



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 97 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI  
KONTRAK KERJASAMA MEDIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. pengembangan serta informasi diperlukan sistim informasi untuk meningkatkan kinerja administrasi kontrak kerjasama media;
- b. bahwa dalam rangka percepatan pelayanan administrasi kontrak Kerjasama Media maka dipandang perlu mewujudkan sistem informasi kontrak kerjasama media sehingga perlu memanfaatkan perkembangan teknologi informasi;
- c. bahwa dalam rangka percepatan pelayanan administrasi kontrak kerjasama media di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, diperlukan landasan hukum di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Informasi Kontrak Kerjasama Media pada Dinas ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2022 Nomor 809);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KONTRAK KERJASAMA MEDIA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sistem Informasi Kontrak Kerjasama Media yang selanjutnya disebut Si-Kokam adalah aplikasi berbasis website yang digunakan untuk mengelola kontrak Kerjasama media.

**BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

- (1) Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-Kokam dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan administrasi media di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-Kokam adalah untuk mewujudkan pengawasan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan kontrak Kerjasama media yang efektif dan efisien sehingga memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

### BAB III SASARAN

#### Pasal 3

Sasaran aplikasi Si-Kokam adalah :

- a. terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi dalam aplikasi Si-Kokam;
- b. Memudahkan perusahaan pers melaksanakan penginputan kontrak Kerjasama Media
- c. Penghematan dan efektifitas penggunaan anggaran dan belanja daerah
- d. tercapainya pengelolaan administrasi media secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. terwujudnya komunikasi dan kemudahan dalam mengakses informasi kontrak Kerjasama media; dan

### BAB IV RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan aplikasi Si-Kokam meliputi:

- a. media perekaman data secara elektronik baik fisik maupun digital;
- b. prosedur penginputan aplikasi SI-KOKAM :

### BAB V MANFAAT

#### Pasal 5

Manfaat aplikasi Si-Kokam adalah :

- a terwujudnya perusahaan pers yang terverifikasi faktual
- b terdokumentasinya legalitas administrasi perusahaan media secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c terciptanya pemanfaatan teknologi informasi;
- d kemudahan pengelolaan dokumen administrasi media

### BAB VI PENGELOLAAN APLIKASI SI-KOKAM

#### Pasal 6

Aplikasi Si-Kokam di lingkungan Pemerintah Daerah dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bolaang Mongondoow Selatan.

### BAB VII PANDUAN PELAKSANAAN

#### Pasal 7

- (1) Alur sistem merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan dan urutan dari prosedur yang ada dalam penerapan aplikasi Si-Kokam.

- (2) Alur sistem aplikasi Si-Kokam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Panduan Pelaksanaan Aplikasi Si-Kokam tercantum pada *Manual Book* dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

**BAB VIII  
PENGECUALIAN APLIKASI SI-KOKAM**

**Pasal 8**



Pelaksanaan aplikasi Si-Kokam dikecualikan dalam kondisi *force majeure*.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Dinas dan Komunikasi Informatika	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Pemerintahan dan KESRA	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

Ditetapkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 7 November 2022

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 7 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

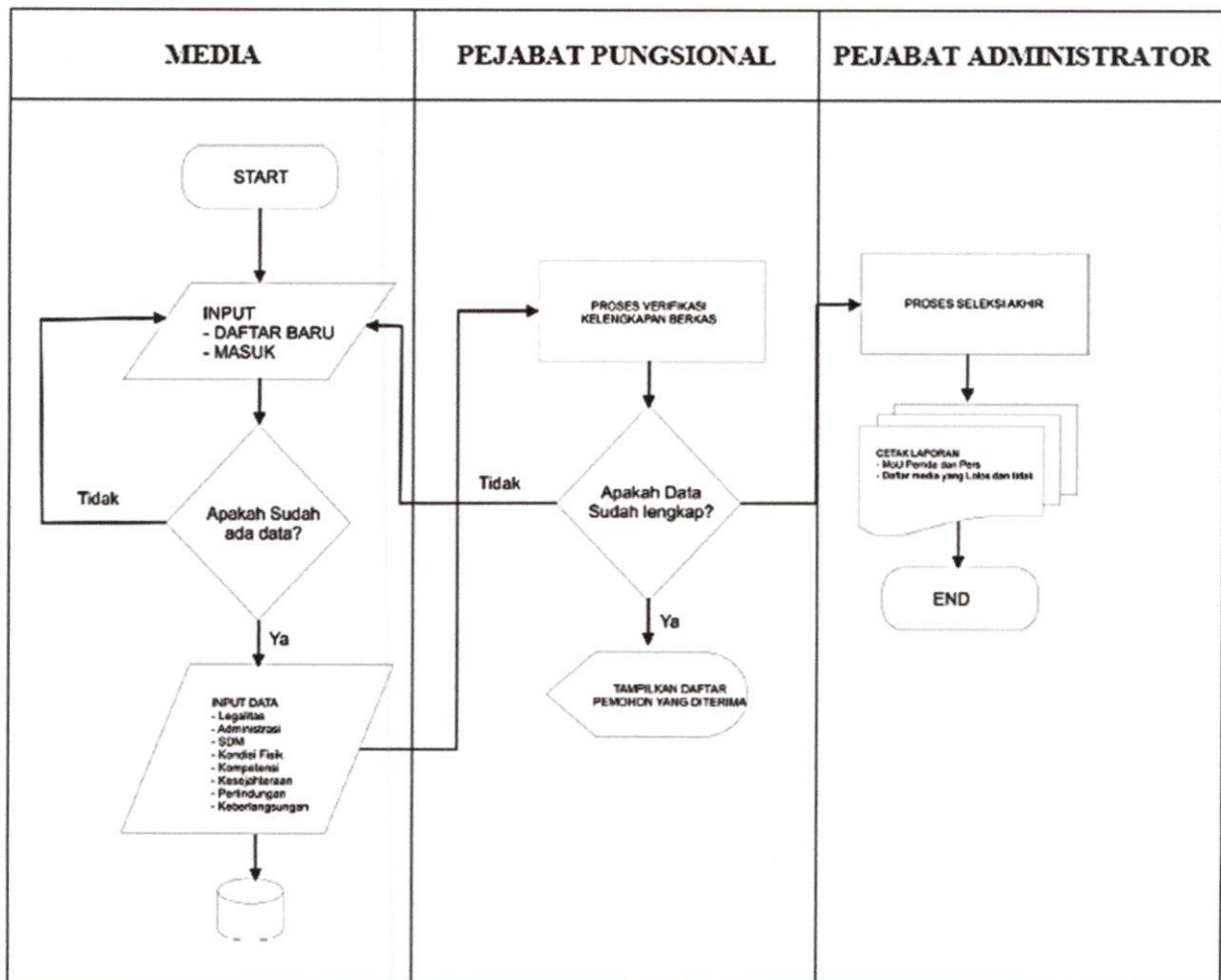


MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2022  
NOMOR 824

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
 NOMOR 97 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KONTRAK  
 KERJASAMA MEDIA

ALUR SISTEM APLIKASI SI-KOKAM



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Dinas dan Komunikasi Informatika	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Pemerintahan dan KESRA	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

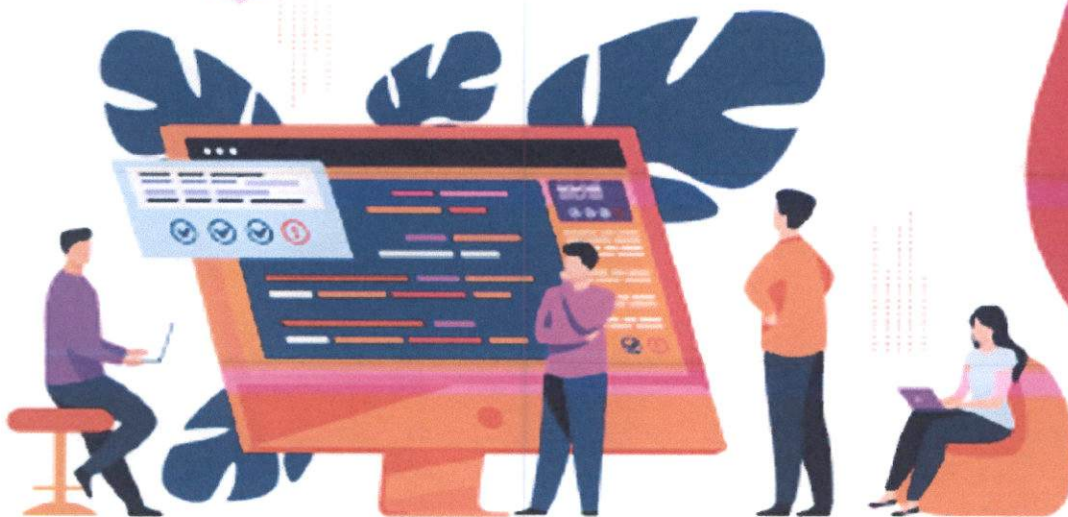
LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 97 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI  
KONTRAK KERJASAMA MEDIA PADA DINAS

# MANUAL BOOK

SISTIM INFORMASI KONTRAK KERJASAMA MEDIA

# SIKOKAM

Kabupaten  
Bolaang  
Mongondow  
Selatan



1. **USER MEDIA**

1.1 **HALAMAN AWAL SIKOKAM**

<https://sikokam.bolselkab.go.id/login>



User Media klik tombol "START" untuk masuk dan update data formulir media.

1.2 **HALAMAN LOGIN**



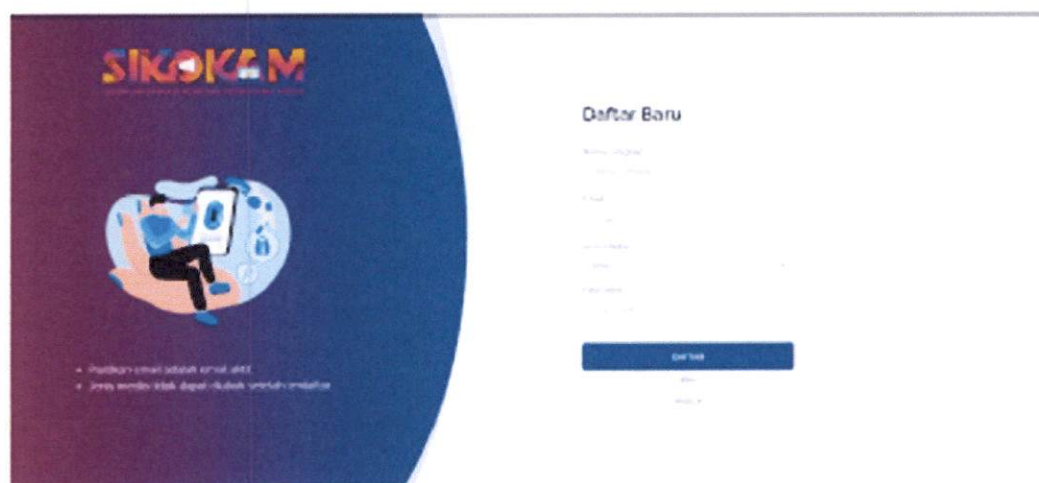
**Masuk**

Ingatkan saya password  Lupa password

[Daftar Baru](#)

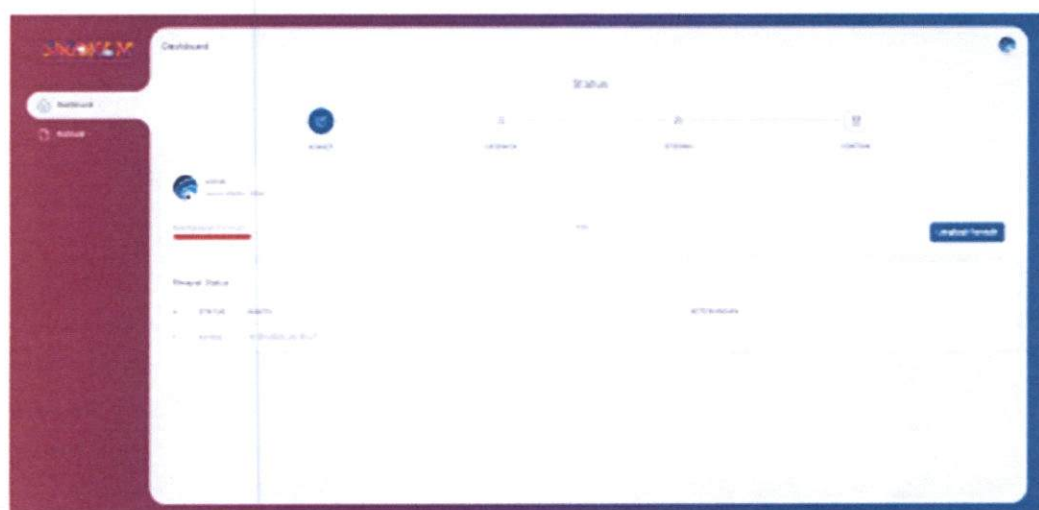
Jika media belum mempunyai user login, silakan klik tombol "DAFTAR BARU" untuk mendaftarkan media.

### 1.3 HALAMAN PENDAFTARAN



Setelah login atau mendaftar, Media akan dialihkan ke menu dashboard aplikasi.

### 1.4 HALAMAN DASHBOARD USER MEDIA



Klik tombol **"Lengkapi Formulir"** atau Menu **"Formulir"** untuk mengisi data media.



## 1.5 KETERANGAN STATUS



### 1. KONSEP

Status formulir dalam status konsep. Media harus melengkapi data.

### 2. DIPERIKSA

Status formulir media telah lengkap dan dalam proses perifikasi oleh admin.

### 3. DITERIMA

Status formulir telah diperiksa oleh admin dan menunggu dibuatkan Kontrak.

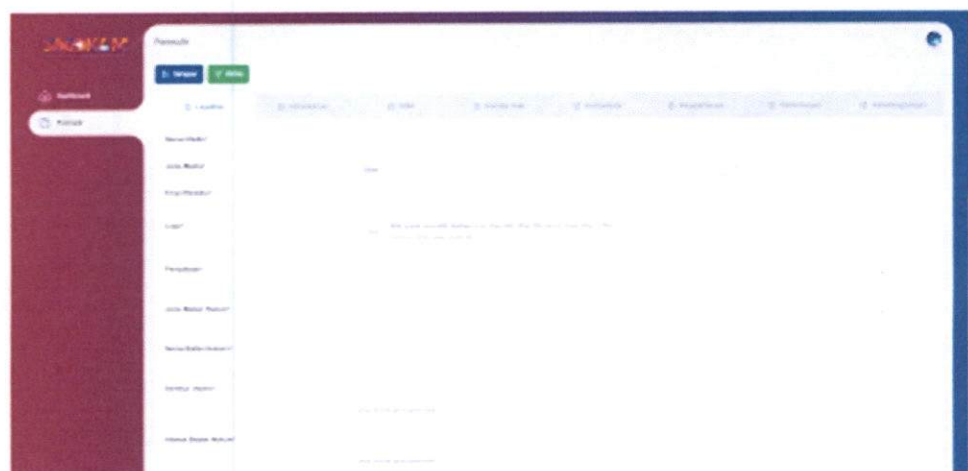
### 4. KONTRAK

Status media dalam status kontrak

### KETERANGAN:

Form Formulir dapat di input jika status "KONSEP". Selain status konsep, maka data yang telah di input sudah tidak bisa dirubah lagi.

## 1.6 HALAMAN FORMULIR



The screenshot shows a web interface with a dark red sidebar on the left containing navigation icons. The main content area is white and contains a form with several input fields. The fields are labeled as follows:

- 1. Nama Media
- 2. Jln Media
- 3. Propinsi
- 4. Distrik
- 5. Kecamatan
- 6. Desa
- 7. Nama Kepala Desa
- 8. Nama Kepala Dusun
- 9. Nama Dusun
- 10. Nama Desa

Each field has a small asterisk (\*) next to its label, indicating it is a required field. The form also includes a 'Kirim' button at the top right.

Setiap field yang ada tanda (\*) maka field tersebut wajib di input.



Klik tombol **"SIMPAN"** untuk User dapat menyimpan data yang telah di input, untuk Ketika ingin di edit ulang. Namun status formulir masih status konsep.



Klik tombol **"KIRIM"** jika semua data yang dibutuhkan telah di input user, jika field dan berkas yang di input sudah lengkap maka status formulir akan berubah jadi **"DIPERIKSA"**.

Jika ada perubahan pada berkas, klik tombol **Hapus** dan kemudian upload Kembali berkas.

#### User media tinggal menunggu formulir di periksa.

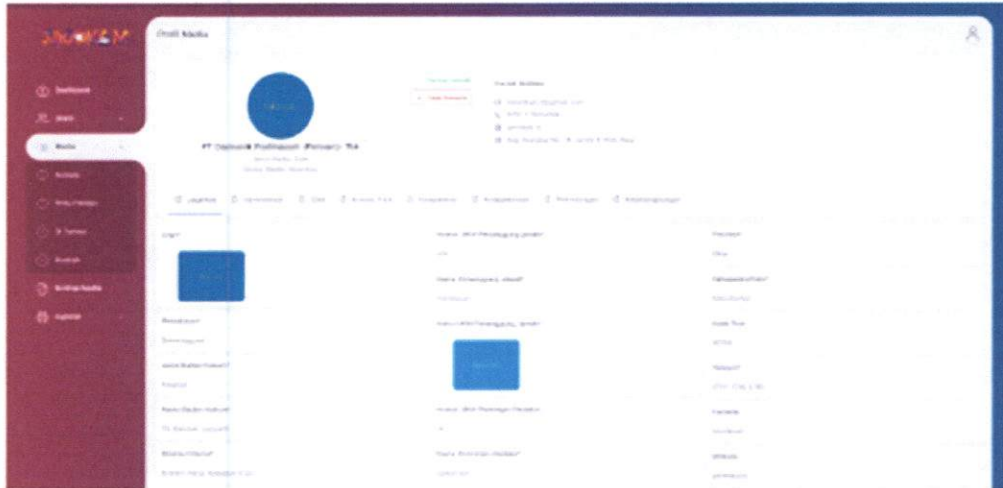
- Jika formulir telah di periksa, maka user akan menerima email mengenai status formulir.
- Jika formulir di tolak oleh admin, maka user akan menerima email tentang field atau berkas yang harus diperbaiki, dan user media harus merubah data yang salah tersebut dan mengirimkan Kembali formulir dengan klik tombol "KIRIM"
- Jika formulir media diterima oleh admin, maka user akan menerima email berisi file kontrak yang telah dibuat oleh admin, di cap dan tandatangan dan mengantarkan hardcopy ke DISKOMINFO BOLSEL.

## 1.7 HALAMAN USER DENGAN STATUS KONTRAK





Lakukan verifikasi data media dengan cara klik tombol "Profil".



Sebelum Klik Tombol

✓ Terima Formulir

✗ Tolak Formulir

pastikan data

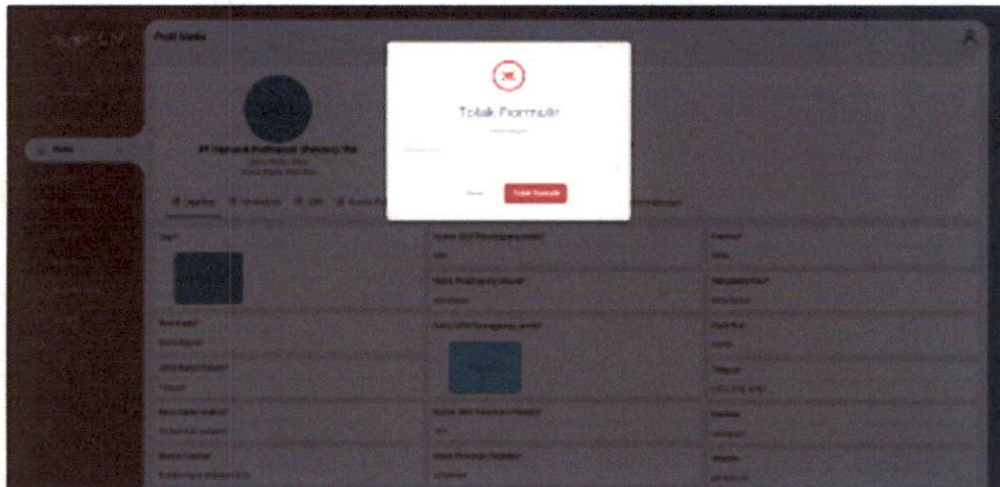
media telah di periksa keaslian datanya.

- **Klik TERIMA FORMULIR**

Berarti formulir media telah lengkap dan diverifikasi. Media akan menerima email berisi formulir telah diterima.

- **Klik TOLAK FORMULIR**

Akan muncul window untuk mengisi keterangan alasan ditolak formulir



Tulis alasan pada form keterangan kemudian klik Tolak formulir.

Media kemudian akan menerima email berisi alasan tersebut.



Sudah Fix?

Tandai untuk mengirim file MoU ke email media

- Jika ditandai, maka user media akan menerima email berisi url untuk download file MoU kontrak.
- Jika ada perubahan tentang data kontrak, sebelum klik tombol "SAVE", maka bidang "Sudah Fix" harus di centang agar user media dapat menerima email masuk berisi file perubahan MoU kontrak.


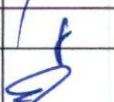
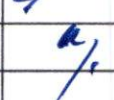

## 2.6 HALAMAN KONTRAK MEDIA



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU



No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Dinas dan Komunikasi Informatika	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Pemerintahan dan KESRA	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	