



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR || TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI
PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DENGAN
MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa sebagai upaya diseminasi informasi publik Pemerintah Kabupaten Mukomuko, antara lain perlu dilakukan kerjasama publikasi dengan media massa dan menetapkan standar penilaian yang menentukan teknis pelaksanaan kerjasama publikasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Publikasi Pemerintah Kabupaten Mukomuko dengan Media Massa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Kaur, Kabupaten Seluma di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/ 12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 337);
15. 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 2019 Nomor 157);
16. Peraturan Dewan Pers Nomor 6/Peraturan-DP/V/2008 tentang Pengesahan Surat Keputusan Dewan Pers Nomor 03/SK-DP/III/2006 tentang Kode Etik Jurnalistik;
17. Peraturan Dewan Pers Nomor 1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Siber;
18. Peraturan Dewan Pers Nomor 01/Peraturan-DP/VII/2017 tentang prosedur pengaduan ke Dewan Pers;
19. Peraturan Dewan Pers Nomor 3/Peraturan-DP/III/2018 tentang Standar Organisasi Perusahaan Pers;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DENGAN MEDIA MASSA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Mukomuko.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko yang melaksanakan fungsi eksekutif.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang bertanggung jawab terhadap anggaran di unit kerjanya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mukomuko.
8. Visi dan Misi adalah Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

9. Program prioritas adalah program unggulan Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko, yang tertuang dalam dokumen RPJMD.
10. Kerjasama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa untuk bersama-sama melakukan kegiatan mencapai efisiensi dan efektivitas yang saling menguntungkan.
11. Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik.
12. Wartawan Profesional adalah pegiat jurnalistik yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan kode etik wartawan dan/ aturan bersifat universal dibidang jurnalistik.
13. Surat Perjanjian Kerjasama yang selanjutnya disebut SPK adalah Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa 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.
14. Kantor Berita adalah perusahaan pers yang melayani media cetak, media elektronik atau media lainnya serta masyarakat umum dalam memperoleh informasi.
15. Media cetak adalah sarana media massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala.
16. Media Siber adalah bentuk media yang menggunakan wahana internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik, serta memenuhi persyaratan Undang-Undang Pers.
17. Media elektronik adalah media massa berupa televisi dan radio yang memiliki izin penyelenggaraan penyiaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Advertorial adalah bentuk penyajian berita yang disajikan dengan gaya persuasif kepada publik melalui media massa.
19. Advertorial Khusus adalah bentuk penyajian berita yang diulas secara khusus dan mendalam terhadap suatu peristiwa pada kondisi tertentu.
20. Galeri foto adalah kumpulan foto/gambar yang terbitnya sudah dijadwalkan sesuai dengan penanggalan dengan menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.
21. Banner adalah bagian tidak bergerak dalam dokumen Web, banner juga dapat diartikan sebagai tulisan untuk mempromosikan sesuatu, banner dapat juga berupa gambar untuk menunjukkan suatu promosi ataupun ajakan dalam berbagai hal.
22. Video Streaming adalah transmisi file video secara berkelanjutan yang memungkinkan video tersebut dapat diputar tanpa menunggu file video tersebut tersampaikan secara keseluruhan.
23. 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.
24. Program live adalah siaran yang dilakukan secara langsung dari tempat dan pada saat kegiatan atau peristiwa terjadi.
25. Bukti fisik adalah bukti penerbitan pada media sebagai dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan perangnya.

26. 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.
27. Tim verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran kelengkapan persyaratan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksud untuk :

- a. Menjalin kemitraan yang saling menghargai, menghormati dan mendukung tugas dan fungsi masing-masing pihak berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku; dan
- b. Sebagai pedoman kerjasama Pemerintah Daerah dengan Media Massa.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pemerintah Daerah dan Media Massa dalam penyebarluasan informasi, promosi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP KERJASAMA
Pasal 4

- (1) Ruang lingkup kerjasama yang dituangkan dalam surat perjanjian kontrak meliputi aspek penyebarluasan informasi kegiatan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jangka waktunya disesuaikan dengan kesepakatan serta tidak melebihi tahun anggaran berkenaan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Jenis kerjasama dengan media cetak dapat berupa :
 - a. Penerbitan rubrik berita pada ruang/space halaman khusus;
 - b. Penerbitan advertorial / Iklan;
 - c. Penerbitan galeri foto; atau
 - d. Penerbitan banner.
- (4) Ruang/space rubrik berita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) a adalah ruang/space khusus (tersendiri) yang tidak dapat digabung dengan ruang /space rubrik berita yang dikerjasamakan dengan Perangkat Daerah/ Unit Kerja/ Instansi lain dan / atau rubrik berita umum.
- (5) Jenis Kerjasama dengan media siber dapat berupa :
 - a. Penerbitan rubrik berita pada ruang/space halaman khusus;
 - b. Penerbitan advertorial / Iklan;
 - c. Penerbitan galeri foto; atau
 - d. Penerbitan banner.

BAB IV
SASARAN DAN HASIL
Pasal 5

- (1) Sasaran kerjasama Pemerintah Daerah adalah Media Massa (cetak, online dan elektronik) yang memenuhi standarisasi oleh Dewan Pers.
- (2) Sasaran kerjasama yang dimaksud ayat (1) untuk memenuhi standarisasi Dewan Pers minimal teregister secara administrative.
- (3) Media Massa harus terverifikasi faktual Dewan Pers paling lama 2 (dua) tahun setelah peraturan ini disahkan.
- (4) Wartawan Media harus memiliki sertifikat UKW paling lama 1 (satu) tahun setelah peraturan ini disahkan.

Pasal 6

Hasil yang ingin dicapai dari kerjasama Pemerintah Daerah dengan media massa adalah :

- a. Terwujudnya penyebaran informasi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang program dan kegiatan pemerintah daerah;
- c. Mempunyai nilai tambah (value added) bagi pembangunan daerah;
- d. Terciptanya kesamaan pemahaman dalam penyelenggaraan hubungan media dilingkungan pemerintah daerah;
- e. Terselenggaranya hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara pemerintah daerah dengan media massa;
- f. Terwujudnya keterpaduan pengelolaan hubungan media dengan kegiatan lainnya secara optimal, efektif dan efisien;
- g. Terciptanya citra atau image positif pemerintah daerah di tengah-tengah masyarakat.

BAB V
TEMA DAN ASAS
Pasal 7

Tema prioritas program kerjasama memuat hal-hal sebagai berikut :

- a) Visi Misi Pemerintah Daerah;
- b) Program Pemerintah Daerah; dan
- c) Pembangunan Daerah.

Pasal 8

Asas kerjasama Pemerintah Daerah dengan media massa meliputi:

- a. Faktual, yaitu berlandaskan data, informasi dan fakta yang sesungguhnya dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
- b. Keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu kesetaraan hak dan kewajiban pemerintah daerah dengan media massa;
- c. Harmonis, yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung, sinergi dan saling menguntungkan diantara 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 dengan media massa;

- f. Profesional, yaitu mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman dan konsisten terhadap tanggung jawab;
- g. Transparan, yaitu penyediaan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- h. Akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI

PERSYARATAN DAN HARGA

Pasal 9

Persyaratan bagi perusahaan pers dan/atau media massa untuk kerjasama publikasi dengan Pemerintah Daerah dijabarkan dalam persyaratan umum dan khusus.

Pasal 10

Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 meliputi :

- a. Surat Permohonan Kerjasama disertai dengan Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan /Media massa;
- b. Akta Pendirian Perusahaan (Perseroan Terbatas) yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia;
- c. Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
- d. SPT Tahunan / Surat Keterangan Fiskal;
- e. Sertifikat verifikasi atau bukti daftar Perusahaan Pers dari Dewan Pers;
- f. Surat Tugas untuk Kepala Biro / Perwakilan di daerah yang diterbitkan oleh Perusahaan Pers;
- g. Kartu Identitas pimpinan perusahaan dan wartawan yang bertugas di daerah;
- h. Perusahaan Pers mempunyai wartawan yang memiliki sertifikat standar kompetensi (UKW);
- i. Pas photo warna Ka. Biro / Wartawan ukuran 3 x 4 (2 lembar);
- j. Foto Kantor/Perusahaan; dan
- k. Surat izin siaran (radio & televisi).

Pasal 11

Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 meliputi:

- a. Persyaratan Khusus Media Cetak;
- b. Persyaratan Khusus Media Online;
- c. Persyaratan Khusus Media Elektronik (Televisi dan Radio).

Pasal 12

Persyaratan Khusus Media Cetak sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a, meliputi:

- a. Memiliki halaman Kabupaten Mukomuko;
- b. Sudah terverifikasi dan/ atau terdaftar di Dewan Pers/SPS;
- c. Pimpinan Redaksi sudah lulus / memiliki kartu UKW;

- d. Memiliki wartawan yang bertugas di Daerah (Berkantor Biro di Kabupaten Mukomuko) dibuktikan dengan kartu pers atau Surat Keputusan pengangkatan Biro dari Perusahaan;
- e. Wartawan memiliki sertifikat UKW;
- f. Ampira/ Surat Keterangan Gaji Wartawan yang bertugas di daerah;
- g. Jumlah oplah media cetak harian minimal 2000 eks/ hari (surat keterangan bukti cetak);
- h. Jumlah oplah media cetak Mingguan/Bulanan minimal 1000 eks (surat keterangan bukti cetak);
- i. Dokumentasi Publikasi Berita Pemerintah daerah 3 (tiga) bulan terakhir;
- j. Penilaian penyebarluasan Informasi Pemerintah Daerah di Media Massa; dan
- k. Penilaian Khusus Oplah/minat pembaca terhadap informasi yang disajikan.

Pasal 13

Persyaratan Khusus Media Online sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b, meliputi:

- a. Memiliki konten/space Pemerintah Kabupaten Mukomuko;
- b. Terverifikasi atau terdaftar di Dewan Pers/SPS;
- c. Pimpinan Redaksi sudah lulus/memiliki kartu UKW (foto copy kartu UKW);
- d. Memiliki wartawan yang bertugas di daerah;
- e. Wartawan memiliki sertifikat UKW;
- f. Harus menampilkan statistik pengunjung pada website minimal 80 (delapan puluh) kunjungan perhari dihitung penyerahan dokumen permohonan;
- g. Dokumentasi publikasi berita Pemerintah Daerah 3 (tiga) bulan terakhir;
- h. Penilaian penyebarluasan informasi Pemerintah Daerah di media massa;
- i. Penilaian Khusus Oplah/ minat pembaca terhadap informasi yang disajikan; dan
- j. Secara aktif membantu publikasi informasi Pemerintah Daerah, minimal 3 (tiga) berita perminggu (*print screen shoot*).

Pasal 14

Persyaratan Khusus Media Elektronik (Televisi dan Radio) sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c, meliputi:

- a. Tayangan Media Elektronik harus dapat diakses oleh masyarakat Kabupaten Mukomuko; dan
- b. Tayangan dan siaran harus menjangkau seluruh wilayah kecamatan di daerah Kabupaten Mukomuko.

Pasal 15

Semua berkas difotokopi dan dilegalisir oleh Dinas/badan/Instansi yang berwenang atau menunjukkan dokumen asli dan semua dokumen diserahkan kepada Dinas/instansi/Perangkat Daerah.

Pasal 16

Harga yang dibayarkan untuk satu kali tagihan terbitan media ditetapkan pada DPA-OPD Dinas dan besarnya mengacu kepada standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, serta harus mencantumkan logo Pemerintah Daerah dan Logo PD.

BAB VI
KETENTUAN PERUSAHAAN PERS (MEDIA) DAN
PERS PROFESIONAL (WARTAWAN)

Pasal 17

Ketentuan Perusahaan Pers (Media) dan Pers Profesional (wartawan) adalah ketetapan yang dirumuskan berdasarkan aturan yang berlaku, sesuai dengan kaidah-kaidah yang ada pada Undang-Undang Pers, Peraturan Dewan Pers, Edaran Dewan Pers, Kode Etik Jurnalistik, Standar Kompetensi Wartawan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang pedoman Kerjasama Media dengan Instansi Pemerintah.

Pasal 18

Standar Perusahaan Pers meliputi :

- a. Setiap Perusahaan Pers harus berbentuk badan hukum Indonesia, yaitu Perseroan Terbatas (PT);
- b. Badan Hukum untuk penyelenggaraan usaha Pers adalah Badan Hukum yang secara khusus menyelenggarakan atau menyalurkan informasi (bentuk badan hukum untuk usaha Pers tidak dapat dicampur dengan usaha lain selain bidang Pers);
- c. Perusahaan Pers harus mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM;
- d. Perusahaan Pers memberikan kesejahteraan kepada wartawan dan karyawan Pers dalam bentuk kepemilikan saham dan/atau pembagian laba bersih serta bentuk kesejahteraan lainnya;
- e. Perusahaan Pers wajib memberikan upah kepada wartawan dan karyawannya sekurang-kurangnya sesuai dengan upah minimum Provinsi minimal 13 (tiga belas) kali setahun;
- f. Perusahaan Pers Wajib mengumumkan nama, alamat dan penanggungjawab secara terbuka melalui media yang bersangkutan; khusus untuk penerbit Pers ditambah nama dan alamat percetakan;
- g. Tidak menggunakan nama Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Sosial Kemasyarakatan (LSM) (ex. BIN, BNN, KPK, ICW, dll) dan Tugas dan Fungsi lembaga atau aparat penegak hukum (contoh: BUSER, TIPIKOR, INTERPOL, JAMPIDSUS, dll) serta tidak menggunakan atau meplesetkan simbol-simbol negara/lembaga Negara/ lembaga penegak hukum (contoh: Tri Brata, Logo Dewan Pers, Logo Pembrantas Korupsi, dll);
- h. Perusahaan Pers memiliki kemampuan keuangan yang cukup untuk menjalankan kegiatan perusahaan secara teratur sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan;
- i. Perusahaan Pers memiliki modal dasar sekurang-kurangnya sebesar Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atau ditentukan oleh peraturan Dewan Pers;
- j. Perusahaan pers yang sudah 6 (enam) bulan berturut-turut tidak melakukan kegiatan usaha pers secara teratur dinyatakan bukan perusahaan pers dan kartu pers yang dikeluarkannya tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Standar Pers Profesional meliputi :

- a) Wartawan Indonesia bersikap independen, menghasilkan berita akurat, berimbang dan tidak beritikad buruk, sebagai berikut :
 1. Independen, yaitu memberikan peristiwa atau fakta sesuai dengan hati nurani tanpa campur tangan, paksaan dan intervensi dari pihak lain termasuk pemilik perusahaan pers;
 2. Akurat, yaitu dipercaya benar sesuai keadaan objektif ketika peristiwa terjadi;
 3. Berimbang, yaitu semua pihak mendapat kesempatan yang sama; dan
 4. Tidak beritikad buruk, yaitu tidak ada niat secara sengaja dan semata-mata untuk menimbulkan kerugian pihak lain.
- b) Wartawan menempuh cara-cara yang profesional dalam melaksanakan tugas jurnalistik, yaitu:
 1. Menunjukkan identitas diri kepada narasumber;
 2. Menghormati hak privasi;
 3. Tidak menyuap dan menerima suap;
 4. Menghasilkan berita yang faktual dan jelas sumbernya;
 5. Rekayasa pengambilan dan pemuatan atau penyiaran gambar, foto, suara dilengkapi dengan keterangan tentang sumber dan tampilan secara berimbang;
 6. Menghormati pengalaman traumatik narasumber dalam penyajian gambar, foto dan suara;
 7. Tidak melakukan plagiat, termasuk menyatakan hasil liputan wartawan lain sebagai karya sendiri; dan
 8. Wartawan selalu menguji informasi, memberikan secara berimbang, tidak mencampurkan fakta dan opini yang menghakimi, serta menerapkan asas praduga tak bersalah sebagai berikut :
 - a. Menguji informasi, check and recheck tentang kebenaran sebuah informasi;
 - b. Berimbang, yaitu memberikan ruang atau waktu pemberitaan kepada masing-masing pihak secara profesional;
 - c. Opini yang menghakimi, yaitu pendapat pribadi wartawan. Hal ini berbeda dengan opini interpretatif, yaitu pendapat berupa interpretasi wartawan atas fakta; dan
 - d. Asas praduga tak bersalah, yaitu prinsip tak menghakimi seseorang.
- c) Wartawan Indonesia tidak membuat berita bohong, fitnah, sadis dan cabul, sbb :
 1. Bohong berarti sesuatu yang sudah diketahui sebelumnya oleh wartawan sebagai hal yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi;
 2. Fitnah berarti tuduhan yang tanpa dasar yang dilakukan secara sengaja dengan niat buruk;
 3. Sadis, yaitu kejam dan tidak mengenal belas kasihan;
 4. Cabul berarti penggambaran tingkah laku secara erotis dengan foto, gambar, suara, grafis atau tulisan yang semata-mata untuk membangkitkan nafsu birahi; dan
 5. Dalam penyiaran gambar dan suara dari arsip wartawan mencantumkan waktu pengambilan gambar dan suara.

- d) Wartawan tidak menyalahgunakan profesi dan tidak menerima suap, sebagai berikut :
1. Menyalahgunakan profesi adalah segala tindakan yang mengambil keuntungan pribadi atas informasi yang diperoleh saat bertugas sebelum informasi tersebut menjadi pengetahuan umum; dan
 2. Suap adalah segala pemberian dalam bentuk uang, benda atau fasilitas dari pihak lain yang mempengaruhi independen.
- e) Wartawan memiliki hak tolak untuk melindungi Narasumber yang tidak bersedia diketahuai identitas maupun keberadaannya, menghargai ketentuan embargo, informasi latar belakang dan "*off the record*" sesuai dengan kesepakatan, sebagai berikut :
1. Hak tolak adalah hak untuk tidak mengungkapkan identitas dan keberadaan narasumber demi keamanan narasumber dan keluarganya;
 2. Embargo adalah penundaan pembuatan atau penyiaran berita sesuai permintaan narasumber;
 3. Informasi latar belakang adalah segala informasi atau data dari narasumber yang disiarkan atau diberitakan tanpa menyebutkan narasumbernya; dan
 4. *Off the record* adalah segala informasi atau data dari narasumber yang tidak boleh disiarkan atau diberitakan.
- f) Wartawan tidak menulis atau menyiarkan berita berdasarkan prasangka atau diskriminasi terhadap seseorang atas dasar perbedaan suku, ras, warna kulit, agama, jenis kelamin dan bahasa serta merendahkan martabat orang lemah, miskin, cacat jiwa atau cacat jasmani, sebagai berikut :
1. Prasangka adalah anggapan yang kurang baik mengenai sesuatu sebelum mengetahui secara jelas; dan
 2. Diskriminasi adalah perbedaan perlakuan.
- g) Wartawan menghormati hak narasumber tentang kehidupan pribadinya, kecuali untuk kepentingan publik, sebagai berikut :
1. Menghormati hak narasumber adalah sikap menahan diri dan berhati-hati; dan
 2. Kehidupan pribadi adalah segala segi kehidupan seseorang dan keluarganya selain yang terkait dengan kepentingan publik.
- h) Wartawan segera mencabut, meralat dan memperbaiki berita yang keliru dan tidak akurat disertai dengan permintaan maaf kepada pembaca, pendengar dan atau pemirsa, sebagai berikut :
1. Segera berarti tindakan dalam waktu secepat mungkin , baik karena maupun tidak ada teguran dari pihak luar; dan
 2. Permintaan maaf disampaikan apabila kesalahan terkait dengan substansi pokok.
- i) Wartawan Indonesia melayani hak jawab dan hak koreksi secara profesional, sebagai berikut :
1. Hak jawab adalah hak seseorang atau sekelompok orang untuk memberikan tanggapan atau sanggahan;
 2. Hak koreksi adalah hak setiap orang untuk membetulkan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers, baik tentang dirinya maupun tentang orang lain; dan
 3. Profesional berarti setara dengan bagian berita yang perlu diperbaiki.
- j) Wartawan Indonesia harus :
1. Taat pada azas kepentingan publik;
 2. Tunduk pada kode etik jurnalistik;

3. Bekerja sesuai standar dan pedoman perilaku wartawan; dan
4. Menegakkan *fire wall*/ pagar api yang membedakan antara berita dengan advertorial, galeri, iklan dan tak mencampur-adukkan urusan redaksi dengan kepentingan pribadi dan golongan.

BAB VIII

HAK PEMERINTAH DAERAH

Pasal 20

Semua Narasumber Pemerintah Daerah berhak menolak untuk diwawancarai/melayani wartawan yang tidak dapat menunjukkan kartu kompetensinya.

BAB IX

MEKANISME DAN TEKNIS PENGAJUAN KERJASAMA

Pasal 21

Setiap Perusahaan Media yang ingin menyampaikan penawaran kerjasama, ditujukan kepada Bupati cq. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika atau Kepala Perangkat Daerah (PD), dengan ketentuan :

- a. Surat Penawaran Kerjasama sesuai syarat dan ketentuan pedoman kerjasama media yang tertera dalam Peraturan Bupati ini;
- b. Suatu Perusahaan hanya boleh mendaftarkan untuk satu jenis media (cetak/ online/ elektronik);
- c. Satu orang Wartawan hanya boleh mewakili satu Media Massa baik cetak, *online* ataupun elektronik; dan
- d. Pengajuan penawaran kerjasama dilakukan oleh Pimpinan Media atau yang diberi kuasa oleh Pimpinan Media yang bersangkutan.

BAB X

KETENTUAN SANKSI

Pasal 22

Apabila terdapat pemalsuan data atau dokumen oleh perusahaan media masa maka yang bersangkutan pendaftar dinyatakan gugur dan tidak berhak melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Contoh format surat Permohonan Perusahaan Media, format Surat Pemberitahuan Perusahaan Media, format surat pernyataan dan format SPK adalah sebagaimana terlampir dalam keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala PD atau pengguna anggaran.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 25 APRIL 2022

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko
pada tanggal 25 APRIL 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. YANDARYAT PRIENDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2022 NOMOR 11

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 2022
TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN KERJASAMA
PUBLIKASI PEMERINTAHAN
KABUPATEN MUKOMUKO
MELALUI MEDIA MASSA

PERSYARATAN KUALIFIKASI
MEDIA CETAK, MEDIA SIBER DAN MEDIA ELEKTRONIK

I. KUALIFIKASI MEDIA CETAK

1. Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers. Bergerak di bidang usaha Media Pers dan tidak dicampur dengan usaha lain (sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers dan Surat Edaran Dewan Pers Nomor 1/SE-DP/I/2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pers dan Standar Perusahaan Pers harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT).
2. Kelengkapan Administrasi Perusahaan atau Penerbit yaitu :
 - a. Mengisi daftar isian perusahaan media cetak;
 - b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
 - d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bergerak pada Barang Jasa Dagangan Utama Percetakan/Hasil Cetakan;
 - e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) aktif
 - f. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - g. Surat Izin Usaha Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada Usaha Penerbitan surat kabar, jurnal, dan buletin atau majalah. Portal web (6321);
 - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - j. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - k. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank Milik Perusahaan;
 - l. Profil Perusahaan Pers.
 - m. Surat Pernyataan Jumlah oplah harian persekali terbit/oplah (harian, mingguan atau dwi mingguan);
 - n. Surat pernyataan dari Pimpinan Redaksi/Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa selama 3 (tiga) bulan terakhir media/koran tidak pernah putus dalam penerbitannya;
 - o. Surat Pernyataan Jumlah Oplah persekali terbit/oplah (harian, mingguan atau dwi mingguan);
 - p. Menunjukkan bukti asli/atau yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.

II. KUALIFIKASI MEDIA SIBER

1. Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers. Bergerak di bidang usaha Media Pers dan tidak dicampur dengan usaha lain (sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers dan Surat Edaran Dewan Pers Nomor 1/SE-DP/I/2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pers dan Standar Perusahaan Pers harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT);

2. Kelengkapan/Dokumen administrasi perusahaan atau penerbit, yaitu :
 - a. Mengisi daftar isian perusahaan media;
 - b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kegiatan Usaha WEB;
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan atau/Nomor Induk Berusaha (NIB) pada Bidang Penerbitan online. KBLI (5813) dan (6312);
 - e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - f. Surat Izin Usaha Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada Usaha Penerbitan media online. KBLI (5813) dan Portal web (6321);
 - g. Email perusahaan;
 - h. Alamat website;
 - i. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - j. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - k. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - l. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan;
 - m. Profil Perusahaan Pers.
3. Bukti pencantuman penampilan Home, Nama Penanggung jawab, dan Data Perusahaan Media Siber sesuai Peraturan Dewan Pers No.1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Siber;
4. Surat pernyataan bahwa perusahaan yang bergerak di bidang media siber hanya untuk satu penerbitan media siber.

III. KUALIFIKASI MEDIA ELEKTRONIK

1. Memiliki izin penyelenggaraan penyiaran (IPP Tetap);
2. Kelengkapan/Dokumen administrasi perusahaan, yaitu :
 - a. Mengisi daftar isian perusahaan media;
 - b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bergerak pada Barang Jasa Dagangan Utama Percetakan/Hasil Cetak;
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) pada Bidang Penyiaran;
 - e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - f. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - h. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - i. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan;
 - j. Profil Perusahaan Pers.
3. Khusus media televisi, tayangan harus dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan televisi streaming).

IV. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA CETAK

KOP SURAT PERUSAHAAN

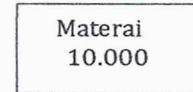
NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

No	URAIAN KRITERIA	SUB URAIAN	STATUS	CEKLIS PADA KOLOM
1.	CAKUPAN MEDIA	Nasional/Regional		
		Provinsi		
		Kabupaten		
2.	HALAMAN KHUSUS MUKOMUKO	1 Halaman/lebih		
		½ Halaman		
		¼ Halaman		
		Tidak Ada		
3.	SEBARAN OPLAH	Nasional/Regional		
		Provinsi		
		Kabupaten		
4.	SEBARAN OPLAH DI KABUPATEN MUKOMUKO	15-21 Kecamatan		
		8-14 Kecamatan		
		1 s.d 7 Kecamatan		
5.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Untuk Kabupaten Mukomuko	Ada	
			Tidak Ada	
6.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA	Bukti sertifikat UKW	Ada	
			Tidak Ada	
7.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS		Terdaftar	
			Tidak	
			Terdaftar	
8.	KANTOR/BIRO	Biro Kabupaten Mukomuko	Ada	
			Tidak	
9.	FREKUENSI PENERBITAN	1 Kali Sehari		
		4 Kali sebulan		
		2 kali sebulan		
10.	KONTEN MEMENUHI KAJIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Berita terbitan 4 Edisi terakhir	Memenuhi	
			Sebagian memenuhi	
			Tidak memenuhi	

Demikian Formulir Isian ini Saya buat dengan sesungguhnya diatas materai yang cukup dan kebenaran isi merupakan tanggung jawab Saya sebagai pimpinan Perusahaan.

Mukomuko,..... 2022
Hormat Kami,
Perseroan Terbatas(PT). . .



.....
(Pimpinan Perusahaan)

Catatan keterangan pengisian :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria No. 1 (cakupan media) dan kriteria No. 4 (sebaran oplah) melampirkan Surat Pernyataan (sesuai format) dan hasil riset/penelitian terhadap pembaca (jika ada)
3. Kriteria halaman khusus MUKOMUKO agar melampirkan terbitan media yang menunjukkan halaman khusus dimaksud
4. Kriteria Cakupan dan Penyebaran Media di Kabupaten MUKOMUKO;
5. Kriteria No.5 (status wartawan/biro) melampirkan surat tugas sebagai biro dari Pimpinan Perusahaan,
6. Kriteria No.6 (kompetensi pimpinan redaksi/penanggung jawab), melampirkan salinan kartu/sertifikat UKW ;
7. Kriteria No.7 (terdaftar di Dewan Pers) melampirkan dokumen atau bukti pendukung
8. Kriteria No.10 (konten) agar melampirkan berita terbitan 4 edisi terakhir.

V. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA SIBER

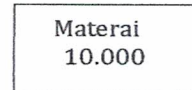
KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
 PERUSAHAAN :

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	CEKLIS PADA KOLOM
1.	ANALISA DIGITAL WEB/ GOOGIE ANALYTICS	Ada	
		Tidak Ada	
2.	USIA WEB	1-2 tahun	
		2,1 - 4 tahun	
		4,1 - 6 tahun	
		6,1 - 8 tahun	
		> 8 tahun	
3.	WEB/HALAMAN	Web Khusus Mukomuko	
		Halaman Khusus Mukomuko	
		Tanpa halaman Mukomuko	
4.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS	Terdaftar	
		Tidak Terdaftar	
5.	MASA EXPIRED/KADALUWARSA WEB	1 tahun	
		2 tahun	
		3 tahun atau lebih	
6.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Ada khusus Mukomuko	
		Ada merangkap dengan daerah lain	
		Tidakada	
7.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI(UKW) TINGKAT UTAMA	Sudah	
		Belum	
8.	UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN	Ada	
		Tidak ada	
9.	UPDATE BERITA MUKOMUKO SAAT PENGAJUAN	Ada	
		Tidak ada	
10.	KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Memenuhi	
		Sebagian memenuhi	
		Tidak memenuhi	

Demikian Formulir Isian ini Saya buat dengan sesungguhnya di atas materai yang cukup dan kebenaran isi merupakan tanggung Jawab Saya sebagai pimpinan Perusahaan.

Mukomuko,..... 2022
Hormat Kami,
Perseroan Terbatas(PT).



.....
(Pimpinan Perusahaan)

Catatan :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria No. 1 (analisa digital Web) melampirkan laporan hasil analisis;
3. Kriteria no, 3,8,9 dan 10 (halaman) melampirkan screen/screen shoot web;
4. Kriteria No. 5 (expired/kadaluwarsa web) melampirkan bukti yang mendukung;
5. Kriteria No. 6 (status wartawan) melampirkan surat tugas wartawan peliputan Kabu. Mukomuko;
6. Kriteria No 7 (pimpinan redaksi/penanggung jawab memiliki kompetensi tingkat utama melampirkan salinan sertifikat UKW;

VI. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA ELEKTRONIK

KOP SURAT PERUSAHAAN

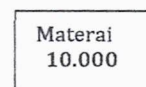
NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	CEKLIS PADA PADA KOLOM
1.	CAKUPAN SIARAN	15-21 Kecamatan	
		8-14 Kecamatan	
		1 s.d 7 Kecamatan	
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	
		Tidak	
3.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA/P3SPS	Sudah	
		Belum	

Demikian Formulir Isian ini Saya buat dengan sesungguhnya diatas materai yang cukup dan kebenaran isi merupakan tanggung Jawab Saya sebagai pimpinan Perusahaan.

Mukomuko, 2022
 Hormat kami,
 Perseroan Terbatas(PT),.....



(Pimpinan Perusahaan)

Catatan :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kreteria 1 (jangkauan Siaran) melampirkan surat pernyataan (sesuai Format) disertakan bukti yang mendukung;
3. Kreteria No 2 (Wartawan Tetap) melampirkan Surat Penugasan dari Perusahaan Media;
4. Kreteria No. 03 (UKW/P3SPS) melampirkan salinan sertifikat UKW/Sertifikat Pelatihan P3SPS;

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR _____ TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN KERJASAMA
PUBLIKASI PEMERINTAHAN
KABUPATEN MUKOMUKO
MELALUI MEDIA MASSA

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI
PEMERINTAH DAERAH

KOP SURAT PERUSAHAAN*

MUKOMUKO, 2022
Kepada Yth.
Bupati Mukomuko
Nomor :
Lampiran : c.q. Kepala Dinas Komunikasi dan
Perihal : Dokumen Permohonan Informatika Kab. Mukomuko
Kerjasama Publikasi di-
Mukomuko

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerjasama Publikasi melalui Media Cetak/ Siber/ Elektronik ** kepada Pemerintah Kabupaten Mukomuko, dengan lampiran berupa persyaratan administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media Cetak/Siber/Elektronik, berupa :

- a. Daftar isian perusahaan media cetak;
- b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
- c. Dst (sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media).

Masing-masing persyaratan tersebut di atas telah dilengkapi dengan bukti pendukung yang sah.

Demikian permohonan kerjasama ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Perseroan Terbatas(PT).

Pimpinan Perusahaan

Ket :

* sesuaikan Kop perusahaan

** coret yang tidak perlu.

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI PD

KOP SURAT PERUSAHAAN*

MUKOMUKO, 2022
Kepada Yth.
Bpk. KEPALA PD**
di-
M U K O M U K O

Nomor :
Lampiran : Dokumen
Perihal : Permohonan Kerjasama Publikasi

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerjasama publikasi melalui Media Cetak/Siber/Elektronik*** kepada Dinas/Badan....., dengan lampiran berupa dokumen administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media Cetak/Siber/Elektronik, berupa :

- a. Daftar isian perusahaan media cetak;t
- b. Akata pendirian dan perubahan terakhir perusahaan
- c. dst. (sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media).

Masing-masing persyaratan tersebut diatas telah dilengkapi dengan bukti pendukung yang sah.

Demikian permohonan kerjasama ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Mukomuko, 2022
Perseroan Terbatas(PT)

Pimpinan Perusahaan

Ket :
sesuaikan dengan Kop perusahaan
** sesuai nama PD
*** coret yang tidak perlu.

III. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PD

MUKOMUKO,
Kepada Yth.
Sdr. Pimpinan Media
.....
di-
Tempat

Nomor :
Lampiran : Pemberitahuan Hasil Verifikasi
Perihal :

Sehubungan dengan Surat Saudara Tanggal Nomor ... perihal Permohonan Kerjasama Publikasi melalui Media, maka dengan ini kami informasikan bahwa sesuai hasil penilaian Tim Verifikasi terhadap perusahaan Saudara, menyatakan bahwa perusahaan Saudara dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Mukomuko/Dinas/Badan* dalam diseminasi informasi melalui media yang saudara pimpin.

Sehubungan hal tersebut, maka estimasi nilai kerjasama pada media **) :

1. Media Cetak
 - a. Penerbitan Advertorial, maksimal sebesar Rp.... /terbit;
 - b. Penerbitan Advertorial khusus, maksimal sebesar Rp..../terbit;
 - c. Penerbitan Galeri foto, maksimal sebesar Rp /terbit
 - d. Penerbitan Banner, maksimal sebesar Rp...../terbit, (dengan melihat penempatan pada halaman serta ukuran banner)
2. Media Siber
 - a. Penayangan Advertorial maksimal sebesar Rp.../tayang;
 - b. Penayangan Video Streaming maksimal sebesar Rp.../tayang ;
 - c. Penayangan Banner maksimal sebesar Rp. /tayang;
 - d. Media Elektronik
 - e. Program Live; maksimal sebesar Rp. /siar;
 - f. Program Liputan Berita/Kegiatan; maksimal sebesar Rp. /siar;

Selanjutnya dalam rangka proses pembuatan perjanjian kerjasama, agar Saudara segera melengkapi dokumen yang dibutuhkan dan menghubungi Bidang /Bagian /Unit Kerja.....

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD

(.....)

Ket :
Coret yang tidak perlu
Pilih yang sesuai

IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan *), dengan ini menyatakan bahwa Media hingga keadaan saat ini:

1. Memiliki wilayah cakupan/sebaran/siaran meliputi nasional/regional/KABUPATEN/kabupaten**);
2. Memiliki jumlah oplah persekali terbit/oplah sebanyak : dengan sebaran meliputi nasional/regional/KABUPATEN/kabupaten) dan sebaran oplah khusus di lokal Kabupaten MUKOMUKO meliputi (.)kecamatan;
3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.

Dengan Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan kerjasama publikasi media di lingkungan Pemerintah Kabupaten MUKOMUKO, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan kerjasama publikasi media.

Mukomuko, 2022
Hormat kami,
Perseroan Terbatas(PT).

Pimpinan Perusahaan

* diisi dengan nama media

**coret yang tidak perlu

VII. FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA



LOGO PERUSAHAAN

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KEPALA OPD
KABUPATEN MUKOMUKO
DENGAN
PT.
TENTANG
EKSPOSE PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN
KEGIATAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
TAHUN ANGGARAN

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertanda tangan dibawah ini :

1 Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KE I**

2 Nama :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KE II**

PIHAK KE I dan **PIHAK KE II**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**.
PARA PIHAK bersepakat menjalin kerjasama untuk melaksanakan Ekspose dan Penyiaran Pemberitaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mukomuko dengan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk memanfaatkan sumber daya yang ada pada Para Pihak yang didasarkan atas azas saling membantu dan mendukung dalam mempublikasikan pemberitaan dan kegiatan Penyelenggaraan Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk melaksanakan ekpose melalui Pemberitaan dan Kegiatan Pemerintah Kabupaten sehingga dapat berjalan secara efisien dan efektif di Kabupaten Mukomuko.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi, yaitu :

- (1) Peliputan, Penyebarluasan informasi/berita dan/atau lainnya baik dalam bentuk tertulis maupun Foto dan /atau Gambar, Video, Audio sehubungan dengan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko; atau
- (2) Ekpose dan Penyiaran Kegiatan Pemerintahan Kabupaten Mukomuko
- (3) Pekerjaan sesuai dengan penawaran tetap dilaksanakan mengikuti Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD Tahun Anggaran

BAB III
MEKANISME DAN SYARAT PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 3

- (1) PIHAK KE II akan melaksanakan pekerjaan dari PIHAK KE I untuk meliputi, menyebarluaskan informasi /berita dan/atau lainnya dalam bentuk tertulis maupun foto atau gambar, video, audio setelah terlebih dahulu adanya pemberitahuan pelaksanaan pekerjaan dari PIHAK KE I.
- (2) Setiap pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh PIHAK KE II, terlebih dahulu PIHAK KE I akan menyampaikan surat pesanan/order kepada PIHAK KE II.
- (3) PIHAK KE I akan menerima hasil pekerjaan dari PIHAK KE II, melalui Berita Acara Penerimaan Pekerjaan dan disertai lampiran bukti isi Lembaran Berita/iklan/lainnya yang telah dimuat oleh PIHAK KE II.
- (4) Dalam rangka peliputan kegiatan pemerintah oleh PIHAK KE II, judul dan materi informasi yang dipublikasikan terlebih dahulu harus dikoordinasikan oleh PIHAK KE II kepada PIHAK KE I agar judul dan materi pemberitaan dapat disinkronisasikan dengan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.

- (5) Kegiatan Pemerintah Kabupaten Mukomuko sebagaimana dimaksud ayat (4) di atas, akan dikonfirmasi oleh PIHAK KE I kepada PIHAK KE II, sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan

BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 4

- (1) PIHAK KE I melakukan verifikasi terhadap hasil pekerjaan PIHAK KE II
- (2) PIHAK KE I membayar kepada PIHAK KE II untuk semua pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KE II sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dalam perjanjian kerjasama ini, berdasarkan surat pesanan/order yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Penjabat Pembuat Komitmen yang dibebankan pada DPA OPD Kabupaten Mukomuko atau teknis yang membidangi pada Pos Belanja kegiatan Program Layanan Hubungan Media, penyediaan konten dan pengelolaan media Komunikasi Publik baik Belanja Cetak dan Elektronik pada tahun berkenaan.
- (3) PIHAK KE I melakukan pembayaran atas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KE II dengan cara transfer rekening Perusahaan atau ke rekening petugas/wartawan yang diberikan tanggung jawab atau kuasa oleh perusahaan berdasarkan bukti surat kuasa dari Perusahaan (lampirkan surat kuasa)
- (4) Apabila terjadi kekurangan pekerjaan dan atau kelebihan pembayaran dari hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan atau lembaga auditor lainnya, maka PIHAK KE II sanggup memenuhi kekurangan pekerjaan dan atau mengembalikan /menyetorkan kembali kelebihan pembayaran tersebut pada kas daerah.

BAB V LARANGAN ISI BERITA

Pasal 5

PIHAK KE I berhak menolak isi pemberitaan yang mengandung unsur SARA, perpecahan, sentimen golongan atau pun hal-hal yang tidak sesuai dengan standar pemberitaan dan kode etik jurnalistik Indonesia

BAB VI JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN

Pasal 6

- (1) Naskah Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak tanggal bulan tahun sampai dengan tanggal bulan tahun dan/atau sepanjang plafon anggaran dari PIHAK KE I masih tersedia.
- (2) Jika anggaran untuk pelaksanaan kegiatan tersebut tidak terdapat pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun Anggaran maka perjanjian dibatalkan.

**BAB VII
FORCE MAJEURE**

Pasal 7

- (1) Keadaan memaksa (force majeure) dalam Perjanjian Kerjasama ini adalah peristiwa yang terjadi di luar kemampuan PARA PIHAK, yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban PARA PIHAK, termasuk pula gangguan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan memaksa (force majeure) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak terkena keadaan memaksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender dari kejadian, disertai keterangan resmi dari kedua belah pihak.
- (3) PARA PIHAK dibebaskan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian kerjasama ini apabila hal tersebut diakibatkan oleh keadaan memaksa (force majeure).

**BAB VIII
PERUBAHAN**

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan ditetapkan dan diatur berdasarkan persetujuan PARA PIHAK yang dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerjasama tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

**BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 9

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jika perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut di Pengadilan Negeri Kabupaten Mukomuko atau lembaga yang berwenang.

BAB X
PENUTUP

Pasal 10

- (1) Perjanjian Kerjasama Ekspose, Sosialisasi, Penyiaran dan Pemberitaan Kegiatan dilaksanakan secara institusi dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di institusi masing-masing.
- (2) Perjanjian Kerjasama Sosialisasi dan Publikasi Pemberitaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mukomuko ini dibuat dalam rangkap 2 (Dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya dan berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KE II,
PIMPINAN

PIHAK KE I,
KEPALA OPD.....

NAMA PIMPINAN

NAMA KEPALA OPD
NIP.....

BUPATI MUKOMUKO



SAPUAN