



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 284 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEHUMASAN PADA KEMENTERIAN AGAMA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan kehumasan pada Kementerian Agama, perlu pengelolaan kehumasan yang terbuka, objektif, profesional, akuntabel, dan integral;  
b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan kehumasan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan pedoman;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Pengelolaan Kehumasan pada Kementerian Agama;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);  
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di Lingkungan Instansi Pemerintah;  
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEHUMASAN PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Pengelolaan Kehumasan pada Kementerian Agama diselenggarakan di tingkat:  
a. Kementerian Agama; dan  
b. unit kerja pada Kementerian Agama.

KEDUA : Pengelolaan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf a dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi.



- KETIGA : Pengelolaan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf b dilaksanakan oleh:
- a. sekretariat pada unit kerja eselon I;
  - b. bagian tata usaha pada Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;
  - c. subbagian tata usaha pada Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
  - d. biro atau bagian yang membidangi kehumasan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
  - e. wakil kepala yang membidangi kehumasan pada Madrasah Negeri;
  - f. wakil kepala atau praktisi humas pada Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri; dan
  - g. praktisi humas pada Unit Pelaksana Teknis
- KEEMPAT : Unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyampaikan informasi publik kepada kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan masyarakat.
- KELIMA : Pengelolaan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf a sampai dengan huruf d dilakukan oleh tim kerja atau penanggung jawab kehumasan yang diketuai oleh Pranata Humas.
- KEENAM : Pengelolaan Kehumasan pada Kementerian Agama dilaksanakan sesuai dengan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Maret 2024

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

\*

YAQUT CHOLIL QOUMAS



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 284 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEHUMASAN  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN PENGELOLAAN KEHUMASAN PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agama berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pengelolaan kehumasan pada Kementerian Agama. Hal tersebut perlu dilakukan agar informasi mengenai program, sasaran, dan capaian kinerja pada Kementerian Agama dapat tersampaikan kepada masyarakat secara sistematis, terstruktur, dan terintegrasi. Dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan kehumasan pada Kementerian Agama tersebut, perlu ditetapkan Pedoman Pengelolaan Kehumasan pada Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai panduan bagi unit kerja dan praktisi humas dalam melaksanakan pengelolaan kehumasan pada Kementerian Agama.
2. Pedoman ini mempunyai tujuan:
  - a. meningkatkan kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat; dan
  - b. meningkatkan kualitas dan kuantitas koordinasi dan komunikasi unit kerja dan praktisi humas.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur ketentuan mengenai:

1. prinsip dan kegiatan pengelolaan kehumasan;
2. unit kerja dan tugas pengelola kehumasan;
3. pembinaan; dan
4. pemantauan dan evaluasi.

D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Kehumasan adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian informasi publik.
2. Hubungan Masyarakat adalah usaha yang sengaja dilakukan dan direncanakan secara berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara lembaga dan institusi dengan publik.
3. Praktisi Humas adalah individu di Kementerian Agama yang melaksanakan Pengelolaan Kehumasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
4. Pranata Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pranata Humas adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang

- berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
5. Juru Bicara adalah aparatur yang diberikan tugas oleh Menteri Agama untuk tampil mewakili Kementerian dalam menyampaikan informasi kepada para pemangku kepentingan.
  6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
  7. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
  8. Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi yang selanjutnya disebut Biro HDI adalah biro yang membidangi hubungan masyarakat, data, dan informasi pada Kementerian Agama.

## BAB II

### PRINSIP, KEGIATAN, DAN UNIT KERJA PENGELOLA KEHUMASAN

#### A. Prinsip Pengelolaan Kehumasan

Pengelolaan kehumasan pada Kementerian diselenggarakan dengan prinsip:

1. keterbukaan, yaitu prinsip pemenuhan hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif;
2. objektif, yaitu prinsip ketidakberpihakkan Praktisi Humas dalam melaksanakan tugas Pengelolaan Kehumasan;
3. profesional, yaitu prinsip yang menuntut Praktisi Humas mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman, dan konsisten dalam melaksanakan tugas Pengelolaan Kehumasan;
4. akuntabel, yaitu prinsip yang menuntut Pengelolaan Kehumasan dilaksanakan secara bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. integral, yaitu prinsip keterhubungan antarunit kerja pada Kementerian Agama dalam pelaksanaan Pengelolaan Kehumasan.

#### B. Kegiatan Pengelolaan Kehumasan

1. Pengelolaan Kehumasan dilakukan untuk keperluan:
  - a. komunikasi internal;
  - b. komunikasi eksternal; dan
  - c. pelayanan informasi.
2. Kegiatan komunikasi internal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
  - a. pertemuan formal;
  - b. pertemuan informal; dan
  - c. publikasi internal.
3. Kegiatan komunikasi eksternal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
  - a. hubungan pers dan media;
  - b. publikasi media eksternal;
  - c. pengelolaan media komunikasi milik Kementerian;
  - d. komunikasi dengan para pemangku kepentingan yang berdampak strategis dan pelibatan aktif masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pemanfaatan portal dan media sosial;
  - f. kegiatan tatap muka dan materi promosi; dan
  - g. hubungan lintas kementerian/lembaga.

4. Kegiatan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
  - a. penyediaan kebutuhan informasi; dan
  - b. membantu penyelesaian sengketa informasi.
5. Pengelolaan portal berita sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e dilakukan oleh:
  - a. Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi di tingkat Kementerian; dan
  - b. bagian tata usaha pada Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;
  - c. biro atau bagian yang membidangi kehumasan pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
  - d. wakil kepala yang membidangi kehumasan pada Madrasah Negeri; dan
  - e. wakil kepala atau Praktisi Humas pada Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri.
6. Pengelolaan media sosial unit kerja kehumasan dilakukan berdasarkan standar operasional prosedur yang disusun oleh unit kerja kehumasan Kementerian.
7. Kegiatan pelayanan informasi dilaksanakan atas dasar asas keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pengelolaan komunikasi publik memanfaatkan informasi dari pendokumentasian secara terencana dan memiliki nilai informasi serta pengelolaan isu yang bersumber dari media komunikasi dan/atau umpan balik masyarakat.

C. Unit Kerja Pengelola Kehumasan

1. Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi selaku pengelola kehumasan di tingkat Kementerian mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana strategis Kementerian di bidang kehumasan;
  - b. menyusun rencana kerja tahunan bidang kehumasan di tingkat Kementerian;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan kehumasan;
  - d. mengoordinasikan dan mengintegrasikan pengelolaan kehumasan pada Kementerian;
  - e. melakukan pembinaan terhadap unit kerja kehumasan pada Kementerian; dan
  - f. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengelolaan kehumasan pada unit kerja eselon I dalam melaksanakan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, media, dan lembaga keagamaan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi dapat melakukan kegiatan:
  - a. analisis situasi;
  - b. penyusunan strategi Kehumasan; dan
  - c. penyusunan program dan kegiatan Kehumasan.
3. Unit kerja kehumasan pada Kementerian mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja tahunan bidang kehumasan di tingkat unit kerja;
  - b. menyelenggarakan teknis operasional kehumasan;

- c. memastikan keabsahan dan keakuratan serta melakukan pemutakhiran data dukung penyelenggaraan kehumasan;
  - d. menyampaikan informasi publik; dan
  - e. melakukan pembinaan terhadap praktisi humas.
4. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf C angka 1, Biro HDI mempunyai tugas mengoordinasikan penanganan komunikasi krisis.
  5. Koordinasi penanganan komunikasi krisis sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan setelah adanya penetapan kondisi krisis oleh Menteri.
- D. Sumber Daya Manusia Pengelola Kehumasan
1. Sumber daya manusia pengelola kehumasan pada Kementerian terdiri atas:
    - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
    - b. pejabat pimpinan tinggi pratama;
    - c. pimpinan Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
    - d. pejabat administrator;
    - e. pejabat pengawas;
    - f. kepala madrasah negeri;
    - g. kepala satuan pendidikan keagamaan negeri;
    - h. kepala Kantor Urusan Agama kecamatan; dan
    - i. Praktisi Humas terdiri atas:
      - 1) juru bicara;
      - 2) Pranata Humas; dan
      - 3) pelaksana yang diberi tugas di bidang kehumasan.
  2. Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sampai dengan huruf h mempunyai kewenangan untuk:
    - a. menyampaikan informasi; dan
    - b. memberikan persetujuan atas informasi yang akan dipublikasikan, sesuai dengan tugasnya.
  3. Juru bicara sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf i angka 1) terdiri atas:
    - a. Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi; dan/atau
    - b. individu yang diangkat oleh Menteri.
  4. Juru bicara sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b mempunyai tugas menyampaikan informasi mengenai kebijakan Kementerian sesuai dengan penugasannya.
  5. Dalam melaksanakan tugas, juru bicara dapat meminta dukungan data dan informasi dari unit kerja dan pejabat terkait.
  6. Dalam hal informasi yang akan disampaikan bersifat strategis dan berdampak luas, pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sampai dengan huruf h berkoordinasi dengan pimpinan di atasnya.

### BAB III PEMBINAAN

1. Pembinaan pengelolaan kehumasan dilakukan oleh:
  - a. Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi untuk unit kerja eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;



- b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi untuk Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, Kantor Urusan Agama kecamatan, Madrasah Negeri, dan Satuan Pendidikan Keagamaan Islam Negeri;
  - c. Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
  - d. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam melakukan pembinaan terhadap unit kerja kehumasan pada unit percetakan Al-Qur'an dan Sekretariat Badan Amil Zakat Nasional;
  - e. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, dan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha untuk Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri;
  - f. Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah untuk Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji; dan
  - g. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan untuk Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan, Balai Penelitian dan Pengembangan Agama, dan Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
    - a. penguatan kapasitas sumber daya manusia; dan
    - b. pengembangan infrastruktur kehumasan.

#### BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. Kepala Biro HDI melakukan pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Kehumasan pada Kementerian.
2. Pemantauan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit meliputi:
  - a. pemantauan opini publik;
  - b. pemantauan pemenuhan sumber daya manusia; dan
  - c. pemantauan pemberitaan.
3. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit meliputi:
  - a. evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - b. evaluasi pemenuhan sumber daya manusia; dan
  - c. evaluasi strategi komunikasi.
4. Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu.
5. Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Kehumasan, Kepala Biro HDI dapat bekerja sama dengan:
  - a. unit kerja pada Kementerian;
  - b. kementerian/lembaga; dan/atau
  - c. akademisi atau praktisi ahli.

BAB V  
PENUTUP

Demikian Pedoman ini ditetapkan untuk menjadi panduan bagi pemangku kebijakan dalam pelaksanaan pengelolaan kehumasan pada Kementerian Agama secara efektif, efisien, terbuka, objektif, profesional, akuntabel, dan integral.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

\*

YAQUT CHOLIL QOUMAS

