

SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 80 TAHUN 2020

TENTANG

TATA KELOLA BADAN KOORDINASI HUBUNGAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kelancaran arus informasi dan mengatasi kesenjangan informasi antar instansi pemerintah dan lembaga, perlu dilakukan koordinasi dan kerjasama antar unit kerja bidang hubungan masyarakat;
 - b. bahwa dalam pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat perlu dikembangkan dan diberdayakan tugas dan fungsinya untuk menjalankan peran koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit kerja bidang hubungan masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 3. 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 diubah beberapa kali, terakhir Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1404);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN KOORDINASI HUBUNGAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara yang selanjutnya disebut Bakohumas Kabupaten adalah lembaga nonstruktural yang merupakan forum koordinasi dan kerja sama antar unit kerja bidang hubungan masyarakat Perangkat Daerah, instansi vertikal, perguruan tinggi negeri, dan badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah.
7. Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Humas adalah usaha yang sengaja dilakukan dan direncanakan secara berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara institusi dengan publiknya.
8. Unit Kerja Humas adalah unit organisasi dalam instansi pemerintah dan lembaga yang melakukan fungsi manajemen bidang informasi dan komunikasi kepada publiknya.
9. Profesi Humas adalah profesi secara praktis memiliki seni keterampilan atau pelayanan tertentu yang berlandaskan latihan, kemampuan dan pengetahuan serta diakui sesuai dengan standar etikanya.
10. Pejabat Fungsional Pranata Humas adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
11. Pengelola Humas adalah pejabat struktural, pejabat fungsional, dan pelaksana kehumasan di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kerja sama layanan informasi dan mengembangkan Profesi Humas berdasarkan prinsip kerja kesetaraan sebagai realisasi koordinasi dan kerja sama dalam pelancaran arus informasi kebijakan publik.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan, tugas dan fungsi Bakohumas Kabupaten;
- b. pengurus dan sekretariat Bakohumas Kabupaten;
- c. pengelola humas,
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pembiayaan.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BAKOHUMAS KABUPATEN

Pasal 4

- (1) Bakohumas Kabupaten berkedudukan di ibukota Daerah.
- (2) Bakohumas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada pada Dinas.

Pasal 5

Bakohumas Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi, sinergitas dan sinkronisasi sumber daya antar anggota.

Pasal 6

- (1) Bakohumas Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Humas sesuai kebutuhan masyarakat;
 - b. pengelolaan informasi yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data dan penyebaran informasi strategis baik sektoral maupun lintas sektoral antar pemerintah dengan pemangku kepentingan dan/atau sebaliknya;
 - c. pencitraan positif dan penguatan legitimasi masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan kehumasan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diatas Bakohumas berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 7

Untuk kelancaran pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, anggota Bakohumas Kabupaten:

- a. yang merupakan instansi pemerintah harus memberdayakan Pejabat Fungsional Pranata Humas atau pejabat lainnya yang terkait dengan fungsi kehumasan; dan
- b. yang bukan merupakan instansi pemerintah memberdayakan Profesi Humas yang berlaku di institusi masing-masing.

Pasal 8

Dalam rangka meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola Humas, diperlukan sertifikasi kompetensi meliputi:

- a. Pejabat Fungsional Pranata Humas diperlukan sertifikasi kompetensi yang merujuk pada:
 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pranata Humas dan Angka Kreditnya;
 2. Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI) Sektor Komunikasi dan Informatika Bidang Humas; dan
 3. ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- b. yang bukan merupakan Pejabat Fungsional Pranata Humas diperlukan sertifikasi kompetensi yang merujuk pada Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI) Sektor Komunikasi dan Informatika Bidang Humas, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB IV PENGURUS DAN SEKRETARIAT BAKOHUMAS KABUPATEN

Pasal 9

- (1) Susunan pengurus Bakohumas Kabupaten terdiri atas:
 - a. pembina;
 - b. ketua umum;
 - c. ketua pelaksana;
 - d. wakil ketua pelaksana;
 - e. ketua dan wakil ketua bidang sumber daya manusia, organisasi, diseminasi informasi, hubungan antar lembaga dan advokasi;
 - f. sekretaris;
 - g. wakil sekretaris;
 - h. bendahara;
 - i. wakil bendahara; dan
 - j. anggota-anggota yang merupakan pejabat Unit Kerja Humas pada Perangkat Daerah, instansi vertikal, perguruan tinggi dan badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah di Daerah.
- (2) Pengurus Bakohumas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota Bakohumas Kabupaten dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Ketua umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1)huruf b secara *ex-officio* dijabat oleh kepala Dinas.
- (4) Ketua umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1)huruf b dapat menunjuk beberapa anggota dan dibantu oleh tenaga ahli/pakar untuk melaksanakan tugas sesuai kebutuh anorganisasi.
- (5) Masa tugas pengurus Bakohumas Kabupaten selama 3 (tiga)tahun dan dapat dipilih kembali setelah melalui rapat anggota Bakohumas Kabupaten.

Pasal 10

- (1) Sekretariat Bakohumas Kabupaten terdiri atas:
 - a. kepala sekretariat; dan
 - b. staf pelaksana.
- (2) Kepala sekretariat dan staf pelaksana sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh ketua pelaksana.
- (3) Sekretariat Bakohumas Kabupaten berkedudukan di Dinas.

BAB V PENGELOLA HUMAS

Pasal 11

Pengelola Humas merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Humas pada Unit Kerja Humas Perangkat Daerah/lembaga/instansi.

Pasal 12

- (1) Pengelola Humas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berkedudukan disekretariat pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pengelola Humas lembaga/instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berkedudukan di unit kerja masing-masing lembaga/instansi.
- (3) Lembaga/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Perangkat Daerah.

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Pengelola Humas

Pasal 13

- (1) Pengelola Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi, sinergitas dan sinkronisasi sumber daya hubungan masyarakat di masing-masing Perangkat Daerah atau lembaga/instansi.
- (2) Pengelola Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Humas sesuai kebutuhan masyarakat;
 - b. pengelolaan informasi yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data dan penyebaran informasi strategis di masing-masing Perangkat Daerah atau lembaga/instansi;
 - c. pencitraan positif dan penguatan legitimasi masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan kehumasan di masing-masing Perangkat Daerah dan lembaga/instansi.
- (3) Pengelola Humas dalam melaksanakan fungsinya dapat berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Kegiatan Pengelola Humas

Pasal 14

Pengelola Humas mempunyai kegiatan antara lain sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan kegiatan kehumasan di masing-masing Perangkat Daerah dan lembaga/instansi;
- b. melaksanakan pembinaan di bidang diseminasi informasi dan pengembangan profesi kehumasan di masing-masing Perangkat Daerah dan lembaga/instansi;
- c. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait guna tercapainya kesamaan informasi dalam rangka penyebarluasan kebijakan pemerintah;
- d. memelihara hubungan kerjasama yang baik dan menciptakan hubungan yang efektif serta harmonis dengan organisasi, lembaga resmi dan masyarakat; dan
- e. mengadakan rapat secara rutin dan berkala apabila dipandang perlu.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Pengurus Bakohumas Kabupaten melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kehumasan Perangkat Daerah dan lembaga/instansi yang merupakan anggota Bakohumas Kabupaten secara berkala.
- (2) Pengelola Humas melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan Perangkat Daerah atau lembaga/instansi.
- (3) Perangkat Daerah dan lembaga/instansi sebagai anggota Bakohumas Kabupaten melaporkan hasil kegiatan kehumasan di instansi masing-masing kepada ketua Bakohumas Kabupaten.
- (4) Hasil kegiatan Bakohumas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati secara berkala.
- (5) Bakohumas Kabupaten berkordinasi dengan Bakohumas Provinsi dan Bakohumas Pusat berkaitan dengan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Anggaran Bakohumas Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bersumber dari dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat pada Dinas.
- (2) Anggaran anggota Bakohumas Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bersumber dari dokumen pelaksanaan anggaran atau sebutan lain yang ada pada masing-masing anggota Bakohumas Kabupaten.
- (3) Pelaksanaan kegiatan Bakohumas Kabupaten dapat memanfaatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana yang dimiliki setiap anggota Bakohumas Kabupaten.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

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 30 Desember 2020

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 30 Desember 2020

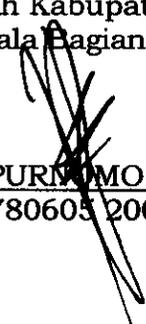
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2020 NOMOR 80

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212