



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 69 TAHUN 2013

TENTANG

TATA KELOLA KEHUMASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam meningkatkan kelembagaan hubungan masyarakat yang kuat, kompetisi, pelayanan informasi yang optimal dan bertanggung jawab serta memberikan perimbangan arus informasi dari dan kepada masyarakat maka perlu adanya koordinasi antar pejabat dilingkungan instansi pemerintah;
 - b. bahwa hubungan masyarakat dibangun melalui peningkatan kapasitas dan kompetisi sumber daya manusia, penguatan struktur dan infrastruktur, sistem dan prosedur, komunikasi organisasi serta manajemen komunikasi sehingga menciptakan tata kelola kehumasan yang baik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk peraturan Bupati tentang Tata Kelola Kehumasan;
- 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dirubah 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. 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);
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 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintahan Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/12/M.PAN/08/ Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Humas di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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).
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumas di Lingkungan Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2008 Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TATA KELOLA KEHUMASAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Lembaga Kehumasan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut bagian administrasi humas adalah unit organisasi dalam suatu lembaga pemerintahan yang melakukan fungsi manajemen bidang komunikasi dan informasi serta tugas-tugas kehumasan.

3. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
4. Hubungan masyarakat adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan dan direncanakan secara berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dan publiknya
5. Hubungan masyarakat di lingkungan instansi pemerintah, untuk selanjutnya disebut humas pemerintah, adalah bagian humas dan/atau praktisi humas pemerintah yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang komunikasi dan informasi yang persuasif, efektif, dan efisien, untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan publiknya melalui berbagai sarana kehumasan dalam rangka menciptakan citra yang positif instansi pemerintah.
6. Tata Kelola Kehumasan adalah proses yang meliputi kegiatan analisis situasi (pengumpulan data dan fakta), strategi (perencanaan dan program), implementasi (tindakan dan komunikasi), evaluasi (pengukuran hasil) dengan tetap berpegang kepada komitmen, etika kehumasan dan praktik-pratik terbaik.
7. Pratisi humas pemerintah adalah pegawai yang pekerjaan dan jabatannya melakukan fungsi humas dan komunikasi dibagian humas suatu SKPD.
8. Kode etik humas pemerintah adalah pedoman praktisi humas dalam bersikap, berperilaku, bertindak dan berucap dilingkungan SKPD.
9. Analisa situasi adalah merupakan usaha untuk memperoleh data dan fakta serta mengembangkan prinsip-prinsip dengan cara formal dan non formal.
10. Strategi adalah suatu perencanaan yang merupakan langkah-langkah kegiatan kehumasan yang akan dilaksanakan untuk menghasilkan suatu program.
11. Implementasi adalah tindakan pelaksanaan kegiatan perencanaan program untuk di komunikasikan ke publik sehingga suatu program mendapatkan dukungan.

12. Evaluasi adalah suatu pengukuran dalam mengetahui secara jelas masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak dari suatu program.
13. Metode penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dilakukan dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain.
14. Metode penelitian kuantitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang menggunakan angka-angka dan data statistik.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata Kelola Kehumasan dimaksudkan sebagai dasar dalam membangun dan mengembangkan pengelolaan kehumasan dengan cara optimal, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- (2) Tujuan Tata Kelola Kehumasan agar terciptanya pengelolaan kehumasan yang efektif dan efisien yang disesuaikan dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik.
- (3) Pelaksanaan Tata Kelola Kehumasan mengatur dasar-dasar tata kelola kehumasan dan tahapan-tahapan.

BAB III Dasar-Dasar Tata Kelola Kehumasan

Pasal 3

Dasar-dasar dalam pengelolaan kehumasan meliputi:

- a. asas umum humas pemerintah;
- b. prinsip dasar humas pemerintah;
- c. strategi humas pemerintah;
- d. tugas humas pemerintah;
- e. fungsi humas pemerintah;
- f. peran humas pemerintah; dan
- g. kode etik humas pemerintah.

Pasal 4

- (1) Asas umum humas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a terdiri dari:
 - a. keterbukaan yaitu menuntut pratisisi humas terbuka terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif;
 - b. objektif yaitu menuntut pratiksi humas tidak memihak dalam melaksanakan tugas;
 - c. jujur yaitu menuntut setiap praktisi humas memiliki ketulusan hati, keikhlasan, bersikap baik serta tidak memanipulasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
 - d. tepat janji yaitu menuntut praktisi humas menepati janji dan konsisten dalam melaksanakan tugas;
 - e. etis yaitu menuntut praktisi humas menjalankan nilai-nilai etika dalam melaksanakan tugas kehumasan;
 - f. profesional yaitu menuntut praktisi humas mengutamakan keahlian, ketrampilan, pengalaman dan konsisten dalam melaksanakan tugas;
 - g. akuntabel yaitu menuntut praktisi humas mempertanggungjawabkan setiap kegiatan dan hasilnya; dan
 - h. integritas yaitu menuntut praktisi humas bersikap independen dengan komitmen yang tinggi.
- (2) Tata kelola kehumasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b antara lain:
 - a. berorientasi pada proses pencitraan dan penciptaan nilai;
 - b. pencapaian visi, misi dan tujuan SKPD serta berorientasi pada kepentingan publik;
 - c. taat pada peraturan perundang-undangan dan etika kehumasan; dan
 - d. adanya perencanaan, pengembangan, evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.

- (3) Strategi humas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi antara lain:
- a. pembangunan hubungan internal dan eksternal;
 - b. menyelenggarakan pertemuan dan koordinasi antar SKPD;
 - c. penyedia informasi pemerintah;
 - d. mengadakan pertemuan SKPD dengan media massa;
 - e. memperdayakan masyarakat;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana kehumasan;
 - g. membentuk citra dan reputasi positif SKPD; dan
 - h. pengelola informasi pemerintah dan pembangunan.
- (4) Tugas humas pemerintah daerah sebagaimana dalam Pasal 5 huruf d antara lain:
- a. melaksanakan komunikasi timbal balik antara SKPD dengan publik;
 - b. meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik; dan
 - c. menyebarluaskan informasi kebijakan pemerintah;
- (5) Fungsi humas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e terdiri dari:
- a. meningkatkan dan memelihara citra dan reputasi positif instansi pemerintah dengan menyediakan informasi kebijakan, program dan kegiatan instansi;
 - b. menciptakan iklim kondusif dan dinamis;
 - c. penghubung instansi dengan publik; dan
 - d. melaksanakan fungsi manajemen komunikasi.
- (6) Peran humas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f meliputi:
- a. komunikator adalah humas pemerintah daerah melakukan komunikasi 2 (dua) arah, antara pemerintah dan publik baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - b. fasilitator yaitu humas pemerintah daerah melakukan penyerapan atas situasi dan aspirasi publik untuk dijadikan masukan bagi pimpinan SKPD dalam pengambilan keputusan;

- c. deseminator yaitu humas pemerintah daerah memberikan pelayanan informasi terhadap publik baik secara langsung atau tidak langsung mengenai kebijakan dan kegiatan masing-masing SKPD;
 - d. katalisator yaitu humas pemerintah daerah melakukan pendekatan dan strategi guna mempengaruhi sikap dan pendapat publik untuk menyelaraskan kepentingan pemerintah dan publik ;
 - e. konselor, advisor, interprator yaitu humas pemerintah daerah menjadi konsulthan, penasehat dan penerjemah kebijakan pemrintah;dan
 - f. prescriber yaitu humas pemerintah ikut berperan dalam penentu kebijakan.
- (7) Kode etik humas pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g terdiri dari:
- a. menjunjung tinggi kehormatan sebagai pegawai instansi pemerintah;
 - b. mengutamakan kompetensi, objektivitas, kejujuran, serta menjunjung tinggi integritas dan norma-norma keahlian;
 - c. memegang teguh rahasia negara, sumpah jabatan dan menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. menyampaikan informasi publik yang benar dan akurat kepada masyarakat;
 - e. saling menghargai, menghormati dan solidaritas kepada rekan seprofesi;
 - f. meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta memajukan profesi humas pemerintah;dan
 - g. loyal terhadap kepentingan SKPD nya.

BAB II TAHAPAN-TAHAPAN

Pasal 5

Dalam proses tata kelola kehumasan meliputi:

- a. manajemen kehumasan;dan
- b. proses tata kelola kehumasan.

Bagian Kesatu
Manajemen Kehumasan

Pasal 6

Dalam manajemen kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri dari:

- a. sistem komunikasi terbuka yaitu komunikasi dua arah yang mampu mendengarkan umpan balik dari publik; dan
- b. sistem komunikasi tertutup yaitu komunikasi satu arah dengan publik yang berkepentingan.

Bagian Kedua
Proses Tata Kelola Kehumasan

Pasal 7

Dalam proses tata kelola kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b melalui tahapan-tahapan meliputi:

- a. analisa situasi;
- b. strategi;
- c. implementasi; dan
- d. evaluasi.

Paragraf 1
Analisa Situasi

Pasal 8

- (1) Dalam melakukan analisa situasi, pengumpulan data dan fakta dilakukan dengan 2 (dua) cara antara lain:
 - a. formal adalah melakukan penelitian dengan survei, kuesioner, wawancara dan diskusi.
 - b. nonformal adalah melakukan penelitian dengan mendengarkan, mencatat dan menganalisa data.
- (2) Data dan fakta yang didapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteliti dengan 2 (dua) metode penelitian antara lain:
 - a. metode penelitian kualitatif;
 - b. metode penelitian kuantitatif.
- (3) Metode penelitian kualitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. kredibilitas dan reputasi SKPD dimata masyarakat;

- b. sistem komunikasi terbuka;
 - c. mekanisme kerja, struktur organisasi dan bagian humas;
 - d. potensi dan kapasitas kompetensi praktisi humas;
 - e. optimilisasi sarana dan prasarana humas;
 - f. efektifitas kominikasi yang telah berjalan;
 - g. kecepatan dan ketepatan penanganan krisis;dan
 - h. hasil audit komunikasi.
- (4) Metode penelitian kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. perkembangan pencapai SKPD dalam pelayanan publik;
 - b. peningkatan dan penurunan jumlah keluhan masyarakat atas pelayanan publik;
 - c. jumlah dan kategori masalah yang beredar dalama masyarakat;dan
 - d. beban kerja dan jumlah pegawai humas.
- (5) Data dan fakta yang telah diteliti tersebut menghasilkan gambaran kondisi sekarang dan kondisi akan datang guna membantu proses tahapan perencanaan.
- (6) Indikator keberhasilan analisa situasi antara lain:
- a. terpantaunya isu permasalahan secara cepat dan akurat;
 - b. permasalahan yang berkembang dalam masyarakat dapat dibedakan kategorinya;dan
 - c. terhimpunya informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan program tepat sasaran.

Paragraf 2

Strategi

Pasal 9

- (1) Hasil analisa strategi sebagaimana dimaksud dalam Pasal, selanjutnya dibuat suatu strategi.
- (2) Strategi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. perencanaan;dan
 - b. program.

- (3) Perencanaan strategi humas pemerintah dilakukan secara berkesinambungan berdasarkan hasil evaluasi setiap program dengan audit komunikasi dan atau audit humas.
- (4) Perencanaan program humas mencatatkan kegiatan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan program yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Dalam rangka penyusunan perencanaan program humas pemerintah dilakukan koordinasi dengan SKPD dilingkungan pemerintah daerah.
- (6) Penyusunan program kehumasan oleh bagian humas meliputi:
 - a. menggunakan hasil penelitian kualitatif dan/atau kuantitatif;
 - b. perumusan masalah;
 - c. formulasi tujuan dan strategi program;
 - d. rincian dan rencana program;
 - e. jadwal waktu dan penggunaan biaya;
 - f. rincian anggaran; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi.
- (7) Indikator keberhasilan perencanaan terdiri dari:
 - a. kepastian pelaksanaan;
 - b. ketepatan waktu;
 - c. kejelasan anggaran biaya;
 - d. kompetensi sumber daya manusia; dan
 - e. sarana dan prasarana.

Paragraf 3 Implementasi

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan strategi kehumasan dilakukan dengan kegiatan implementasi.
- (2) Kegiatan implementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. tindakan; dan
 - b. komunikasi.

- (3) Dalam pelaksanaan perencanaan program dilakukan dengan tindakan dengan memperhatikan antara lain:
 - a. strategi;
 - b. waktu;
 - c. biaya; dan
 - d. sumber daya manusia.
- (4) Agar pelaksanaan perencanaan program kehumasan mendapatkan dukungan dan partisipasi masyarakat maka dilakukan dengan komunikasi.
- (5) Dalam penyampaian program kehumasan, komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. metode komunikasi terdiri dari: tatap muka, diskusi, seminar, lokakarya, pameran, promosi keliling, debat publik, temu wicara, rapat kerja, siaran berita, temu media dan kunjungan media.
 - b. metode situasi dan kondisi setempat terdiri dari: siaran radio daerah, radio komunitas dan sanggar seni budaya.
- (6) Kegiatan implementasi yang baik meliputi:
 - a. analisa stituasi yang menghasilkan hubungan baik antara humas pemerintah dengan publik;
 - b. terciptanya citra dan reputasi positif humas pemerintah;
 - c. partisipasi aktif publik;
 - d. kepercayaan publik terhadap humas pemerintah; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan kehumasan sesuai dengan program secara efektif dan efisien.
- (7) Indikator keberhasilan tindakan dan komunikasi terdiri dari:
 - a. terlaksananya kegiatan kehumasan sesuai perencanaan dan program; dan
 - b. terciptanya komunikasi dua arah antara instansi dengan masyarakat.

Paragraf 4
Evaluasi

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan kegiatan humas pemerintah harus dilakukan evaluasi.

- (2) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 3 (tiga) tahapan meliputi:
 - a. evaluasi masukan merupakan mengukur seberapa baik SKPD dalam menampilkan pada publik dan berapa jumlah umpan balik yang diterima SKPD tersebut.
 - b. evaluasi keluaran dan hasil merupakan mengukur apakah publik benar-benar menerima, memahami, mengingat dan melaksanakan pesan tersebut.
 - c. evaluasi manfaat merupakan mengukur apakah program kehumasan yang dilakukan menghasilkan perubahan pengetahuan, sikap, perilaku publik dan manfaat yang diharapkan.
- (3) Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program humas pemerintah selanjutnya.
- (4) Indikator keberhasilan evaluasi terdiri dari:
 - a. berkelanjutan kegiatan program humas pemerintah tersebut; dan
 - b. berkurangnya penyimpangan dari kegiatan program humas pemerintah.

BAB V MANFAAT

Pasal 12

Manfaat dari dibentuknya tata kelola kehumasan ini instansi pemerintah adalah:

- a. meningkatkan kualifikasi, kapasitas dan kompetensi sumberdaya manusia di bagian kehumasan;
- b. sistem informasi terpadu, tertata dan merata;
- c. koordinasi dalam pengelolaan kehumasan;
- d. pemantapan bagian humas yang kuat dan memiliki kompetensi dalam memberikan pelayanan informasi yang optimal dan bertanggungjawab;
- e. peningkatan akuntabilitas, pengawasan dan budaya kerja yang positif; dan
- f. adanya keseimbangan arus informasi pemerintah dengan masyarakat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 19 Desember 2013

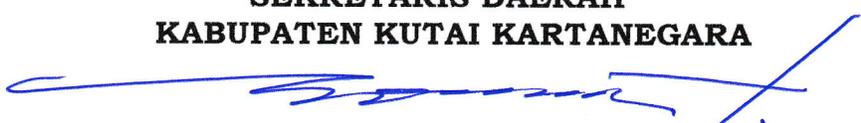
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 23 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 69**