



Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
di Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
NOMOR: PAS-52.HH.01.05 TAHUN 2018

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM HUMAS
DI UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMASYARAKATAN
SELURUH INDONESIA

1. Latar Belakang
 - a. Memperhatikan pentingnya keterbukaan informasi sebagai sarana optimalisasi pengawasan publik terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan kinerja Pemasyarakatan serta sarana promosi dalam membangun citra positif Pemasyarakatan kepada masyarakat;
 - b. Menindaklanjuti Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS-43.HM.01.05 Tahun 2016 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemasyarakatan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a dan b serta untuk memberikan pedoman pembentukan tim humas di masing-masing Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan seluruh Indonesia, maka dipandang perlu menetapkan Surat Edaran ini.
2. Maksud dan Tujuan
 - a. Maksud
Surat Edaran ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman untuk Pelaksana Teknis Pemasyarakatan dalam menyelenggaraan kegiatan kehumasan, pengelolaan informasi, dan dokumentasi.
 - b. Tujuan
 - 1) Terbentuknya Tim Humas di masing-masing Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan seluruh Indonesia sebagai pelaksana kegiatan kehumasan serta agen informasi dan publikasi Pemasyarakatan;
 - 2) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pemasyarakatan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas.
 - 3) Mewujudkan Pemasyarakatan yang lebih baik melalui pengelolaan informasi dan publikasi yang Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif;
3. Ruang Lingkup
Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi Lembaga Pemasyarakatan (Lapas), Rumah Tahanan Negara (Rutan), Cabang Rumah Tahanan Negara (Cabrutan), Balai Pemasyarakatan (Bapas), Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara (Rupbasan), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA), dan Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) di seluruh Indonesia.
4. Dasar
 - a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - e. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor: M.HH-01.IN.01.03 Tahun 2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Hukum dan HAM;
 - f. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 29 Tahun 2015 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
 - g. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor: M.HH-01.IN.04.03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, dan UPT Pemasyarakatan;
 - h. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor: PAS-43.HM.01.05 Tahun 2016 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemasyarakatan.
5. Isi Surat Edaran
- a. Membentuk Tim Humas di masing-masing Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;
 - b. Tim Humas berfungsi memberikan pelayanan informasi tentang Pemasyarakatan yang transparan, akuntabel, dan valid kepada masyarakat;
 - c. Tim Humas bertugas dan bertanggung jawab:
 - 1) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi Pemasyarakatan;
 - 2) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi Pemasyarakatan kepada publik;
 - 3) Melakukan verifikasi dan pemutakhiran informasi dan dokumentasi Pemasyarakatan;
 - 4) Mengelola seluruh saluran komunikasi dan informasi seperti *website*, sosial media, serta kegiatan lainnya terkait publikasi/sosialisasi Pemasyarakatan;
 - 5) Membangun kerja sama dan hubungan baik dengan media/pers sebagai partner kerja Pemasyarakatan;
 - 6) Memberikan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi keamanan, ketertiban umum, dan keadilan sosial.
 - d. Tim Humas diimbau untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait kehumasan seperti liputan dan pembuatan berita, fotografi, komunikasi visual/grafis, dan produk komunikasi/publikasi lainnya;
 - e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan melakukan bimbingan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kehumasan di unit masing-masing;
 - f. Mengirimkan SK Tim Humas Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan yang telah dibentuk melalui *e-mail* humasditjenpas@yahoo.co.id
6. Penutup
- Demikian Surat Edaran ini untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN,



SRI PUGUH BUDI UTAMI
NIP. 19620702 198703 2 001

Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

- Kesatu : Menunjuk petugas Pemasarakatan yang tersebut dalam lampiran untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Humas di (Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan).
- Kedua : Tim Humas (Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan) bertugas untuk:
1. Melakukan pemetaan sebagai pedoman pembuatan rencana kegiatan, sosialisasi, publikasi, dan komunikasi kepada masyarakat;
 2. Mengelola dan memperbarui informasi pada seluruh saluran komunikasi dan informasi seperti *website*, sosial media, serta kegiatan lainnya terkait publikasi/sosialisasi Pemasarakatan;
 3. Pro aktif memberikan dan menyampaikan informasi pembinaan dan kinerja Pemasarakatan melalui seluruh saluran informasi kepada media dan masyarakat;
 4. Membuat rilis pada setiap kegiatan untuk selanjutnya disebarkan kepada media dan diunggah pada saluran informasi yang tersedia dan/atau menyelenggarakan jumpa pers;
 5. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terkait kehumasan seperti liputan dan pembuatan berita, fotografi, komunikasi visual/grafis, dan produk komunikasi/publikasi lainnya.
 6. Membangun kerja sama dan hubungan baik dengan media/pers sebagai partner kerja Pemasarakatan;
 7. Memberikan informasi Pemasarakatan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi keamanan, ketertiban umum, dan keadilan sosial;
 8. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sungguh-sungguh demi optimalisasi fungsi kehumasan;
 9. Melaporkan setiap kegiatan kehumasan secara berkala kepada Kepala Kantor Wilayah dan Direktur Jenderal Pemasarakatan.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterbitkan.
- Keempat : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal Oktober 2018

Kepala,

Nama
NIP

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pemasarakatan;
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (nama provinsi),
c.q. Kepala Divisi Pemasarakatan.

Lampiran:
Nomor :
Tanggal :

**Susunan Tim Humas
(Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan)**

No.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Nama... NIP.	Kepala (Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan)	Penanggung jawab
2.	Nama... NIP.	Pejabat struktural (sebutkan nama jabatan)	Ketua
3	Nama... NIP.		Sekretaris
4.	Nama... NIP.		Anggota
	Dst.		

Kepala (Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan),

Nama
NIP