

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

**PEDOMAN UMUM HUBUNGAN MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN INSTANSI MASYARAKAT**

Menimbang:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <p>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;</p> <p>b. Bahwa penataan kelembagaan, sumber daya manusia, tata laksana, dan pelayanan informasi unit kerja humas pemerintah belum dilakukan dengan baik, sehingga perlu diupayakan pemberdayaan dan pendayagunaan; dan</p> <p>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.</p> | <p>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.</p> | <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.</p> <p>7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.</p> <p>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.</p> |
|--|--|--|

**Bahwa penataan kelembagaan, sumber daya manusia, tata laksana, dan pelayanan informasi unit kerja humas pemerintah belum ...**

**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.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
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 Pemerintah Kabupaten/Kota.

(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 nondepartemen, pemerintah daerah, organisasi perangkat daerah dan Badan Usaha Milik Negera/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 terbentuknya sistem manajemen humas pemerintah dan iklim yang kondusif dan dinamis untuk kelancaran pelaksanaan tugas kehumasan.

(2) Misi Praktisi Humas Pemerintah:

- Membangun citra dan reputasi positif aparatur pemerintah dan aparatur negara;
- Membentuk opini publik;
- Menampung dan mengolah pesan dan aspirasi masyarakat;
- Mengklasifikasi data dan informasi yang berkembang di masyarakat; dan
- Mensosialisasikan 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.

- (1) Pembangun hubungan internal dan eksternal;
- (2) Penyelenggara pertemuan antar instansi;
- (3) Institusi yang tidak diskriminatif;

- jurnalis media cetak, elektronik dan online; 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;
- f. Kelompok lembaga swadaya masyarakat dan lembaga kemasyarakatan, meliputi lembaga swadaya masyarakat, lembaga kemasyarakatan, lembaga sosial-budaya, serta lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya dan lembaga internasional.

***Komunikasi positif internal dan eksternal yang terencana untuk menciptakan saling pengertian dalam mencapai tujuan tertentu guna memperoleh manfaat bersama bagi lembaga dan pemangku kepentingan.***

**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.

- (4) Penyelenggara koordinasi antar instansi;
- (5) Penyedia informasi pemerintah;
- (6) Pengatur Pertemuan instansi pemerintah dengan media masa;
- (7) Pendorong upaya pemberdayaan masyarakat;
- (8) Pengola sarana dan prasarana kehumasan pemerintah;
- (9) Pembentuk citra positif instansi pemerintah;
- (10) Penyebar informasi pemerintahan dan pembangunan.

(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

**Bagian Kedua  
Strategi Humas Pemerintah**

**Pasal 7**

Strategi Humas Pemerintah adalah Humas Pemerintah sebagai:

**BAB IV  
PEMANGKU KEPENTINGAN  
HUMAS PEMERINTAH**

**Pasal 8**

- (1) Pemangku kepentingan humas pemerintah terdiri atas 6 (enam) kelompok, yaitu:
  - a. Kelompok media meliputi

- 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 dan korupsi, kolusi dan nepotisme (kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas, serta efisiensi, eektivitas, 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 humar.

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

- (2) Setiap perencanaan program humas pencantumkan 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, dapat 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 biasa 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 regular, periodik dan berkelanjutan.
- (2) Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan dan masukan dalam penyusunan program humas pemerintah berikutnya.

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.

**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 Ketiga  
Hubungan Komunitas**

**Pasal 17**

Prinsip utama pengembangan hubungan komunitas adalah mewujudkan tanggung jawab 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 kehumasan dan dalam menghadapi masalah bersama.

**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 instansi lain, dunia usaha, pemangku kepentingan, dan

**BAB IX  
PEMANFAATAN TEKNOLOGI  
INFORMASI**

**Pasal 19**

- (1) Website lembaga harus ditempatkan sebagai keleng-

kanan media dan sumber daya humas pemerintah.

- (2) Website lembaga sebaiknya berisikan:
- Berita terkini serta informasi latar belakang yang regular;
  - Perpustakaan foto beresolusi tinggi;
  - Naskah pidato, sambutan atau makalah penting;
  - Data administrasi dan keuangan;
  - Berita inovasi produk kebijakan dan program;
  - Berita aneka kegiatan pemerintahan dan pembangunan; dan
  - 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/Sub. Bagian nomenklatur lain yang sesuai.
- (2) Tata Kerja humas pemerintah meliputi hubungan kerja internal dan eksternal serta melaksanakan koordinasi vertikal, horizontal dan diagonal.
- (3) Organisasi humas pemerintah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang ada.

**Bagian Kedua  
Sumber Daya Humas  
Pemerintah**

**Pasal 21**

- (1) Jenjang Karir Humas Pemerintah adalah jabatan structural dan jabatan fungsional atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan struktur dan jabatan fungsional dimaksud pada dasarnya dapat dibedakan

*Prinsip utama pengembangan hubungan komunitas adalah mewujudkan tanggung jawab sosial pemerintah terhadap dunia usaha/swasta dan masyarakat ...*

BHAKTI - DHARMA - WASPADA  
menjadi tugas-tugas:

- a. Manajerial:
- Kepala kantor (iro)
  - Kepala bagian (hubungan publik, kreatif, data dan administrative).
- b. Teknikal:
- Bagian hubungan publik (media, antar lembaga, komunitas, publik khusus, protokol)
  - Bagian kreatif (audiovisual, disain grafis, penerbitan, web-designer)
  - Bagian data (analisis media dan kliping, analisis pendapat umum, evaluator program)
  - Again administrative (secretariat, arsip dan dokumentasi, penyebaran informasi)

- (3) Kompetensi Humas Pemerintah  
Ada empat kompetensi utama yang harus dimiliki oleh humas pemerintah yaitu:

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

- (4) Kualifikasi Personal Humas Pemerintah

- Kualifikasi untuk peran manajerial diupayakan minimal sarjana strata satu dan fakultas ilmu social dan politik, ilmu komunikasi, psikologi dan atau terkait dengan standar profesi tertentu.
- Kualifikasi untuk peran teknikal diupayakan minimal diploma tiga dari program studi jurnalistrik, 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 financial;
- 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 pulik 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.

- 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 biasa dilaksanakan sendiri maupun dengan kerja sama pihak ketiga. 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 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

TTD

Taufiq Effendi

**Bagian Keempat  
Pola Rekrutmen dan Pembinaan  
Humas Pemerintah**

**Pasal 23**

(1) Pola Rekrutmen Humas Pemerintah