



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR : PK. 15 TAHUN 2010

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DI LINGKUNGAN
BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa Hubungan Masyarakat (humas) memiliki peran yang sangat strategis dalam membangun hubungan pers, media serta pengelolaan informasi dalam rangka penyebarluasan kebijakan Badan SAR Nasional dan sosialisasi penyelenggaraan Operasi Search And Rescue yang bertujuan untuk menumbuhkan citra positif dan partisipasi aktif masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan hal tersebut huruf a, humas dapat bertindak sebagai juru bicara Badan SAR Nasional yang perlu terus ditingkatkan baik keberadaannya maupun peranannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Kehumasan di Lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4287);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846 Tahun 2008);
 4. Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4658);
 5. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional No. PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.07 Tahun 2010;
 6. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 08 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor *Search And Rescue*;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
KEHUMASAN DI LINGKUNGAN BADAN SAR
NASIONAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Humas adalah komunikasi dua arah antara institusi/organisasi dengan masyarakat secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan kerjasama dan pemenuhan kepentingan bersama.
2. Humas Badan SAR Nasional adalah Komunikasi dua arah antara Badan SAR Nasional dengan potensi SAR, unsur SAR, media, dan masyarakat secara timbal balik dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Badan SAR Nasional.
3. Publikasi adalah kegiatan penyebaran informasi kepada masyarakat dengan menggunakan media cetak, media elektronik, media presentasi dan media online.
4. Bagian Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bagian Humas adalah unit kerja kehumasan pada Kantor Pusat Badan SAR Nasional.
5. Pejabat Humas adalah pejabat struktural pada Kantor Pusat atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi kehumasan oleh Kepala Badan SAR Nasional dan Kepala Kantor SAR yang mempunyai kewenangan menyampaikan informasi kepada media.
6. Unit Kehumasan adalah unit kerja kehumasan pada Kantor SAR.
7. Basarnas adalah Badan SAR Nasional;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan SAR Nasional;
9. Sestama adalah Sekretaris Utama.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan mengenai pedoman pelaksanaan kehumasan di lingkungan Basarnas meliputi :

- a. Maksud dan Tujuan;
- b. Tugas dan Fungsi Humas;
- c. Sasaran dan Tujuan Humas;
- d. Kedudukan dan Wewenang;
- e. Manajemen Humas;
- f. Media Humas;
- g. Forum Humas;
- h. Monitoring Khusus;
- i. Pembinaan Sumber Daya Manusia.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Basarnas dalam melaksanakan fungsi kehumasan.

Pasal 4

Peraturan ini bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan kehumasan agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi humas secara profesional, obyektif, bermoral, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta pemberian pelayanan berkualitas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI HUMAS

Pasal 5

Humas bertugas mempersiapkan, menyelenggarakan, dan menyebarluaskan informasi serta menjalin hubungan baik dengan masyarakat internal maupun eksternal.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Humas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan, pelaksanaan, pembinaan, kegiatan hubungan pers, media, publikasi dan hubungan antar lembaga pemerintah dan organisasi;
- b. penyiapan data dukung untuk penyusunan bahan kebijakan Basarnas;
- c. penyelenggaraan publikasi kebijakan Basarnas kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan melalui media dan saluran komunikasi lainnya untuk membangun citra positif dan partisipasi aktif masyarakat;
- d. juru bicara mewakili institusi/organisasi dan penghubung yang proaktif dalam menjembatani kepentingan Basarnas dengan potensi SAR yang ada di masyarakat dan menampung aspirasi serta memperhatikan kebutuhan masyarakat akan SAR;
- e. berperan menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis dalam pemberitaan tentang penyelenggaraan operasi SAR;
- f. penyelenggaraan pemberitaan *SAR Coordinator* (SC) dan *SAR Mission Coordinator* (SMC) dalam konferensi pers, *pers release*, serta *interview* pada saat operasi SAR;
- g. pemantauan, penyampaian dan menanggapi berita, pendapat masyarakat dan atau opini publik terkait dengan kebijakan dalam penyelenggaraan operasi SAR kepada pejabat yang berwenang;
- h. pelaksanaan kegiatan komunikasi, pengelolaan keterbukaan informasi publik serta menjalin hubungan baik dengan pers, media dan potensi/masyarakat;
- i. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta yang terkait dalam bidang publikasi;

- j. penyelenggaraan, pameran di bidang SAR;
- k. penyelenggaraan pelatihan dalam rangka meningkatkan pelayanan di bidang kehumasan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, pelaksanaan, kegiatan hubungan pers, media, publikasi dan hubungan antar lembaga pemerintah dan organisasi;
- b. penyiapan data dukung untuk penyusunan bahan kebijakan Basarnas;
- c. penyelenggaraan publikasi kebijakan-kebijakan Basarnas kepada masyarakat melalui berbagai media dan saluran komunikasi untuk membangun citra positif dan partisipasi aktif masyarakat;
- d. juru Bicara mewakili institusi/organisasi dan penghubung yang proaktif dalam menjembatani kepentingan Basarnas dengan potensi SAR yang ada di masyarakat dan menampung aspirasi serta memperhatikan kebutuhan masyarakat akan SAR;
- e. berperan menciptakan iklim yang kondusif dan dinamis dalam pemberitaan tentang penyelenggaraan operasi SAR;
- f. penyelenggaraan pemberitaan *SAR Mission Coordinator* (SMC) dalam konferensi pers, *pers release*, serta *interview* pada saat operasi SAR;
- g. pemantauan, penyampaian dan menanggapi berita, pendapat masyarakat dan atau opini publik terkait dengan kebijakan dalam penyelenggaraan operasi SAR;
- h. pelaksanaan kegiatan komunikasi, pengelolaan keterbukaan informasi publik serta menjalin hubungan baik dengan pers, media dan potensi/masyarakat;
- i. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga terkait dalam bidang publikasi;
- j. penyelenggaraan pameran.

Pasal 8

Prinsip-prinsip Humas dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yaitu :

- a. membangun citra positif;
- b. itikad baik;
- c. saling pengertian;
- d. saling mempercayai
- e. saling menghargai dan toleransi.

BAB V SASARAN DAN TUJUAN HUMAS

Pasal 9

Masyarakat yang menjadi sasaran dan tujuan kegiatan kehumasan Basarnas meliputi :

- a. Masyarakat internal, merupakan seluruh pegawai di lingkungan Basarnas;
- b. Masyarakat eksternal, merupakan kelompok yang berada di luar Basarnas terdiri dari :
 - 1) potensi dan unsur SAR;
 - 2) instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah;
 - 3) organisasi kemasyarakatan;
 - 4) komunitas media massa;
 - 5) masyarakat umum.

BAB VI KEDUDUKAN DAN WEWENANG

Pasal 10

- (1) Bagian Humas secara *administratif* berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Biro Umum, dan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam Operasi SAR, Bagian Humas bertugas menyiapkan data dukung bagi *SAR Coordinator (SC)* dalam mengambil keputusan pemberitaan kebijakan dan pengelolaan media informasi untuk kepentingan publikasi.
- (3) Bagian Humas dapat diikutsertakan dalam proses pembahasan dan perumusan kebijakan.

Pasal 11

- (1) Unit Kehumasan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor SAR.
- (2) Dalam operasi SAR Unit Kehumasan bertugas menyiapkan data dukung bagi *SAR Mission Coordinator (SMC)* dalam mengambil keputusan pemberitaan kebijakan dan pengelolaan media informasi untuk kepentingan publikasi di daerah/lokasi kejadian.
- (3) Unit Kehumasan pada Kantor SAR diikutsertakan dalam proses pembahasan dan perumusan setiap pelaksanaan kebijakan.

Pasal 12

- (1) Pejabat Humas pada Kantor Pusat Basarnas sesuai dengan tugas dan fungsinya dapat berhubungan langsung dengan Kepala Badan, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II sesuai dengan bidang tugas, dalam hal-hal :
 - a. melaporkan kegiatan humas yang karena sifatnya penting dan segera;

- b. memberi masukan dalam pengambilan keputusan tentang kebijakan pimpinan, serta mensosialisasikannya;
 - c. menyampaikan laporan mengenai umpan balik dari masyarakat terhadap kebijakan pimpinan dan hasil penggalian opini publik;
 - d. menyampaikan masukan tentang hal-hal yang perlu dilakukan terhadap berita negatif yang dapat berakibat krisis bagi reputasi dan kepercayaan terhadap organisasi serta penyelenggaraan operasi SAR.
- (2) Pejabat Humas pada Kantor Pusat Basarnas dapat diikutsertakan dalam proses pembahasan dan perumusan setiap kebijakan untuk kepentingan publikasi.

Pasal 13

Penyampaian informasi kepada pers/media massa dilakukan oleh Kepala Badan selaku *SAR Coordinator* (SC) atau Pejabat Eselon I dan Eselon II sesuai bidang tugas setelah dipersiapkan terlebih dahulu oleh Humas.

Pasal 14

Penyampaian informasi kepada Pers/Media dan masyarakat di tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dilakukan oleh Kepala Kantor SAR selaku *SAR Mission Coordinator* (SMC), setelah dipersiapkan terlebih dahulu oleh Unit Kehumasan Kantor SAR yang bersangkutan.

Pasal 15

Setiap pemuatan berita tentang kebijakan administrasi dan operasi pada media cetak/elektronik dan/atau website terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Humas.

Pasal 16

Dalam rangka penyelenggaraan fungsi Kehumasan, setiap unit kerja di lingkungan Basarnas wajib memberikan data dan informasi yang dibutuhkan kepada Pejabat Humas.

BAB VII MANAJEMEN HUMAS

Pasal 17

- (1) Proses manajemen Kehumasan di lingkungan Basarnas meliputi :
 - a. penelitian;
 - b. perencanaan dan penyusunan program komunikasi;
 - c. aksi komunikasi;
 - d. monitoring;
 - e. evaluasi program.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan mengumpulkan dan menganalisis pemahaman, opini, sikap dan perilaku masyarakat yang berkepentingan dan berpengaruh terhadap kebijakan Basarnas dan penyelenggaraan SAR, untuk mengetahui gejala suatu permasalahan dan penyebabnya.
- (3) Perencanaan dan penyusunan program komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan menyusun rencana dan program Humas di lingkungan Basarnas baik untuk jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
- (4) Aksi Kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan implementasi program Humas di lingkungan Basarnas.
- (5) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan/opini masyarakat dalam aksi komunikasi yang berpengaruh kepada kebijakan Basarnas dan penyelenggaraan operasi SAR.
- (6) Evaluasi program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kegiatan mengkaji program yang telah dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Kegiatan penelitian Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. pencarian data dan informasi;
 - b. pengumpulan bahan informasi dalam bentuk kliping dan dokumentasi dari media massa dan lainnya;
 - c. seleksi dan pengelompokan bahan informasi dilakukan berdasarkan urutan kepentingan sesuai masing-masing bidang;
 - d. menganalisis data dan informasi dengan menggunakan dokumentasi yang ada serta keterkaitannya dengan bahan aktual;
 - e. penyusunan materi publikasi dalam bentuk materi pokok atau materi lengkap.

- (2) Pencarian data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari :
 - a. hasil pemantauan berbagai media cetak dan media elektronik (antara lain radio, televisi, internet dan media *online*), bahan bacaan lain, hasil rapat, pertemuan, diskusi, seminar, sidang konvensi, dan sebagainya serta hasil pengamatan lapangan (*survey*, dokumentasi foto dan video);
 - b. penggalian opini publik yang berkembang di masyarakat berkaitan dengan penyelenggaraan SAR;
 - c. pengumpulan bahan informasi dalam bentuk kliping dan dokumentasi dari media massa dan lainnya (makalah, rekaman audio, foto, video, disket, *Compact Disc*, hasil penggalian berbagai opini yang berkembang di masyarakat, dan sebagainya);
 - d. seleksi dan pengelompokan bahan informasi dilakukan berdasarkan urutan kepentingan sesuai masing-masing bidang;
 - e. menganalisis data dan informasi dengan menggunakan dokumentasi yang ada serta keterkaitannya dengan bahan aktual;
 - f. penyusunan materi publikasi dalam bentuk materi pokok atau materi lengkap.

- (3) Penggalan opini publik yang berkembang di masyarakat berkaitan dengan penyelenggaraan SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melalui kegiatan :
- a. Peninjauan langsung di lapangan;
 - b. Dialog dengan masyarakat;
 - c. Pengumpulan berita yang dimuat di media massa;
 - d. Penyebaran daftar pertanyaan;
 - e. Penyiapan kotak saran masyarakat;
 - f. Dan bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu.

Pasal 19

Kegiatan perencanaan dan penyusunan program Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan dengan memperhitungkan, menentukan dan mempersiapkan kegiatan secara sistematis untuk mencapai tujuan dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, yang dituangkan dalam bentuk program secara rinci dan operasional serta menetapkan jadwal dan pemilihan media.

Pasal 20

- (1) Aksi Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dilakukan dengan menerapkan program yang telah ditetapkan dalam bentuk :
- a. penyampaian informasi dan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat, instansi/organisasi potensi yang dilakukan secara aktif;
 - b. pelayanan informasi kepada masyarakat, instansi/organisasi potensi baik yang datang secara langsung maupun melalui surat menyurat, telepon, internet dan sebagainya;
 - c. penyelenggaraan media publikasi yang dibuat dan diterbitkan serta didistribusikan untuk kalangan internal dan eksternal, seperti penerbitan *brosur*, *leaflet*, *booklet*, *poster*, *tabloid*, *bulletin*, *majalah*, *radio siaran*, *internet* atau media lain yang dianggap perlu;

- d. penyelenggaraan pameran baik sebagai pelaksana maupun peserta dengan menyiapkan benda-benda pamer, alat peraga, desain informasi, gambar, foto, video, maket, miniatur dan sebagainya;
- e. konferensi pers/jumpa pers merupakan pertemuan resmi antara Pejabat dengan para wartawan yang diselenggarakan secara terencana maupun tidak terencana guna mempublikasikan kebijakan atau permasalahan tertentu sebagai pernyataan resmi;
- f. keterangan pers merupakan penjelasan kepada media yang diberikan oleh seorang pejabat berwenang;
- g. wawancara pers/*interview*/dialog di media dilakukan atas dasar permintaan wartawan/media massa untuk melakukan tanya jawab kepada pejabat dan atau wakil instansi, yang pada umumnya;
- h. permintaan wawancara diajukan secara formal disertai permasalahan dan pertanyaan pokok dengan maksud mendapatkan penjelasan secara lebih mendalam;
- i. siaran pers merupakan keterangan resmi secara tertulis yang disusun dengan format tertentu yang dapat dilengkapi dengan rekaman gambar untuk dipublikasikan melalui media massa;
- i. liputan pers merupakan kesempatan yang diberikan kepada wartawan untuk melakukan peliputan terhadap kegiatan/acara/obyek tertentu;
- j. wisata pers merupakan kegiatan orientasi bagi wartawan dengan cara menyertakan wartawan dalam latihan SAR baik dalam maupun luar negeri serta meninjau obyek tertentu untuk memberikan wawasan mengenai kegiatan SAR;
- k. orientasi wartawan merupakan kegiatan pembekalan, pelatihan, pemahaman, wawasan dan pengetahuan bagi wartawan mengenai kegiatan SAR;
- l. kunjungan redaksi merupakan kegiatan pejabat terkait secara langsung mengunjungi kantor media massa untuk berdialog dan membina hubungan kerja;
- m. acara khusus (*special event*) merupakan suatu kegiatan yang diselenggarakan untuk menumbuhkan pengertian, pemahaman, ketertarikan, minat dan kepedulian terhadap kegiatan SAR;

- n. orientasi humas merupakan kegiatan pembekalan pengetahuan, pemahaman dan wawasan tentang bidang humas bagi para Pejabat/pegawai Basarnas.
- (2) Menyebarluaskan informasi dengan cara yang mudah diterima oleh masyarakat dengan bahasa yang mudah dipahami/dimengerti.
 - (3) Evaluasi program dilakukan dengan mengkaji seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari tahap penelitian sampai dengan tahap pelaksanaan serta dampak yang telah ditimbulkan.
 - (4) Pelaksanaan kegiatan kehumasan dilakukan dengan memperhatikan segi efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan.

Pasal 21

- (1) Pada setiap akhir tahun Bagian Humas dan Unit Kehumasan wajib menyusun laporan tahunan tentang kegiatan publikasi yang telah dilaksanakan.
- (2) Unit Kehumasan wajib mengirimkan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Umum cq. Bagian Humas.
- (3) Bagian Humas merangkum semua laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna disampaikan kepada Pimpinan Basarnas sebagai laporan dan sebagai bahan publikasi.

Pasal 22

- (1) Humas memprediksi dampak peristiwa, pemberitaan dan informasi yang diperhitungkan dapat mengarah pada timbulnya dampak negatif bagi reputasi dan kepercayaan masyarakat terhadap Badan SAR Nasional serta kelangsungan penyelenggaraan operasi SAR.
- (2) Humas menyusun strategi kehumasan atau langkah lainnya untuk mengantisipasi kemungkinan dan mengatasi terjadinya dampak negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 23

Dalam hal diperhitungkan akan terjadi dampak negatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) Humas wajib melaporkan kondisi dimaksud kepada :

- a. Kepala Badan;
- b. Kepala Kantor SAR terkait;
- c. Pejabat yang terkait dilingkungan Badan SAR Nasional.

BAB VI MEDIA HUMAS

Pasal 24

- (1) Media menurut jenisnya dapat dikelompokkan menjadi :
 - a. Media cetak;
 - b. Media elektronik;
 - c. Media persentasi.
 - d. Media online.

- (2) Media cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Selebaran;
 - b. Brosur;
 - c. *Leaflet*;
 - d. *Booklet*;
 - e. *Poster*;
 - f. Spanduk;
 - g. Surat kabar;
 - h. Majalah;
 - i. Tabloid;
 - j. Bulletin;

- k. Baliho;
 - l. Dan lain-lain.
- (3) Media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Radio;
 - b. Televisi;
 - c. Film;
 - d. *Billboard* elektronik;
 - e. Dan lain-lain.
- (4) Media presentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Pameran;
 - b. Peragaan;
 - c. Pawai;
 - d. Seminar/*workshop*;
 - e. Dan lain-lain.
- (5) Media *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. *Internet/web*;
 - b. *SMS gateway*;
 - c. *Radio online*;
 - d. *TV online*;
 - e. Dan lain-lain.

Pasal 25

Pemilihan media untuk mendukung kegiatan humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 didasarkan pada pertimbangan efektivitas penyampaian pesan, target *audience* (khalayak), karakteristik media, kecepatan penyampaian informasi dan luas penyebaran.

BAB VII FORUM HUMAS

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan dialog antar kehumasan dengan Unit Kehumasan dibentuk Forum Humas Basarnas.
- (2) Forum Humas Basarnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kebersamaan, bertukar informasi, menambah wawasan dan pengetahuan di bidang humas serta adanya keterpaduan kegiatan Humas.
- (3) Apabila dipandang perlu dalam Forum Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dihadiri oleh unit lain yang terkait, pers dan praktisi.
- (4) Forum kehumasan melakukan pertemuan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

BAB VIII MONITORING KHUSUS

Pasal 27

Atas persetujuan Kepala Badan/Sekretaris Utama Humas dapat menyelenggarakan monitoring khusus untuk kegiatan di posko-posko SAR pada hari raya/besar/khusus (Lebaran, Natal, Tahun Baru) dan pada peristiwa kecelakaan transportasi laut dan udara serta kejadian bencana dan isu strategis lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan operasi SAR.

BAB IX PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 28

- (1) Pembinaan Sumber Daya Manusia bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dibidang kehumasan.

- (2) Pembinaan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan dan pelatihan dalam ilmu dan teknik kehumasan serta pengetahuan penyelenggaraan operasi SAR yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

BAB X LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Kepala Badan SAR Nasional sebagai pimpinan tertinggi Basarnas atau sebagai *SAR Coordinator (SC)* dapat mendelegasikan kewenangan dalam memberikan keterangan Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, kepada Pejabat Humas yang ditunjuk.
- (2) Pejabat Humas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam memberikan keterangan pers didampingi oleh Pejabat dari bagian humas.

Pasal 30

- (1) Humas menyelenggarakan peliputan dan pendokumentasian seluruh kegiatan Kepala Badan, dan pimpinan lainnya.
- (2) Humas melakukan supervisi dan advisor kepada Unit Kehumasan dalam menyelenggarakan peliputan dan pendokumentasian penyelenggaraan operasi SAR.
- (3) Unit Kehumasan menyelenggarakan peliputan dan pendokumentasian kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor SAR.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 30 September 2010

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

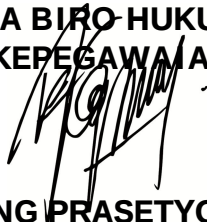
WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Badan SAR Nasional;
2. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Badan SAR Nasional;
3. Para Kepala Kantor SAR.

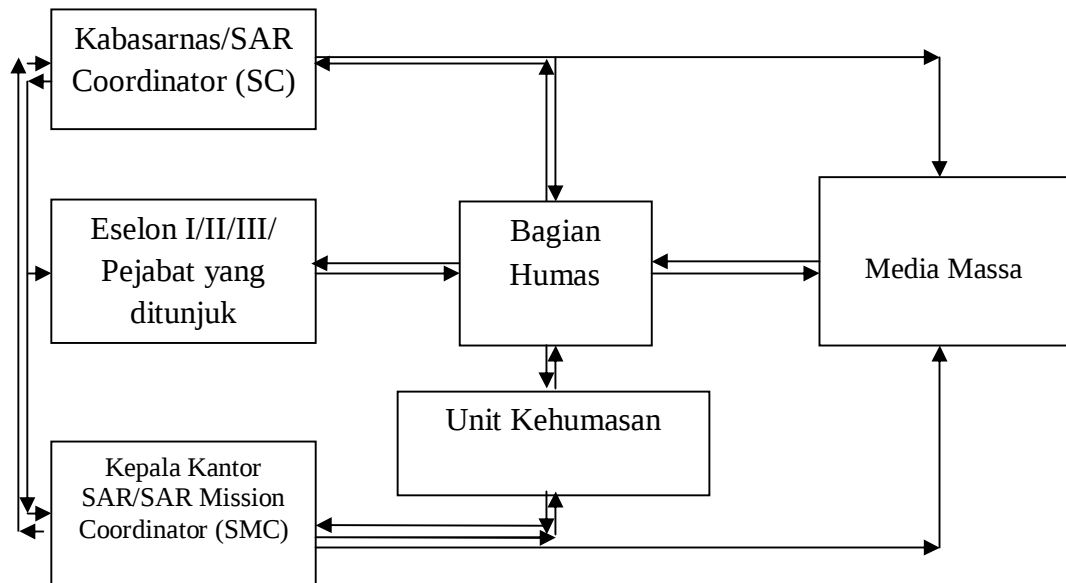
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN



AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

ALUR INFORMASI KEMEDIA MASSA



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)