



**WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH**

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS KEHUMASAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang : a. bahwa hubungan masyarakat pemerintah mempunyai peran penting dalam menyebarkan informasi, mengedukasi masyarakat dan membangun kepercayaan publik terhadap lembaga pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan peranan, tugas, dan fungsi Humas, perlu adanya payung hukum yang mengatur pedoman pelaksanaan tugas kehumasan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu Menetapkan Peraturan Walikota Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan Di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaran Negara Republik Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik

- Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 131);
 9. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum dan Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 337);
 11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 35 Tahun 2014 tentang Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1404);
 12. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2);
 13. Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2017 Nomor 34);
 14. Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 103 Tahun 2020 tentang Satu Data Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2020 Nomor 103);
 15. Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 28 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2022 Nomor 28).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS KEHUMASAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Subulussalam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang mendjadi kewenangan daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam yang selanjutnya disingkat DPRK adalah DPRK Subulussalam.
7. Dinas Komunikasi dan Infomasi Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Dinas Kominkasi dan Informasi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi adalah Kepala Dinas Komunika dan Informasi Kota Subulussalam.
9. Pejabat Kehumasan adalah kepala unit kerja yang melaksanakan urusan wajib bidang komunikasi dan informasi serta tugas-tugas kehumasan.
10. Juru Bicara Pemerintah adalah pejabat kehumasan atau pejabat lain atau non ASN dan/atau profesi lainnya yang ditugaskan oleh Walikota untuk melakukan kegiatan penyebarluasan infomasi.
11. Non ASN adalah individu atau pekerja yang bukan merupakan bagian dari Aparatur Sipil Negara.
12. Profesi adalah merupakan suatu jabatan atau pekerjaan dengan keahlian atau keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pranata Humas adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan

kehumasan.

14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan , dan/atau pelayanan informasi di Pemerintah Kota.
15. Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Bakohumas adalah lembaga nonstruktural yang merupakan forum koordinasi kehumasan dan kerja sama antar unit kerja bidang humas ditingkat lembaga penyiaran publik, lembaga negara nonstruktural, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Perguruan Tinggi dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.
16. 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.
17. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kota Subulussalam yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Kota Subulussalam lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
18. Penyebarluasan Informasi adalah kegiatan menyampaikan informasi kepada masyarakat khususnya melalui media massa.
19. Media Massa adalah sarana penyampaian pesan yang merupakan alat komunikasi dalam menyebarluaskan berita kepada masyarakat.
20. Siaran Pers (Press Release) adalah penyebar luasan informasi resmi dalam bentuk berita tertulis yang ditujukan kepada media atas beragam kebijakan/program/kegiatan yang dilaksanakan ataupun pencapaian pembangunan dengan maksud agar dipublikasikan dalam media massa tersebut.
21. Jumpa pers (Press Conference) adalah penyampaian informasi resmi melalui suatu pertemuan dengan mengundang wartawan atau media massa sebagai sarana untuk menyebarkan informasi, menetralsir atau menjelaskan berita yang tidak benar/negatif, mempromosikan kebijaksanaan baik yang sudah terjadi maupun yang akan dilakukan.
22. Krisis adalah segala sesuatu/kejadian yang tidak berjalan dengan semestinya yang berpotensi menyebabkan dampak negatif.
23. Manajemen krisis kehumasan adalah proses perencanaan strategis kehumasan dalam mengendalikan risiko, dampak,

7

dan ketidakpastian akibat krisis.

24. Komunikasi krisis adalah penyampaian pesan antara instansi pemerintah dan publik untuk meyamakan persepsi dalam penanganan krisis (sebelum, selama, dan setelah krisis)

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dibuat sebagai pedoman bagi tata kelola kehumasan dalam penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini disusun dengan tujuan :

- a. menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas kehumasan di Lingkungan Pemerintah Kota;
- b. meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan kehumasan dalam penyelenggaraan Pemerintah Kota; dan
- c. mendorong keterbukaan informasi publik dalam upaya menumbuhkan pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.

Pasal 4

Tata kelola Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berfungsi untuk :

- a. memberikan informasi kepada masyarakat berkaitan dengan kebijakan, program dan kegiatan pemerintah kota;
- b. mengelola informasi yang akan dikomunikasikan kepada masyarakat secara cepat, tepat, akurat, proporsional dan menarik, selaras dengan dinamika masyarakat;
- c. menyampaikan informasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah secara lengkap, utuh, tepat dan benar kepada masyarakat; dan
- d. memberikan pemahaman kesamaan visi, misi dan persepsi antara masyarakat dan pemerintah kota.

Pasal 5

- (1) Juru bicara pemerintah Kota Subulussalam dapat ditunjuk dari :
 - a. ASN;

4

- b. *Non* ASN;
 - c. Profesi lainnya.
- (2) Juru bicara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditunjuk dari Pejabat Kehumasan atau Pejabat lainnya.
 - (3) Juru bicara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditunjuk dari *non* Aparatus Sipil Negara yang memiliki keahlian dibidang komunikasi.
 - (4) Juru bicara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditunjuk dari seorang pekerja yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu.
 - (5) Penunjukan juru bicara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) di tetapkan dalam Surat Keputusan Walikota.
 - (6) Juru bicara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Juru bicara Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat berkoordinasi dengan Walikota melalui Sekretaris daerah dalam hal :

- 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.

Pasal 7

Pejabat Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diikutsertakan dalam rapat pembahasan dan perumusan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 8

Pejabat Kehumasan Pemerintah Kota mempunyai wewenang :

- 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. menyebarkan informasi kebijakan pemerintahan, politik, pembangunan dan kemasyarakatan; dan

- e. menanggapi berita dan pendapat publik berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 9

Ruang lingkup kehumasan meliputi :

- a. manajemen hubungan masyarakat;
- b. hubungan kerja dan koordinasi antar lembaga;
- c. pengembangan analisa media dan informasi
- d. manajemen komunikasi krisis;
- e. analisa pemberitaan media massa;
- f. tata kelola infrastruktur kehumasan;
- g. konsultasi publik;
- h. pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi;
- i. pengawasan penyelenggaraan kehumasan; dan
- j. evaluasi penyelenggaraan kehumasan.

Pasal 10

- (1) Manajemen hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan :
 - a. fungsi manajemen kehumasan untuk menilai sikap dan opini publik;
 - b. identifikasi kebijaksanaan dan tata cara organisasi; dan
 - c. perencanaan kebijakan, program dan kegiatan komunikasi untuk memperoleh pengertian dan dukungan publik.
- (2) Manajemen hubungan masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mencari, mengumpulkan, mengolah, memverifikasi data dan informasi;
 - b. menyusun program dan kegiatan kehumasan;
 - c. merencanakan dan menyusun anggaran kehumasan;
 - d. membuat standar operasional dan prosedur humas;
 - e. merencanakan dan mengusulkan pengadaan infrastruktur penunjang tugas kehumasan;
 - f. meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia di bidang kehumasan;
 - g. membentuk pusat pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - h. menyebarkan informasi; dan
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kehumasan.

4

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja dan koordinasi antar lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilaksanakan dengan membangun hubungan koordinatif dan konsultatif dengan praktisi kehumasan unit atau satuan kerja, atau instansi lainnya atau organisasi perangkat kota lainnya, juga dengan media massa dan lembaga masyarakat lainnya.
- (2) Hubungan kerja dan koordinasi antar lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
 - a. menjalin hubungan kerja dengan pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota;
 - b. menjalin hubungan kerja dengan pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota;
 - c. menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan lembaga kehumasan lainnya melalui forum koordinasi kehumasan;
 - d. menjalin hubungan dengan media;
 - e. memetakan dan monitoring media massa;
 - f. menyusun data dan informasi lembaga dan organisasi mitra;
 - g. melakukan komunikasi persuasif dan negosiasi;
 - h. memberikan sosialisasi kepada elemen masyarakat;
 - i. melaksanakan hubungan kemitraan dengan pihak swasta;
 - j. melaksanakan forum diskusi;
 - k. memberikan hak jawab dan hak koreksi terhadap pemberitaan media massa;
 - l. melaksanakan program kemanusiaan; dan
 - m. menyelenggarakan dan mengikuti pameran.

Pasal 12

- (1) Pengembangan analisa media dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilaksanakan melalui pengumpulan informasi secara sistematis, 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 dan publikasi;
 - c. pembentukan kelompok kerja untuk analisa isu-isu strategis yang berhubungan dengan kebijakan pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota;
 - d. menganalisa 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.

Pasal 13

- (1) Manajemen komunikasi krisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d diarahkan pada penataan sistem dan hubungan komunikasi internal organisasi.
- (2) Manajemen komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penanganan krisis yang terjadi pada unit kerja masing-masing.
- (3) Manajemen komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penyusunan dan sosialisasi manual 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.

Pasal 14

- (1) Analisa pemberitaan media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e 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. analisis isi pemberitaan media massa; dan
 - c. pemetaan dinamika isu pemberitaan media.

Pasal 15

- (1) Tata kelola infrastruktur kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f diarahkan pada pemanfaatan, pemeliharaan dan pertanggungjawaban semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam mengoptimalkan kinerja lembaga kehumasan Pemerintah Kota.
- (2) Tata kelola infrastruktur kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung tugas-tugas kehumasan;

- b. pengadaan barang dan jasa terkait infrastruktur kehumasan; dan
- c. pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi kehumasan.

Pasal 16

- (1) Konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g diarahkan pada komunikasi antara Pemerintah Kota dengan masyarakat.
- (2) Konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh masukan dalam memecahkan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pembentukan kelompok kerja konsultasi publik;
 - b. Penyediaan akses bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyampaian aspirasi, masukan dan kritik terhadap kebijakan Pemerintah Kota;
 - c. Pelaksanaan forum dialog bersama pemerintah dan masyarakat berlandaskan prinsip kemitraan; dan
 - d. Fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat.

Pasal 17

- (1) Pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h 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 Kota 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 Pemerintah Kota;

- g. Melakukan klasifikasi, penyimpanan dan pemeliharaan informasi dan dokumentasi;
 - h. Menghimpun dan menyusun naskah sambutan dan pidato pimpinan;
 - i. Mempublikasi kebijakan, program dan kegiatan internal dan eksternal;
 - j. Membuat siaran pers;
 - k. Melaksanakan konferensi atau jumpa pers;
 - l. Melaksanakan kegiatan seminar 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 Kota.
- (4) Pelayanan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.

Pasal 18

- (1) Pengawasan penyelenggaraan kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i 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.

Pasal 19

- (1) Evaluasi penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j 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 IV JENIS INFORMASI PUBLIK

Pasal 20

Informasi publik berdasarkan jenisnya terdiri dari :

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan :
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- b. Informasi yang dikecualikan.

Pasal 21

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 1, dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Informasi tentang profil pemerintah daerah, yang meliputi sejarah singkat, struktur organisasi, tujuan, kedudukan, tugas dan fungsi, program kerja, dan sebagainya;
 - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Kota;
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Kota;
 - d. Ringkasan laporan akses informasi publik;
 - e. Informasi lain tentang Qanun, Peraturan Walikota, keputusan Walikota atau produk hukum lainnya sebagai kebijakan yang menarik dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan Pemerintah Kota;
 - f. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, pengajuan keberatan, proses penyelarasan sengketa informasi publik dan pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk dapat dihubungi;
 - g. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Pemerintah Kota maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Kota;
 - h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan evaluasi keadaan darurat di setiap kantor pemerintah Kota.

7

Pasal 22

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 2, merupakan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh Masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. Bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, kejadian luar biasa, kejadian Antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. Keadaan bencana-non alam seperti kegagalan industry atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. Bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas Masyarakat dan teror;
 - d. Jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh Masyarakat;
 - f. Rencana gangguan terhadap utilitas public; dan
 - g. Hal lain yang mengancam hajat hidup orang banyak.

Pasal 23

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 3 meliputi :

- a. Daftar informasi publik pada Perangkat Kota terkait yang tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. Informasi tentang Qanun, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota atau produk hukum daerah lainnya, sebagai kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik yang dikeluarkan badan publik;
- c. Informasi tentang organisasi, administrasi, personal dan keuangan;
- d. Agenda kerja Pemerintah Kota;
- e. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan;
- f. Rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Kota;
- g. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta



- laporan penggunaannya;
- h. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh Masyarakat serta laporan penindakannya; dan
 - i. Informasi public lain yang telah dinyatakan terbuka bagi Masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai pengertian sebagai berikut:
 - a. Bersifat ketat artinya pengecuali informasi dilakukan dengan uji konsekuensi dengan mempertimbangkan berbagai aspek legal, kepatutan dan kepentingan umum; dan
 - b. Bersifat terbatas artinya, alasan pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uji Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPID Utama.
- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara/daerah;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan persaingan usaha yang tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

BAB V

MEKANISME PENYEBARLUASAN INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA

Pasal 25

- (1) Walikota melalui Pejabat Kehumasan melaksanakan penyebarluasan informasi kebijakan, program, dan/atau kegiatan Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kota.
- (2) Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui koordinasi dengan Pimpinan Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 26

Proses koordinasi dengan Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilakukan melalui tahapan :

- a. Kepala Perangkat Kota menyediakan, melaporkan dan memberikan data dan informasi kebijakan, program dan/atau kegiatan Perangkat Kota kepada Walikota melalui Pejabat Kehumasan;
- b. Kepala Perangkat Kota yang menyediakan, melaporkan dan memberikan data dan informasi kepada Pejabat kehumasan, dapat dengan cara :
 1. Tertulis yang ditandatangani oleh pejabat yang bertanggungjawab dan/atau penanggungjawab laporan;
 2. E-mail;
 3. Media sosial;
 4. Lembaga penyiaran; dan/atau
 5. Aplikasi lainnya.
- c. Data dan informasi yang disampaikan dapat berupa keberhasilan, inovasi dan/atau permasalahan atas kebijakan, program dan/atau kegiatan Perangkat Kota serta klarifikasi terhadap isu yang berkembang;
- d. Pejabat Kehumasan dapat meminta klarifikasi terlebih dahulu kepada Kepala Perangkat Kota terhadap data dan informasi publik yang diterima; dan
- e. Data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, akan menjadi bahan pendukung penyebaran informasi.

Pasal 27

Saluran yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan dan informasi meliputi :

- a. Media tradisional :
 1. Kesenian dan budaya tradisional; dan
 2. Alat tradisioanal.
- b. Media cetak :
 1. Surat kabar;
 2. Majalah;
 3. Tabloid;
 4. Selebaran (buklet, pamphlet dan folder); dan
 5. Papan pengumuman, bulletin, baliho, spanduk dan papan reklame (billboard).
- c. Media elektronik :
 1. Radio;
 2. Televisi;
 3. Papan reklame elektronik (electronic billboard)
 4. Film; dan
 5. Media elektronik lainnya.
- d. Media online :

1. Media online : newspaper online, magazine online, digital radio, televisi digital, situs; dan
2. Jaringan media sosial (social network) : facebook, twitter, blog, youtube, slideshare, linked in dan media sosial lainnya.

Pasal 28

Kepala Perangkat Kota dapat menyebarluaskan data dan informasi mengenai bidang tugas Perangkat Kota secara langsung kepada Masyarakat dengan difasilitasi oleh Pejabat Kehumasan.

BAB VI

MEKANISME PENYEBARLUASAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KECAMATAN DAN DESA

Pasal 29

- (1) Camat dan Geuchik wajib mengirimkan bahan-bahan informasi yang harus disebarluaskan mengenai situasi dan kondisi yang berkembang di wilayahnya kepada Pejabat Kehumasan Kota.
- (2) Camat dan Geuchik dapat memberikan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya setelah berkoordinasi dengan Pejabat Kehumasan Pemerintah Kota.

BAB VII

PEMBINAAN

Pasal 30

- (1) Walikota melalui Perangkat Kota yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Komunikasi dan informasi melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas kehumasan.
- (2) Camat dan Geuchik melaporkan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan tugas kehumasan di wilayahnya kepada Walikota melalui Pejabat Kehumasan Pemerintah Kota.

Pasal 31

Walikota melalui Perangkat Kota yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang komunikasi dan informasi melakukan pembinaan atas penyelenggaraan tugas kehumasan di Kota subulussalam.

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas kehumasan dilakukan koordinasi kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota dan antar lembaga dalam wilayah Kota Subulussalam.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Forum Koordinasi Kehumasan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali dalam rangka meningkatkan koordinasi dan kelancaran arus informasi antar instansi dan lembaga.

BAB VIII BAKOHUMAS

Pasal 33

- (1) Untuk kelancaran arus informasi kebijakan publik dan penyelenggaraan koordinasi di daerah, pemerintah daerah membentuk Bakohumas Kota.
- (2) Bakohumas kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Bakohumas berkedudukan di Ibukota Provinsi.
- (4) Bakohumas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi.

Pasal 34

Bakohumas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi, sinergitas, dan sinkronisasi sumber daya antar anggota.

Pasal 35

Bakohumas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, 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 Humas.

Pasal 36

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, anggota Bakohumas yang

4

merupakan instansi pemerintah harus memberdayakan Pejabat Fungsional Pranata Humas.

- (2) Terhadap anggota Bakohumas yang bukan merupakan instansi pemerintah, dapat memberdayakan profesi Humas yang berlaku di Instansi masing-masing.

BAB IX LAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 37

- (1) Pejabat Kehumasan melakukan laporan evaluasi secara berkala terhadap kinerja Pejabat kehumasan dalam penyebarluasan informasi kepada Walikota.
- (2) Laporan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. Penganalisaan dan pengklarifikasian data dan informasi; dan
 - b. Penyebarluasan informasi yang telah dilakukan ke media massa.

Pasal 38

- (1) Pejabat Kehumasan membuat laporan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan penyebarluasan informasi kepada walikota.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Klasifikasi unsur nilai informasi;
 - b. Bentuk atau media penyebarluasan informasi; dan
 - c. Media massa yang memuat informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kliping koran, printing berita, Alamat website dan data Analisa media massa yang telah menyebarkan informasi.

BAB X PENDANAAN

Pasal 39

Pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas kehumasan dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal, 3 April 2024 M
23 Ramadhan 1445 H

WALIKOTA SUBULUSSALAM


AFFAN ALFIAN

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal, 4 April 2024 M
24 Ramadhan 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM


SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2024 NOMOR 6