



PERATURAN

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR: PER/ 12 /M.PAN/08/TAHUN 2007**

TENTANG

PEDOMAN UMUM HUBUNGAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

- Menimbang** : a. bahwa selama ini hubungan masyarakat di lingkungan pemerintah (humas pemerintah) belum berperan secara optimal, sehingga pengelolaannya belum berjalan lancar dan belum mendapatkan pembinaan yang efektif, efisien serta produktif;
- b. bahwa penataan kelembagaan, sumber daya manusia, tatalaksana, dan pelayanan informasi unit kerja humas pemerintah belum dilakukan dengan baik, sehingga perlu diupayakan pemberdayaan dan pendayagunaan; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a dan b, diperlukan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.
7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia
8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007 Tentang Membentuk dan mengangkat Menteri Negara Kabinet Indonesia Bersatu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG PEDOMAN UMUM HUBUNGAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Pertama
Pengertian**

Pasal 1

Dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:

- (1) Hubungan masyarakat di lingkungan instansi pemerintah untuk selanjutnya disebut humas pemerintah adalah aktivitas lembaga dan atau individu, yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang komunikasi dan informasi kepada publik pemangku kepentingan dan sebaliknya.
- (2) Lembaga humas pemerintah adalah unit organisasi dalam suatu lembaga pemerintahan yang melakukan fungsi manajemen bidang komunikasi dan informasi.

- (3) Praktisi humas pemerintah adalah individu yang pekerjaan dan jabatannya melakukan fungsi humas dan komunikasi pada lembaga pemerintahan.
- (4) Instansi pemerintah adalah departemen, kementerian negara, sekretariat lembaga tinggi negara dan lembaga negara, lembaga pemerintah non-departemen, pemerintah daerah, organisasi perangkat daerah dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah.
- (5) Aparatur Negara adalah pejabat dan/instansi pemerintah yang berperan melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan.
- (6) Kode Etik Humas adalah pedoman bersikap, berperilaku, bertindak dan berucap para praktisi humas pemerintah.

**Bagian Kedua
Asas Umum dan Ruang Lingkup
Humas Pemerintah**

Pasal 2

Asas Umum Humas Pemerintah adalah

- (1) Keterbukaan, yaitu asas yang menuntut praktisi humas membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif.
- (2) Obyektif, yaitu asas yang menuntut praktisi humas tidak memihak dalam menjalankan tugas.
- (3) Jujur, yaitu asas yang menuntut setiap praktisi humas dalam bersikap, berperilaku, bertindak dan berucap memiliki ketulusan hati, keikhlasan dan mengutamakan hati nurani dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta tidak berbohong, tidak curang dan tidak manipulatif.
- (4) Tepat Janji, yaitu asas yang menuntut praktisi humas untuk menepati janji, konsisten dalam melaksanakan tugas.
- (5) Etis, yaitu asas yang menuntut praktisi humas melaksanakan nilai-nilai etika dalam menjalankan tugas kehumasan.
- (6) Profesional, yaitu asas yang menuntut praktisi humas mengutamakan keahlian, ketrampilan, pengalaman dan konsisten terhadap penugasan.
- (7) Akuntabel, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan praktisi humas harus dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Ruang Lingkup Humas Pemerintah adalah

- (1) Kegiatan yang dilaksanakan humas pemerintah secara timbal balik dengan pemangku kepentingan melalui berbagai bentuk penyampaian pesan dan penciptaan opini publik.
- (2) Komunikasi positif internal dan eksternal yang terencana untuk menciptakan saling pengertian dalam mencapai tujuan tertentu guna memperoleh manfaat bersama bagi lembaga dan pemangku kepentingan.
- (3) Kegiatan yang melaksanakan fungsi manajemen pemerintahan.
- (4) Aktivitas dalam rangka membangun citra organisasi, pemerintah, bangsa dan negara.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Pertama Visi dan Misi Praktisi Humas Pemerintah

Pasal 4

Setiap praktisi humas pemerintah harus mempunyai visi dan misi:

- (1) Visi Praktisi Humas Pemerintah adalah terciptanya SDM Humas Pemerintah, terbentuknya sistem manajemen humas pemerintah dan iklim yang kondusif dan dinamis untuk kelancaran pelaksanaan tugas kehumasan.
- (2) Misi Praktisi Humas Pemerintah:
 - a. membangun citra dan reputasi positif aparaturnya pemerintah dan aparaturnya negara;
 - b. membentuk opini publik;
 - c. menampung dan mengolah pesan dan aspirasi masyarakat;
 - d. mengklasifikasi data dan informasi yang berkembang di masyarakat; dan
 - e. menyosialisasikan kebijakan dan program kebijakan pemerintah.

Bagian Kedua
Tujuan dan Sasaran Praktisi Humas Pemerintah

Pasal 5

- (1) Tujuan Praktisi Humas Pemerintah adalah terciptanya SDM Humas pemerintah yang berkualitas, komunikatif, aspiratif dan terciptanya kemitraan dengan pemangku kepentingan.
- (2) Sasaran Praktisi Humas Pemerintah:
 - a. terbentuknya aparatur humas pemerintah yang profesional dan kompeten;
 - b. terbentuknya opini publik yang positif;
 - c. tersosialisasinya kebijakan dan program pemerintah;
 - d. tersedianya pelayanan data dan informasi publik;
 - e. berkembangnya aspirasi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
 - f. meningkatnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

BAB III
FUNGSI DAN STRATEGI
HUMAS PEMERINTAH

Bagian Pertama
Fungsi Humas Pemerintah

Pasal 6

Fungsi Humas Pemerintah adalah sebagai juru bicara lembaga, fasilitator, memberi pelayanan informasi kepada publik, menindaklanjuti pengaduan publik, menyediakan informasi tentang kebijakan, program, produk dan jasa lembaga, menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis, serta menjadi penghubung lembaga dengan pemangku kepentingan.

Bagian Kedua
Strategi Humas Pemerintah

Pasal 7

Strategi Humas Pemerintah adalah Humas Pemerintah sebagai

- (1) Pembangun hubungan internal dan eksternal
- (2) Penyelenggara pertemuan antar instansi
- (3) Institusi yang tidak diskriminatif
- (4) Penyelenggara koordinasi antar instansi
- (5) Penyedia informasi pemerintah
- (6) Pengatur Pertemuan instansi pemerintah dengan media massa
- (7) Pendorong upaya pemberdayaan masyarakat

- (8) Pengelola sarana dan prasarana kehumasan pemerintah
- (9) Pembentuk citra positif instansi pemerintah
- (10) Penyebar Informasi pemerintahan dan pembangunan

BAB IV

PEMANGKU KEPENTINGAN HUMAS PEMERINTAH

Pasal 8

- (1) Pemangku kepentingan humas pemerintah terdiri atas 6 (enam) kelompok, yaitu:
 - a. Kelompok media meliputi jurnalis media cetak, elektronik dan *on-line*; pengusaha media; organisasi profesi media dan pengusaha media;
 - b. Kelompok internal meliputi pimpinan dan pegawai lembaga;
 - c. Kelompok eksternal atau komunitas meliputi seluruh masyarakat sekitar;
 - d. Kelompok lembaga meliputi semua lembaga pemerintah, BUMN/BUMD, TNI dan POLRI.
 - e. Kelompok tertentu meliputi lembaga penyelenggara negara, antara lain lembaga legislatif, lembaga yudikatif, dan lembaga-lembaga lainnya.
 - g. Kelompok lembaga swadaya masyarakat dan lembaga kemasyarakatan, meliputi lembaga swadaya masyarakat, lembaga kemasyarakatan, lembaga sosial-budaya, serta lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya dan lembaga internasional.
- (2) Pemangku kepentingan berfungsi sebagai mitra praktisi humas pemerintah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kehumasan.

BAB V

ETIKA PROFESI, KODE ETIK, DAN IMPLIKASI HUKUM HUMAS PEMERINTAH

Bagian Pertama

Etika Profesi dan Kode Etik Humas Pemerintah

Pasal 9

- (1) Etika Profesi Humas Pemerintah:
 - a. Secara kelembagaan, tunduk kepada kode etik humas pemerintah yang berlaku.
 - b. Secara individu, praktisi humas pemerintah dapat menjadi anggota organisasi profesi humas yang ada, baik nasional, regional maupun internasional, dan taat pada kode etik masing-masing organisasi profesi.
 - c. Sebagai tenaga profesional, praktisi humas pemerintah menegakkan asas-asas penyelenggaraan pemerintahan dan asas umum penyelenggaraan

negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas), serta efisiensi, efektivitas, tanggung jawab; bebas, jujur, adil, dan otonom.

- (2) Kode Etik Humas Pemerintah ditetapkan tersendiri dalam bentuk dokumen Etika Humas Pemerintah.

Bagian Kedua Implikasi Hukum Humas Pemerintah

Pasal 10

Praktisi humas pemerintah karena tugas, fungsi dan pelaksanaan pekerjaannya berhubungan dengan pemangku kepentingan, memungkinkan berurusan dengan penegakan hukum

BAB VI PERENCANAAN STRATEGIS DAN PENYUSUNAN PROGRAM HUMAS PEMERINTAH

Bagian Pertama Perencanaan Strategis Humas Pemerintah

Pasal 11

- (1) Perencanaan strategis humas pemerintah dilakukan secara berkesinambungan berdasarkan hasil evaluasi setiap program dengan audit komunikasi dan atau audit humas.
- (2) Setiap perencanaan program humas mencantumkan kegiatan evaluasi setiap tahapan pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan program yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Koordinasi dengan lembaga-lembaga mitra dibutuhkan dalam rangka penyusunan perencanaan program humas pemerintah yang komprehensif.

Bagian Kedua Penyusunan Program Humas Pemerintah

Pasal 12

- (1) Pada dasarnya, humas pemerintah dapat memakai berbagai macam metode untuk menyusun program.

- (2) Sebagai acuan dasar, paling tidak sebuah program yang baik meliputi :
- a. Analisis Situasi, bisa dilakukan dengan Analisis SWOT, Analisis Kebutuhan, Analisis Pasar, dan sebagainya.
 - b. Pernyataan Masalah
 - c. Tujuan dan Strategi Program
 - d. Rincian dan Rencana Eksekusi Program
 - e. Jadwal Waktu dan Penggunaan Sumber Daya
 - f. Rincian Anggaran
 - g. Metode dan Jadwal Evaluasi

BAB VII

PENGUKURAN dan EVALUASI KEGIATAN HUMAS PEMERINTAH

Bagian Pertama

Pengukuran Kegiatan Humas Pemerintah

Pasal 13

Terhadap kegiatan Humas Pemerintah perlu dilakukan pengukuran yang menggunakan prinsip umum dan melakukan beberapa jenis pengukuran :

(1) Prinsip Umum Pengukuran

- a. Harus dibuat secara jelas program, aktivitas, strategi dan tujuan taktikal ataupun keluaran dan hasil yang diinginkan sebelum melaksanakan program, agar apa yang akan diukur menjadi jelas.
- b. Harus dibedakan antara mengukur keluaran humas, yang biasanya berjangka pendek dan pada permukaan (seperti jumlah liputan/*press clipping*) dengan humas, yang lebih luas cakupan dan berdampak lebih besar (siapa saja yang menerima pesan, memperhatikan pesan, dan dapat mengingat pesan yang mana). Juga dengan hasil humas (apakah program berhasil mengubah pengetahuan, sikap dan perilaku tertentu), manfaat dan dampak.
- c. Ada lima jenis pengukuran atau evaluasi yang bisa dilakukan yaitu: masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

(2) Jenis-jenis pengukuran :

- a. Pengukuran Masukan (input)
Mengukur seberapa baik sebuah lembaga menampilkan dirinya pada pihak lain serta jumlah terpaan yang diterima lembaga tersebut.
- b. Pengukuran Keluaran (output)
Mengukur apakah khalayak sasaran benar-benar menerima pesan yang dikirimkan langsung buat mereka, apakah mereka memperhatikannya,

apakah mereka memahami pesan tersebut, dan apakah mereka mampu mengingat pesan-pesan tersebut.

- c. Pengukuran Hasil (outcome)
Mengukur apakah materi dan pesan komunikasi yang disebarkan menghasilkan perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku sebagaimana yang diharapkan.
- d. Pengukuran Manfaat (benefit)
Mengukur manfaat program humas pemerintah
- e. Pengukuran Dampak (impact)
Mengukur pengaruh positif dan dapat dilihat serta diukur dalam meningkatkan kondisi kehidupan masyarakat

Bagian Kedua Evaluasi Kegiatan Humas Pemerintah

Pasal 14

- (1) Terhadap kegiatan humas pemerintah, perlu dilakukan evaluasi secara reguler, periodik dan berkelanjutan.
- (2) Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan dan masukan dalam penyusunan program humas pemerintah berikutnya.

BAB VIII HUBUNGAN HUMAS PEMERINTAH DENGAN PUBLIK

Bagian Pertama Hubungan Media

Pasal 15

Prinsip utama pengembangan hubungan media adalah hubungan berkelanjutan yang didasarkan atas kemitraan untuk mendapatkan pemahaman dan terciptanya saling pengertian dengan media.

Bagian Kedua Hubungan Internal dan Eksternal

Pasal 16

- (1) Hubungan internal dimaksudkan untuk memelihara hubungan yang baik dan seimbang antara humas pemerintah dengan unit-unit organisasi di dalam instansi pemerintah.

- (2) Hubungan eksternal dimaksudkan untuk memelihara hubungan yang baik dan seimbang antara lembaga humas pemerintah dengan lembaga pemerintah dan instansi lain, dunia usaha, pemangku kepentingan, dan masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
- (3) Prinsip utama pengembangan hubungan internal adalah kelancaran arus informasi dan komunikasi untuk membangun kualitas kerja yang tinggi sedangkan prinsip utama pengembangan hubungan eksternal adalah untuk membangun citra dan kesan baik organisasi humas pemerintahan.

Bagian Ketiga Hubungan Komunitas

Pasal 17

Prinsip utama pengembangan hubungan komunitas adalah mewujudkan tanggungjawab sosial pemerintah terhadap dunia usaha/swasta dan masyarakat serta unsur komunitas lainnya.

Bagian Keempat Hubungan Antar Instansi Pemerintah

Pasal 18

Prinsip utama pengembangan hubungan antar instansi pemerintah adalah sinergi dan keterpaduan arus informasi dan komunikasi untuk mendapatkan kesamaan pemahaman serta keterpaduan tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan dalam menghadapi masalah bersama

BAB IX PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 19

- (1) *Website* lembaga harus ditempatkan sebagai kelengkapan media dan sumber daya humas pemerintah
- (2) *Website* lembaga sebaiknya berisikan:
 - a. Berita terkini serta informasi latar belakang yang regular;
 - b. perpustakaan foto beresolusi tinggi;
 - c. naskah pidato, sambutan atau makalah penting;
 - d. data administrasi dan keuangan;
 - e. berita inovasi produk kebijakan dan program;
 - f. berita aneka kegiatan pemerintahan dan pembangunan; dan
 - g. berita humas pemerintah

- (3) *Isi Website* selalu diperbaharui (*up-date*) sesuai dengan karakter informasi yang bersangkutan.

BAB X ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN POLA REKRUITMEN HUMAS PEMERINTAH

Bagian Pertama Organisasi Humas Pemerintah

Pasal 20

- (1) Nomenklatur organisasi humas pemerintah adalah Biro/Bagian/Subbagian atau nomenklatur lain yang sesuai.
- (2) Tata Kerja humas pemerintah meliputi hubungan kerja internal dan eksternal serta melaksanakan koordinasi vertikal horisontal dan diagonal
- (3) Organisasi humas pemerintah mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang ada.

Bagian Kedua Sumber Daya Humas Pemerintah

Pasal 21

- (1) Jenjang Karir Humas Pemerintah adalah jabatan struktural dan jabatan fungsional atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Jabatan struktural dan jabatan fungsional dimaksud pada dasarnya dapat dibedakan menjadi tugas-tugas
 - a. Manajerial:
 - 1) Kepala kantor (biro)
 - 2) Kepala bagian (hubungan publik, kreatif, data dan administratif)
 - b. Teknikal
 - 1) Bagian hubungan publik (media, antar lembaga, komunitas, publik khusus, protokol)
 - 2) Bagian kreatif (audiovisual, disain grafis, penerbitan, web-designer)
 - 3) Bagian data (analisis media dan kliping, analisis pendapat umum, evaluator program)
 - 4) Bagian administratif (sekretariat, arsip dan dokumentasi, penyebaran informasi)

(3) Kompetensi Humas Pemerintah

Ada empat kompetensi utama yang harus dimiliki oleh humas pemerintah yaitu:

- a. Kompetensi keterampilan (skill) : berbicara persuasif dan menulis efektif.
- b. Kompetensi penguasaan wawasan (knowledge): pemahaman tentang media berita, pemahaman tentang aspek keuangan dan bisnis, pemahaman tentang proses manajerial
- c. Kompetensi manajerial : kecakapan dalam pemecahan masalah, kecakapan dalam pengambilan keputusan, kecakapan dalam menangani orang/publik
- d. Kompetensi profesionalisme : stabilitas emosi, berpikir logis dan kreatif, penyimak yang baik, antusiasme atas banyak hal, rasa ingin tahu ilmiah, penampilan dan etiket, beretika profesional.

(4) Kualifikasi Personal Humas Pemerintah

- a. Kualifikasi untuk peran manajerial diupayakan minimal sarjana strata satu dari fakultas ilmu sosial dan politik, ilmu komunikasi, psikologi dan atau terkait dengan standar profesi tertentu.
 - b. Kualifikasi untuk peran teknis diupayakan minimal diploma tiga dari program studi jurnalistik, komunikasi, hubungan masyarakat, periklanan, kesekretariatan, kearsipan, sinematografi, desain grafis dan visual, penyiaran
- (5) Eselonisasi Praktisi Humas Pemerintah di tingkat Pusat dan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kredibilitas dan Reputasi Humas Pemerintah

Pasal 22

- (1) Kredibilitas Humas Pemerintah, diperlihatkan oleh indeks reputasi humas pemerintah dan lembaga yang diwakilinya, ditentukan oleh:
- a. kualitas sumber daya manusia dan lembaga;
 - b. kemampuan mendapatkan sumber daya manusia terbaik;
 - c. kualitas pelayanan publik;
 - d. keandalan dan keterbukaan finansial;
 - e. hubungan industrial dan bisnis;
 - f. gaya kepemimpinan dan manajemen;
 - g. kepekaan terhadap lingkungan dan tanggung jawab sosial; dan
 - h. kemampuan teknis penyelesaian pekerjaan.

- (2) Reputasi Humas Pemerintah ditunjukkan oleh publik yang membutuhkan reputasi lembaga dalam bentuk:
- a. pimpinan dan lembaga melaksanakan pekerjaan sesuai komitmen;
 - b. pimpinan dan lembaga menunjukkan keandalan dalam bekerja; dan
 - c. pimpinan dan lembaga dapat dipercaya.

Bagian Keempat
Pola Rekrutmen dan Pembinaan Humas Pemerintah

Pasal 23

(1) Pola Rekrutmen Humas Pemerintah

- a. Secara umum, pola rekrutmen humas pemerintah mengikuti kebijakan dan prosedur penerimaan pegawai negeri sipil.
- b. Secara khusus, calon praktisi humas diupayakan agar mempunyai Kompetensi yang erat kaitannya dengan kehumasan

(2) Pola Pembinaan Humas Pemerintah

- a. Secara umum, pola pembinaan humas pemerintah mengikuti kebijakan dan prosedur pembinaan pegawai yang ada.
- b. Secara khusus, pola pembinaan berkaitan dengan peningkatan kualifikasi personal humas pemerintah dilakukan melalui serangkaian kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- c. Pendidikan dan pelatihan yang dilakukan bisa dilaksanakan sendiri maupun dengan kerjasama pihak ke tiga. Untuk pendidikan dan pelatihan yang sifatnya menyiapkan tenaga baru (in-service package), sebaiknya dilakukan sendiri.
- d. Pimpinan lembaga humas pemerintah sebaiknya berpengalaman dalam jabatan yang berkaitan dengan pekerjaan humas atau komunikasi publik. Jika hal ini tidak terpenuhi, maka yang bersangkutan sebaiknya mendapatkan pendidikan dan pelatihan cepat tentang humas dan komunikasi.

(3) Membangun Tata Pemerintahan yang baik

- a. Setiap instansi pemerintah memberikan perhatian yang besar terhadap organisasi humas pemerintah.
- b. Semua pihak bersama-sama melaksanakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pembinaan dan pengembangan humas pemerintah menuju tata pemerintahan yang baik (good governance), pemerintahan yang bersih (clean government), berwibawa dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Agustus 2007

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

Laufiq Effendi

