | 7-9 Kecamatan | | 12 | |
| | | 5-6 Kecamatan | | 8 | |
| | | 1-3 Kecamatan | | 4 | |
| 5 | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 6 | PIMRED/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti Sertifikat UKW | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 7 | TERDAFTAR DIDEWAN PERS | | Faktual | 12 | |
| | | | Administratif | 8 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 8 | KANTOR/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 9 | FREKUENSI PENERBITAN | 1 Kali sehari | | 12 | |
| | | 8 kali sebulan | | 8 | |
| | | 4 kali sebulan | | 4 | |
| | | 2 kali sebulan | | 2 | |
| 10 | KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Berita 4 edisi terakhir | memenuhi | 12 | |
| | | | Sebagian memenuhi | 4 | |
| | | | Tidak memenuhi | 0 | |

Penilaian :

| No | Poin | Kategori Grade |
|----|--------|----------------|
| 1 | 81-108 | Grade A |
| 2 | 61-80 | Grade B |
| 3 | <60 | Grade C |

II. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA SIBER

| NO | URAIAN KRITERIA | FAKTOR VERIFIKASI | POIN | PENILAI |
|-----|--|------------------------------------|------|---------|
| 1 | Usia Web | 1-2 tahun | 0 | |
| | | 2 tahun 1 bln – 4 | 2 | |
| | | 4 tahun 1 bln – 6 | 4 | |
| | | 6 tahun 1 bln – 8 | 8 | |
| | | Lebih dari 8 tahun | 12 | |
| 2 | Web/ halaman | Web khusus Tulang | 12 | |
| | | Halaman khusus Tulang Bawang Barat | 8 | |
| | | Tanpa halaman | 0 | |
| 3. | Status wartawan/ biro | Ada khusus Tulang | 12 | |
| | | Ada merangkap | 4 | |
| | | Tidak ada | 0 | |
| 4. | Kompetensi Wartawan | Memiliki sertifikat | 12 | |
| | | Tidak ada | 0 | |
| 5. | Status terdaftar di dewan pers | Faktual | 12 | |
| | | Terdaftar | 8 | |
| | | Tidak terdaftar | 0 | |
| 6. | Masa kadaluwarsa web (tahun berkenaan) | 1 tahun | 2 | |
| | | 2 tahun | 4 | |
| | | 3 tahun | 8 | |
| 7. | Update berita umum saat pengajuan | Ada | 12 | |
| | | Tidak ada | 0 | |
| 8. | Update berita Tulang Bawang Barat saat pengajuan | Ada | 12 | |
| | | Tidak ada | 0 | |
| 9. | Update berita 6 hari terakhir | Ada | 12 | |
| | | Tidak ada | 0 | |
| 10. | Kantor / biro Kab. Tulang Bawang Barat | Ada | 12 | |
| | | Tidak ada | 0 | |

Penilaian :

| No | Poin | Kategori Grade |
|----|--------|----------------|
| 1 | 81-116 | Grade A |
| 2 | 61-80 | Grade B |
| 3 | <60 | Grade C |

III. STANDAR POIN MEDIA ELEKTRONIK DAN STREAMING

KOP PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

| NO | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | POIN | PENILAIAN |
|----|--|-------------------------------------|---------------|------|-----------|
| 1 | CAKUPAN SIARAN | 7-9 Kecamatan | | 12 | |
| | | 5-6 Kecamatan | | 8 | |
| | | 1-3 Kecamatan | | 4 | |
| 2 | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 3 | PIMRED/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti Sertifikat UKW | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 4 | TERDAFTAR DIDEWAN PERS | | Faktual | 12 | |
| | | | Administratif | 8 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |
| 5 | KANTOR/BIRO | Untuk Kabupaten Tulang Bawang Barat | Ada | 12 | |
| | | | Tidak Ada | 0 | |

Penilaian :

| No | Poin | Kategori Grade |
|----|-------|----------------|
| 1 | 41-60 | Grade A |
| 2 | 21-40 | Grade B |
| 3 | <20 | Grade C |

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

KOPALABAGIAN HUKUM,



BUDI SUKRYANTO, S.H., M.H.

NIP 197805222010011009