



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa humas pemerintah senantiasa dituntut untuk meningkatkan kemampuannya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan informasi publik dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan serta mampu berfungsi sebagai jembatan untuk membangun suasana yang kondusif dengan publiknya melalui proses komunikasi yang baik sehingga terwujudnya kinerja aparatur yang optimal, diperlukan pelayanan informasi publik melalui media sosial;
- b. bahwa pelayanan publik melalui media sosial memerlukan ketentuan yang dapat dijadikan pedoman oleh seluruh pengelola media sosial di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

Handwritten initials and marks in the bottom right corner, including a signature and the number '9'.

4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor Per/12/M. PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a blue checkmark and some illegible scribbles.



12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
14. Peraturan Bupati Katingan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 12);
15. Peraturan Bupati Katingan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2019 Nomor 538);
16. Peraturan Bupati Katingan Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2020 Nomor 650.14);

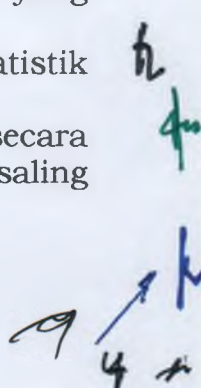
- Memperhatikan :
1. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Komunikasi Publik;
  2. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 371/Kep/M. KOMINFO/8/2007 tentang Kode Etik Humas Pemerintahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
  2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan daerah otonom.
  3. Bupati adalah Bupati Katingan.
  4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang daerah.
  5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Katingan.
  6. Hubungan masyarakat adalah usaha yang direncanakan secara berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara saling pengertian antara lembaga dan institusi dengan publiknya.
- 

7. Hubungan masyarakat di lingkungan instansi pemerintah atau humas pemerintah adalah lembaga humas dan/atau praktisi humas pemerintah yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang informasi dan komunikasi yang persuasif, efektif dan efisien, untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan publiknya melalui berbagai sarana kehumasan dalam rangka menciptakan citra dan reputasi yang positif dari instansi pemerintah.
8. Pejabat adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan bertanggungjawab atas pengelolaan media sosial pada suatu instansi.
9. Petugas Media Sosial yang selanjutnya disebut petugas adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas mengoperasikan dan memberikan layanan informasi melalui media sosial.
10. Khalayak adalah masyarakat pengguna jasa pelayanan media sosial.
11. Media Sosial adalah media berbasis internet yang bersifat dua arah (Web 2.0) dan terbuka bagi siapa saja, yang memungkinkan para penggunanya dengan mudah berinteraksi, berdiskusi, berkolaborasi, berbagi, serta, menciptakan dan berbagi isi.
12. 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 maupun non elektronik.
13. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
14. Akun adalah data diri atau identitas seorang atau organisasi dalam dunia maya.


## BAB II ASAS DAN PRINSIP Pasal 2

Pengelolaan Media Sosial dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Faktual, yaitu informasi yang disampaikan melalui media sosial berlandaskan pada data dan fakta yang jelas dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
- b. Keikutsertaan (*participation*) dan keterlibatan (*involvement*), yaitu menyampaikan informasi melalui media sosial yang diarahkan untuk mendorong keikutsertaan dan keterlibatan khalayak dengan cara memberikan komentar, tanggapan, dan masukan kepada instansi; dan
- c. Dapat diakses dengan mudah dan diketahui oleh siapa saja, kapan saja, di mana saja dalam menyampaikan pesan secara benar, jujur dan apa adanya.

## Pasal 3

Pengelolaan Media Sosial menggunakan prinsip :

- a. Kredibel, yaitu menjaga kredibilitas sehingga informasi yang disampaikan akurat, berimbang dan keterwakilan;
  - b. Integritas, yaitu menunjukkan sikap jujur dan menjaga etika;
  - c. Profesional, yaitu memiliki pendidikan, keahlian dan ketrampilan di bidangnya;
  - d. Responsif, yaitu menanggapi masukan dengan cepat dan tepat;
- 



- e. Terintegrasi, yaitu menjelaskan penggunaan media sosial dengan komunikasi lainnya, baik yang berbasis internet (*online*) maupun yang tidak berbasis internet (*offline*); dan
- f. Keterwakilan, yaitu pesan yang disampaikan mewakili kepentingan instansi, bukan kepentingan pribadi.

BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 4

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi instansi dalam mengelola media sosial.
- (2) Pedoman Pengelolaan Media Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. Menciptakan keterbukaan, komunikasi yang efektif dan interaktif, serta saling menguntungkan antara instansi dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan humas pemerintah kabupaten;
  - b. Meningkatkan pelayanan informasi di Instansi untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; dan
  - c. Menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
MANFAAT DAN SASARAN  
Pasal 5

Pedoman Pengelolaan Media Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bermanfaat untuk meningkatkan pengertian dan pemahaman penggunaan media sosial pada instansi dalam :

- a. Menyebarluaskan informasi Pemerintah Kabupaten agar menjangkau masyarakat;
- b. Membangun peran pegawai Aparatur Sipil Negara dan masyarakat melalui media sosial;
- c. Mensosialisasikan strategi dan tujuan pembangunan serta masyarakat terhadap kebijakan dan program pemerintah kabupaten; dan
- d. Menggali aspirasi, opini, dan masukan masyarakat terhadap kebijakan dan program Pemerintah Kabupaten.

Pasal 6

Sasaran Pedoman Pengelolaan Media Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :

- a. Tercapainya kesamaan pemahaman pengelolaan media sosial sebagai salah satu piranti hubungan masyarakat di instansi;
- b. Terselenggaranya hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara instansi dan media;
- c. Terwujudnya keterpaduan pengelolaan media sosial secara optimal, efektif, dan efisien; dan
- d. Terciptanya media sosial yang menghasilkan reputasi instansi yang semakin baik.

Handwritten notes in the bottom right corner, including the letters 'h', 'k', 'y', and some illegible scribbles.

BAB V  
PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL  
Pasal 7

Pengelolaan Media Sosial dilakukan dengan strategi merancang pesan yang tepat untuk khalayak sasaran dan menyebarluaskan pada media sosial yang telah ditetapkan pada masing-masing instansi.

Pasal 8

Pengelolaan Media Sosial dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Menentukan khalayak sasaran yang tepat sesuai dengan segmentasi teknografis;
- b. Memilih dan membuat akun media sosial yang sesuai dengan khalayak sasaran;
- c. Menunjuk akun media sosial resmi instansi;
- d. Menunjuk petugas dan pejabat yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan media sosial;
- e. Membuat dan mengunggah pesan dengan melakukan *tagging*;
- f. Memantau percakapan;
- g. Menjawab komentar, masukan, atau pertanyaan khalayak;
- h. Menganalisa dan menyarikan seluruh masukan khalayak sebagai umpan balik bagi pembuatan/perbaikan kebijakan;
- i. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kegiatan, program atau kebijakan sesuai dengan masukan dan aspirasi khalayak; dan
- j. Menyebarluaskan kebijakan dan tindak lanjut pelaksanaan program.

Pasal 9

- (1) Penunjukan akun media sosial resmi instansi dan penunjukan petugas dan pejabat yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Instansi.
- (2) Jenis-jenis akun media sosial yang dapat dijadikan sebagai akun resmi instansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Pesan yang dapat dibuat dan diunggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, antara lain meliputi :

- a. Informasi terkait kegiatan masing-masing instansi;
- b. Isu aktual yang terjadi di Kabupaten Katingan; dan
- c. Kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 11

- (1) Mekanisme pelayanan informasi melalui media sosial pada setiap instansi mengacu pada Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan kepala instansi;
- (2) Bagan alur mekanisme pelayanan informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

h  
p  
h  
g  
y  
ni



## Pasal 12

Dalam Pengelolaan Media Sosial, instansi pengelola media sosial harus mempunyai etika sebagai berikut :

- a. Menjunjung tinggi kehormatan instansi pemerintah kabupaten;
- b. Memiliki keahlian, kompetensi, objektivitas, kejujuran dan integritas;
- c. Menjaga rahasia negara dan melaksanakan sumpah jabatan;
- d. Menegakkan etika yang berlaku agar tercipta citra dan reputasi instansi Pemerintah Kabupaten;
- e. Menghormati kode etik pegawai Aparatur Sipil Negara;
- f. Menyampaikan dan menerima informasi publik yang benar, tepat dan akurat;
- g. Menghargai, menghormati, dan membina solidaritas serta nama baik instansi dan perorangan; dan
- h. Melaksanakan keterbukaan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 13

Dalam Pengelolaan Media Sosial di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, setiap pengelola wajib :

- a. Menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam pelayanan informasi;
- b. Membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaan pelayanan informasi melalui media sosial;
- c. Mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik; dan
- d. Memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

## BAB VI SARANA DAN PRASARANA Pasal 14

Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pelaksanaan layanan informasi melalui media sosial diperlukan sarana komputer dan prasarana jaringan listrik serta jaringan internet yang terkoneksi dengan menggunakan modem atau fasilitas wifi atau telepon seluler.

## BAB VII LAPORAN DAN EVALUASI Pasal 15

- (1) Instansi wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi melalui media sosial paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui dinas.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi melalui media sosial yang dimiliki;
  - b. Jumlah khalayak;
  - c. Pembahasan mengenai isi pesan;
  - d. Komentar tentang isi pesan;
  - e. Jumlah *sharing* dan pesan yang dikirimkan;
  - f. Jumlah pesan yang diteruskan;
  - g. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi; dan

- h. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi melalui media sosial.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bupati melalui dinas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan informasi melalui media sosial yang dilakukan oleh instansi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai sebagai bahan perbaikan kinerja layanan informasi melalui media sosial tahun berikutnya.

BAB VIII  
PENDANAAN  
Pasal 17

Biaya dari penyelenggaraan layanan komunikasi media sosial dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 31 Agustus 2022

BUPATI KATINGAN,  
  
SAKARIYAS



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 31 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KATINGAN,

PRANSANG



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2022 NOMOR 705

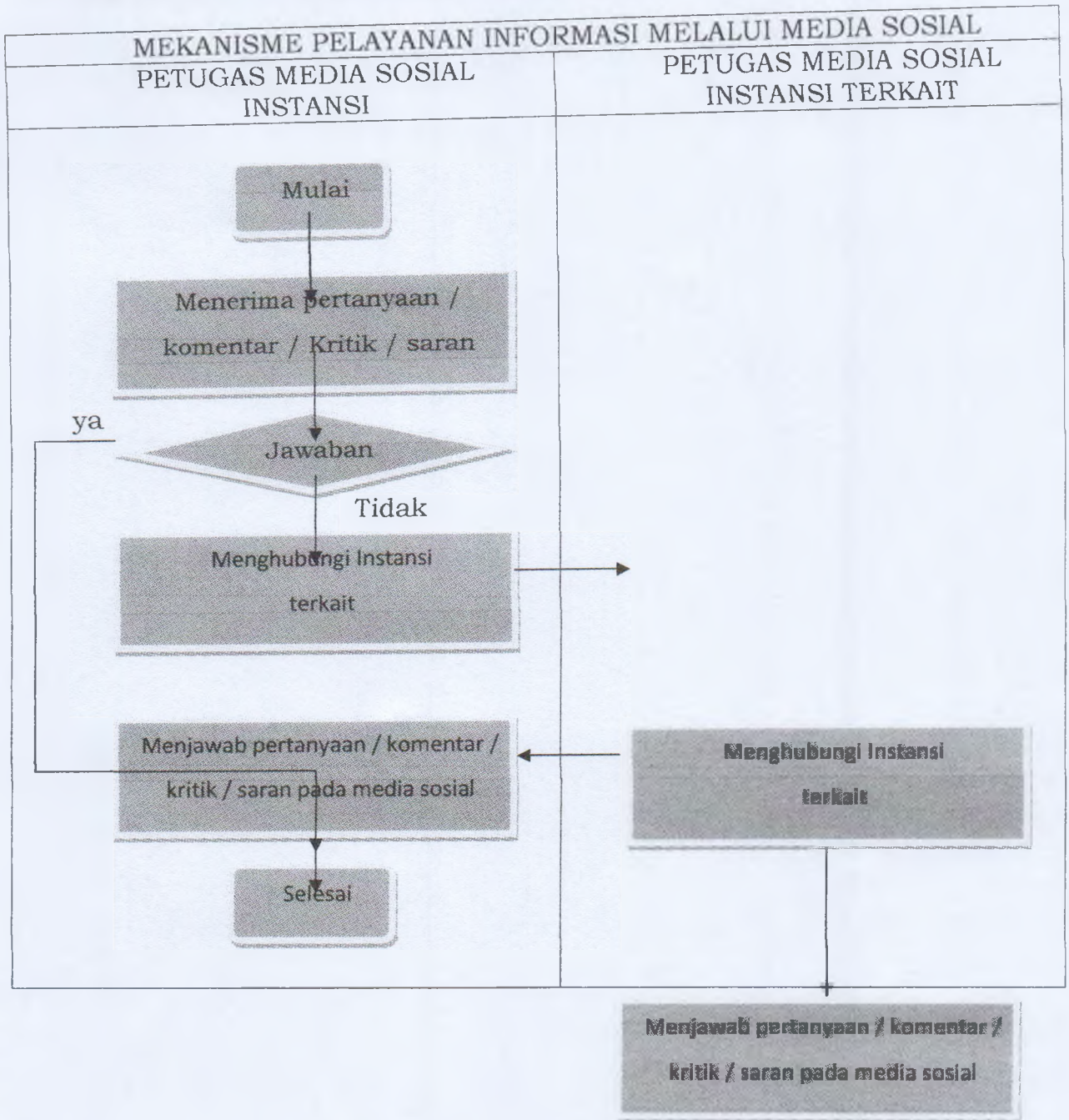


LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 55 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
KATINGAN

A. Jenis Media Sosial

1. Blog, yakni situs yang memublikasikan informasi, pemikiran, renungan, gagasan, pengalaman, atau produk dan layanan seseorang atau suatu lembaga. Blog dapat menggunakan ranah (*domain*) sendiri, menyatu dengan situs lembaga, atau menumpang di situs gratis, seperti *Blogger*, *Teknorati* dan *Wordpress*;
2. *Microblog*, yakni situs media sosial yang memungkinkan para penggunanya menyampaikan pesan pendek (maksimal 140 karakter termasuk spasi). Situs *microblogging* yang populer diantaranya adalah *Twitter* dan *Plurk*;
3. Situs untuk berbagi (*media sharing*), yakni situs yang memungkinkan penggunanya menyebarkan gambar, video, atau materi presentasi dengan mengunggahnya ke *Flickr*, *Youtube*, *Slideshare*, dsb;
4. Wiki merupakan situs yang memungkinkan para pesertanya berkolaborasi menciptakan sebuah karya, seperti Wikipedia yang merupakan ensiklopedia yang dikerjakan bersama-sama oleh berbagai pihak dan dapat diedit serta diperbaiki oleh siapa saja yang mempunyai informasi lebih lengkap;
5. Forum, yaitu situs yang memungkinkan para penggunanya membahas suatu topik tertentu. Saat ini situs forum yang paling populer di Indonesia adalah Kaskus;
6. Situs *review*, yaitu situs yang membahas hal-hal yang disukai para pesertanya; yang paling populer diantaranya *Goodread* dan *Yelp*.

B. Bagan Alur Mekanisme Layanan Informasi Melalui Media Sosial



Keterangan :

1. Petugas pengelola media sosial menerima pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran pada media sosial.
2. Jika jawaban atas pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran sudah tersedia maka petugas media sosial langsung menjawab pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran tersebut.
3. Apabila pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran merupakan kewenangan instansi lain dan tidak dapat dijawab langsung oleh petugas, maka petugas menghubungi instansi tersebut.
4. Instansi terkait memberikan jawaban terhadap pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran melalui petugas media sosial dalam waktu maksimal 24 (dua puluh empat) jam.
5. Petugas media sosial menjawab pertanyaan/ komentar/ kritik/ saran berdasarkan jawaban instansi terkait.

BUPATI KATINGAN,  
SAKARIYAS