



**BUPATI KUNINGAN**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUNINGAN

NOMOR **54 TAHUN 2020**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
NOMOR 81 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja Sekretariat Daerah khususnya Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi dengan perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan;
  - b. bahwa Kabupaten Kuningan, telah menetapkan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan, berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
10. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN NOMOR 81 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUNINGAN.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 45 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 45

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
  - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun program dan langkah-langkah kerja bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
  - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan;
  - c. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan;
  - e. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
  - g. Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan melaksanakan fungsi kehumasan dilingkup Setda;
  - h. Membuat rencana anggaran kegiatan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
  - i. Membina dan memotivasi pegawai serta memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi pegawai di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam rangka peningkatan produktivitas pegawai dan pengembangan karier pegawai;
  - j. Memberi petunjuk dalam rangka pelaksanaan tugas dan Mengevaluasi hasil sub bagian sesuai program dan langkah kerja yang telah ditentukan kepada sub bagian maupun pelaksana di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
  - k. Membantu pimpinan dalam menyusun bahan kebijakan di bidang protokol dan komunikasi pimpinan;
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Asisten Administrasi untuk bahan peraturan lebih lanjut; dan
  - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

2. Ketentuan Pasal 47 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan komunikasi pimpinan untuk bahan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan informasi; dan
  - b. Pelaksanaan komunikasi pimpinan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai uraian tugas :
  - a. Membuat program dan langkah-langkah kerja serta menyiapkan rencana anggaran Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
  - b. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah serta memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
  - c. Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
  - d. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - e. Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat serta menyiapkan dan mengadakan bahan materi kebijakan;
  - f. Mengkoordinasikan penyusunan naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - g. Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - h. Melaksanakan fungsi Humas di Lingkup Sekretariat Daerah Kab. Kuningan;
  - i. Memberi petunjuk tentang pelaksanaan tugas dan Mengoreksi data olahan hasil kerja pelaksana yang berada di bawah Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
  - j. Memberikan Saran dan Pertimbangan kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di bidang Komunikasi Pimpinan;
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan  
pada tanggal 24 Juli 2020



Diundangkan di Kuningan  
pada tanggal 24 Juli 2020



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN

DIAN RACHMAT YANUAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2020 NOMOR : 54



