



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

## PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 68 TAHUN 2013

T E N T A N G

### PEDOMAN PELAKSANAAN KEHUMASAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan peran, tugas dan fungsi di bidang kehumasan serta lebih meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan kehumasan dalam pelaksanaan urusan wajib bidang komunikasi dan informatika Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu menetapkan pedoman pelaksanaan kehumasan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kehumasan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pres (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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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 4389);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat dilingkungan Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor : 373/M.KOMINFO/8/2007 tentang Revitalitas Fungsi Hubungan Masyarakat dan Informatika pada Instansi Pemerintah, Kesekretariat Lembaga Negara, Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245)
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2010 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEHUMASAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang bertanggungjawab atas pelaksanaan urusan pemerintah daerah.
3. Humas Pemerintah adalah aktifitas lembaga atau individu penyelenggara pemerintah yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang komunikasi dan informasi kepada publik pemangku kepentingan dan sebaliknya.
4. Bagian Humas dan Protokol adalah bagian pada sekretariat daerah melakukan fungsi manajemen bidang komunikasi dan informasi serta tugas-tugas kehumasan.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasan yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
6. Penyebarluasan informasi adalah kegiatan menyampaikan informasi kepada masyarakat khususnya melalui media massa.
7. Juru Bicara Pemerintah adalah pejabat yang bertugas melakukan kegiatan penyelenggaraan informasi.

8. Kepala Bagian Humas dan Protokol yang selanjutnya disingkat Kabag Humas adalah pejabat yang melakukan urusan wajib dibidang komunikasi dan informasi serta tugas-tugas kehumasan.
9. Kehumasan adalah segala kegiatan komunikasi dan publikasi yang ditujukan untuk memberikan informasi berbagai kebijakan dan program sehingga dapat diwujudkan citra positif.
10. Komunikasi adalah kegiatan penyampaian informasi secara timbal balik sebagai wujud hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat baik secara langsung maupun melalui media.
11. Konferensi atau jumpa pers adalah pertemuan resmi antara Bupati , Wakil Bupati, Assisten, Kabag Humas dan Protokol atau pimpinan unit kerja SKPD yang membidangi kehumasan eselon III dengan wartawan guna mempublikasikan kebijakan atau permasalahan tertentu sebagai pernyataan resmi pemerintah yang dapat dilengkapi dengan keterangan tertulis.
12. Siaran Pers adalah informasi resmi dalam bentuk berita tertulis yang ditujukan kepada media massa atas beragam kebijakan, program atau kegiatan yang dilaksanakan atau pencapaian pembangunan pemerintah kabupaten kutai kartanegara yang bersifat terkini dengan maksud agar dipublikasikan.
13. Keterangan Pers adalah penjelasan yang diberikan oleh pemerintah daerah dalam pertemuan informal dengan materi yang bersifat terbatas.
14. Wawancara Pers adalah percakapan antara wartawan dan narasumber, dimana wartawan memberikan pertanyaan untuk menggali informasi dari narasumber.
15. Liputan Pers adalah kegiatan pemantauan, penggalan informasi dan pempublikasian yang dilakukan oleh wartawan atas kegiatan, acara dan obyek tertentu berkaitan dengan kabupaten kutai kartanegara.
16. Kunjungan Pers (*facility visit*) adalah acara yang diselenggarakan bagi wartawan berupa kegiatan atau peninjauan pada objek tertentu yang berkaitan dengan kebijakan atau program dan kegiatan pemerintah kabupaten kutai kartanegara.
17. Orientasi Wartawan adalah acara yang disusun secara khusus bagi wartawan, berisi kegiatan peninjauan dan pemberian materi untuk memperluas wawasan dan pengetahuan yang mendasari pemahaman dan persepsi wartawan mengenai kebijakan atau program pemerintah daerah.
18. Kunjungan Redaksi adalah bentuk kegiatan kunjungan pemerintah daerah, pejabat kehumasan secara langsung ke kantor media massa untuk melakukan dialog dalam membina hubungan baik dengan media massa.

19. Advertorial adalah suatu ragam iklan yang berbentuk artikel bergaya redaksional, berisi promosi berbagai kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah.
20. Iklan adalah bentuk publikasi terkontrol yang dilakukan pemerintah daerah melalui media massa untuk mempromosikan berbagai kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah.
21. Dialog TV dan Radio adalah penyampaian penjelasan kepada masyarakat terkait dengan kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah melalui televisi dan radio.
22. Publikasi adalah kegiatan penyebarluasan informasi.
23. Media Internal adalah publikasi secara khusus dibuat oleh unit kehumasan pemerintah daerah.
24. Pameran adalah kegiatan memamerkan, menunjukkan dan mensosialisasikan visi, misi, kebijakan, program atau kegiatan pemerintah daerah secara terencana dan terorganisasi dalam suatu acara dan periode tertentu.
25. Orientasi Humas adalah kegiatan pembekalan pengetahuan, pemahaman wawasan tentang bidang kehumasan.
26. Monitoring, Kliping dan Analisis Pemberitaan adalah dokumentasi dan analisis berita dari media massa dalam periode waktu tertentu,
27. Komunikasi Kelembagaan adalah komunikasi antara pemerintah daerah dengan pemangku kepentingan seperti tokoh masyarakat lembaga negara, lembaga pemerintah dan non pemerintah maupun pihak lain dalam rangka mendukung penyelenggara pemerintahan kabupaten kutai kartanegara.
28. Dokumentasi adalah kegiatan pembuatan, penyimpanan, pemeliharaan dan penyajian kembali dokumen dalam bentuk surat, foto, slide, video, film tentang pembangunan daerah.
29. Media Massa adalah sarana dan saluran resmi sebagai saluran komunikasi untuk menyebarluaskan berita atau informasi atau pesan.
30. Buletin adalah media cetak sejenis surat kabar non harian (bisa mingguan dan dwi mingguan) dengan format lebih kecil yang memiliki gaya tulisan lebih ringan dan fokus pada tema tertentu.
31. Pemangku Kepentingan adalah para pengguna informasi pada pemerintah kabupaten kutai kartanegara yang mempunyai kepentingan langsung dalam penyelenggaraan kehumasan dilingkungan pemerintah kabupaten kutai kartanegara seperti masyarakat, lembaga negara, lembaga pemerintah, akademisi atau perguruan tinggi dan lembaga atau organisasi non pemerintah.

32. Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bakohumas adalah forum komunikasi antara para pejabat humas lintas SKPD atau lembaga pemerintah non SKPD dalam rangka tukar menukar informasi, memantapkan koordinasi dan sinkronisasi informasi.
33. Manajemen Humas adalah proses penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian kegiatan komunikasi kehumasan.
34. Instansi Vertical adalah perangkat departemen dan lembaga pemerintah non departemen di daerah.
35. Organisasi Masyarakat adalah perkumpulan sosial yang dibentuk oleh masyarakat baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi dan tujuan yang berfungsi sebagai sarana partisipasi masyarakat dalam pembangunan bangsa dan negara.
36. Koordinasi adalah salah satu bentuk hubungan kerja yang memiliki karakteristik khusus.
37. Hubungan Koordinasi adalah jalinan usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan.
38. Manajemen Krisis adalah upaya yang dilakukan untuk menekan faktor ketidakpastian dan faktor resiko hingga tingkat serendah mungkin untuk menampilkan sebanyak mungkin faktor kepastiannya.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan bupati ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kehumasan di bagian kehumasan.
- (2) Tujuannya untuk menyamakan persepsi dan memberikan arah dalam melaksanakan kehumasan yang dilakukan pemerintah daerah agar mampu berperan sebagai media komunikasi dan pemberi informasi terhadap berbagai arah kebijakan dan keberhasilan secara profesional, objektif, bermoral, efisien, transparan dan akuntabel serta pemberian pelayanan berkualitas.
- (3) Ruang lingkup kehumasan meliputi :
  - a. sasaran kehumasan ;
  - b. kegiatan kehumasan;
  - c. tugas, fungsi dan kewajiban;

- d. manajemen humas;
- e. hubungan kerja dan koordinasi antar lembaga;
- f. analisa media dan informasi;
- g. manajemen krisis;
- h. analisa pemberitaan media;
- i. konsultasi publik;
- j. pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi;
- k. pengawasan penyelenggaraan kehumasan;
- l. evaluasi penyelenggaraan;
- m. mekanisme penyebarluasan informasi di lingkungan pemerintah kabupaten kutai kartanegara;
- n. mekanisme penyebarluasan informasi di lingkungan kecamatan, kelurahan dan desa;
- o. forum komunikasi kehumasan;
- p. kode etik dan etika profesi;
- q. pembinaan, monitoring dan evaluasi; dan
- r. pendanaan.

### BAB III SASARAN KEHUMASAN

#### Pasal 3

Sasaran Kehumasan meliputi :

- a. internal, yaitu seluruh pegawai dilingkungan pemerintah daerah;
- b. eksternal, yaitu :
  - 1. masyarakat;
  - 2. media massa;
  - 3. lembaga Negara;
  - 4. lembaga pemerintah;
  - 5. akademisi atau perguruan tinggi; dan
  - 6. lembaga atau organisasi non pemerintah.

### BAB IV KEGIATAN KEHUMASAN

#### Pasal 4

Kehumasan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan meliputi :

- a. konferensi atau jumpa pres;
- b. siaran pres;
- c. keterangan pres;
- d. wawancara pres;

- e. liputan pres;
- f. kunjungan pres;
- g. orientasi wartawan;
- h. kunjungan redaksi;
- i. pertemuan dengan pimpinan redaksi (*chief editors meeting*);
- j. advertorial dan iklan;
- k. dialog TV dan radio;
- l. publikasi;
- m. media internal;
- n. pameran;
- o. orientasi humas;
- p. monitoring, kliping dan analisis pemberitaan; dan
- q. komunikasi kelembagaan.

Bagian Pertama  
Konferensi

Pasal 5

Konferensi atau jumpa pres meliputi :

- a. konferensi atau jumpa pres berkala diselenggarakan setiap bulan; dan
- b. konferensi atau jumpa pres insidental diselenggarakan apabila terdapat informasi yang bersifat aktual dan perlu segera diketahui oleh masyarakat.

Bagian Kedua  
Siaran Pres

Pasal 6

- (1) Siaran Pers sebagaimana berkaitan dengan kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah, dibuat dan ditandatangani oleh kepala bagian.
- (2) Siaran pers yang berkaitan dengan kegiatan SKPD, dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan SKPD dan tembusannya disampaikan kepada Kabag Humas dan Protokol.

Bagian Ketiga  
Keterangan Pres

Pasal 7

- (1) Keterangan pers dan wawancara pers sebagaimana diselenggarakan untuk memfasilitasi media massa dalam memperoleh informasi secara langsung mengenai suatu kebijakan atau program kegiatan SKPD.

- (2) Keterangan pers dilakukan oleh minimal pejabat eselon III atau pejabat struktural yang diberi kewenangan untuk menjalankan fungsi kehumasan dilingkungan SKPD dengan media massa atas persetujuan pimpinan unit kerja eselon II sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Wawancara Pres

Pasal 8

- (1) Wawancara dilakukan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada pimpinan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam hal permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala SKPD maka permohonan tersebut harus diinformasikan kepada Assisten IV melalui kabag humas dan protokol.

Bagian Kelima  
Liputan Pres

Pasal 9

- (1) Liputan pers diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan media massa dalam memperoleh informasi secara langsung mengenai suatu kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah.
- (2) Liputan pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada asisten IV melalui kabag humas dan protokol sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam hal liputan pers diajukan kepada pimpinan unit kehumasan SKPD, maka tembusannya disampaikan kepada Assisten IV melalui unit kehumasan sekretariat daerah.

Bagian Keenam  
Kunjungan Pres

Pasal 10

- (1) Kunjungan pers dan orientasi wartawan sebagaimana diselenggarakan untuk memberikan wawasan dan pemahaman kepada wartawan atas kebijakan atau program kegiatan SKPD.
- (2) Kunjungan pers dan orientasi wartawan dilakukan secara langsung ditempat pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketujuh  
Orientasi Wartawan

Pasal 11

- (1) Orientasi wartawan diselenggarakan oleh bagian humas dan protokol dengan peserta pengelola humas dilingkungan pemerintah kabupaten kutai kartanegara.
- (2) Dalam pelaksanaan orientasi wartawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) unit kehumasan sekertariat daerah dapat mengundang narasumber.

Bagian Kedelapan  
Kunjungan Redaksi dan pertemuan Redaksi

Pasal 12

- (1) Kunjungan redaksi dan pertemuan dengan pimpinan redaksi diselenggarakan dalam rangka membina hubungan baik antara SKPD dengan media massa.
- (2) Pelaksanaan kunjungan redaksi dan pertemuan dengan pimpinan redaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas inisiatif SKPD atau media massa.

Bagian Kesembilan  
Advertorial dan Iklan

Pasal 13

- (1) Advertorial dan iklan diselenggarakan sebagai upaya untuk menyampaikan informasi mengenai kebijakan atau program kegiatan SKPD melalui media massa sesuai dengan ruang dan waktu.
- (2) Pelaksanaan advertorial dan iklan dikoordinasikan dengan bagian humas dan protokol di sekertariat daerah.

Bagian Kesepuluh  
Dialog TV dan Radio

Pasal 14

- (1) Dialog TV dan radio diselenggarakan sebagai upaya untuk menyampaikan informasi mengenai kebijakan atau program kegiatan SKPD berdasarkan undangan dari TV atau radio atas inisiatif pemerintah daerah.
- (2) Pelaksanaan dialog TV dan radio dikoordinasikan oleh bagian humas dan protokol .

Bagian Kesebelas  
Publikasi dan Media Internal

Pasal 15

- (1) Publikasi dan media internal diselenggarakan untuk menyampaikan kebijakan atau program kegiatan pemerintah daerah.
- (2) Publikasi dilakukan melalui brosur, leaflet, buklet, poster, kalender, buku agenda kerja, radio, internet atau media lainnya.
- (3) Media internal dilakukan melalui penerbitan dan pendistribusian majalah, jurnal ilmiah, tabloid atau buletin.
- (4) Penerbitan dan pendistribusian media internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selain jurnal ilmiah dilaksanakan oleh bagian humas dan protokol.

Bagian Keduabelas  
Pameran

Pasal 16

- (1) Pameran dikoordinasikan oleh unit kehumasan yang dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan SKPD terkait.
- (2) Bagian humas dan protokol dalam mengkoordinasikan pameran harus menyusun agenda tahunan penyelenggaraan pameran.

Bagian Ketigabelas  
Orientasi Humas

Pasal 17

- (1) Orientasi humas diselenggarakan oleh bagian humas dan protokol dengan peserta pengelola humas dilingkungan pemerintah kabupaten kutai kartanegara.
- (2) Dalam pelaksanaan orientasi humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) unit kehumasan sekertariat daerah dapat mengundang narasumber.

Bagian Keempatbelas  
Monitoring, Kliping dan Analisis Pemberitaan

Pasal 18

- (1) Monitoring, kliping dan analisis pemberitaan diselenggarakan oleh unit kehumasan sekertariat daerah dan disampaikan kepada pejabat di bagian humas dan protokol.
- (2) Monitoring, kliping dan analisis pemberitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan bagi bupati dan pimpinan eselon II dalam menetapkan dan menyempurnakan perumusan kebijakan serta langkah-langkah pelaksanaan pembangunan daerah.

Bagian Kelimabelas  
Komunikasi Kelembagaan

Pasal 19

Komunikasi kelembagaan diselenggarakan dalam rangka memfasilitasi komunikasi antara pemerintah daerah dengan pemangku kepentingan seperti lembaga negara, lembaga pemerintah dan non pemerintah, maupun pihak lain dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

BAB V  
TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 20

- (1) Bagian Humas dan protokol mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memberikan informasi kepada masyarakat berkaitan dengan kebijakan program dan kegiatan pemerintah daerah;
  - b. mengelola informasi yang akan dikomunikasikan kepada masyarakat secara cepat, tepat, akurat, proporsional dan menarik serta selaras dengan dinamika masyarakat;
  - c. menyampaikan informasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah daerah secara lengkap, utuh, tepat dan benar kepada masyarakat;
  - d. memberikan pemahaman kesamaan visi, misi dan persepsi antara masyarakat dan pemerintah; dan
  - e. menampung aspirasi publik sebagai masukan dalam mengevaluasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah daerah.

- (2) Bagian humas dan protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai tempat komunikasi pemerintah daerah kepada masyarakat.
- (3) Kabag humas dan protokol bertindak sebagai juru bicara pemerintah kabupaten kutai kartanegara, bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara fungsional dapat berkoordinasi dengan Bupati, Gubernur dan Menteri Dalam Negeri.
- (4) Kabag humas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berkoordinasi dengan Bupati, Gubernur dan Menteri Dalam Negeri dalam hal sebagai berikut :
  - a. meminta pendapat mengenai rencana penyampaian informasi tertentu;
  - b. meminta arahan dan penjelasan untuk mengetahui latar belakang pengambilan kebijakan, keputusan dan tindakan pimpinan yang dianggap perlu; dan
  - c. menyampaikan laporan tentang umpan balik dari masyarakat terhadap kebijakan pimpinan yang dianggap perlu.
- (5) Kabag humas dan protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) agar dapat di ikut sertakan dalam rapat pembahasan dan perumusan berbagai kebijakan strategis dilingkungan pemerintah daerah.
- (6) Kabag humas dan protokol mempunyai wewenang dalam hal sebagai berikut :
  - a. mencari, mengolah dan menganalisa informasi;
  - b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan strategis kehumasan untuk meningkatkan citra pemerintahan yang bersih dan bertanggungjawab;
  - c. memberikan informasi kebijakan;
  - d. menyebarluaskan informasi kebijakan pemerintahan, politik, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - e. menanggapi berita dan pendapat publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - f. dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan dapat melakukan kegiatan sebagai berikut :
    1. konferensi atau jumpa pers;
    2. keterangan pers;
    3. wawancara pers;
    4. kunjungan redaksi;
    5. pertemuan dengan pimpinan redaksi (*chief editors meeting*); dan
    6. dialog TV dan radio.

## BAB VI MANAJEMEN HUMAS

### Pasal 21

- (1) Manajemen humas dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan meliputi :
  - a. fungsi manajemen kehumasan untuk menilai sikap dan opini publik;
  - b. identifikasi kebijakan dan tatacara organisasi; dan
  - c. perencanaan kebijakan, program dan kegiatan komunikasi untuk memperoleh pengertian dan dukungan politik.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. mencari, mengumpulkan, mengolah, memferifikasi data dan informasi;
  - b. menyusun program dan kegiatan kehumasan;
  - c. membuat standar operasional dan prosedur humas;
  - d. merencanakan dan mengusulkan pengadaan infrastruktur penunjang tugas kehumasan;
  - e. meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia dibidang kehumasan;
  - f. membentuk pusat pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - g. menyebarkan informasi; dan
  - h. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kehumasan.

## BAB VII HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI ANTAR LEMBAGA

### Pasal 22

- (1) Hubungan kerja dan koordinasi antar lembaga dilaksanakan dengan membangun hubungan koordinatif dan konsultatif antar unit SKPD, instansi vertikal, media massa dan organisasi masyarakat.
- (2) Kerja dan koordinasi antar lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
  - a. menjalin hubungan kerja dengan pengelola informasi dan dokumentasi dilingkungan pemerintah daerah;
  - b. menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan lembaga kehumasan lainnya melalui forum koordinasi kehumasan;
  - c. menjalin hubungan dengan media;
  - d. memetakan dan monitoring media massa;

- e. menyusun data dan informasi lembaga dan organisasi mitra;
- f. melakukan komunikasi persuasif dan negosiasi;
- g. memberikan sosialisasi kepada elemen masyarakat;
- h. melaksanakan hubungan kemitraan dengan pihak swasta;
- i. melaksanakan forum diskusi;
- j. memberikan hak jawab dan hak koreksi terhadap pemberitaan media massa;
- k. melaksanakan program kemanusiaan; dan
- l. menyelenggarakan dan mengikuti pameran.

## BAB VIII ANALISA MEDIA DAN INFORMASI

### Pasal 23

- (1) Pengembangan analisa media dan informasi dilaksanakan melalui pengumpulan informasi secara sistimatis, akurat dan akuntabel.
- (2) Pengembangan analisa media dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
  - a. membuat skala prioritas isu yang harus disampaikan kepada publik;
  - b. memilih media yang lebih tepat digunakan sesuai dengan situasi dan kondisi lokal, bentuk pesan yang akan disampaikan dan luasan cakupan wilayah yang menjadi sasaran komunikasi;
  - c. pembentukan kelompok kerja untuk analisa isu-isu strategis yang berhubungan dengan kebijakan pemerintah daerah;
  - d. menganalisis kemungkinan terjadinya perubahan dan dampak kebijakan yang dikeluarkan dengan mengikuti perkembangan berita, baik lokal, regional maupun internasional;
  - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan manajemen umpan balik informasi;
  - f. melaksanakan pengumpulan pendapat umum;
  - g. melaksanakan analisis isi berita; dan
  - h. menganalisa isu dan pendapat umum.

BAB IX  
MANAJEMEN KOMUNIKASI KRISIS

Pasal 24

- (1) Manajemen komunikasi krisis diarahkan pada penataansistem dan hubungan komunikasi internal organisasi dilaksanakan untuk penanganan krisis yang terjadi pada unit kerja masing-masing.
- (2) Manajemen komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. penyusunan dan sosialisasi imanual penanganan isu dan krisis;
  - b. komunikasi dalam situasi krisis;
  - c. pembentukan kelompok kerja pusat penanganan krisis;
  - d. pengawasan perkembangan situasi krisis;dan
  - e. pelaporan perkembangan krisis.

BAB X  
ANALISA PEMBERITAAN MEDIA

Pasal 25

- (1) Analisa pemberitaan media massa diarahkan pada kegiatan menganalisa isi pemberitaan media dan memetakan arah dan orientasi media massa.
- (2) Analisa pemberitaan media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ;
  - a. inventarisasi jumlah media cetak, elektronik dan *online*;
  - b. analisa isi pemberitaan media massa;dan
  - c. pemetaan dinamika isu pemberitaan media.

BAB XI  
KONSULTASI PUBLIK

Pasal 26

- (1) Konsultasi diarahkan pada komunikasi antara pemerintah dan pemerintah daerah dengan masyarakat.
- (2) Konsultasi publik dilakukan untuk memperoleh masukan dalam memecahkan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dilingkungan kementerian dalam negeri, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.

- (3) Konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi ;
- a. pembentukan kelompok kerja konsultasi publik;
  - b. penyediaan akses bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyampaian aspirasi, masukan dan kritik terhadap kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
  - c. pelaksanaan forum dialog bersama pemerintah dan masyarakat berlandaskan prinsip kemitraan; dan
  - d. fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat.

## BAB XII

### PELAYANAN DAN PENYEBARLUASAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Pasal 27

- (1) Pelayanan dan penyebarluasan informasi dan merupakan rangkaian kegiatan mengumpulkan, mengolah, mendokumentasikan dan mempublikasikan informasi kebijakan, program dan kegiatan baik dalam bentuk cetakan, photo maupun data elektronik.
- (2) Hasil dari rangkaian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan dalam pelaksanaan fungsi komunikasi pemerintahan.
- (3) Pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ;
  - a. menyusun data dan informasi strategis kebijakan, program dan kegiatan;
  - b. menyiapkan dan menganalisis data latar belakang kebijakan pemerintah sebagai bahan informasi publik;
  - c. menyusun materi ringkasan pemberitaan media massa;
  - d. menghimpun berita aktual harian pemberitaan media massa;
  - e. pengadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - f. melaksanakan peliputan dan publikasi kegiatan internal dan eksternal lingkup kementerian dalam negeri dan pemerintah daerah;
  - g. melakukan klasifikasi, penyimpanan dan pemeliharaan informasi dan dokumentasi;

- h. menghimpun dan menyusun naskah sambutan dan pidato pimpinan;
- i. mempublikasikan kebijakan, program dan kegiatan internal dan eksternal;
- j. membuat siaran pers;
- k. melaksanakan konferensi atau jumpa pers;
- l. melaksanakan kegiatan seminar, konferensi dan lokakarya;
- m. membuat opini untuk media massa;
- n. menulis, menyunting dan memproduksi informasi publik;
- o. menyusun dan mendistribusikan sajian berita dalam bentuk photo, video dan berbagai artikel untuk kebutuhan publik; dan
- p. Membuat konsep dan menyusun materi informasi publik yang akan dipublikasikan melalui teknologi informasi lembaga kehumasan pemerintah.

### BAB XIII PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEHUMASAN

#### Pasal 28

- (1) Pengawasan penyelenggaraan kehumasan dilaksanakan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kehumasan berjalan secara efektif, efisien, produktif dan bertanggungjawab.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengawasan terhadap kesesuaian pemberitaan dengan informasi yang disampaikan; dan
  - b. analisa berita umpan balik secara cepat atas informasi yang telah disampaikan kepada masyarakat.

### BAB XIV EVALUASI PENYELENGGARAAN

#### Pasal 29

- (1) Evaluasi penyelenggaraan dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang ditemukan.
- (2) Evaluasi penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. membuat prioritas evaluasi penyelenggaraan kegiatan kehumasan;

- b. melakukan evaluasi pada sumber data dan kebijakan kegiatan penyelenggaraan kehumasan;
- c. menganalisa dokumen kegiatan dengan hasil kegiatan; dan
- d. membuat rekomendasi atas hasil analisa kegiatan penyelenggaraan kehumasan.

## BAB XV

### MEKANISME PENYEBARLUASAN INFORMASI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

#### Pasal 30

Penyebarluasan informasi dilakukan oleh bupati melalui Kabag humas dan protokol.

#### Pasal 31

Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan melalui proses koordinasi dengan pimpinan SKPD, proses koordinasi dengan pimpinan SKPD dilingkungan pemerintah kabupaten kutai kartanegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan melalui tahapan :

- a. pengumpulan dan pengklasifikasian data dan informasi oleh petugas kehumasan; dan
- b. analisa data dan informasi oleh kabag humas dan protokol sebelum dipublikasikan kepada masyarakat.

#### Pasal 32

- (1) Pimpinan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menyediakan, melaporkan dan memberikan data dan informasi kebijakan, program dan kegiatan secara rutin.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bupati melalui kabag humas dan protokol
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pendukung penyebarluasan informasi.

#### Pasal 33

Kabag humas dan protokol dapat berkoordinasi dengan pimpinan SKPD untuk klarifikasi data dan informasi publik.

#### Pasal 34

Pimpinan SKPD dapat menyebarluaskan data dan informasi mengenai bidang tugasnya kepada masyarakat dengan difasilitasi oleh kabag humas dan protokol.

### BAB XVI

#### MEKANISME PENYEBARLUASAN INFORMASI DILINGKUNGAN KECAMATAN, KELURAHAN DAN DESA

#### Pasal 35

- (1) Camat, lurah dan kepala desa wajib mengirimkan bahan-bahan informasi yang harus disebarluaskan mengenai situasi dan kondisi yang berkembang di wilayahnya kepada kabag humas dan protokol.
- (2) Camat, lurah dan kepala desa wajib memberikan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggungjawabnya dan berkoordinasi dengan kabag humas dan protokol.

### BAB XVII

#### FORUM KOMUNIKASI KEHUMASAN

#### Pasal 36

- (1) Dalam rangka meningkatkan kebersamaan, bertukar wawasan atau informasi dan keterpaduan kegiatan kehumasan dapat dibentuk forum komunikasi kehumasan.
- (2) Forum komunikasi kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh bagian humas dan protokol.

#### Pasal 37

- (1) Bagian humas dan protokol sebagai penanggungjawab kehumasan dan menjadi anggota bakohumas.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan pertemuan bakohumas kabupaten, bagian humas dan protokol dapat berkoordinasi dengan kehumasan propinsi dan departemen dalam negeri, kementerian komunikasi dan informatika terkait dengan materi yang akan disampaikan.

BAB XVIII  
KODE ETIK DAN ETIKA PROFESI

Pasal 38

- (1) Kode etik pengelola humas meliputi :
- a. wajib memperlakukan informasi yang dimilikinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. bekerja berdasarkan program dan fakta dengan orientasi pada prinsip pelayanan dan mengutamakan kepentingan negara dan bukan kepentingan pribadi; dan
  - c. dapat menjadi anggota organisasi profesi humas yang ada, baik nasional, regional maupun internasional dan taat pada masing-masing kode etik organisasi profesi.
- (2) Etika profesi pengelola humas meliputi :
- a. tunduk kepada kode etik yang berlaku;
  - b. wajib menegakkan asas-asas penyelenggaraan pemerintahan dan asas umum penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
  - c. tunduk pada hukum yang berlaku, profesional, proporsional dan akuntabel, efisien, efektif, bertanggungjawab, bebas, jujur, adil dan otonom.

BAB XIX  
PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 39

- (1) Bupati melalui bagian humas dan protokol melakukan pembinaan, pelaksanaan tugas-tugas kehumasan.
- (2) Bagian humas dan protokol memiliki kewajiban dan tanggungjawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap unit kehumasan SKPD dan kinerja pranata humas.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan melalui kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi unit kehumasan memberikan laporan setiap 3 (tiga) bulan dengan ketentuan :
  - a. unit kehumasan skpd memberikan laporan kepada bagian humas dan protokol; dan
  - b. unit kehumasan memberikan laporan kepada bupati melalui sekertaris daerah.

- (5) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
  - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. pencapaian hasil.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dijadikan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan kegiatan kehumasan berikutnya.

#### Pasal 40

- (1) Camat, lurah dan kepala desa melaporkan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan tugas kehumasan di wilayahnya kepada bupati melalui kabag humas dan protokol.
- (2) Bupati melaporkan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan tugas kehumasan di kabupaten, kecamatan, kelurahan dan kepada gubernur melalui kabag humas dan protokol provinsi.

#### Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan urusan wajib bidang komunikasi dan informasi serta tugas-tugas kehumasan dilakukan koordinasi kebijakan, program dan kegiatan antar lembaga kehumasan dilingkungan skpd dan pemerintah daerah provinsi serta kabupaten.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui forum koordinasi kehumasan sekurang-kurangnya setiap setahun sekali.

### BAB XX PENDANAAN

#### Pasal 42

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas kehumasan dibebankan pada APBD kabupaten

BAB XXI  
KETENTUAN PENUTUP

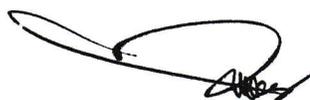
Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 19 Desember 2013

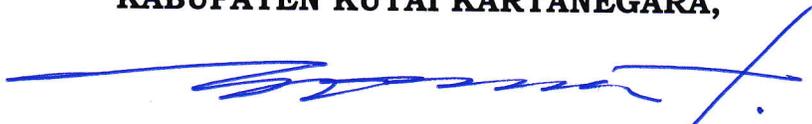
**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**



**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
Pada tanggal 20 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



**Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si**  
**NIP. 19650302 199403 1 011**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN 2013 NOMOR 68**