



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 7 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAH  
KABUPATEN ROKAN HULU DENGAN PERUSAHAAN PERS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program penyebarluasan informasi penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu dilakukan kerjasama publikasi antara pemerintah daerah dengan perusahaan pers;

b. bahwa dalam rangka efektivitas dan penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dilaksanakan kerjasama dengan berbagai perusahaan pers agar memperoleh hasil yang maksimal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman kerjasama publikasi Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dengan Perusahaan Pers;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3887);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Natuna, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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);
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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15);
12. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 50 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU DENGAN PERUSAHAAN PERS.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang bertanggung jawab terhadap anggaran di unit kerjanya.
7. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, dan Bidang Statistik.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
9. Visi dan misi adalah Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
10. Program prioritas adalah program unggulan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu, yang tertuang dalam dokumen RPJMD.
11. Perusahaan pers adalah badan hukum indonesia yang menyelenggarakan usaha pers meliputi perusahaan media cetak, media elektronik, dan kantor berita, serta perusahaan media lainnya yang secara khusus menyelenggarakan, menyiarkan, atau menyalurkan informasi.
12. 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.
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 Perundang-undangan.
14. Media massa adalah sarana atau alat yang dipakai dalam cara kerja komunikasi massa, yaitu komunikasi yang ditunjukkan terhadap orang banyak.
15. Media cetak adalah bentuk 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 persuasive 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 bergerak dan tidak bergerak, banner juga dapat diartikan sebagai tulisan dan atau 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. Kriteria dan ketentuan serta persyaratan adalah ukuran yang menjadi dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan peringkat (Tier) serta besaran kerjasama.
26. Peringkat (Tier) adalah penilaian urutan untuk menentukan peringkat suatu media, dengan kriteria dan persyaratan yang ditentukan, sekaligus sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan besaran angka kerjasama yang diperoleh media.
27. Bukti fisik adalah bukti nyata atau bukti benda yang dapat dilihat, pada penerbitan media sebagai dasar untuk penilaian dan kelengkapan administrasi.
28. Surat pesanan adalah bentuk permintaan dari pemerintah daerah kepada media massa untuk penerbitan advertorial, advertorial khusus, galeri foto, banner, video streaming, program live, Iklan Layanan Masyarakat, liputan berita/kegiatan.
29. Tim verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh pengguna anggaran untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran kelengkapan persyaratan media massa sesuai dengan kriteria dan ketentuan serta persyaratan.

## **Pasal 2**

Maksud dan tujuan ditetapkannya peraturan bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kerjasama publikasi pemerintah daerah dengan perusahaan pers dalam mempublikasikan dan menyebarkan visi dan misi pemerintah daerah, program prioritas pemerintah daerah, dan berbagai program pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan di daerah.

## **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Persyaratan dan Kualifikasi Teknis;
- b. Etika Kerjasama;
- c. Informasi yang dikecualikan;
- d. Kerjasama Perusahaan Pers;
- e. Tim Verifikasi;
- f. Tata Cara Kerja sama;
- g. Ruang Lingkup dan Jenis Kerjasama;
- h. Perhitungan Pembayaran;
- i. Perubahan Perjanjian Kerjasama;
- j. Berakhirnya Perjanjian Kerjasama;
- k. Penyelesaian Perselisihan; dan
- l. Pembinaan dan Pengawasan.

**BAB II**  
**PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS**  
**Pasal 4**

- (1) Perusahaan Pers yang dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah adalah perusahaan pers 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.
- (2) Contoh format surat Permohonan Perusahaan Pers untuk Kerjasama Publikasi, Format Surat pemberitahuan kepada perusahaan pers dan format surat pernyataan dari perusahaan pers sebagaimana terlampir dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

**BAB III**  
**ETIKA KERJASAMA**  
**Pasal 5**

Dalam melakukan kerjasama para pihak harus memperhatikan etika kerjasama meliputi:

- (1) Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Daerah/ dan Perusahaan Pers.
- (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 Perusahaan Pers.
- (4) Menghormati kode etik Pegawai Aparatur Sipil Negara 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**  
**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**  
**Pasal 6**

- (1) Informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak boleh dilakukan publikasi.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah informasi yang bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi dimaksud dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

**BAB V**  
**KERJASAMA PERUSAHAAN PERS**

**Pasal 7**

- (1) Kerjasama Perusahaan pers dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif dan transparan.
- (2) Kerjasama dituangkan dalam bentuk SPK
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan asas:
  - a. aktual yaitu berlandaskan data, informasi dan fakta yang sesungguhnya dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
  - b. Keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu ada kesetaraan hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dengan perusahaan pers.
  - c. Harmonis yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung, sinergi dan saling menguntungkan di antara berbagai pihak yang terkait dalam hubungan kerjasama;
  - d. Etis yaitu pelaksanaan tugas sesuai dengan etika dan kode etik yang ditetapkan;
  - e. Kemitraan yaitu terbina hubungan kerja yang baik antara Pemerintah Daerah dan perusahaan pers;
  - f. Profesional yaitu mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman dan konsisten terhadap tanggung jawab;
  - g. Transparan yaitu penyediaan dan penyampaian informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif;
  - h. Akuntabel yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kerjasama dengan perusahaan pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Media cetak;
  - b. Media siber;
  - c. Media elektronik;

**Pasal 8**

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pihak Perusahaan pers.
- (2) Dalam hal tidak terdapat personil yang memenuhi syarat sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penandatanganan dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen.
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang- kurangnya berisi maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu, hak dan kewajiban, jangka waktu pelaksanaan, pendanaan, pembayaran dan *forcemajure*.
- (4) Perusahaan pers yang dapat melakukan SPK adalah perusahaan pers yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim verifikasi.

**BAB VI**  
**TIM VERIFIKASI**

**Pasal 9**

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan komponen yang terdiri dari Ketua, Wakil 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 kerjasama berdasarkan kriteria dan poin.

## **BAB VII TATA CARA KERJASAMA**

### **Pasal 10**

- (1) Perusahaan pers yang akan melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintah Daerah, terlebih dahulu mengajukan permohonan kerjasama sebelum tahun berkenaan dengan dilampiri proposal dan persyaratan kualifikasi dan teknis.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh Perusahaan pers akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (3) Setelah terpenuhi standar penetapan kriteria poin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka dijumlahkan semua rangking poin yang diperoleh, sebagai rangking poin perusahaan pers tersebut.
- (4) Perusahaan pers yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis serta kriteria poin, selanjutnya Tim Verifikasi mengeluarkan daftar Perusahaan pers yang dapat melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan, yang berisi nama media, nama perusahaan, penanggung jawab, dan kriteria point perusahaan pers tersebut.

### **Pasal 11**

- (1) Perusahaan pers yang disetujui melakukan kerjasama adalah perusahaan yang termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan sesuai kriteria kerjasama media yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Perusahaan pers yang disetujui untuk melakukan kerjasama, melengkapi dokumen perusahaan yang dipersyaratkan untuk melakukan SPK dan/atau *MoU*.
- (3) Kerjasama pemerintah daerah dengan perusahaan pers dilakukan oleh dinas.
- (4) Kerjasama DPRD dengan Perusahaan pers dilakukan oleh Sekretariat DPRD.

## **BAB VIII RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA**

### **Pasal 12**

- (1) Ruang lingkup SPK meliputi aspek penyebarluasan informasi visi dan misi pemerintah daerah, program prioritas daerah, dan pelaksanaan kegiatan/agenda kerja pimpinan DPRD dan Bupati/Wakil Bupati.
  - a. jenis kerjasama pada media cetak Penerbitan advertorial;

- b. penerbitan advertorial khusus
  - c. penerbitan galeri foto; dan
  - d. penerbitan banner.
- (2) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki janga waktu yang disesuaikan dengan kesepakatan dan tidak melebihi tahun anggaran.
- (3) SPK sebagaimana yang dimaksud pada (1) harus mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Jenis kerjasama pada Media Cetak sebagaimana dimaksud dalam pasal (7) ayat (4) huruf a meliputi :
- a. penerbitan advertorial;
  - b. penerbitan advertorial khusus
  - c. penerbitan galeri foto; dan
  - d. penerbitan banner
- (5) Jenis kerjasama pada Media Siber sebagaimana dimaksud dalam pasal (7) ayat (4) huruf b meliputi :
- a. penayangan advertorial;
  - b. penayangan galeri;
  - c. penayangan video streaming; dan
  - d. penayangan banner.
- (6) Jenis kerjasama pada Media Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal (7) ayat (4) huruf c meliputi :
- a. program live;
  - b. program Iklan Layanan Masyarakat; dan
  - c. program Liputan Khusus.

## **BAB IX**

### **PERHITUNGAN PEMBAYARAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 13**

- (1) Pengguna Anggaran memberitahukan secara tertulis daftar yang dapat melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan kepada media yang bersangkutan, dengan menyertakan informasi besaran nilai pembayaran.
- (2) Besaran nilai pembayaran berdasarkan rangking point perusahaan setiap tahunnya.
- (3) Penentuan nilai pembayaran dilakukan dengan mempertimbangkan rate iklan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pemenuhan pembayaran kerjasama dilakukan melalui pembayaran tunai/ transfer ke rekening Perusahaan yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Media Cetak**

#### **Pasal 14**

- (1) Advertorial, advertorial khusus, dan galeri foto atau banner yang akan diterbitkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah yang dikeluarkan oleh Dinas.



- (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 dan menyampaikan bukti fisik pendukung.
- (5) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai surat pesanan.
- (6) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan satu bulan atau lebih sesuai ketersediaan anggaran dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam SPK.

### **Bagian Ketiga**

#### **Media Siber**

##### **Pasal 15**

- (1) Advertorial, video streaming dan banner yang akan ditayangkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah yang dikeluarkan oleh Dinas.
- (2) Standar penilaian penayangan dilakukan dengan melihat rangking point perusahaan media siber dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk advertorial yang dimuat tidak boleh ada kesamaan isi yang melebihi 50% dari isi advertorial dalam media siber lainnya.
- (4) Bila terjadi kesamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka yang akan dibayarkan adalah media yang menayangkan advertorial pertama kali dan menyampaikan bukti fisik pendukung.
- (5) Pembayaran dilakukan berdasarkan bukti fisik dan sesuai surat pesanan.
- (6) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan satu bulan atau lebih sesuai dengan ketersediaan dana dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam SPK.

### **Bagian Keempat**

#### **Media Elektronik**

##### **Pasal 16**

- (1) Program live, iklan layanan masyarakat, liputan berita/kegiatan yang akan disiarkan/ditayangkan berdasarkan surat pesanan/penawaran resmi dari Pemerintah Daerah yang dikeluarkan oleh Dinas.
- (2) Standar penilaian siaran/tayangan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dapat dilakukan satu bulan atau lebih sesuai dengan ketersediaan anggaran dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam SPK.

**BAB X**  
**PERUBAHAN PERJANJIAN KERJASAMA**  
**Pasal 17**

- (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 kerjasama.
- (3) Perubahan ketentuan SPK dituangkan dalam SPK Induknya.

**BAB XI**  
**BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA**  
**Pasal 18**

SPK berakhir apabila :

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

**Pasal 19**

- (1) SPK yang berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan salah satu pihak, 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**  
**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 sebagaimana peraturan Dewan Pers nomor 01/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 kerjasama.

**BAB XIII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 21**

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

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal 19 Januari 2022

**BUPATI ROKAN HULU,**

ttd

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
Pada Tanggal 20 Januari 2022

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN ROKAN HULU**

ttd

**MUHAMMAD ZAKI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2022 NOMOR : 7**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ERINALDI, SH**  
Penata Tk. I

NIP 19840916 201001 1 008

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR 7 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN**  
**HULU DENGAN PERUSAHAAN PERS**

**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), Yayasan atau Koperasi.
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) pada Bidang Penerbitan Surat Kabar, Jurnal dan Buletin atau Majalah. KBLI (5813);
  - f. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - g. Surat Izin Usaha Media Informasi dan Komunikasi (SIUMIK) 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.
3. Surat Pernyataan Jumlah oplah harian persekali terbit/oplah (harian, mingguan atau dwi mingguan);
4. Surat pernyataan dari Pimpinan Redaksi/Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa selama 3 (tiga) bulan terakhir media/koran tidak pernah putus dalam penerbitannya;
5. Surat Pernyataan Jumlah Oplah persekali terbit/oplah (harian, mingguan atau dwi mingguan);
6. 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), Yayasan atau Koperasi.

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) pada Bidang Penerbitan online. KBLI (5813) dan (6312);
  - e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - f. Surat Izin Usaha Media Informasi dan komunikasi (SIUMIK) pada Usaha Penerbitan media online. KBLI (5813) dan Portal web(6312);
  - 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

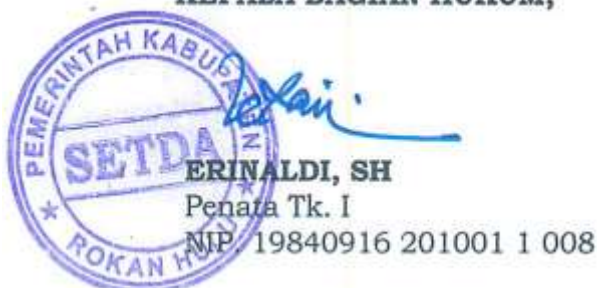
1. Memiliki izin penyelenggaraan penyiaran (IPP Tetap);
2. Kelengkapan/Dokumen administrasi perusahaan, yaitu:
  - a. Mengisi daftar isian perusahaan media;
  - b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
  - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bergerak pada Barang Jasa Dagangan Utama Percetakan/Hasil Cetakan;
  - 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 televise streaming).

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**S U K I M A N**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR 7 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN**  
**HULU DENGAN PERUSAHAAN PERS**

A. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK

KOP PERANGKAT DAERAH

NAMA MEDIA : .....

PERUSAHAAN : .....

NO.	URAIAN KRITERIA	SUB URAIAN	STATUS	POIN	PENILAIAN
1	CAKUPAN MEDIA	Nasional/Regional		12	
		Provinsi		8	
		Kabupaten		4	
2	HALAMAN KHUSUS ROKAN HULU	1 Halaman		12	
		½ Halaman		8	
		¼ Halaman		4	
		Tidak Ada		0	
3	SEBARAN OPLAH	Nasional/Regional		12	
		Provinsi		8	
		Kabupaten		4	
4	SEBARAN OPLAH DI KABUPATEN ROKAN HULU	15-21 Kecamatan		12	
		8-14 Kecamatan		8	
		s.d 7 Kecamatan		4	
5	STATUS WARTAWAN/BIRO	Untuk Kabupaten Rokan Hulu	Ada	12	
			Tidak Ada	0	
6	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA	Bukti UKW	Ada	12	
			Tidak	0	
7	TERDAFTAR DI DEWAN PERS		Terdaftar	12	
			Tidak Terdaftar	0	
8	KANTOR/BIRO	Biro Kabupaten Rokan Hulu	Ada	12	
			Tidak	0	
9	FREKUENSI PENERBITAN	1 Kali Sehari		12	
		4 Kali sebulan		8	
		2 kali sebulan		4	
10	KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Berita terbitan 4 Edisi terakhir	Memenuhi	12	
			Sebagian memenuhi	4	
			Tidak memenuhi	0	

Penilaian :

No.	Poin	Kategori Tier
1.	101 – 120	Tier I
2.	81 – 100	Tier II
3.	61 – 80	Tier III
4.	≤60	Tier IV

B. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA SIBER

KOP PERANGKAT DAERAH

NAMA MEDIA :.....

PERUSAHAAN :.....

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POIN
1.	ANALISA DIGITAL WEB/ GOOGLE ANALYTICS	Ada	12
		Tidak Ada	0
2	USIA WEB	1-2 tahun	0
		2,1 – 4 tahun	4
		4,1 – 6 tahun	6
		6,1 – 8 tahun	8
		> 8 tahun	12
3	WEB/HALAMAN	Web Khusus Rokan Hulu	12
		Halaman Khusus Rokan Hulu	6
		Tanpa halaman Rokan Hulu	4
4.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS	Terdaftar	12
		Tidak Terdaftar	0
5.	MASA EXPIRED/ KADALUWARSA WEB	1 tahun	4
		2 tahun	8
		3 tahun atau lebih	12
6.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Ada khusus Rokan Hulu	12
		Ada merangkap dengan daerah lain	6
		Tidak ada	4
7.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA	Sudah	12
		Belum	0
8.	UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN	Ada	12
		Tidak ada	0
9.	UPDATE BERITA ROKAN HULU SAAT PENGAJUAN	Ada	12
		Tidak ada	0
10.	KONTEN MEMENUHI KAJIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Memenuhi	12
		Sebagian memenuhi	4
		Tidak memenuhi	0

Penilaian :

No.	Poin	Kategori Tier
1.	101 - 120	Tier I
2.	81 - 100	Tier II
3.	61 - 80	Tier III
4.	≤ 60	Tier IV

C. STANDAR KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK

KOP PERANGKAT DAERAH

NAMA MEDIA :.....

PERUSAHAAN :.....

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POINT
1.	CAKUPAN SIARAN	15-21 Kecamatan	12
		8-14 Kecamatan	8
		s.d 7 Kecamatan	4
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	6
		Tidak	0
3.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA/P3SPS	Sudah	6
		Belum	0

Penilaian :

No.	Poin	Kategori Tier
1.	21-24	Tier I
2.	17 - 20	Tier II
3.	13-16	Tier III
4.	≤ 12	Tier IV

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**SUKIMAN**

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,





**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU**  
**NOMOR 7 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN**  
**HULU DENGAN PERUSAHAAN PERS**

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA UNTUK  
KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAH DAERAH

KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Rokan Hulu,.....

Nomor	:		Kepada Yth.
Lampiranp erihal	:	Dokumen	Bpk. BUPATI ROKAN HULU
	:	Permohonan	c.q. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Kab.Rokan Hulu
	:	Kerjasama Publikasi	di- Pasir Pengaraian

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerjasama Publikasi dengan Media Cetak/Siber/Elektronik\*\*kepada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, 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,  
PT/Yayasan/Koperasi.....

-----  
Pimpinan Perusahaan

Ket :

\* sesuaikan Kop perusahaan

\*\* coret yang tidak perlu.

## B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PERUSAHAAN MEDIA

### KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Rokan Hulu, .....

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

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Pemberitahuan Hasil Verifikasi

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 Rokan Hulu/Dinas/Badan\* dalam diseminasi informasi melalui media cetak/media siber/media elektronik yang memperoleh ..... poin sehingga berada dalam kategori Tier.....(... ).

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 ukuranbanner)
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;
3. MediaElektronik
  - a. Program Live; maksimal sebesarRp ..... /siar;
  - b. Program Iklan Layanan Masyarakat; maksimal sebesar Rp ..... /siar;
  - c. 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

C. 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/provinsi/kabupaten\*\*);
2. memiliki jumlah oplah persekali terbit/opla sebanyak:..... dengan sebaran meliputi nasional/regional/provinsi/kabupaten)dan sebaran oplah khusus dilokal Kabupaten Rokan Hulu 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 Rokan Hulu, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan kerjasama publikasimedia.

.....20....  
Hormat kami,  
PT/Yayasan/Koperasi.....

-----  
Pimpinan Perusahaan

\* diisi dengan nama media  
\*\*coret yang tidak perlu

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**S U K I M A N**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

