



# **BUPATI MUSI RAWAS**

PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 51 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN KERJA SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS DENGAN MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang:
- a. bahwa sebagai upaya diseminasi informasi publik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, perlu dilakukan kerja sama publikasi dengan media massa dan menetapkan standar penilaian yang menentukan teknis pelaksanaan kerja sama publikasi;
  - b. bahwa untuk efektifitas dan kelancaran pemberian dan penyebarluasan informasi publik sebagaimana dimaksud huruf a perlu melakukan kerjasama dengan unsur media cetak, media siber, media elektronik sebagai upaya memperoleh hasil yang maksimal dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan Visi dan Misi Pemerintah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama Publikasi Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dengan Media Massa.
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

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), 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);
6. 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);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6215);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 (Nomor 337);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS DENGAN MEDIA MASSA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah PD Kabupaten yang melaksanakan fungsi eksekutif.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang bertanggung jawab terhadap anggaran di unit kerjanya.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
8. Rencana Program Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan pembangunan 5 (lima) tahun.
9. Visi dan Misi adalah Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten yang tertuang dalam dokumen RPJMD.



10. Program prioritas adalah program unggulan Pemerintah Kabupaten, yang tertuang dalam dokumen RPJMD.
11. Kerja Sama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara Pemerintah Kabupaten dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa untuk bersama-sama melakukan kegiatan mencapai efisiensi dan efektifitas yang saling menguntungkan.
12. Surat Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat SPK adalah Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa dalam rangka kerja sama yang berisi peraturan-peraturan secara garis besar mengenai urusan yang dikerjasamakan, bersifat mengikat dan memiliki kekuatan hukum yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
13. Media Cetak adalah sarana media massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala.
14. Media Siber adalah bentuk media menggunakan wahana internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik, serta memenuhi persyaratan Undang-Undang Pers.
15. Media elektronik adalah media massa berupa televisi dan radio yang memiliki izin penyelenggaraan penyiaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
16. Advertorial adalah bentuk penyajian berita yang disajikan dengan gaya persuasif kepada publik melalui media massa.
17. Galeri foto adalah kumpulan foto/gambar yang terbitnya sudah dijadwalkan sesuai dengan penanggalan dengan menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.
18. 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.
19. Video streaming adalah transmisi file video secara berkelanjutan yang memungkinkan video tersebut dapat diputar tanpa menunggu file video tersebut tersampaikan secara keseluruhan.
20. 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.
21. Program live adalah siaran yang dilakukan secara langsung dari tempat dan pada saat kegiatan atau peristiwa terjadi.

22. Kriteria poin adalah ukuran yang menjadi dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan perangkungan.
23. Rangkaing adalah urutan penilaian terhadap peringkat besaran angka yang diperoleh untuk penetapan besaran nilai yang ditentukan.
24. Bukti fisik adalah bukti penerbitan pada media sebagai dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan perangkungan.
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. Tim verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran kelengkapan persyaratan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- (1) persyaratan dan kualifikasi teknis;
- (2) etika kerja sama;
- (3) hak dan kewajiban para pihak;
- (4) kerja sama media;
- (5) tim verifikasi;
- (6) tata cara kerja sama;
- (7) ruang lingkup dan jenis kerja sama;
- (8) perhitungan pembayaran;
- (9) perubahan perjanjian kerja sama;
- (10) berakhirnya perjanjian kerja sama;
- (11) penyelesaian perselisihan; dan
- (12) pembinaan dan pengawasan.

## Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan Bupati ini sebagai pedoman Kerja Sama publikasi Pemerintah Daerah dengan media massa adalah sebagai acuan standar penetapan syarat Kerja Sama dan besaran nilai yang dikerjasamakan secara swakelola.
- (2) Tujuan ditetapkannya pedoman Kerja Sama publikasi Pemerintah Daerah dengan media massa agar terjalin Kerja Sama antara Pemerintah Daerah dengan Media cetak, Media siber, dan Media elektronik dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan Visi dan Misi Pemerintah, Program Prioritas Pemerintah, dan berbagai Program Pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan di Daerah, dengan penilaian kerja sama berdasarkan standar yang telah ditentukan.

**BAB II**  
**PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS**

**Pasal 4**

Media cetak, Media siber dan Media elektronik yang dapat melakukan Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah adalah media yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi 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 KERJA SAMA**

**Pasal 5**

- (1) Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Daerah dan Media.
- (2) Mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, menjaga integritas, dan norma keahlian.
- (3) Memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan, serta wajib mempertimbangkan dan mengindahkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi Pemerintah Daerah dan Media.
- (4) Menghormati kode etik Pegawai Negeri Sipil dan Kode Etik Jurnalistik.
- (5) Menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat dan akurat.
- (6) Menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik Pemerintah Daerah.
- (7) Melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan Perundang-undangan.

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

**Bagian Kesatu**  
**Pemerintah Kabupaten**

**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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk kepentingan dan kepentingan umum dilakukan pengujian konsekuensi yang apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat atau menutup informasi dimaksud dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
- (5) 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 massa.

Bagian Kedua  
Media Massa

Pasal 7

- (1) Media massa berhak untuk memperoleh informasi dalam rangka menegakkan keadilan, kebenaran, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Media massa 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 massa dalam menyampaikan informasi, berkewajiban memberikan secara berimbang.
- (4) Media massa berkewajiban untuk memberikan informasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dengan menghormati norma agama dan rasa kesusilaan masyarakat serta asas praduga tak bersalah.
- (5) Media massa berkewajiban melayani hak jawab dan hak koreksi dari Pemerintah Daerah.
- (6) Media massa yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah berkewajiban menugaskan wartawan yang profesional.

BAB V  
KERJA SAMA MEDIA

Pasal 8

- (1) Penganggaran Kerja sama Media Cetak, Media Siber dan Media Elektronik dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif dan transparan.
- (2) Kerja sama 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 massa;
- c. harmonis, yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung, sinergi dan saling menguntungkan diantara berbagai pihak yang terkait dalam hubungan kerja sama;
- 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 massa;
- 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 dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 9

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) ditandatangani oleh PPK dan diketahui oleh PA dengan pihak Perusahaan Media Cetak, Media Siber atau Media Elektronik.
- (2) Dalam hal tidak terdapat personil yang memenuhi syarat sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penandatanganan dilakukan oleh PA/KPA selaku PPK.
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi:
  - a. maksud dan tujuan;
  - b. ruang lingkup;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. jangka waktu pelaksanaan;
  - f. pendanaan;
  - g. pembayaran; dan
  - h. *force majeure*.
- (4) Perusahaan media yang dapat melakukan SPK adalah perusahaan media yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim verifikasi.

### BAB VI TIM VERIFIKASI

#### Pasal 10

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) ditetapkan oleh PA.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan komponen yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.



- (3) Tim Verifikasi bertugas:
  - a. melakukan inventarisasi berkas pemohon dari perusahaan media;
  - b. melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai persyaratan dan kualifikasi teknis yang ditentukan;
  - c. memverifikasi berkas sesuai dengan kriteria poin;
  - d. melakukan uji petik akan kesesuaian data dari perusahaan media; dan
  - e. menetapkan perusahaan media yang bisa melakukan kerja sama dan besaran nilai berdasarkan kriteria dan poin.

## BAB VII TATA CARA KERJA SAMA

### Pasal 11

- (1) Perusahaan media yang akan melakukan kerja sama di lingkungan Pemerintah Daerah atau PD Terlebih dahulu mengajukan permohonan Kerja Sama sebelum tahun berkenaan ke PD dengan dilampiri proposal dan persyaratan kualifikasi dan teknis.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh perusahaan media akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (3) Setelah perusahaan media telah melakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka perusahaan media tersebut akan mendapatkan Kriteria poin.
- (4) Setelah terpenuhi standar penetapan Kriteria poin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dijumlahkan semua poin yang diperoleh, sebagai kategori peringkat perusahaan media tersebut.
- (5) Perusahaan media yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis serta Kriteria poin, selanjutnya Tim Verifikasi mengeluarkan daftar perusahaan media yang dapat melakukan kerja sama di lingkungan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan, yang berisi nama media, nama perusahaan, penanggung jawab, dan Kriteria poin perusahaan media tersebut.

### Pasal 12

- (1) Perusahaan media yang disetujui melakukan Kerja Sama adalah perusahaan yang termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) dan sesuai kriteria kerja sama media yang ditetapkan oleh PD.
- (2) Perusahaan media yang disetujui untuk melakukan Kerja Sama, melengkapi dokumen perusahaan yang dipersyaratkan untuk melakukan SPK.
- (3) Kerja Sama dengan Pemerintah Kabupaten dan DPRD dilakukan melalui PD masing-masing dan Sekretariat DPRD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB VIII  
RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJA SAMA

Pasal 13

- (1) Ruang lingkup SPK dengan DPRD dan Pemerintah Daerah meliputi aspek penyebarluasan informasi Visi dan Misi Pemerintah Daerah, Program Prioritas Daerah, dan pelaksanaan kegiatan/agenda kerja Bupati/Wakil Bupati dan pimpinan DPRD.
- (2) Ruang lingkup SPK dengan PD berupa diseminasi program dan kegiatan PD sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran pada masing-masing PD.
- (3) Jenis Kerja Sama pada Media cetak yang termasuk dalam SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah:
  - a. penerbitan advertorial;
  - b. penerbitan advertorial khusus;
  - c. penerbitan galeri foto; dan
  - d. penerbitan banner.
- (4) Jenis Kerja Sama pada Media Siber yang termasuk dalam SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah:
  - a. penayangan advertorial;
  - b. penayangan video streaming; dan
  - c. penayangan banner.
- (5) Jenis Kerja Sama pada Media Elektronik yang termasuk dalam SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah:
  - a. program live;
  - b. program iklan layanan masyarakat; dan
  - c. program liputan berita/kegiatan.
- (6) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memiliki jangka waktu yang disesuaikan dengan kesepakatan dan tidak melebihi tahun anggaran.
- (7) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX  
PERHITUNGAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu  
Pengguna Anggaran

Pasal 14

- (1) PA memberitahukan secara tertulis daftar perusahaan media yang dapat melakukan Kerja Sama di lingkungan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan kepada media yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan menyertakan informasi besaran nilai pembayaran.

- (2) Besaran nilai pembayaran berdasarkan rangking poin setiap media setiap tahunnya sebagaimana Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penentuan nilai pembayaran dilakukan dengan mempertimbangkan rating Iklan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pemenuhan pembayaran Kerja Sama media dilakukan melalui transfer ke rekening perusahaan media yang sah.

Bagian Kedua  
Media Cetak

Pasal 15

- (1) Advertorial, Advertorial khusus, dan Galeri foto atau Banner yang akan diterbitkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian penerbitan dilakukan dengan melihat Rangking poin perusahaan Media cetak dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk Advertorial yang diterbitkan tidak boleh ada kesamaan isi melebihi 50% dari isi Advertorial penerbitan media cetak lainnya.
- (4) Bila terjadi kesamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka yang akan dibayarkan adalah media yang menerbitkan Advertorial pertama kali dan menyampaikan bukti fisik pendukung.
- (5) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai surat pesanan.
- (6) Pembayaran terhadap media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan satu bulan atau lebih dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam perjanjian Kerja Sama.

Bagian Ketiga  
Media Siber

Pasal 16

- (1) Advertorial, Video streaming dan banner yang akan ditayangkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian penerbitan dilakukan dengan melihat rangking poin perusahaan Media cetak dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk Advertorial yang diterbitkan tidak boleh ada kesamaan isi melebihi 50% dari isi Advertorial penerbitan media siber lainnya.

- (4) Bila terjadi kesamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka yang akan dibayarkan adalah media yang menerbitkan Advertorial pertama kali dan menyampaikan bukti fisik pendukung.
- (5) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai surat pesanan.
- (6) Pembayaran terhadap media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan satu bulan atau lebih dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam perjanjian Kerja Sama.

Bagian Keempat  
Media Elektronik

Pasal 17

- (1) Program live, Iklan layanan masyarakat, liputan berita/kegiatan yang akan disiarkan/ditayangkan berdasarkan surat pesanan/penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian dilakukan dengan melihat Rangking poin perusahaan Media elektronik dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai surat pesanan.
- (4) Pembayaran terhadap media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan satu bulan atau lebih dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam perjanjian Kerja Sama.

BAB X  
PERUBAHAN DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN  
KERJA SAMA

Pasal 18

- (1) Para pihak dalam SPK dapat melakukan perubahan atas ketentuan SPK.
- (2) Mekanisme perubahan atas ketentuan SPK diatur sesuai kesepakatan masing-masing pihak yang melakukan Kerja Sama.
- (3) Perubahan ketentuan SPK dituangkan dalam SPK setingkat dengan SPK induknya.

Pasal 19

SPK 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 kerja sama baru yang menggantikan SPK lama;
- f. muncul norma baru dalam ketentuan perundang-undangan;
- g. terdapat hal-hal yang merugikan keuangan negara/daerah; dan
- h. berakhirnya masa SPK.

## BAB XI PENYELESAIAN PERSELISIHAN

### Pasal 20

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah keberatan atas hal-hal yang terkait dengan karya dan atau kegiatan jurnalistik maka dapat dilakukan pengaduan sesuai Peraturan Dewan Pers Nomor 1/peraturan-DP/VII/2017 tentang Prosedur Pengaduan ke Dewan Pers.
- (2) Jika timbul perselisihan atas pelaksanaan SPK yang telah dibuat maka penyelesaiannya diutamakan secara musyawarah mufakat.
- (3) Apabila secara musyawarah mufakat tidak dapat menyelesaikan sengketa dimaksud maka dilakukan somasi terhadap perusahaan media massa terkait.
- (4) Selanjutnya apabila belum mencapai kesepakatan maka ditempuh penyelesaian melalui pengadilan yang disetujui bersama dalam perjanjian Kerja Sama.

### Pasal 21

- (1) SPK yang berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan salah satu pihaknya, dengan ketentuan:
  - a. menyampaikan secara tertulis inisiatif pengakhiran SPK; dan
  - b. pihak yang mempunyai inisiatif pengakhiran menanggung resiko baik finansial maupun resiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran SPK.
- (2) Pengakhiran SPK tidak akan mempengaruhi penyelesaian kewajiban para pihak sesuai SPK, sampai terselesaikannya kewajiban tersebut.

## BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 22

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

**BAB XIII  
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 Lampiran III 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 PA.

**BAB XIV  
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 Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal, 24 November 2023  
BUPATI MUSI RAWAS,

**dto**

**RATNA MACHMUD**

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal, 24 November 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MUSI RAWAS,

**dto**

**AIDIL RUSMAN**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2023 NOMOR 51.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM



MAYA WEDYA NINGSIH, S.H

Penata Tk. I

NIP. 19710301 200604 2 006

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS**  
**NOMOR : 51 TAHUN 2023**  
**TENTANG : PEDOMAN KERJA SAMA**  
**PUBLIKASI PEMERINTAH**  
**KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DENGAN MEDIA MASSA.**

**PERSYARATAN KUALIFIKASI**  
**MEDIA CETAK, MEDIA SIBER DAN MEDIA ELEKTRONIK**

**A. 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), Yayasan atau Koperasi.
2. Kelengkapan dokumen administrasi perusahaan atau penerbit, yaitu:
  - a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
  - b. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
  - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), Nama dan Kode KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan usaha Indonesia), yaitu : KBLI 58130 (Usaha Penerbitan Surat Kabar, Jurnal dan Buletin atau Majalah);
  - d. Email dan Website Perusahaan;
  - e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
  - f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
  - g. SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan;
  - h. PKP (Perusahaan Kena Pajak);
  - i. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan; dan
  - j. Profil Perusahaan.
3. Mengisi daftar isian perusahaan media cetak, yaitu:
  - a. Cakupan Media (Nasional/Regional, Provinsi, Kabupaten);
  - b. Halaman Khusus Kabupaten Musi Rawas (1, ½, ¼ Halaman);
  - c. Sebaran Oplah (Nasional/Regional, Provinsi, Kabupaten);
  - d. Sebaran Oplah di Kabupaten Musi Rawas (14 Kecamatan);
  - e. Frekuensi Penerbitan (1, 4 kali sehari atau 1 bulan sekali);
  - f. Kontennya Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (Ada/Sebagian/Tidak);
  - g. Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi Wartawan, dibuktikan dengan sertifikat UKW (Ada/Tidak);
  - h. Terdaftar di Dewan Pers (Terdaftar/Tidak);
  - i. Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak); dan
  - j. Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak).
4. Membuat Surat pernyataan dari Pimpinan Redaksi/Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa:
  - a. Memiliki jumlah oplah harian persekali terbit/oplah (harian, mingguan atau dwi mingguan);
  - b. Selama 3 (tiga) bulan terakhir media/koran tidak pernah putus dalam penerbitannya; dan

- c. Dokumen yang diserahkan/ditunjukkan memang benar-benar asli dan sah diterbitkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

## B. KUALIFIKASI MEDIA SIBER

1. Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers. Bergerak dibidang 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), Yayasan atau Koperasi.
2. Kelengkapan dokumen administrasi perusahaan atau penerbit, yaitu:
  - a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
  - b. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
  - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), Nama dan Kode KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan usaha Indonesia), yaitu : KBLI 5813 (Usaha Penerbitan Media Online), KBLI 6321 (Portal Web);
  - d. Email dan Website Perusahaan;
  - e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
  - f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
  - g. SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan;
  - h. PKP (Perusahaan Kena Pajak);
  - i. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan; dan
  - j. Profil Perusahaan.
3. Mengisi daftar isian perusahaan media siber, yaitu:
  - a. Analisa Digital Web/Google Analytics (Ada/Tidak);
  - b. Reputasi/Rangking media di Indonesia (1 – 10.000);
  - c. Jumlah Pengunjung/Viewers perbulan (dibawah 500 sampai lebih dari 3.000);
  - d. Web/Halaman khusus (Ada/Tidak);
  - e. Update berita tentang Musi Rawas saat pengajuan (Ada/Tidak);
  - f. Konten Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (Ada/Sebagian/Tidak);
  - g. Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi (UKW) Tingkat Utama, dibuktikan dengan sertifikat UKW (Ada/Tidak);
  - h. Terdaftar di Dewan Pers (Terdaftar/Tidak);
  - i. Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak); dan
  - j. Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak).
4. Membuat Surat pernyataan dari Pimpinan Redaksi/Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa:
  - a. Perusahaan yang bergerak di bidang media siber hanya untuk satu penerbitan media siber; dan
  - b. Dokumen yang diserahkan/ditunjukkan memang benar-benar asli dan sah diterbitkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
5. Melampirkan bukti (*screenshoot/printscreens*), yaitu:
  - a. Cek reputasi/rangking website media bersangkutan di Indonesia dan global (minimal 3 bulan terakhir);
  - b. Halaman beranda, Nama Penanggung Jawab, dan Data Perusahaan Media Siber sesuai Peraturan Dewan Pers Nomor 1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Siber; dan
  - c. Jumlah pengunjung (*viewer*) melalui aplikasi *google analytics*.



### C. KUALIFIKASI MEDIA ELEKTRONIK

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), Yayasan atau Koperasi.
2. Kelengkapan/Dokumen administrasi perusahaan, yaitu:
  - a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
  - b. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
  - c. Nomor Induk Berusaha (NIB), Nama dan Kode KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan usaha Indonesia), yaitu : KBLI 5813 (Usaha Penerbitan Media Online), KBLI 6321 (Portal Web);
  - d. Email dan Website Perusahaan;
  - e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
  - f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
  - g. SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan;
  - h. PKP (Perusahaan Kena Pajak);
  - i. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan; dan
  - j. Profil Perusahaan.
3. Mengisi daftar isian perusahaan media cetak, yaitu:
  - a. Cakupan Siaran/Coverage Area:
    - Radio (1 sampai 14 Kecamatan);
    - Televisi (Nasional/Regional, Provinsi, Kabupaten);
  - b. Daya Siar (kurang 1.000 atau lebih 10.000 watt);
  - c. Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP);
  - d. Izin Stasiun Radio (ISR);
  - e. Izin Penggunaan Spektrum Frekwensi Radio (IPSFR);
  - f. Kontennya Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (Ada/Sebagian/Tidak);
  - g. Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi Wartawan Utama, dibuktikan dengan sertifikat UKW (Ada/Tidak);
  - h. Terdaftar di Dewan Pers (Terdaftar/Tidak);
  - i. Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak); dan
  - j. Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas (Ada/Tidak).
4. Membuat Surat pernyataan dari Pimpinan Redaksi/Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa:
  - a. Cakupan Siaran/Coverage Area meliputi nasional/regional /provinsi/kabupaten;
  - b. Dokumen yang diserahkan/ditunjukkan memang benar-benar asli dan sah diterbitkan oleh pejabat/instansi yang berwenang; dan
  - c. Tayangan dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi atau bukan televisi *streaming* (khusus untuk media televisi).

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS**  
**NOMOR : 51 TAHUN 2023**  
**TENTANG : PEDOMAN KERJA SAMA**  
**PUBLIKASI PEMERINTAH**  
**KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DENGAN MEDIA MASSA.**

**I. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK**

**KOP PERANGKAT DAERAH**

NAMA MEDIA : .....

PERUSAHAAN : .....

No	Rincian Kualifikasi	Status	Cek list <input checked="" type="checkbox"/>	Poin
1	Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
2	Bukti pengesahan dari Kemenkumham	Ada		12
		Tidak ada		0
3	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada		12
		Tidak ada		0
4	Email dan Website Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
5	Surat Keterangan Domisili Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
6	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
7	SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
8	PKP (Perusahaan Kena Pajak)	Ada		12
		Tidak ada		0
9	Referensi Bank dan No.Rek Bank milik Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
10	Profil Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
11	Cakupan Media	Nasional/Regional		12
		Provinsi		8
		Kabupaten		4
12	Halaman Khusus Kabupaten Musi Rawas	1 Halaman		12
		½ Halaman		8
		¼ Halaman		4
13	Sebaran Oplah	Nasional/Regional		12
		Provinsi		8
		Kabupaten		4
14	Sebaran Oplah di Kabupaten Musi Rawas	9-14 Kecamatan		12
		5-8 Kecamatan		8
		1-4 Kecamatan		4
15	Frekuensi Penerbitan	1 kali sehari		12

		4 kali sebulan		8
		1 kali sebulan		4
16	Konten Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (berita terbitan edisi terakhir)	Ada		12
		Sebagian		4
		Tidak ada		0
17	Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi Wartawan (bukti sertifikat UKW)	Ada		12
		Tidak ada		0
18	Terdaftar di Dewan Pers	Terdaftar		12
		Tidak		0
19	Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas	Ada		12
		Tidak ada		0
20	Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas	Ada		12
		Tidak ada		0
<b>TOTAL JUMLAH POIN</b>				<b>.....</b>

**KRITERIA POIN :**

Total Jumlah Poin	Kategori Peringkat
191 - 240	Peringkat A
141 - 190	Peringkat B
91 - 140	Peringkat C
≤ 90	Peringkat D

**II. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA SIBER**

**KOP PERANGKAT DAERAH**

NAMA MEDIA : .....

PERUSAHAAN : .....

No	Rincian Kualifikasi	Status	Cek list <input type="checkbox"/>	Poin
1	Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
2	Bukti pengesahan dari Kemenkumham	Ada		12
		Tidak ada		0
3	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada		12
		Tidak ada		0
4	Email dan Website Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
5	Surat Keterangan Domisili Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
6	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
7	SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
8	PKP (Perusahaan Kena Pajak)	Ada		12
		Tidak ada		0
9	Referensi Bank dan No.Rek Bank milik Perusahaan	Ada		12

		Tidak ada	0
10	Profil Perusahaan	Ada	12
		Tidak ada	0
11	Analisa Digital Web/Google Analytics	Ada	12
		Tidak ada	0
12	Reputasi/Rangking Media di Indonesia	1 – 5.000	12
		5.001 – 10.000	8
		Diatas 10.000	4
13	Jumlah Pengunjung/Viewers perbulan	Diatas 3.000	12
		600 – 3.000	8
		Dibawah 600	4
14	Web/Halaman khusus	9-14 Kecamatan	12
		5-8 Kecamatan	8
		1-4 Kecamatan	4
15	Update berita tentang Musi Rawas saat pengajuan	1 kali sehari	12
		4 kali sebulan	8
		1 kali sebulan	4
16	Konten Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (berita terbitan edisi terakhir)	Ada	12
		Sebagian	4
		Tidak ada	0
17	Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi Wartawan (bukti sertifikat UKW)	Ada	12
		Tidak ada	0
18	Terdaftar di Dewan Pers	Terdaftar	12
		Tidak	0
19	Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas	Ada	12
		Tidak ada	0
20	Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas	Ada	12
		Tidak ada	0
<b>TOTAL JUMLAH POIN</b>			<b>.....</b>

**KRITERIA POIN :**

Total Jumlah Poin	Kategori Peringkat
191 - 240	Peringkat A
141 - 190	Peringkat B
91 - 140	Peringkat C
≤ 90	Peringkat D

### III. STANDAR KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK (RADIO DAN TELEVISI)

#### KOP PERANGKAT DAERAH

NAMA MEDIA : .....

PERUSAHAAN : .....

No	Rincian Kualifikasi	Status	Cek list <input type="checkbox"/>	Poin
1	Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
2	Bukti pengesahan dari Kemenkumham	Ada		12
		Tidak ada		0
3	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada		12
		Tidak ada		0
4	Email dan Website Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
5	Surat Keterangan Domisili Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
6	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
7	SPT Tahunan (Bulan terakhir) Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
8	PKP (Perusahaan Kena Pajak)	Ada		12
		Tidak ada		0
9	Referensi Bank dan No.Rek Bank milik Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
10	Profil Perusahaan	Ada		12
		Tidak ada		0
11	• Cakupan Siaran Radio (Coverage Area)	9-14 Kecamatan		12
		5-8 Kecamatan		8
		1-4 Kecamatan		0
	• Cakupan Siaran Televisi (Coverage Area)	9-14 Kecamatan		12
		5-8 Kecamatan		8
		1-4 Kecamatan		0
12	Daya Siar	> 10.000 watt		12
		1.000 - 10.000 watt		8
		< 1.000 watt		4
13	Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP)	Diatas 3.000		12
		600 - 3.000		8
		Dibawah 600		4
14	Izin Stasiun Radio (ISR)	9-14 Kecamatan		12
		5-8 Kecamatan		8
		1-4 Kecamatan		4
15	Izin Penggunaan Spektrum Frekwensi Radio (IPSFR)	1 kali sehari		12
		4 kali sebulan		8
		1 kali sebulan		4

16	Konten Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik (Program Acara/Siaran)	Ada		12
		Sebagian		4
		Tidak ada		0
17	Pemimpin Redaksi/Penanggung Jawab Memiliki Kompetensi Wartawan (bukti sertifikat UKW)	Ada		12
		Tidak ada		0
18	Terdaftar di Dewan Pers	Terdaftar		12
		Tidak		0
19	Memiliki Wartawan/Biro untuk Kabupaten Musi Rawas	Ada		12
		Tidak ada		0
20	Memiliki Kantor/Biro di Kabupaten Musi Rawas	Ada		12
		Tidak ada		0
<b>TOTAL JUMLAH POIN</b>				.....

**KRITERIA POIN :**

Total Jumlah Poin	Kategori Peringkat
191 - 240	Peringkat A
141 - 190	Peringkat B
91 - 140	Peringkat C
≤ 90	Peringkat D

**BUPATI MUSI RAWAS,**

**dto**

**RATNA MACHMUD**

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS**  
**NOMOR : 51. TAHUN 2023**  
**TENTANG : PEDOMAN KERJA SAMA**  
**PUBLIKASI PEMERINTAH**  
**KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**DENGAN MEDIA MASSA.**

**I. STANDAR PENETAPAN PERSENTASE ANGGARAN NILAI KERJA SAMA PUBLIKASI PERTAHUN**

PERINGKAT	PERSENTASE NILAI ANGGARAN KERJA SAMA PERTAHUN
A	35%
B	30%
C	25%
D	10%

**II. URAIAN KERJA SAMA UNTUK MEDIA CETAK (REGIONAL & LOKAL : TERBIT HARIAN, MINGGUAN & BULANAN)**

NO	URAIAN KERJA SAMA (DITUANGKAN DALAM SPK)
1.	Ukuran 1 (satu) halaman Advertorial
2.	Ukuran ½ (seperdua) halaman Advertorial
3.	Ukuran ¼ (seperempat) halaman Advertorial
4.	Banner di Halaman Depan
5.	Banner di Halaman Belakang/Halaman dalam
6.	Ukuran 1 (satu) halaman Society
7.	Ukuran ½ (seperdua) halaman Society
8.	Ukuran ¼ (seperempat) halaman Society
9.	Rubrik Berita Halaman utama
10.	Rubrik Berita Halaman Khusus/Halaman Extra

**III. URAIAN KERJA SAMA UNTUK MEDIA SIBER (Online)**

NO	URAIAN KERJA SAMA (DITUANGKAN DALAM SPK)
1.	Kanal berita khusus
2.	Banner Atas di halaman Utama
3.	Banner Tengah/Samping di Halaman Utama
4.	Advertorial Kegiatan Kepala daerah
5.	Advertorial Ucapan
6.	Advertorial Society
7.	≥ 30 Rilis Berita Harian Update Musi Rawas
8.	≥ 20 Rilis Berita Harian Update Musi Rawas
9.	≥ 10 Rilis Berita Harian Update Musi Rawas
10.	≥ 5 Rilis Berita Harian Update Musi Rawas

URAIAN KERJA SAMA UNTUK MEDIA ELEKTRONIK (RADIO & TELEVISI)

NO	URAIAN KERJA SAMA (DITUANGKAN DALAM SPK)
1.	Liputan/Siaran Langsung (durasi ≥ 60 menit)
2.	Liputan/Siaran Langsung (durasi ≥ 30 menit)
3.	Advertorial (durasi 5 - 10 menit)
4.	Advertorial (durasi 1 - 5 menit)
5.	Iklan Layanan Masyarakat (durasi 1 – 2 menit)
6.	Iklan spot (durasi 60 detik)
7.	Iklan Adlibs (durasi 1 – 2 menit)
8.	Time Signal (durasi max 60 detik)
9.	Insert (durasi 2 – 5 menit)
10.	Talkshow (durasi 30 – 60 menit)

BUPATI MUSI RAWAS,

**dto**

RATNA MACHMUD



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
NOMOR : 51. TAHUN . 2023  
TENTANG : PEDOMAN KERJA SAMA  
PUBLIKASI PEMERINTAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS  
DENGAN MEDIA MASSA.

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI KE  
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

KOP SURAT PERUSAHAAN\*

....., ..... 2023  
Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Musi Rawas  
Perihal : Dokumen Permohonan c.q. Kepala Dinas Komunikasi,  
Kerja sama Publikasi Informatika dan Statistik  
Kabupaten Musi Rawas  
di-  
Muara Beliti

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerja sama Publikasi melalui Media Cetak/Siber/Elektronik\*\* kepada Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, dengan lampiran berupa persyaratan administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media Cetak/Siber/Elektronik, berupa :

- a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
- b. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
- c. Nomor Induk Berusaha (NIB);
- d. dst...

*(sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media sebagaimana tercantum pada lampiran I).*

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

Demikian permohonan kerja sama ini disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
PT/Yayasan/Koperasi .....

.....  
Pimpinan Perusahaan

*Keterangan :*

*\*Sesuaikan Kop Perusahaan*

*\*\* Coret yang tidak perlu*

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI KE PERANGKAT DAERAH/PD LAINNYA

KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Nomor : ..... 2023  
Lampiran : Kepada  
Perihal : Dokumen Permohonan Yth. Kepala Perangkat Daerah\*\*.....  
Kerja sama Publikasi Kabupaten Musi Rawas  
di-  
Muara Beliti

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerja sama Publikasi melalui Media Cetak/Siber/Elektronik\*\* kepada kepada Dinas/Badan ....., dengan lampiran berupa persyaratan administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media Cetak/Siber/Elektronik, berupa:

- a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
- b. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
- c. Nomor Induk Berusaha (NIB);
- d. dst...

*(sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media sebagaimana tercantum pada lampiran I).*

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

Demikian permohonan kerja sama ini disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
PT/Yayasan/Koperasi .....

.....  
Pimpinan Perusahaan

**Keterangan :**

\*Sesuaikan Kop Perusahaan

\*\*Sesuai nama Perangkat Daerah

\*\*\* Coret yang tidak perlu

III. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL VERIFIKASI KE PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Muara Beliti, ..... 2023

Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth. Pimpinan Media .....  
Perihal : Pemberitahuan Hasil di-  
Verifikasi Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Tanggal ..... Nomor ..... perihal Permohonan Kerja sama Publikasi melalui Media, maka dengan ini kami informasikan bahwa sesuai hasil penilaian Tim Verifikasi terhadap perusahaan Saudara, menyatakan bahwa perusahaan Saudara dapat melakukan kerja sama publikasi dengan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas/Dinas/Badan\* dalam diseminasi informasi melalui media cetak/media siber/media elektronik dengan jumlah total poin sebesar ..... sehingga berada dalam kategori Peringkat ..... ( ).

Sehubungan hal tersebut, maka estimasi nilai kerja sama pada media\*\*(Cetak/Siber/Elektronik) yaitu sebesar : Rp. ... ..

Dengan uraian kerja sama sebagai berikut :

- A. Media Cetak\*\*
  - 1. Ukuran 1 (satu) halaman Advertorial
  - 2. Ukuran ½ (seperdua) halaman Advertorial
  - 3. dst...
- B. Media Siber\*\*
  - 1. Kanal berita + Banner halaman Utama
  - 2. Kanal berita
  - 3. dst...
- C. Media Elektronik\*\*
  - 1. Liputan/Siaran Langsung (durasi ≥ 60 menit)
  - 2. Liputan/Siaran Langsung (durasi ≥ 30 menit)
  - 3. dst...

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

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah.....

.....

*Keterangan :*

*\*Coret yang tidak perlu*

*\*\*Pilih yang sesuai*

#### IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PERUSAHAAN MEDIA

##### KOP SURAT PERUSAHAAN

##### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pimpinan ..... \*) dengan ini menyatakan bahwa media ..... hingga keadaan saat ini :

1. Memiliki wilayah cakupan/sebaran/siaran meliputi nasional/regional /provinsi/kabupaten \*\*);
2. Memiliki jumlah oplah persekali terbit/oplah sebanyak : ..... Dengan sebaran meliputi nasional/regional /provinsi/kabupaten \*\*), dan sebaran oplah khusus di lokasi kabupaten Musi Rawas meliputi ..... ( ) kecamatan;
3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.
4. Perusahaan yang bergerak di bidang media siber hanya untuk satu penerbitan media siber
5. Cakupan Siaran/Coverage Area meliputi nasional/regional /provinsi/kabupaten;
6. Tayangan dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi atau bukan televisi *streaming* (khusus untuk media televisi).
7. Dokumen yang diserahkan/ditunjukkan memang benar-benar asli dan sah diterbitkan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keadaan media saat ini, untuk memenuhi persyaratan kerja sama publikasi media di lingkungan pemerintah kabupaten Musi Rawas dan apabila pernyataan ini tidak benar, maka kami bersedia menerima konsekuensinya.

Hormat Kami, PT/Yayasan/Koperasi

.....

.....  
Pimpinan Perusahaan

**Keterangan :**

**\*Diisi dengan nama media**

**\*\*Coret yang tidak perlu**

**\*\*\*Sesuaikan dengan kategori media**

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD