



BUPATI GORONTALO UTARA
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAHAN
MELALUI MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : a. bahwa penyebarluasan informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan dimensi keterbukaan, mudah diakses dan transparan merupakan salah satu perwujudan dari *Good Governance*;

PARAF KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	KADIS KOMINFO	
2	KABAG HUKUM	
3	ASS PEM & KESRA	
4	ASS. ADM UMUM	
5	SEKDA	
6	WABUP	
7	Bupati	UTK DI TTD

b. bahwa penyebarluasan informasi Pemerintah Daerah perlu dilakukan Kerjasama publikasi dengan media massa dan menetapkan standar Penilaian yang menentukan teknis pelaksanaan kerjasama publikasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Publikasi Pemerintahan melalui Media Massa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

3. 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);



BUPATI GORONTALO UTARA
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAHAN
MELALUI MEDIA MASSA

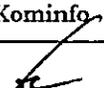
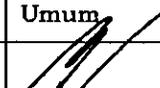
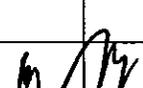
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa penyebaran informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan dimensi keterbukaan, mudah diakses dan transparan merupakan salah satu perwujudan dari *Good Governance*;
- b. bahwa penyebaran informasi Pemerintah Daerah perlu dilakukan Kerjasama publikasi dengan media massa dan menetapkan standar Penilaian yang menentukan teknis pelaksanaan kerjasama publikasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Publikasi Pemerintahan melalui Media Massa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
3. 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);

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 337);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara (Lembar Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 214);

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

12. Peraturan Dewan Pers Nomor 6/Peraturan-DP/V/2008 tentang Pengesahan Surat Keputusan Dewan Pers Nomor 03/SK-DP/III/2006 tentang Kode Etik Jurnalistik;
13. Peraturan Dewan Pers Nomor 1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Siber;
14. Peraturan Dewan Pers Nomor 01/Peraturan-DP/VII/2017 tentang prosedur pengaduan ke Dewan Pers;
15. Peraturan Dewan Pers Nomor 3/Peraturan-DP/III/2018 tentang Standar Organisasi Perusahaan Pers;
16. Peraturan Bupati Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 43 Tahun 2016 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2016 Nomor 294).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAHAN MELALUI MEDIA MASSA.**

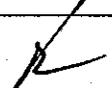
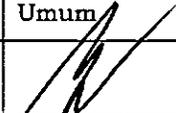
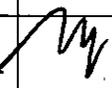
BAB I KETENTUAN

UMUM

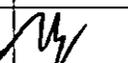
Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan;

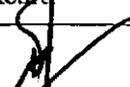
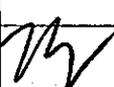
1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara .
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Gorontalo Utara.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang melaksanakan fungsi eksekutif.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala OPD yang bertanggung jawab terhadap anggaran di unit kerjanya.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
8. Visi dan misi adalah Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
9. Program prioritas adalah program unggulan Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara, yang tertuang dalam dokumen RPJMD.
10. Kerjasama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa untuk bersama-sama melakukan kegiatan mencapai efisiensi dan efektivitas yang saling menguntungkan.
11. Surat Perjanjian Kerjasama yang selanjutnya disebut SPK adalah Surat Perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa dalam rangka kerjasama yang berisi peraturan-peraturan secara garis besar mengenai urusan yang dikerjasamakan, bersifat mengikat dan memiliki kekuatan hukum yang ditetapkan oleh Peraturan Perundangan yang berlaku.
12. Media cetak adalah sarana media massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala.
13. Media Siber adalah bentuk media yang menggunakan wahana internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik, serta memenuhi persyaratan Undang-Undang Pers.
14. Media elektronik adalah media massa berupa televisi dan radio yang memiliki izin penyelenggaraan penyiaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Advertorial adalah bentuk penyajian berita yang disajikan dengan gaya persuasif kepada publik melalui media massa.
16. Advertorial Khusus adalah bentuk penyajian berita yang diulas secara khusus dan mendalam terhadap suatu peristiwa pada kondisi tertentu.
17. Galeri foto adalah kumpulan foto/gambar yang terbitnya sudah dijadwalkan sesuai dengan penanggalan dengan menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

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 perangkingan.
23. Rangking 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 perangkingan.
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.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a) Persyaratan dan Kualifikasi Teknis;
- b) Etika Kerjasama;
- c) Hak dan Kewajiban Para Pihak;
- d) Kerjasama Media;
- e) Tim Verifikasi;
- f) Tata Cara Kerjasama;
- g) Ruang Lingkup dan Jenis Kerjasama;
- h) Perhitungan Pembayaran;
- i) Perubahan Perjanjian Kerjasama;
- j) Berakhirnya Perjanjian Kerjasama;
- k) Penyelesaian Perselisihan;
- l) Pembinaan dan Pengawasan

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

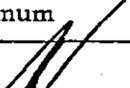
Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai pedoman pelaksanaan kerjasama publikasi Pemerintahan Daerah melalui media massa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum terkait kerjasama 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 kerjasama berdasarkan standar yang telah ditentukan.

BAB IV
PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS

Pasal 4

Media cetak, media siber dan media elektronik yang dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah adalah media yang memenuhi persyaratan kualifikasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kespa	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

BAB V
ETIKA KERJASAMA

Pasal 5

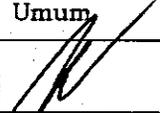
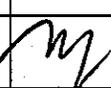
- (1) Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintahan dan media.
- (2) Mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, menjaga integritas, dan norma keahlian.
- (3) Memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan, serta wajib mempertimbangkan dan mengindahkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi Pemerintahan dan Media.
- (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 Pemerintahan.
- (7) Melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Bagian kesatu
Pemerintahan Daerah

Pasal 6

- (1) Pemerintahan Daerah berkewajiban untuk menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan informasi yang berada di bawah kewenangannya sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pemerintahan 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) Pemerintahan 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.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

Bagian kedua

Media Massa

Pasal 7

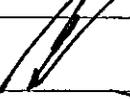
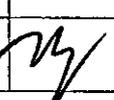
- (1) Media massa berhak untuk memperoleh informasi dalam rangka menegakkan keadilan, kebenaran, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Media massa berkewajiban untuk menyampaikan informasi terkait penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara akurat, benar, tidak menyesatkan dan menyampaikan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Media massa dalam menyampaikan informasi, wajib 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 Pemerintahan.
- (6) Media massa yang bekerjasama dengan Pemerintahan Daerah berkewajiban menugaskan wartawan yang profesional.

BAB V

KERJASAMA MEDIA

Pasal 8

- (1) Penganggaran Kerjasama Media Cetak, Media Siber dan Media Elektronik dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif dan transparan.
- (2) Kerjasama dituangkan dalam bentuk MOU dan/atau PKS.
- (3) MOU dan/atau PKS sebagai mana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan SPK.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 Pemerintahan Daerah dengan media massa;

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

- 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 Pemerintahan 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;
- h. Akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) ditandatangani oleh KPA mengetahui PA Pihak Perusahaan Media Cetak, Media Siber atau Media Elektronik.
- (2) Dalam hal tidak terdapat personil yang memenuhi syarat sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penandatanganan dilakukan oleh PA.
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi maksud dan tujuan, ruang lingkup, hak dan kewajiban, jangka waktu pelaksanaan, pendanaan, pembayaran dan *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 Kepala Perangkat Daerah selaku PA.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan komponen yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

(3) Tim Verifikasi bertugas :

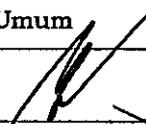
- a. Melakukan inventarisasi berkas pemohon dari Perusahaan Media;
- b. Melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai persyaratan dan kualifikasi teknis yang ditentukan;
- c. Memverifikasi berkas sesuai dengan kriteria poin;
- d. Melakukan uji petik akan kesesuaian data dari Perusahaan Media; dan
- e. Menetapkan Perusahaan Media yang bisa melakukan kerjasama dan besaran nilai berdasarkan kriteria.

BAB VII

TATA CARA KERJASAMA

Pasal 11

- (1) Perusahaan Media yang akan melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintahan Daerah, terlebih dahulu mengajukan permohonan kerjasama sebelum tahun berkenaan dengan dilampiri proposal dan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh Perusahaan Media akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (3) Setelah terpenuhi standar penetapan kriteria poin sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3), maka dijumlahkan semua rangking poin yang diperoleh, sebagai rangking poin perusahaan media tersebut.
- (4) Perusahaan media yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis serta kriteria poin, selanjutnya Tim Verifikasi mengeluarkan daftar Perusahaan Media yang dapat melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan, yang berisi nama media, nama perusahaan, penanggung jawab, dan kriteria point perusahaan media tersebut.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

Pasal 12

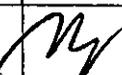
- (1) Perusahaan Media yang disetujui melakukan kerjasama adalah perusahaan yang termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan sesuai kriteria kerjasama media yang ditetapkan oleh OPD yang telah memenuhi syarat yang dituangkan dalam MOU.
- (2) MOU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan Pihak Perusahaan Media.
- (3) MOU ditindaklanjuti dengan PKS oleh masing-masing OPD.

BAB VIII

RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA

Pasal 13

- (1) Ruang lingkup PKS Pemerintahan Daerah dengan media massa meliputi aspek penyebarluasan informasi visi dan misi pemerintah daerah, program prioritas daerah, dan pelaksanaan kegiatan/agenda kerja pimpinan DPRD dan Bupati/Wakil Bupati.
- (2) Ruang lingkup PKS dengan OPD berupa diseminasi program dan kegiatan OPD sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran pada masing-masing OPD.
- (3) Jenis kerjasama 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 kerjasama 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 kerjasama pada Media Elektronik yang termasuk dalam SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah :
 - a. Program live;
 - b. Program Iklan Layanan Masyarakat;
 - c. Program Liputan berita/kegiatan.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

- (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 SPK.

Bagian ketiga
Media Siber

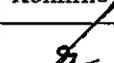
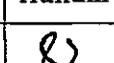
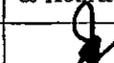
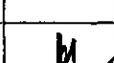
Pasal 16

- (1) Advertorial, video streaming dan banner yang akan ditayangkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian penayangan dilakukan dengan melihat ranking 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 terhadap media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan satu bulan atau lebih dengan memperhitungkan nilai perolehan, sesuai yang diatur dalam PKS.

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.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

- (2) Stadar penilaian siaran/tayangan dilakukan dengan melihat rangking point 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 Kerjasama.

BAB X

PERUBAHAN PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 18

- (1) Para pihak dalam PKS dapat melakukan perubahan atas ketentuan PKS.
- (2) Mekanisme perubahan atas ketentuan PKS diatur sesuai kesepakatan masing-masing pihak yang melakukan kerjasama.
- (3) Perubahan ketentuan PKS dituangkan dalam PKS setingkat dengan PKS Induknya.

BAB XI

BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 19

PKS berakhir apabila :

- a. Terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam PKS;
- b. Tujuan PKS telah tercapai;
- c. Terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan PKS tidak dapat dilaksanakan;
- d. Salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan PKS;
- e. Dibuat kerjasama baru yang menggantikan PKS lama;
- f. Muncul norma baru dalam ketentuan perundang-undangan;
- g. Terdapat hal-hal yang merugikan keuangan negara/daerah; atau
- h. Berakhirnya massa PKS.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

Pasal 20

- (1) PKS yang berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan salah satu pihak, dengan ketentuan :
 - a. Menyampaikan secara tertulis inisiatif pengakhiran SPK; dan
 - b. Pihak yang mempunyai insiatif 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 21

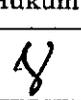
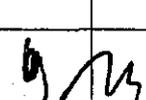
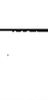
- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah keberatan atas hal-hal yang terkait dengan karya dan atau kegiatan jurnalistik maka dapat dilakukan pengaduan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jika timbul perselisihan atas pelaksanaan PKS yang telah dibuat maka penyelesaiannya diutamakan 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 22

- (1) Kepala perangkat daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan PKS.
- (2) Perangkat daerah dapat melakukan penelitian untuk mengetahui efektivitas dan tingkat penerimaan masyarakat terhadap satu atau beberapa media massa.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

- (3) Hasil penelitian menjadi pertimbangan dalam pembinaan dan pengawasan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Contoh format surat Permohonan Perusahaan Media, format Surat Pemberitahuan Perusahaan Media dan format surat pernyataan 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 OPD atau Pengguna Anggaran.

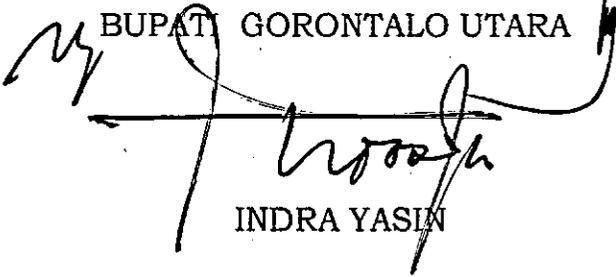
BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

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 Gorontalo Utara.

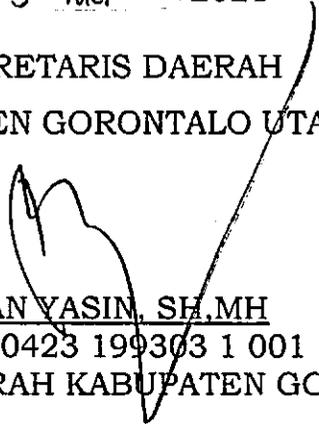
Ditetapkan di Kwardang
pada tanggal 3 Mei 2021

BUPATI GORONTALO UTARA


INDRA YASIN

Diundangkan di Kwardang
pada tanggal 3 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GORONTALO UTARA


RIDWAN YASIN, SH, MH

NIP. 19650423 199303 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2021 NOMOR 459

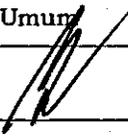
LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA
PUBLIKASI PEMERINTAH DAERAH

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
 - f. Surat Izin Berusaha (NIB) KBLI 58130;
 - g. Surat Izin Usaha
 - 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.

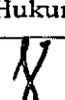
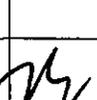
Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

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;
 - e. Nomor Induk Berusaha (NIB) KBLI 63122;
 - f. Surat Izin Usaha;
 - 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;
 - e. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - f. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - h. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - i. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan;
 - j. Profil Perusahaan Pers.
3. Khusus media televisi, tayangan harus dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan televisi streaming).

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

IV. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA CETAK

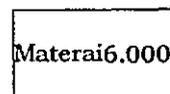
KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
 PERUSAHAAN :

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

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

.....2021
 PT/Yayasan/Koperasi.....

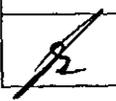
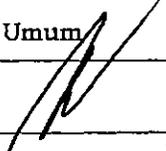
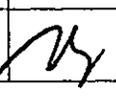


.....
 (Pimpinan Perusahaan)

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Catatan keterangan pengisian :

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

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

V. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA SIBER

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
 PERUSAHAAN :

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	CHECK LIST PADA KOLOM
1.	STATUS KEPENDUDUKAN	Nasional/Regional Daerah Gorontalo	
2.	ANALISA DIFITAL WEB/ GOOGLE ANALTICS	Ada	
		Tidak Ada	
3.	USIA WEB	1-2 tahun	
		2,1 - 4 tahun	
		4,1 - 6 tahun	
		6,1 - 8 tahun	
		> 8 tahun	
4.	HALAMAN KHUSUS/KATEGORI KHUSUS	Kab.Gorontalo Utara	
		Tanpa Halaman	
5.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS	Terdaftar	
		Tidak Terdaftar	
6.	MASSA EXPIRED/ KADALUWARSA WEB	1 Tahun	
		2 Tahun	
		3 Tahun atau Lebih	
7.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Wartawan Khusus Gorontalo Utara	
		Tidak Ada	
8.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA	Sudah	
		Belum	
9.	UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN UPDATE BERITA	Ada	
		Tidak Ada	
10.	UPDATE BERITA SAAT PENGAJUAN	Ada	
		Tidak Ada	
11.	KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Memenuhi	
		Sebagian Memenuhi	
		Tidak Memenuhi	
12.	FOLLOWERS MEDIA SOSIAL FB	>5000	
		<5000	
13.	LAYANAN TAMBAHAN LUAR RUANG	Display Informasi ditempat Publik	
		Podcast	
		Tidak Ada	

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup

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

.....,
20...
 PT/Yayasan/Koperasi.....

Materai
6.000

.....
 (Pimpinan Perusahaan)

Catatan :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria No. 1 (analisa digital web) melampirkan Laporan hasil analisis;
3. Kriteria No. 3, 8, 9 dan 10 (halaman) melampirkan print screen/screen shoot web;
4. Kriteria No. 5 (expired/kadaluwarsa web) melampirkan bukti yang mendukung;
5. Kriteria No. 6 (Status wartawan) melampirkan surat tugas wartawan peliputan Kab. Gorontalo Utara;
6. Kriteria No 7 (pemimpin redaksi/penanggung jawab memiliki Kompetensi Tingkat Utama) melampirkan salinan sertifikat UKW;

VI. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA ELEKTRONIK

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
 PERUSAHAAN :

NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	CEKLIS PADA KOLOM
1.	CAKUPAN SIARAN	11 Kecamatan	
		4-8 Kecamatan	
		s.d 3 Kecamatan	
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	
		Tidak	
3.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA/P3SPS	Sudah	
		Belum	

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

.....,
2021
 PT/Yayasan/Koperasi....

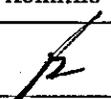
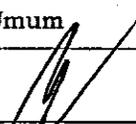
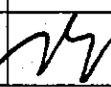
Materai
6.00

.....
 (Pimpinan Perusahaan)

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup

Catatan :

1. Diisi dengan sebenar-benarnya
2. 2. Kriteria 1 (jangkauan siaran) melampirkan surat pernyataan (sesuai format) disertai bukti yang mendukung
3. 3. Kriteria No. 2 (wartawan tetap) melampirkan surat penugasan dari perusahaan media;
4. 4. Kriteria No. 3 (UKW/P3SPS) melampirkan salinan sertifikat
5. UKW/s
6. ertifikat pelatihan P3SPS;

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

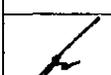
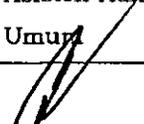
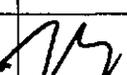
LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
 NOMOR.....TAHUN 2021 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA
 PUBLIKASI PEMERINTAH DAERAH MELALUI
 MEDIA MASSA

I. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK

NO.	URAIAN KRITERIA	SUB URAIAN	STATUS	POIN
1	CAKUPAN MEDIA	Nasional/Regional		12
		Provinsi		8
		Kabupaten		4
2	HALAMAN KHUSUS GORONTALO UTARA	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 GORONTALO UTARA	11 Kecamatan		12
		8 Kecamatan		8
		s.d 3 Kecamatan		4
5	STATUS WARTAWAN/BIRO	Untuk Kabupaten Gorontalo Utara	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 Gorontalo Utara	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

Total Poin :

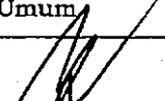
NO	TANGGAL/HARI :..... TIM VERIFIKASI	JABATAN	PARAF
1.			
2.			
3.			
4.			

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

Penilaian

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

No.	Biaya Berita	Jumlah Berita Per Bulan	Total
1			
2			
3			
4			

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
	4				

STANDAR POIN KRITERIA MEDIA SIBER

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

NO	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POIN
1.	STATUS KEPENDUDUKAN MEDIA	Nasional/Regional	12
		Daerah Gorontalo	8
2.	ANALISA DIGITAL WEB/GOOGLE ANALYTICS	Ada	12
		Tidak Ada	0
3.	USIA WEB	0-1 tahun	2
		1,1 – 3 tahun	4
		3,1 – 5 tahun	6
		5,1 – 8 tahun	8
		> 8 tahun	12
4.	HALAMAN KHUSUS/KATEGORI KHUSUS	Kab. Gorontalo Utara	12
		Tanpa Halaman	6
5.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS	Terdaftar	12
		Tidak Terdaftar	0
6.	MASA EXPIRED/KADALUWARSA WEB	1 tahun	4
		2 tahun	8
		3 tahun atau lebih	12
7.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Wartawan Khusus Gorontalo	12
		Tidak ada	4
8.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA	Sudah	12
		Belum	0
9.	UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN	Ada	12
		Tidak ada	0
10.	UPDATE BERITA SAAT PENGAJUAN	Ada	12
		Tidak ada	0
11.	KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK	Memenuhi	12
		Sebagian Memenuhi	4
		Tidak Memenuhi	0
12.	FOLLOWERS MEDIA SOSIAL FB	>5000	12
		<5000	6
13.	LAYANAN TAMBAHAN LUAR RUANG	Display Informasi ditempat Publik	12
		Podcast	6
		Tidak ada	0

Total Poin :

NO	TANGGAL/HARI :	JABATAN	PARAF
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup

Penilaian

No.	POIN	Kategori Tier	Biaya/Berita
1.	140 - 156	Tier I	
2.	110 - 139	Tier II	
3.	80 - 109	Tier III	
4.	50 - 79	Tier IV	
5	≤ 50	Tier V	

No.	Biaya Berita	Jumlah Berita Per Bulan	Total
1			
2			
3			
4			
5			

II. STANDAR KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

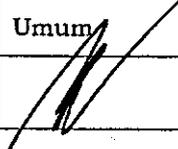
NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POINT
1.	CAKUPAN SIARAN	11 Kecamatan	12
		8 Kecamatan	8
		s.d 3Kecamatan	4
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	6
		Tidak	0
3.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) TINGKAT UTAMA/P3SPS	Sudah	6
		Belum	0

Total Poin :

NO	TANGGAL/HARI :..... TIM VERIFIKASI	JABATAN	PARAF
1.			
2.			
3.			
4.			

Penilaian :

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

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
 NOMOR TAHUN 2021 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA
 PUBLIKASI PEMERINTAH DAERAH
 MELALUI MEDIA MASSA

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI
 PEMERINTAH DAERAH

KOP SURAT PERUSAHAAN*

Nomor : Gorontalo Utara ,
 Kepada Yth.
 Lampira : Dokumen Bpk. BUPATI GORONTALO UTARA
 c.q. Kepala Dinas Komunikasi
 Perihal : Permohonan dan Informasi
 Kerjasama Publikasi Kab. Gorontalo Utara

di-

GORONTALO UTARA

Bersama ini kami ajukan Proposal Kerjasama Publikasi melalui Media Cetak/Siber/Elektronik**kepada Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara, 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.

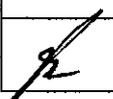
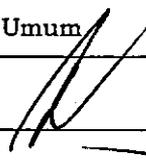
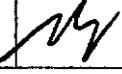
Hormat kami,
 PT/Yayasan/Koperasi.....

 Pimpinan Perusahaan

Ket :

* sesuaikan Kop perusahaan

** coret yang tidak perlu.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI
OPD

KOP SURAT PERUSAHAAN*

Gorontalo Utara, 20...

Kepada Yth.

Bpk. KEPALA OPD**

Nomor :

Lampiran : Dokumen

Perihal : Permohonan Kerjasama
Publikasi

di-

GORONTALO UTARA

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

1. Daftar isian perusahaan media cetak;
2. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
3.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.....

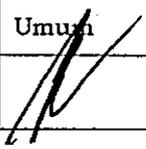
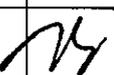
Pimpinan Perusahaan

Ket :

* sesuaikan dengan Kop perusahaan

** sesuai nama OPD

*** coret yang tidak perlu.

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
					

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PERUSAHAAN MEDIA
KOP SURAT OPD**

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Hasil Verifikasi

Gorontalo Utara,
Kepada Yth.
Sdr. Pimpinan Media
.....
di-
Tempat

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 Gorontalo Utara/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 ukuran banner)
2. Media Siber
 - a. Penayangan Advertorial; maksimal sebesar Rp...../tayang;
 - b. Penayangan Video Streaming; maksimal sebesar Rp...../tayang;
 - c. Penayangan Banner; maksimal sebesar Rp...../tayang;
3. Media Elektronik
 - a. Program Live; maksimal sebesar Rp...../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 OPD.....

Kadis Kominfo	Kabag Hukum	Asisten Pem & Kesra	Asisten Adm Umum	Sekda	Wabup
/	/		/	/	/

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/oplah sebanyak : Dengan sebaran meliputi nasional/regional/provinsi/kabupaten) dan sebaran oplah khusus di lokal Kabupaten Gorontalo Utara meliputi (...) kecamatan;
3. selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.

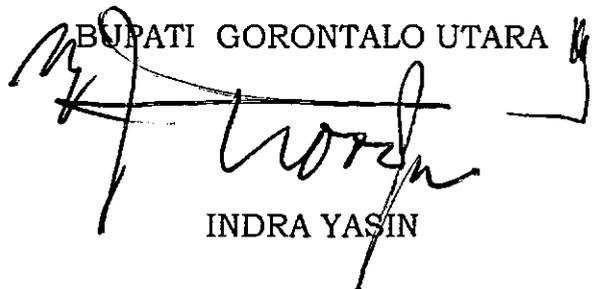
Dengan Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan kerjasama publikasi media di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan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

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

Pimpinan Perusahaan

* diisi dengan nama media

**coret yang tidak perlu

BUPATI GORONTALO UTARA

INDRA YASIN