



PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Raya Tanjungpinang – Tanjung Uban KM.42
Email : kominfo@bintankab.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : B/214/000.6.5.2/X/2025

TENTANG

PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PELAKSANAAN JASA PUBLIKASI

Sehubungan dengan Pelaksanaan Jasa Publikasi tahun Anggaran 2026 di Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bintan, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bintan akan melaksanakan verifikasi berkas permohonan pelaksanaan jasa publikasi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melampirkan Persyaratan Umum yaitu :

- Melampirkan Formulir Isian yang sudah ditandatangani pimpinan perusahaan pers, dicap basah dan bermaterai (Contoh terlampir);
- Memiliki akun *e-Katalog* pengadaan barang/jasa pemerintah INAPROC / e-Katalog v.6 dengan melampirkan hasil Screenshoot Profil Perusahaan, (Contoh terlampir);
- Surat permohonan publikasi yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (Contoh surat terlampir);
- Profil perusahaan;
- Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers diutamakan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT);
- Fotocopy akta pendirian perusahaan **yang terbaru**;
- Fotocopy Keputusan Kemenkumham tentang pengesahan pendirian badan hukum perusahaan pers dan lampiran susunan pemegang saham, dewan komisaris, dan direksi **yang terbaru**;
- Memiliki keterangan terdaftar di Dewan Pers (Melampirkan Fotocopy Sertifikat dewan pers);
- Fotocopy NIB (Nomor Induk Berusaha);
- Bukti lapor SPT tahun 2024;
- Fotocopy NPWP perusahaan pers;
- Fotocopy nomor rekening perusahaan pers; dan
- Foto kantor perusahaan pers.
- Untuk perusahaan Non PKP (Harap melampirkan surat NON PKP dari kantor pajak atau Screenshoot akun DJP online yang menyatakan non PKP)
- Untuk perusahaan PKP (melampirkan screenshoot akun DJP online)

2. Melampirkan persyaratan khusus yaitu

- **Untuk Media Cetak**

- Melampirkan surat pernyataan (Contoh Surat terdapat pada poin B Lampiran) yang ditandatangani oleh pimpinan pers dan telah dicap basah perusahaan;
- Melampirkan contoh 1 eksemplar cetakan perusahaan pers;
- Melampirkan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) Pimpinan Redaksi;
- Melampirkan hasil tangkap layar status didewan pers (contoh terlampir);
- Melampirkan surat kuasa yang ditandatangani pimpinan perusahaan dan telah dicap basah perusahaan (Sesuai dengan Format lampiran poin E);

6. Melampirkan Surat Tugas dan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan yang meliput di Kabupaten Bintan;
7. Melampirkan 3 eksemplar bukti pemberitaan daerah Kabupaten Bintan;

- **Untuk Media Online**

1. Melampirkan hasil tangkapan layar menu dan sub menu halaman web (navigasi bar);
2. Melampirkan hasil analysis digital web (jumlah viewers);
3. Melampirkan hasil tangkapan layar usia web;
4. Melampirkan hasil tangkapan layar full dengan link halaman web;
5. Melampirkan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) pimpinan redaksi.
6. Melampirkan hasil tangkap layar status didewan pers (contoh terlampir);
7. Melampirkan surat kuasa yang ditandatangani pimpinan perusahaan dan telah dicap basah perusahaan pers (contoh terlampir);
8. Melampirkan Surat Tugas dan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) wartawan yang meliput di Kabupaten Bintan;
9. Melampirkan update berita daerah Kabupaten Bintan sebanyak 3 pemberitaan;
10. Melampirkan surat pernyataan mau membantu publikasi pemerintah daerah yang telah dicap basah perusahaan pers;

- **Untuk Media Elektronik**

1. Melampirkan surat pernyataan cakupan siaran yang telah ditandatangani pimpinan perusahaan pers dan telah dicap basah perusahaan;
2. Melampirkan surat izin penyiaran;
3. Melampirkan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) pimpinan redaksi;
4. Melampirkan surat kuasa yang ditandatangani pimpinan perusahaan dan telah dicap basah perusahaan;
5. Melampirkan Surat Tugas dan fotocopy sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) wartawan yang meliput di Kabupaten Bintan;

3. Jadwal penerimaan berkas permohonan terlampir

4. Ketentuan Berkas :

- **Berkas seluruhnya menggunakan kertas ukuran A4**
- **Berkas diklip menggunakan Binder clip (Berkas tidak dijilid)**
- **Berkas dimasukkan kedalam amplop coklat dengan menuliskan:**
Nama perusahaan : PT.
Nama media :
Jenis media : **Cetak/Online/Elektronik (Coret Salah Satu)**
- **Mengisi Formulir Persyaratan Umum Seperti dilampiran yang telah ditandatangani pimpinan dan dimaterai 10.000**

5. Contoh lampiran surat-surat dapat dilihat pada lampiran pengumuman

6. Berkas permohonan dapat diantarkan langsung oleh **wartawan/Ka.biro/ penerima kuasa dari pimpinan perusahaan pers yang namanya tercantum di Surat Kuasa (Berkas tidak boleh dititipkan)** ke Ruang Pengelolaan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bintan (Kantor Bupati Bintan Lantai 1 (Satu) pada Hari kerja dari Pukul 08.00-14.00 WIB, melalui Ibu Fitri (0822-7592-7517) dan Ibu Intan (0852-6458-4498)

7. Penjelasan mengenai permohonan pelaksanaan publikasi dapat menghubungi nomor Whatsapp 0811-4866 -45 (hanya melalui pesan obrolan/ bukan panggilan suara) di Jam kerja pada hari Senin-Kamis pukul 08.00-16.00 dan Pada hari Jum'at 08.00-15.30.

8. Pengumuman mengenai permohonan pelaksanaan jasa publikasi dapat dilihat pada website <http://www.ppid.bintankab.go.id/>

Dikeluarkan di Bandar Seri Bentan
Tanggal 18 Oktober 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bintan



Didi Kurniadi, S.IP, MA
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 198801062007011001

JADWAL PENERIMAAN PERMOHONAN PELAKSAAN JASA PUBLIKASI

No	Kegiatan	Jadwal kegiatan
1	Penerimaan berkas permohonan pelaksanaan jasa publikasi	20-29 Oktober 2025
2	Perbaikan dan melengkapi berkas permohonan pelaksanaan jasa publikasi	30-31 Oktober 2025
3	Verifikasi Tahap I	20-31 Oktober 2025
4	Verifikasi Tahap II	03-14 November 2025
5	Pengumuman Hasil Verifikasi	01-12 Desember 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bintan



Didi Kurniadi, S.IP, MA
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 198801062007011001

A. Format Surat Permohonan Jasa Publikasi

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kepada
Yth. Bupati Bintan
Cq. Kepala Dinas/ Badan/.....
Kabupaten Bintan

Perihal : Permohonan Publikasi Tahun

Dengan ini disampaikan bahwa Perusahaan kami berminat untuk melaksanakan Jasa Publikasi Pemerintahan Tahun

Sehubungan hal tersebut diatas dengan ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut :

- a. Persyaratan umum
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - dst
- b. Persyatan Khusus
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - dst
- c. Surat Pernyataan Kuasa

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Bintan,
Hormat kami,

PIMPINAN PERUSAHAAN

B. Format Surat Pernyataan Pulikasi Media Cetak

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan

Nama :
Jabatan :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Memiliki wilayah cakupan dan sebaran media meliputi (diisi nasional/regional/Provinsi/Kabupaten)
- 2. Memiliki jumlah oplah per sekali terbit/oplah (harian, Mingguan, atau bulanan) * sebanyak
- 3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.
- 4. Memiliki frekuensi terbitan (diisi 1x sehari, 1x seminggu, 1x 2 Minggu, atau 1x sebulan)

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

.....,20....
Hormat kami,
PT

Pimpinan Perusahaan

* diisi dengan nama media

**coret yang tidak perlu

C. Format Surat Pernyataan Publikasi Media Online

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan

Nama :
Jabatan :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia untuk membantu Publikasi Berita
Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan pada media online kami
(*nama media online*)

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan.

.....,20....
Hormat kami,
PT

Pimpinan Perusahaan

* diisi dengan nama media
**coret yang tidak perlu

D. Format Surat Pernyataan Publikasi Media Elektronik

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan

Nama :
Jabatan :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Memiliki cakupan siar yang menjangkau nasional atau lokal
- 2. Memiliki jam siaran selama/hari

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

.....,20....
Hormat kami,
PT

Pimpinan Perusahaan

E. Format Surat Kuasa

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Direktur / Pimpinan Perusahaan PT.
KTP :
Alamat :

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa telah memberikan kuasa kepada :

Nama :
Jabatan :
KTP :
Alamat :

Untuk melakukan publikasi meliputi ;

- a. Penawaran publikasi
- b. Menandatangani berkas / kontrak yang diperlukan sehubungan dengan publikasi tahun
- c. Melakukan peliputan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

....., tanggal bulan tahun
Hormat kami,

DIREKTUR/PIMPINAN PERUSAHAAN

F. FORMAT FORMULIR ISIAN PERSYARATAN UMUM MEDIA MASSA

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

NO	URAIAN KRITERIA	CEKLIST PADA KOLOM
1.	Akun e-Katalog	
2.	Surat permohonan publikasi	
3.	Profil perusahaan	
4.	Akta pendirian Perusahaan pers	
5.	Surat pengesahan Kemenkumhan dan Lampirannya	
6.	Keterangan dari Dewan Pers	
7.	NIB (Nomor Induk Berusaha)	
8.	SPT tahun terakhir perusahaan pers	
9.	NPWP Perusahaan pers	
10.	Nomor rekening Perusahaan pers	
11.	Foto kantor Perusahaan pers	
12.	Fotocopy Surat PKP/ Non PKP atau Screenshoot akun DJP Online	

Demikian Formulir Isian ini dibuat dengan sesungguhnya di atas materai cukup dan kebenaran isi merupakan tanggungjawab saya selaku pimpinan/Perusahaan.

....., Tanggal Bulan, Tahun
PT.

Materai 10.000

TTD Pimpinan