



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO

Safinan

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO NOMOR 61 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK LOKAL RADIO MALWOPATI

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang :**
- a. bahwa guna kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan di Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati, maka di pandang perlu penetapan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati sebagai pedoman pelaksanaan organisasi Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati;
 - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten/Kota di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diundangkan pada tanggal 8 Agustus 1950) ;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang penyiaran (Lembaga Negara Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4252) ;
 3. Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437 sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4844) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Lembaga Negara Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4485) ;
 5. Keputusan Menteri Penerangan Nomor : 71/kep/menpen/1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok tentang Pembinaan Siaran Radio yang Dipercayakan kepada Pemerintah Daerah;
 6. Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor : 3/P/KPI/08/2006 tentang Izin Penyelenggaraan Penyiaran;
 7. Pengaturan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Prosedur dan Mekanisme Penyelenggaraan Perijinan Lembaga Penyiaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK LOKAL RADIO MALWOPATI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro.
2. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
3. Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati yang selanjutnya disebut LPPL Radio Malwopati adalah lembaga penyiaran yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro, menyelenggarakan kegiatan penyiaran radio bersifat independen, netral, tidak komersial, dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat yang siarannya berjaringan dengan Radio Republik Indonesia (RRI) untuk radio.
4. Dewan Pengawas adalah organ lembaga penyiaran publik yang berfungsi mewakili masyarakat, pemerintah, dan unsur lembaga penyiaran publik yang menjalankan tugas pengawasan untuk mencapai tujuan lembaga penyiaran publik.
5. Dewan Direksi adalah unsur pimpinan lembaga penyiaran publik yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan lembaga penyiaran publik.

**BAB II
ORGANISASI LPPL RADIO MALWOPATI**

Pasal 2

- (1) Organisasi Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati terdiri dari :
 - a. Dewan Pengawas; dan
 - b. Dewan Direksi.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berjumlah 3 orang terdiri atas unsur LPPL Radio Malwopati, Masyarakat dan Pemerintah, satu diantaranya ditetapkan menjadi Ketua Dewan Pengurus berdasarkan Keputusan hasil rapat Dewan Pengawas.

- (3) Dewan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Direktur Utama.
 - b. Direktur Program yang membawahi :
 - 1). Programmer;
 - 2). Penyiar;
 - 3). Reporter;
 - 4). Music Director; dan
 - 5). Produksi.
 - c. Direktur Adminitrasi, Umum dan Keuangan, yang membawahi :
 - 1). Adminitrasi dan Umum;
 - 2). Teknisi;
 - 3). Keuangan; dan
 - 4). Marketing Iklan.

BAB III TATA KERJA LPPL RADIO MALWAPATI

Pasal 3

Dewan Pengawas mempunyai tugas :

- a. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai rancangan rencana kerja, program, dan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati beserta perubahan dan/atau tambahan serta laporan-laporan lainnya dari Dewan Direksi;
- b. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati serta menyampaikan hasil penilainnya kepada Bupati dengan tembusan kepada Dewan Direksi;
- c. Mengikuti perkembangan kegiatan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati dan melaporkan hasilnya kepada Bupati dengan disertai saran atau langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- d. Memberikan saran dan pendapat kepada Bupati terhadap laporan keuangan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati;
- e. Memberikan saran dan pendapat mengenai setiap masalah lainnya yang dianggap penting bagi pengelola Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati dengan tembusan kepada Dewan Direksi;
- f. Memberikan laporan pada Bupati dalam pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
- g. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh Bupati;
- h. Memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala baik bulanan maupun tahunan.

Pasal 4

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas yang meliputi kebijakan umum, rencana strategis, kebijakan penyiaran, rencana kerja dan anggaran tahunan, serta kebijakan pengembangan kelembagaan dan sumber daya;
 - b. memimpin dan mengelola Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati sesuai dengan tujuan dan meningkatkan daya guna dan hasil guna;
 - c. menetapkan ketentuan teknis pelaksanaan operasional kelembagaan dan operasional penyiaran;
 - d. menyiapkan laporan berkala dan tahunan;
 - e. mewakili Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Malwopati di dalam dan di luar pengadilan;
 - f. menjalin kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri; dan
 - g. membuat laporan kepada Dewan Pengawas secara berkala tentang pelaksanaan tugasnya.
- (2) Direktur Program mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan Direktur Utama;
 - b. menyusun program on air dan off air;
 - c. melakukan koordinasi programer, penyiar, reporter, operator, dan teknisi;
 - d. menyusun kebijakan operasional penyiaran, operasional studio, dan peralatan penunjang siaran; dan
 - e. membuat laporan kepada Dewan Pengawas secara berkala tentang pelaksanaan tugasnya.
- (3) Direktur Adminitrasi, Umum, dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan Direktur Utama yang terkait dengan adminitrasi, dan keuangan;
 - b. melakukan koordinasi dengan Administrasi dan Umum, Keuangan, dan Iklan;
 - c. menyusun kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan, kelembagaan, pengelolaan asset, dan pengelola keuangan; dan
 - d. membuat laporan kepada Dewan Pengawas secara berkala tentang pelaksanaan tugasnya.

- (4) Programmer mempunyai tugas :
 - a. menyusun program-program siaran rutin (program harian, mingguan, bulanan);
 - b. membuat jadwal siaran dan rolling penyiar apabila dibutuhkan;
 - c. membuat materi adlibs dan spot program maupun adlibs dan spot iklan;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyiar dan reporter untuk materi siaran;
 - e. menyusun program off air;
 - f. melakukan koordinasi dengan Crew Marketing untuk program on air maupun off air;
 - g. menyusun Rencana Workshop/Pelatihan untuk Crew apabila diperlukan; dan
 - h. menyusun laporan setiap bulan mengenai evaluasi program, penyiar, materi siaran dan laporan kegiatan off air.
- (5) Penyiar mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan materi siaran untuk program harian, mingguan, bulanan;
 - b. menyiapkan materi talk show;
 - c. melakukan koordinasi dengan nara sumber program Talk Show;
 - d. memeriksa dan menayangkan iklan, baik adlibs atau spot pada waktu siaran;
 - e. melakukan koordinasi dengan Music Director untuk lagu yang akan diputar pada jam siaran; dan
 - f. memproduksi spot acara/program dan spot iklan.
- (6) Reporter mempunyai tugas :
 - a. mencari, meliput dan memproduksi berita;
 - b. melakukan reportase langsung (*On the Spot*) terhadap berita aktual;
 - c. melakukan wawancara langsung dengan nara sumber di lapangan; dan
 - d. memproduksi berita advertorial untuk dikemas menjadi materi siaran.
- (7) Music Director mempunyai tugas:
 - a. memilah berbagai jenis musik yang sesuai untuk setiap program siaran;
 - b. menyusun daftar lagu yang akan tayang setiap hari pada setiap program siaran;
 - c. meng-update dan mendokumentasikan setiap lagu baru dari berbagai jenis musik;
 - d. memilih jenis musik/lagu untuk spot yang akan diproduksi;
 - e. menyusun Materi siaran yang berkaitan dengan ulasan profil penyanyi atau group musik; dan

- f. melakukan kerjasama dengan penyiar dan bagian produksi setiap akan memproduksi spot.
- (8) Produksi mempunyai tugas :
- a. melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban terhadap peralatan di studio produksi;
 - b. melakukan maintenance/pemeliharaan rutin terhadap peralatan studio produksi;
 - c. memproduksi dan mendokumentasikan spot iklan, spot program siaran;
 - d. mendokumentasikan program talk show, relay dalam bentuk rekaman;
 - e. mendokumentasikan semua iklan yang pernah tayang;
 - f. melakukan kerjasama dengan Music Director untuk mendokumentasikan setiap lagu baru; dan
 - g. Membuat laporan bulanan kegiatan bagian produksi.
- (9) Administrasi dan Umum mempunyai tugas :
- a. mendokumentasikan arsip kepegawaian;
 - b. mendokumentasikan surat-surat masuk dan surat keluar;
 - c. memberikan tugas kepada penjaga malam dan petugas kebersihan; dan
 - d. menyusun laporan setiap bulan kepada Direktur Utama mengenai kegiatan yang berkaitan dengan Administrasi dan Umum.
- (10) Teknisi mempunyai tugas :
- a. melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban terhadap peralatan studio siaran, perangkat komputer dan pemancar;
 - b. melakukan maintenance/pemeliharaan rutin terhadap peralatan pemancar;
 - c. memantau kualitas suara dan daya pancar peralatan pemancar; dan
 - d. mengevaluasi dan melaporkan setiap ada permasalahan terkait pemancar.
- (11) Keuangan mempunyai tugas :
- a. melakukan pertanggungjawaban atas pemasukan keuangan dan pengeluaran keuangan;
 - b. menyusun Neraca Keuangan setiap bulan;
 - c. menyusun laporan keuangan setiap bulan kepada Direktur Utama; dan
 - d. mendokumentasikan segala arsip keuangan.

- (12) Marketing Iklan mempunyai tugas :
- a. menyusun daftar program siaran yang potensi mendatangkan iklan;
 - b. menyusun daftar klien potensial untuk beriklan;
 - c. Membuat jadwal untuk melakukan pertemuan dengan klien;
 - d. melakukan tindak lanjut terhadap klien yang telah habis kontraknya;
 - e. menyusun kontrak kerja dengan klien;
 - f. memeriksa seluruh iklan yang masih dalam masa tayang dan yang telah habis masa tayangnya;
 - g. membuat tagihan, bukti, bukti siar kepada klien;
 - h. melaporkan kepada Direktur utama apabila ada negosiasi dari klien mengenai tarif iklan; dan Menyusun laporan kepada Direktur Utama apabila ada kritik, saran dari klien.
 - i. Menyusun laporan kepada Direktur Utama apabila ada kritik, saran dari klien.

BAB III
TATA KERJA LPPL RADIO MALWOPATI

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 11 Nopember 2011

BUPATI BOJONEGORO,

ttd

H. S U Y O T O

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 11 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

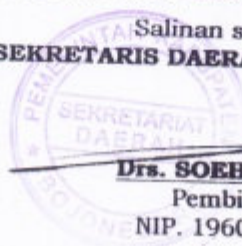
ttd.

Drs. SOEHADI MOELJONO,MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2011 NOMOR 61.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



Drs. SOEHADI MOELJONO,MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008