



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN DENGAN MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberian dan penyebarluasan informasi program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Katingan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya perlu dilakukan publikasi;
- b. bahwa untuk efektivitas dan kelancaran pemberian dan penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu melakukan kerjasama dengan unsur media cetak, media siber, media elektronik sebagai upaya memperoleh hasil yang maksimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kerjasama Publikasi Pemerintah Kabupaten Katingan dengan Media Massa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
4. 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);

*Handwritten signature*

5. 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);
6. Undang-Undang 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
13. Peraturan Dewan Pers Nomor 3/Peraturan-DP/III/2008 tentang Standar Organisasi Perusahaan Pers;

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

14. 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 sebagai Peraturan Dewan Pers;
15. Peraturan Dewan Pers Nomor 1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Siber;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN DENGAN MEDIA MASSA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Katingan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Katingan;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan (DPRD);
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Katingan;
6. Pers adalah lembaga sosial dan wahana komunikasi massa yang melaksanakan kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik dan segala jenis saluran yang tersedia;
7. Dewan Pers adalah lembaga independen di Indonesia yang berfungsi untuk mengembangkan dan melindungi kehidupan pers di Indonesia, berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers;
8. 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;
9. Kantor Berita adalah perusahaan pers yang melayani media cetak, media elektronik atau media lainnya serta masyarakat umum dalam memperoleh informasi;
10. Organisasi Pers adalah organisasi wartawan dan organisasi perusahaan pers;
11. Serikat Perusahaan Pers (SPS) adalah sebuah organisasi tempat berkumpulnya para penerbit pers dan media cetak;
12. Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik;
13. Wartawan Profesional adalah pegiat jurnalistik yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan kode etik wartawan dan/atau aturan bersifat universal di bidang jurnalistik;
14. Kode etik jurnalistik adalah himpunan etika profesi kewartawanan;
15. Hak Tolak adalah hak wartawan karena profesinya, untuk menolak mengungkapkan nama atau identitas lainnya dari sumber berita yang harus dirahasiakannya;
16. Hak Jawab adalah seseorang atau sekelompok orang untuk memberikan tanggapan atau sanggahan terhadap pemberitaan berupa fakta yang merugikan nama baiknya;

17. Hak Koreksi adalah hak setiap orang untuk mengoreksi atau memberitahukan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers, baik tentang dirinya maupun tentang orang lain;
18. Kewajiban Koreksi adalah keharusan melakukan koreksi atau ralat terhadap suatu informasi, data, fakta, opini atau gambar yang tidak benar yang telah diberitakan oleh pers yang bersangkutan;
19. Ujian Kompetensi Wartawan (UKW) adalah ujian yang diikuti oleh wartawan sehingga memiliki kompetensi dalam melakukan kegiatan jurnalistik (kompetensi muda, madya dan utama);
20. Visi dan Misi adalah Penjabaran dari "Katingan Bermartabat Untuk Mewujudkan Masyarakat Yang Sejahtera" dan Misi adalah Penjabaran dari (1) Menciptakan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan inovatif serta mewujudkan supremasi hukum; (2) Meningkatkan perekonomian yang berdaya saing dan kemandirian pangan; (3) Memantapkan pembangunan pedesaan; (4) Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan, peningkatan derajat kesehatan serta keluarga berencana dan kesetaraan gender; (5) Peningkatan infrastruktur fisik jalan dan jembatan, jaringan air bersih dan komunikasi; (6) Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang berkesinambungan; (7) Harmonisasi antar lapisan masyarakat dalam heterogenitas agama, suku, adat istiadat dan sosial budaya;
21. Program Prioritas adalah program unggulan Pemerintah Daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
22. Kerjasama adalah hubungan yang saling menguntungkan dan/atau memperoleh nilai manfaat;
23. Surat Perjanjian Kerjasama (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;
24. Verifikasi adalah kegiatan pendataan sesuai dengan aturan yang berlaku.
25. *Print Screen Shot* adalah bukti dokumen yang diambil dari media elektronik (monitor);
26. 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;
27. Advertorial adalah jenis tulisan dengan mempergunakan gaya penulisan yang ditulis atau dikemas seperti berita dan mengandung nilai-nilai berita;
28. Galeri adalah kumpulan dokumentasi foto kegiatan yang dimuat berbentuk berita dalam gambar;
29. *Banner* adalah bagian berupa gambar dan/atau tulisan yang tidak bergerak dalam dokumen web atau halaman media cetak yang berfungsi sebagai media promosi program/kegiatan;
30. *Video streaming* adalah transmisi *file* video secara berkelanjutan yang memungkinkan video tersebut dapat diputar tanpa menunggu *file* video tersebut tersampaikan secara keseluruhan;
31. 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;
32. Program *live* adalah siaran yang dilakukan secara langsung dari tempat dan pada saat kegiatan atau peristiwa terjadi;
33. Bukti fisik adalah bukti penerbitan pada media sebagai dasar melakukan pembayaran atas kesepakatan kerjasama yang dilakukan;
34. Surat pesanan adalah bentuk permohonan/permintaan untuk penerbitan advertorial, galeri foto, *Banner*, *video streaming*, program *live*, iklan layanan masyarakat, liputan berita/kegiatan yang ditujukan kepada pimpinan media;
35. *Force majeure* adalah keadaan yang terjadi di luar kekuasaan seseorang atau bisa juga disebut sebagai keadaan kahar.

*kr 9/10*

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksud untuk :

1. Menjalin kemitraan yang saling menghargai, menghormati dan mendukung tugas dan fungsi masing-masing pihak berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku; dan
2. Sebagai pedoman kerjasama Pemerintah Daerah dengan media massa.

## Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

1. Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pemerintah Daerah dalam penyebarluasan informasi, promosi dan publikasi penyelenggaraan pemerintah daerah; dan
2. Pedoman kerjasama Pemerintah Kabupaten Katingan dengan media massa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

1. Tema, Sasaran dan Hasil;
2. Persyaratan dan Kualifikasi Teknis;
3. Etika kerjasama;
4. Informasi yang dikecualikan;
5. Kerjasama Perusahaan Pers;
6. Tim Verifikasi;
7. Tata Cara Kerjasama;
8. Ruang Lingkup dan jenis kerjasama;
9. Perhitungan Pembayaran;
10. Perubahan Perjanjian kerjasama;
11. Berakhirnya Perjanjian kerjasama;
12. Penyelesaian Perselisihan;
13. Ketentuan Perusahaan Pers (Media) dan Pers Profesional (Wartawan); dan
14. Pembinaan dan Pengawasan.

## BAB II TEMA, SASARAN DAN HASIL Pasal 5

Tema prioritas program kerjasama memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Visi Misi Pemerintah Daerah;
2. Program Pemerintah Daerah; dan
3. Pembangunan Daerah.

## Pasal 6

Sasaran kerjasama Pemerintah Daerah adalah media massa (cetak, *online* dan elektronik) yang terstandarisasi oleh Dewan Pers dan Serikat Perusahaan Pers.

## Pasal 7

Hasil yang ingin dicapai dari kerjasama Pemerintah Daerah dengan media massa adalah :

1. Terwujudnya penyebarluasan informasi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;

2. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang program dan kegiatan pemerintah daerah;
3. Mempunyai nilai tambah (*value added*) bagi pembangunan daerah;
4. Terciptanya kesamaan pemahaman dalam penyelenggaraan hubungan media dilingkungan pemerintah daerah;
5. Terselenggaranya hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara pemerintah daerah dengan media massa;
6. Terwujudnya keterpaduan pengelolaan hubungan media dengan kegiatan lainnya secara optimal, efektif dan efisien;
7. Terciptanya citra atau *image* positif pemerintah daerah di tengah-tengah masyarakat.

**BAB III**  
**PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS**  
**Pasal 8**

- (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 II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**ETIKA KERJASAMA**  
**Pasal 9**

Dalam melakukan kerjasama para pihak harus memperhatikan etika kerjasama meliputi :

- a. Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Daerah dan/atau Perusahaan Pers;
- b. Mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, menjaga integritas, dan norma keahlian;
- c. Memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan, serta wajib mempertimbangkan dan mengindahkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi Pemerintah Daerah dan Perusahaan Pers;
- d. Menghormati kode etik Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Kode Etik Jurnalistik;
- e. Menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat dan akurat;
- f. Menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik Pemerintah Daerah;
- g. Melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan Perundang-undangan.

**BAB V**  
**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**  
**Pasal 10**

- (1) Informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak boleh dilakukan publikasi.

*h a / 20*

- (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 daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB VI  
KERJASAMA PERUSAHAAN PERS  
Pasal 11

- (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; dan
  - c. Media elektronik.

Pasal 12

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 *force majeure*.
- (4) Perusahaan pers yang dapat melakukan SPK adalah perusahaan pers yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi.

K A /

BAB VII  
TIM VERIFIKASI  
Pasal 13

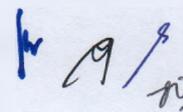
- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan komponen yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (3) Tim Verifikasi bertugas :
  - a. melakukan inventarisasi berkas pemohon dari Perusahaan Media;
  - b. melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai persyaratan dan kualifikasi teknis yang ditentukan;
  - c. memverifikasi berkas sesuai dengan kriteria point;
  - d. melakukan uji petik akan kesesuaian data dari Perusahaan Media; dan
  - e. menetapkan Perusahaan Media yang bisa melakukan kerjasama berdasarkan kriteria dan point.

BAB VIII  
TATA CARA KERJASAMA  
Pasal 14

- (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 point sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka dijumlahkan semua *ranking point* yang diperoleh, sebagai *ranking point* perusahaan pers tersebut.
- (4) Perusahaan pers yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis serta kriteria point, 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 15

- (1) Perusahaan pers yang disetujui melakukan kerjasama adalah perusahaan yang termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Perusahaan pers dilakukan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.



BAB IX  
RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA  
Pasal 16

- (1) Ruang lingkup SPK meliputi aspek penyebarluasan informasi visi dan misi pemerintah daerah, program prioritas daerah, dan pelaksanaan kegiatan/agenda kerja Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.
  - 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 jangka 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 11 ayat (4) huruf a meliputi :
  - a. penerbitan rubrik berita pada ruang/ *space* halaman khusus;
  - b. penerbitan advertorial;
  - c. penerbitan galeri foto; dan
  - d. penerbitan *Banner*.
- (5) Ruang/ *space* rubrik berita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah ruang/ *space* khusus (tersendiri) yang tidak dapat digabung dengan ruang / *space* rubrik berita yang dikerjasamakan dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja/Instansi lain dan/atau rubrik berita umum.
- (6) Jenis kerjasama pada Media Siber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b meliputi :
  - a. penayangan advertorial;
  - b. penayangan galeri;
  - c. penayangan video *streaming*; dan
  - d. penayangan *Banner*.
- (7) Jenis kerjasama pada Media Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c meliputi :
  - a. program *live*;
  - b. program Iklan Layanan Masyarakat; dan
  - c. program Liputan Khusus.

BAB X  
PERHITUNGAN PEMBAYARAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 17

- (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 *ranking 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.

K A / 10

Bagian Kedua  
Media Cetak  
Pasal 18

- (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 *ranking point* 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 19

- (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 *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 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 20

- (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.

*h a / n*

- (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 XI**  
**PERUBAHAN PERJANJIAN KERJASAMA**  
Pasal 21

- (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 XII**  
**BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA**  
Pasal 22

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 23

- (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 risiko baik finansial maupun risiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran SPK.
- (2) Pengakhiran SPK tidak akan mempengaruhi penyelesaian kewajiban para pihak sesuai SPK, sampai terselesaikannya kewajiban tersebut.

**BAB XIII**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
Pasal 24

- (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.

*h 9/10*

- (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 XIV**  
**KETENTUAN PERUSAHAAN PERS DAN WARTAWAN**  
**Pasal 25**

Ketentuan Perusahaan Pers dan wartawan adalah ketetapan yang dirumuskan berdasarkan aturan yang berlaku, sesuai dengan kaidah-kaidah yang ada pada Undang-Undang Pers, Peraturan Dewan Pers, Edaran Dewan Pers, Kode Etik Jurnalistik, Standar Kompetensi Wartawan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Kerjasama Media dengan Instansi Pemerintah Nomor 55 Tahun 2011.

**Pasal 26**

Standar Perusahaan Pers meliputi :

- a. Setiap Perusahaan Pers harus berbentuk badan hukum Indonesia, yaitu Perseroan Terbatas (PT) dan/atau Yayasan dan/atau Koperasi;
- b. Badan Hukum untuk penyelenggaraan usaha Pers adalah Badan Hukum yang secara khusus menyelenggarakan atau menyalurkan informasi (bentuk badan hukum untuk usaha Pers tidak dapat dicampur dengan usaha lain selain bidang Pers);
- c. Perusahaan Pers harus mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM;
- d. Perusahaan Pers memberikan kesejahteraan kepada wartawan dan karyawan Pers dalam bentuk kepemilikan saham dan/atau pembagian laba bersih serta bentuk kesejahteraan lainnya;
- e. Perusahaan Pers wajib memberikan upah kepada wartawan dan karyawannya sekurang-kurangnya sesuai dengan upah minimum Provinsi minimal 13 (tiga belas) kali setahun;
- f. Perusahaan Pers wajib mengumumkan nama, alamat dan penanggungjawab secara terbuka melalui media yang bersangkutan; khusus untuk penerbit Pers ditambah nama dan alamat percetakan;
- g. Tidak menggunakan nama Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Sosial Kemasyarakatan (LSM) (ex. BIN, BNN, KPK, ICW, dll) dan Tugas dan Fungsi lembaga atau aparat penegak hukum (contoh: BUSER, TIPIKOR, INTERPOL, JAMPIDSUS, dll) serta tidak menggunakan atau memplesetkan simbol-simbol negara/lembaga Negara/lembaga penegak hukum (contoh: Tri Brata, Logo Dewan Pers, Logo Pemberantas Korupsi, dll);
- h. Perusahaan Pers memiliki kemampuan keuangan yang cukup untuk menjalankan kegiatan perusahaan secara teratur sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan;
- i. Perusahaan Pers memiliki modal dasar sekurang-kurangnya sebesar Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atau ditentukan oleh peraturan dewan Pers;
- j. Perusahaan pers yang sudah 6 (enam) bulan berturut-turut tidak melakukan kegiatan usaha pers secara teratur dinyatakan bukan perusahaan pers dan kartu pers yang dikeluarkannya tidak berlaku lagi.

**Pasal 27**

Standar Wartawan meliputi :

- a) Wartawan Indonesia bersikap independen, menghasilkan berita akurat, berimbang dan tidak beritikad buruk, sebagai berikut :

*h 9 / 70*

1. Independen, yaitu memberikan peristiwa atau fakta sesuai dengan hati nurani tanpa campur tangan, paksaan dan intervensi dari pihak lain termasuk pemilik perusahaan pers;
2. Akurat, yaitu dipercaya benar sesuai keadaan objektif ketika peristiwa terjadi;
3. Berimbang, yaitu semua pihak mendapat kesempatan yang sama;
4. Tidak beriktikad buruk, yaitu tidak ada niat secara sengaja dan semata-mata untuk menimbulkan kerugian pihak lain.

b) Wartawan menempuh cara-cara yang profesional dalam melaksanakan tugas jurnalistik, yaitu :

1. Menunjukkan identitas diri kepada narasumber;
2. Menghormati hak privasi;
3. Tidak menyuap dan menerima suap;
4. Menghasilkan berita yang faktual dan jelas sumbernya;
5. Rekayasa pengambilan dan pemuatan atau penyiaran gambar, foto, suara dilengkapi dengan keterangan tentang sumber dan tampilan secara berimbang;
6. Menghormati pengalaman traumatik narasumber dalam penyajian gambar, foto dan suara;
7. Tidak melakukan plagiat, termasuk menyatakan hasil liputan wartawan lain sebagai karya sendiri;
8. Wartawan selalu menguji informasi, memberikan secara berimbang, tidak mencampurkan fakta dan opini yang menghakimi, serta menerapkan asas praduga tak bersalah sebagai berikut :
  - a. Menguji informasi, *check and recheck* tentang kebenaran sebuah informasi;
  - b. Berimbang yaitu memberikan ruang atau waktu pemberitaan kepada masing-masing pihak secara profesional;
  - c. Opini yang menghakimi, yaitu pendapat pribadi wartawan. Hal ini berbeda dengan opini interpretatif, yaitu pendapat berupa interpretasi wartawan atas fakta;
  - d. Asas praduga tak bersalah yaitu prinsip tak menghakimi seseorang.

c) Wartawan Indonesia tidak membuat berita bohong, fitnah, sadis dan cabul, sebagai berikut :

1. Bohong berarti sesuatu yang sudah diketahui sebelumnya oleh wartawan sebagai hal yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi;
2. Fitnah berarti tuduhan yang tanpa dasar yang dilakukan secara sengaja dengan niat buruk;
3. Sadis yaitu kejam dan tidak mengenal belas kasihan;
4. Cabul berarti penggambaran tingkah laku secara erotis dengan foto, gambar, suara, grafis atau tulisan yang semata-mata untuk membangkitkan nafsu birahi;
5. Dalam penyiaran gambar dan suara dari arsip wartawan mencantumkan waktu pengambilan gambar dan suara.

d) Wartawan tidak menyalahgunakan profesi dan tidak menerima suap, sebagai berikut :

1. Menyalahkan profesi adalah segala tindakan yang mengambil keuntungan pribadi atas informasi yang diperoleh saat bertugas sebelum informasi tersebut menjadi pengetahuan umum;
2. Suap adalah segala pemberian dalam bentuk uang, benda atau fasilitas dari pihak lain yang mempengaruhi independen.

e) Wartawan memiliki hak tolak untuk melindungi Narasumber yang tidak bersedia diketahui identitas maupun keberadaannya, menghargai ketentuan embargo, informasi latar belakang dan "*off the record*" sesuai dengan kesepakatan, sebagai berikut :

1. Hak tolak adalah hak untuk tidak mengungkapkan identitas dan keberadaan narasumber demi keamanan narasumber dan keluarganya;
2. Embargo adalah penundaan pembuatan atau penyiaran berita sesuai permintaan narasumber;

*W A / N*

3. Informasi latar belakang adalah segala informasi atau data dari narasumber yang disiarkan atau diberitakan tanpa menyebutkan narasumbernya;
  4. *Off the record* adalah segala informasi atau data dari narasumber yang tidak boleh disiarkan atau diberitakan.
- f) Wartawan tidak menulis atau menyiarkan berita berdasarkan prasangka atau diskriminasi terhadap seseorang atas dasar perbedaan suku, ras, warna kulit, agama, jenis kelamin dan bahasa serta merendahkan martabat orang lemah, miskin, cacat jiwa atau cacat jasmani, sebagai berikut.
1. Prasangka adalah anggapan yang kurang baik mengenai sesuatu sebelum mengetahui secara jelas;
  2. Diskriminasi adalah perbedaan perlakuan.
- g) Wartawan menghormati hak narasumber tentang kehidupan pribadinya, kecuali untuk kepentingan publik, sebagai berikut :
1. Menghormati hak narasumber adalah sikap menahan diri dan berhati-hati;
  2. Kehidupan pribadi adalah segala segi kehidupan seseorang dan keluarganya selain yang terkait dengan kepentingan publik.
- h) Wartawan segera mencabut, meralat dan memperbaiki berita yang keliru dan tidak akurat disertai dengan permintaan maaf kepada pembaca, pendengar dan atau pemirsa, sebagai berikut :
1. Segera beri tindakan dalam waktu secepat mungkin, baik karena maupun tidak ada teguran dari pihak luar;
  2. Permintaan maaf disampaikan apabila kesalahan terkait dengan substansi pokok.
- i) Wartawan Indonesia melayani hak jawab dan hak koreksi secara profesional, sebagai berikut :
1. Hak jawab adalah hak seseorang atau sekelompok orang untuk memberikan tanggapan atau sanggahan;
  2. Hak koreksi adalah hak setiap orang untuk membetulkan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers, baik tentang dirinya maupun tentang orang lain; dan
  3. Profesional berarti setara dengan bagian berita yang perlu diperbaiki.
- j) Wartawan Indonesia harus :
1. Taat pada azas kepentingan publik;
  2. Tunduk pada kode etik jurnalistik;
  3. Bekerja sesuai standar dan pedoman perilaku wartawan;
  4. Menegakkan *fire wall*/ pagar api yang membedakan antara berita dengan advertorial, galeri, iklan dan tak mencampur-adukkan urusan redaksi dengan kepentingan pribadi dan golongan;

BAB XV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 28

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.
- (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.

14/9/20

BAB XVI  
PENUTUP  
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 3 Agustus 2022



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 3 Agustus 2022



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2022 NOMOR 701

19

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 51 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN  
DENGAN MEDIA MASSA.

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 Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada Usaha Penerbitan surat kabar, jurnal, dan buletin atau majalah.
  - 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;
7. Wartawan/jurnalis yang bertugas di daerah Kabupaten Katingan terdaftar pada Organisasi Pers yang diakui oleh Pemerintah.

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);

h 19 / 11

- e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - f. Surat Izin Usaha Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada Usaha Penerbitan media *online*. KBLI (5813) dan Portal web (6321);
  - g. Email perusahaan;
  - h. Alamat *website*;
  - i. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
  - j. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
  - k. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
    - 1. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan;
  - m. Profil Perusahaan Pers.
3. Bukti pencantuman penampilan *Home*, Nama Penanggungjawab, 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;
  5. Wartawan/jurnalis yang bertugas di daerah Kabupaten Katingan terdaftar pada Organisasi Pers yang diakui oleh Pemerintah.

### 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 televisi *streaming*);
4. Wartawan/jurnalis yang bertugas di daerah Kabupaten Katingan terdaftar pada Organisasi Pers yang diakui oleh Pemerintah.

### IV. FORMAT STANDAR POINT KRITERIA MEDIA CETAK

#### KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Nama Media : .....

Perusahaan : .....

No.	Uraian Kriteria	Sub Uraian	Status	Point	Penilaian
1.	Cakupan Media	Nasional/Regional		12	
		Provinsi		8	
		Kabupaten		4	
2.	Halaman Khusus Kabupaten Katingan	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 Katingan	9 – 13 Kecamatan		12	
		5 – 8 Kecamatan		8	
		s.d 4 Kecamatan		4	
5.	Status Wartawan/Biro	Untuk Kabupaten Katingan	Ada	12	
			Tidak ada	0	

MAI

6.	Pemimpin Redaksi/ Penanggungjawab Memiliki Kompetensi Wartawan Utama	Bukti UKW	Ada	12	
			Tidak ada	0	
7.	Terdaftar di Dewan Pers		Terdaftar	12	
			Tidak terdaftar	0	
8.	Kantor/Biro	Biro Kabupaten Katingan	Ada	12	
			Tidak ada	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.	Point	Kategori Tier
1.	101 – 120	Tier I
2.	81 – 100	Tier II
3.	61 – 80	Tier III
4.	≤ 60	Tier IV

V. FORMAT STANDAR POINT KRITERIA MEDIA SIBER  
KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Nama Media : .....  
Perusahaan : .....

No.	Uraian Kriteria	Faktor Verifikasi	Point
1.	Analisa Digital Web/ <i>Google Analytics</i>	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.	Terdaftar di Dewan Pers	Terdaftar	12
		Tidak terdaftar	0
4.	Web / Halaman	Web khusus Kabupaten Katingan	12
		Halaman khusus Kabupaten Katingan	6
		Tanpa halaman Kabupaten Katingan	4
5.	Masa <i>Expired</i> /Kadaluwarsa Web	1 tahun	4
		2 tahun	8
		3 tahun atau lebih	12
6.	Status Wartawan/Biro untuk Kabupaten Katingan	Ada, khusus untuk Kabupaten Katingan	12
		Ada, merangkap dengan daerah lain	6
		Tidak ada	4

KAS

7.	Pemimpin Redaksi / Penanggungjawab Memiliki Kompetensi Wartawan Utama (UKW) Tingkat Utama	Sudah	12
		Belum	0
8.	Update Berita Umum Saat Pengajuan	Ada	12
		Tidak Ada	0
9.	Update Berita Kabupaten Katingan Saat Pengajuan	Ada	12
		Tidak Ada	0
10.	Konten Memenuhi Kaidah dan Kode Etik Jurnalistik	Memenuhi	12
		Sebagian Memenuhi	4
		Tidak Memenuhi	0

Penilaian :

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

VI. FORMAT STANDAR POINT KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK  
KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Nama Media : .....  
Perusahaan : .....

No.	Uraian Kriteria	Faktor Verifikasi	Point
1.	Cakupan Siaran	9 – 13 Kecamatan	12
		5 – 8 Kecamatan	8
		s.d 4 Kecamatan	4
2.	Wartawan / Reporter Tetap	Ada	6
		Tidak ada	0
3.	Pemimpin Redaksi / Penanggungjawab Memiliki Kompetensi Wartawan Utama	Ada	6
		Tidak ada	0

Penilaian :

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



h A +

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 51 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN KERJASAMA PUBLIKASI  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN  
DENGAN MEDIA MASSA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI  
PEMERINTAH DAERAH

KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Kasongan, ..... 202

Nomor :  
Lamp : 1 (satu) dokumen  
Perihal : Permohonan Kerjasama  
Publikasi

Kepada  
Yth. Bupati Katingan  
Cq. Kepala Dinas  
Komunikasi Informatika  
Persandian dan Statistik  
Kabupaten Katingan  
di -  
Kasongan

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

h A / H

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PERUSAHAAN\*

Kasongan, ..... 202

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

Sehubungan dengan Surat Saudara Tanggal ... Nomor ... perihal Permohonan Kerjasama Publikasi, maka dengan ini kami informasikan bahwa sesuai hasil penilaian Tim Verifikasi terhadap perusahaan Saudara, menyatakan bahwa perusahaan Saudara dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Katingan/Dinas/Badan\* dalam diseminasi informasi melalui media cetak/media siber/media elektronik yang memperoleh ..... *point* 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.....

*Handwritten signature*

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 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 Katingan 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 Katingan, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan kerjasama publikasi media.

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

-----  
Pimpinan Perusahaan

Ket :

\* isi dengan nama media

\*\* coret yang tidak perlu.



KA