



WALI KOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 36 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAHAN KOTA
KENDARI MELALUI MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa diseminasi informasi merupakan salah satu sisi penting Negara Demokrasi yang menjunjung tinggi Kedaulatan Rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara;
- b. bahwa pelaksanaan kegiatan diseminasi informasi publik Pemerintah Kota Kendari, kerjasama publikasi dengan media massa perlu menetapkan standar penilaian, etika, norma dan teknis kerjasama publikasi;
- c. bahwa untuk memberikan arah dan Landasan Hukum pelaksanaan kerjasama publikasi Pemerintah Kota Kendari melalui media massa perlu menetapkan kebijakan Daerah melalui Peraturan Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Publikasi Pemerintahan Kota Kendari melalui Media Massa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran 1 Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

5. Undang-Undang Nomor 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 5243) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran 1 Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat diLingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media diLingkungan Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA PUBLIKASI PEMERINTAHAN KOTA KENDARI MELALUI MEDIA MASSA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Pemerintah Kota Kendari.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kendari.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Kota Kendari.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang bertanggung jawab terhadap anggaran di unit kerjanya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran.
8. Pejabat Pembuat Komitmen disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan /atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari.
10. Visi dan misi adalah Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

11. Program prioritas adalah program unggulan Pemerintah Kota Kendari, yang tertuang dalam dokumen RPJMD.
12. Kerjasama adalah suatu rangkaian kegiatan yang terjadi karena ikatan formal antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa untuk bersama-sama melakukan kegiatan mencapai efisiensi dan efektifitas yang saling menguntungkan.
13. Surat Pesanan yang selanjutnya disebut SP adalah bentuk permintaan yang dibuat oleh Pemerintah Daerah dengan Lembaga/Perusahaan Media Massa dalam rangka kerjasama yang memuat peraturan-peraturan secara garis besar mengenai urusan yang dikerjasamakan, bersifat mengikat dan memiliki kekuatan hukum sebagai Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
14. e-Katalog adalah sistem informasi yang memuat berbagai informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, tingkat komponen dalam negeri, produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia dan informasi lainnya dari berbagai penyedia barang/jasa.
15. e-Purchasing adalah Metode pengadaan/pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog.
16. Media cetak adalah sarana media massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala.
17. Media Siber adalah bentuk media yang menggunakan internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik, serta memenuhi persyaratan Undang-Undang Pers.
18. Media elektronik adalah media massa berupa televisi dan radio yang memiliki izin penyelenggaraan penyiaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Advertorial adalah bentuk penyajian berita yang disajikan dengan gaya persuasif kepada publik melalui media massa.
20. Advertorial Khusus adalah bentuk penyajian berita yang diulas secara khusus dan mendalam terhadap suatu peristiwa pada kondisi tertentu.
21. Galeri Foto adalah kumpulan foto/gambar yang terbitnya sudah dijadwalkan sesuai dengan penanggalan yang menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.
22. *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.
23. Video Streaming adalah transmisi file video secara berkeLanjutan yang memungkinkan video tersebut dapat diputar tanpa menunggu file video tersebut tersampaikan secara keseluruhan.
24. 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.
25. Program live adalah siaran yang dilakukan secara langsung dari tempat dan pada saat kegiatan atau peristiwa terjadi.

26. Kriteria Poin adalah ukuran yang menjadi dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan perangkungan.
27. Rangkung adalah urutan penilaian terhadap peringkat besaran angka yang diperoleh untuk penetapan besaran nilai yang ditentukan.
28. Bukti fisik adalah bukti penerbitan pada media sebagai dasar dalam memberikan penilaian/atau penetapan perangkungan.
29. Tim verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran untuk melakukan pemeriksaan tentang kebenaran kelengkapan persyaratan.
30. Wartawan Profesional adalah wartawan yang bekerja sesuai dengan Peraturan yang berlaku baik Undang-Undang dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi wartawan atau kesepakatan berbagai wartawan.
31. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah disingkat APBD adalah anggaran pendapatan belanja Daerah Kota Kendari.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman Pemerintah Kota dalam pelaksanaan kerjasama publikasi melalui media massa;
- (2) Pedoman pelaksanaan Kerjasama Publikasi melalui Media Massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai standar penetapan syarat kerjasama dan besaran nilai yang dikerjasamakan secara swakelola.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini agar terjalin kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan media cetak, media siber, dan media elektronik dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan :

- a. Visi dan Misi Pemerintah Kota Daerah;
- b. Program prioritas Pemerintah, dan berbagai program pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan di daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini terdiri atas :

- 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; dan
- l. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB II

PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI TEKNIS

Pasal 5

Perusahaan Media yang dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah adalah media yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi terdiri dari:

- a. Memiliki akun e-katalog LKPP;
- b. Mengisi formulir isian media cetak, media siber dan media elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

ETIKA KERJASAMA

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan kerjasama Publikasi antara Pemerintah Daerah dan Media Massa dilaksanakan dengan berpedoman pada Etika Kerja Sama;
- (2) Etika Kerja Sama Media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan kerjasama Publikasi meliputi :
 - a. Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Kota Kendari/ PD dan media.
 - b. Mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, integritas, dan norma keahlian.
 - c. Memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan, dan wajib mempertimbangkan serta mematuhi etika yang berlaku.
 - d. Menghormati kode etik Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Kode Etik Jurnalistik.
 - e. Menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, berimbang dan akurat.
 - f. Menghargai, menghormati dan membina solidaritas serta nama baik Pemerintah Daerah/PD.
 - g. Melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Bagian kesatu

Pemerintah Daerah

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah berhak untuk tidak menerbitkan informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemerintah 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.
- (3) Pemerintah Daerah berkewajiban menyelenggarakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Bagian Kedua

Media Massa

Pasal 8

- (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 Pemerintah Kota secara akurat, tidak menyesatkan dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Media massa dalam menyampaikan informasi, berkewajiban memberitakan secara berimbang.
- (4) Media massa berkewajiban untuk memberikan informasi terkait penyelenggaraan pemerintahan dengan menghormati norma agama, norma masyarakat dan kode etik jurnalis.
- (5) Media massa berkewajiban melayani hak jawab dan hak koreksi dari pemerintah.
- (6) Media massa yang bekerjasama dengan Pemerintah Daerah berkewajiban menugaskan wartawan yang profesional.

BAB V

KERJASAMA MEDIA

Pasal 9

- (1) Penganggaran Kerjasama Media Cetak, Media Siber dan Media Elektronik dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, akuntabel dan transparan.
- (2) Kerjasama dituangkan dalam bentuk SP.
- (3) SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan asas:
 - a. faktual, yaitu berlandaskan data, informasi dan fakta yang sesungguhnya dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
 - b. keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu ada kesetaraan hak dan kewajiban Pemerintah Kota Kendari dengan media massa;
 - c. harmonis yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung sinergi dan saling menguntungkan diantara 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 Kota Kendari dan media massa;
 - f. profesional, yaitu mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman dan konsisten terhadap tanggung jawab perusahaan;

- g. transparan yaitu penyediaan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- h. akuntabel yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 10

- (1) SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) ditandatangani oleh PPK dan diketahui oleh PA dengan Pihak Perusahaan Media Cetak, Media Siber atau Media Elektronik
- (2) Dalam hal tidak terdapat personil yang memenuhi syarat sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penandatanganan dilakukan oleh PA/KPA selaku PPK.
- (3) SP 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 media yang dapat melakukan SP adalah perusahaan media yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim verifikasi.

BAB VI

TIM VERIFIKASI

Pasal 11

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang terdiri dari Ketua Sekretaris dan Anggota.
- (3) Tim Verifikasi bertugas :
 - a. melakukan inventarisasi berkas pemohon dari Perusahaan Media;
 - b. melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai persyaratan dan kualifikasi teknis yang ditentukan;
 - c. memverifikasi berkas sesuai dengan kriteria poin;
 - d. melakukan uji petik akan kesesuaian data dari Perusahaan Media; dan
 - e. menetapkan Perusahaan Media yang bisa melakukan kerjasama dan besaran nilai berdasarkan kriteria dan poin.

BAB VII

TATA CARA KERJASAMA

Pasal 12

- (1) Perusahaan Media yang akan melakukan kerjasama dilingkungan Pemerintah Daerah atau PD terlebih dahulu mengajukan permohonan kerjasama sebelum tahun berkenaan ke PD dengan dilampiri proposal dan persyaratan kualifikasi dan teknis.
- (2) Permohonan yang diajukan oleh Perusahaan Media akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi.

- (3) Setelah diverifikasi oleh Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka akan ditetapkan Standar Penetapan Kriteria Poin.
- (4) Setelah terpenuhi standar penetapan kriteria poin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka di jumlahkan semua rangking poin yang diperoleh, sebagai rangking poin perusahaan media tersebut.
- (5) Perusahaan media yang telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dan kualifikasi teknis serta kriteria point selanjutnya Tim Verifikasi mengeluarkan data 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.

Pasal 13

- (1) Perusahaan Media yang disetujui melakukan kerjasama adalah perusahaan yang termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan sesuai kriteria kerjasama media yang ditetapkan oleh PD.
- (2) Perusahaan Media yang disetujui untuk melakukan kerjasama, melengkapi dokumen perusahaan yang dipersyaratkan untuk melakukan SPK Kerjasama dengan DPRD dan Pemerintahan Daerah dilakukan melalui Sekretariat DPRD dan PD Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai tugas pokok dan fungsi.

BAB VIII

RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJASAMA

Pasal 14

- (1) Ruang lingkup SP dengan DPRD dan Pemerintah Kota meliputi
 - a. aspek penyebarluasan informasi visi dan misi pemerintah kota, program prioritas daerah, dan ;
 - b. pelaksanaan kegiatan/agenda kerja Wali Kota/Wakil Wali Kota dan pimpinan DPRD.
- (2) Ruang lingkup SP dengan PD berupa diseminasi program dan kegiatan PD sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran pada masing- masing PD.
- (3) Jenis kerjasama pada media cetak yang termasuk dalam SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah Penerbitan advertorial:
 - a. penerbitan Advertorial Khusus;
 - b. penerbitan Galeri Foto;
 - c. Penerbitan Publikasi kinerja Pemerintah; dan
 - d. Penerbitan iklan atau Banner.
- (4) Jenis kerjasama pada Media Siber yang termasuk dalam SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah :
 - a. penayangan Advertorial;
 - b. penayangan Video Streaming;
 - c. penayangan iklan Banner Publikasi kinerja Pemerintah;
 - d. Penayangan Galeri Foto;
- (5) Jenis kerjasama pada Media Elektronik yang termasuk dalam SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah :
 - a. program live;

- b. program Iklan Layanan Masyarakat;
 - c. program Liputan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (6) SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memiliki jangka waktu yang disesuaikan dengan kesepakatan dan tidak melebihi tahun anggaran.
- (7) SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IX

PERHITUNGAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Pasal 15

- (1) PA memberitahukan secara tertulis daftar Perusahaan Media yang dapat melakukan kerjasama di lingkungan Pemerintah Kota pada tahun berkenaan kepada media yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dengan menyertakan informasi besaran nilai pembayaran.
- (2) Besaran nilai pembayaran berdasarkan Standar Satuan Harga Pemerintah Daerah setiap tahunnya.
- (3) Penentuan nilai pembayaran dilakukan dengan mempertimbangkan rate iklan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pemenuhan pembayaran kerjasama media dilakukan melalui transfer ke rekening Perusahaan Media yang sama dengan menyertakan bukti pesanan.

Bagian Kedua

Media Cetak

Pasal 16

- (1) Advertorial, advertorial khusus, dan galeri foto atau banner yang akan diterbitkan berdasarkan pesanan/surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian penerbitan dilakukan dengan melihat rangking poin Perusahaan Media Cetak dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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, advertorial khusus 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 SP.

Bagian Ketiga

Media Siber

Pasal 17

- (1) Advertorial, video streaming dan banner yang akan ditayangkan berdasarkan pesanan / surat penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian penayangan dilakukan dengan melihat rangking point perusahaan media siber dari Tim Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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 Perjanjian Kerjasama.

Bagian Keempat

Media Elektronik

Pasal 18

- (1) Program live, berita/ kegiatan iklan layanan yang akan masyarakat, liputan disiarkan/ditayangkan berdasarkan surat pesanan/penawaran resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Standar penilaian siaran/tayangan dilakukan dengan melihat rangking point perusahaan media elektronik.
- (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 19

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

BAB XI
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA
Pasal 20

SP berakhir apabila :

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

Pasal 21

- (1) SP yang berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan salah satu pihak. dengan ketentuan :
 - a. menyampaikan secara tertulis inisiatif pengakhiran SP; dan
 - b. pihak yang mempunyai insiatif pengakhiran menanggung risiko baik finansial maupun resiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran SP.
- (2) Pengakhiran SP tidak akan mempengaruhi penyelesaian kewajiban para pihak sesuai SP, sampai terselesaikannya kewajiban tersebut.

BAB XII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah keberatan atas hal-hal yang terkait dengan karya dan atau kegiatan jurnalistik maka dapat dilakukan pengaduan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Jika timbul perselisihan atas pelaksanaan SP 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 23

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

BAB XIV
PENDANAAN
Pasal 24

Pendanaan pelaksanaan kerjasama publikasi Pemerintah Daerah melalui Media Massa yang diatur dalam Peraturan Walikota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Contoh format surat Permohonan Perusahaan Media, format Surat Pemberitahuan Perusahaan Media, format surat pernyataan dan format SP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Kendari.

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Adm umum	
2	Kadis Kominfo	
3	Kabag Hukum	
4		

Ditetapkan di Kendari
Pada tanggal 27 - 9 - 2023
Pj. WALI KOTA KENDARI,


ASMAWATI

Diundangkan di Kendari
Pada tanggal 27 - 9 - 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI,


RIDWANSYAH TARIDALA

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA
PUBLIKASI PEMERINTAHAN KOTA
KENDARI MELALUI MEDIA MASSA

PERSYARATAN KUALIFIKASI
MEDIA CETAK, MEDIA SIBER DAN MEDIA ELEKTRONIK

I. KUALIFIKASI MEDIA CETAK

1. Kelengkapan Administrasi Perusahaan atau Penerbit yaitu :
 - a. Mengisi daftar isian perusahaan media cetak;
 - b. Akta Perusahaan
 - c. Bukti pengesahan dari Kemenkumham;
 - d. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - g. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - h. Rederensi Bank dan Nomor Rekening Bank Milik Perusahaan;dan
 - i. Profil Perusahaan Pers.
2. Surat Pernyataan Jumlah oplah harian persekali terbit/ oplah (harian, mingguan atau dwimingguan);
3. Surat Peryataan dari Pimpinan Perusahaan yang menyatakan bahwa selama 3 (tiga) bulan terakhir media/koran tidak pernah / putus dalam penerbitannya
4. Surat Pernyataan Jumlah Oplah persekali terbit/oplah (harian,mingguan atau mingguan);
5. Menunjukkan bukti asli/ atau yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.

II. KUALIFIKASI MEDIA SIBER

1. Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers. Bergerak di bidang usaha Media Pers dan tidak dicampur dengan usaha lain (sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers dan Surat Edaran Dewan Pers Nomor 1 / SE-DP /1/2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pers dan Standar Pengesahaan Pers harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT).
2. Kelengkapan/Dokumen administrasi perusahaan atau penerbit, yaitu:
 - a. Mengisi daftar isian perusahaan media;
 - b. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. Nomor induk perusahaan;
 - d. E:mail perusahaan;
 - e. Alamat website;
 - 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. Bukti pencantuman penampilan Hornet Nama Penanggung Jawab, dan Data Perusahaan Media Siber sesuai Peraturan Delvan 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. Ke)ngkapan/Dokumen administrasi perusahaan) yaitu
 - a. Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - b. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - d. SPT Tahun Terakhir Perusahaan;
 - e. Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank milik Perusahaan; dan
 - f. Profil Perusahaan Pers.
- 3. Khusus media televisi tayangan harus dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan televisi streaming)

IV. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA CETAK

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

NO	URAIKAN KRITERIA	SUB URAINKAN	STATUS	CEKLIS PADA
1.	CAKUPAN MEDIA	Nasional/Regisional		
		Provinsi		
		Kabupaten		
2.	HALAMAN KHUSUS KOTA KENDARI	1 Halaman		
		½ Halaman		
		¼ Halaman		
		Tidak Ada		
3.	SEBARAN OPLAH	Nasional/Regional		
		Provinsi		
		Kabupaten		
4.	SEBARAN OPLAH DI KABUPATEN	15-21 Kecamatan		
		8-14 Kecamatan		
		s.d 7 Kecamatan		
5.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Untuk Kota Kendari	Ada	
			Tidak Ada	
6.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA	Bukti sertifikat UKW	Ada	
			Tidak Ada	
7.	TERDAFTAR DI DEWAN PRES		Terdaftar	
			Tidak Terdaftar	
8.	KANTOR/BIRO	Biro Kota Kendari	Ada	
			Tidak Ada	
9.	FREKUENSI PENERBITAN	1 Kali Sehari		
		4 Kali Sebulan		
		2 Kali Sebulan		

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

.....,

.....
PT...

.....
(Pimpinan Perusahaan)

Catatan keterangan pengisian :

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

V. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA SIBER

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

NO	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	CEKLIS PADA KOLOM
1.	ANALISIS DIGITAL WEB/GOOGLE	Ada	
		Tidak Ada	
2.	USIA WEB	1-2 Tahun	
		2,1-4 Tahun	
		4,1-6 Tahun	
		6,1-8 Tahun	
		>8 Tanun	
3.	WEB/HALAMAN	Web Khusus kota kendari	
		Halaman khus kota kendari	
		Tanpa Halam kota kendari	
4.	TERDAFTAR DI DEWAN PERS	Terverifikasi administrasi dan faktual	
		Terverifikasi administrasi	
		Tidak terverifikasi	
5.	MASA EXPIRED/KADALUWARSA	1 tahun	
		2 tahun	
		3 tahun atau lebih	
6.	STATUS WARTAWAN/BIRO	Ada khusus Kota Kendari	
		Ada merangkap dengan daerah lain	
		Tidak ada	
7.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPENTENSI TINGKAT UTAMA	Sudah	
		Belum	
		Belum	
8.	UPDATE BERITA UMUM RUTIN MINIMAL 1 KALI	Ada	
		Tidak ada	
9.	UPDATE BERITA KOTA KENDARI SAAT	Ada	
		Tidak Ada	

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

.....,
.....
PT.....
.....
(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/screenshot web
4. Kriteria No. 5 (expired/kadaluwarsa web) melampirkan bukti yang mendukung;
5. Kriteria No. 6 (Status wartawan) melampirkan surat tugas wartawan peliputan Kota Kendari
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
1.	CANGKUPAN SIARAN	NASIONAL	
		DAERAH	
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	
		Tidak	
3.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI TINGKAT	Sudah	
		Belum	

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

.....,
.....
PT.....
.....
.....
(Pimpinan Perusahaan)

Catatan:

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria 1 (jangkauan siaran) melampirkan surat pernyataan (sesuai format) disertai bukti yang mendukung
3. kriteria No.2(wartawan tetap) melampirkan surat penugasan dari perusahaan media;
4. Kriteria No. 3 (UKW /P3SPS) melampirkan salinan sertifikat UKW /sertifikat pelatihan P3

1. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK

KOP SURAT PERUSAHAAN

1. NAMA MEDIA :
2. PERUSAHAAN :.....

NO	URAIAN KRITERIA	SUB URAIAN	STATUS	POIN	PENILAIAN
1.	CAKUPAN MEDIA	Nasional/regional provinsi		12	
		Kabupaten		8	
2.	BERITA KHUSUS KOTA KENDARI	Harian		4	
		Mingguan		12	
		Bulanan		8	
		Tidak ada		4	
3.	SEBARAN OPLAH	Nasional/regional		0	
		Provinsi		12	
		Kabupaten		8	
4.	SEBARAN OPLAH DI KOTA KENDARI	15-22 kecamatan		4	
		8-14 kecamatan		12	
		S.d 7 kecamatan	Ada	8	
5.	STATUS WARRTAWAN/BIRO	Untuk Kota Kendari	Tidak ada	4	
6.	PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPENTENSI WARTAWAN UTAMA	Bukti UKW	Ada	12	
			Tidak	0	
7.	TERDAPAT DI DEWAN PERS		Terdaftar administrasi dan faktual	12	
			Terdaftar administrasi	8	
			Tidak terdaftar	0	
8.	KANTOR/BIRO/SEKRETARIAT BERSAMA	Biro Kota Kendari	Ada	12	
			Tidak	0	
9.	Frekuensi penerbitan	1 kali sehari		12	
		4 kali sehari		8	
		2 kali sehari		4	

PENILAIAN:		
No	Poin	Kategori tinggat
1.	101-120	Tinggat I
2.	81-100	Tinggat II
3.	61-80	Tingkat III
4.	<60	Tinggkat IV

2. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA SIBER

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

NO	URAIAN KRITERIA	VAKTOR VERIFIKASI	POIN
1.	ANALISIS DIGITAL WEB/GOOGLE ANALYTICS	Ada	12
		Tidak ada	0
2.	USIA WEB	1-2 tahun	0
		2,1-4 tahun	4
		4,1-6 tahun	6
		6,1-8 tahun	8
		>8 tahun	12
3.	WEB/HALAMAN	Web khusus Kota Kendari	6
		Halaman khusus Kota Kendari	4
4.	TERDAFTAR DIDEWAN PERS	Terverifikasi administrasi dan faktual	12
		Terverifikasi administrasi	8
		Tidak terverifikasi	0
5.	MASA EXPIRED/KADARLUASA WEB	1 tahun	4
		2 tahun	8
		3 tahun atau lebih	12
6.	STATUS WARTAWAN ATAU BIRO	Ada khusus Kota Kendari	12
		Anda merangkap dengan daerah lain	6
		Tidak ada	4
7.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOPENTENSI TINGKAT UTAMA	Sudah	12
		Belum	0
8.	UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN(disesuaikan)	Sudah	12
		Belum	0
9.	UPDATE BERITA KOTA KENDARI SAAT PENGAJUAN	Ada	12
		Tidak ada	0

Penilaian:

NO	Poin	Kategori tinggat
1.	101-120	Tinggat I
2.	81-100	Tinggat II
3.	61-80	Tingkat III
4.	<60	Tinggkat IV

3. STANDAR KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK			
KOP SURAT PERUSAHAAN			
NAMA MEDIA :			
PERUSAHAAN :			
NO.	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POIN
1.	CAKUPAN SIARAN	15-21 Kecamatan	12
		8-14 Kecamatan	8
		s.d 7kecamatan	4
2.	WARTAWAN/REPORTER TETAP	Ada	6
		Tidak	0
3.	PEMIMPIN REDAKSI/ PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPENTENSI (UKW) TINGGAT UTAMA/P3SPS	Sudah	6
		belum	0

Penilaian:		
No	Poin	Kategori Tingkat
1.	21-24	Tingkat I
2.	17-24	Tingkat II
3.	13-16	TingkaT III
4.	<12	Tingkat IV

4. 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 Kota Kendari meliputi (....) kecamatan;
3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam Penerbitan. Dengan Surat Pernyataan dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan kerjasama publikasi media dilingkungan Pemerintah Kota Kendari dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait. Dengan pertimbangan pelaksanaan kerjasama publikasi media.

.....,

.....

Hormat kami

PT.....

.....

Pimpinan perusahaan

*Diisi dengan nama media

**coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
Ass. Adm umum	
Kadis Kominfo	
3 Kabag Hukum	
4	

Pj. WALI KOTA KENDARI


ASMAWA 