



PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT BADAN KOMUNIKASI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Komunikasi Pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2025 tentang Badan Komunikasi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 344);
4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2025 tentang Badan Komunikasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 150);

5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1062);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN KOMUNIKASI PEMERINTAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Komunikasi Pemerintah adalah lembaga nonstruktural yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan orkestrasi komunikasi dan informasi kebijakan dan program strategis pemerintah.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.
3. Kementerian adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Komunikasi Pemerintah dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri.
- (2) Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah dipimpin oleh Kepala Sekretariat.

Pasal 3

Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Badan Komunikasi Pemerintah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- d. pengelolaan data, teknologi informasi dan komunikasi, serta keamanan informasi;

- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, dan keprotokolan;
- f. pelaksanaan urusan dukungan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengadaan barang/jasa;
- h. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Komunikasi Pemerintah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah terdiri atas:
 - a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Tata Usaha, Sumber Daya Manusia, dan Protokol; dan
 - d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyusunan perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pemantauan kinerja, dan laporan kinerja;
- c. pengelolaan urusan keuangan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 8

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 9

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan dukungan perlengkapan dan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan data, teknologi informasi dan komunikasi, serta keamanan informasi.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dukungan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- c. perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan data, teknologi informasi dan komunikasi, serta keamanan informasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bagian Umum.

Pasal 11

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan dan Layanan Kerumahtanggaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 12

Subbagian Perlengkapan dan Layanan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dukungan perlengkapan dan kerumahtanggaan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 13

Bagian Tata Usaha, Sumber Daya Manusia, dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, dan keprotokolan, serta koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Tata Usaha, Sumber Daya Manusia dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan, dokumentasi, dan persuratan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- d. koordinasi, penyiapan kegiatan, dan pelaksanaan urusan keprotokolan Badan Komunikasi Pemerintah; dan

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bagian Tata Usaha, Sumber Daya Manusia, dan Protokol.

Pasal 15

Bagian Tata Usaha, Sumber Daya Manusia, dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Protokol; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, dan persuratan di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan kegiatan, pelaksanaan urusan keprotokolan, serta peliputan di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL DAN
JABATAN PELAKSANA

Pasal 17

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah sesuai dengan kebutuhan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jabatan fungsional bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan pelaksana bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari pejabat fungsional atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (7) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pembinaan jabatan fungsional pada unit organisasi di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya, masing-masing unit organisasi melaksanakan penataan jabatan fungsional.
- (2) Penataan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Sekretariat dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko, dan transformasi digital nasional.

Pasal 22

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Badan Komunikasi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Komunikasi Pemerintah.

Pasal 23

Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah.

Pasal 24

- (1) Setiap unsur di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi pada lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah, hubungan antarinstansi pemerintah, dan dengan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 25

Semua unsur di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 30

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing, tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Sekretariat merupakan jabatan pimpinan tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 32

- (1) Kepala Sekretariat, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usul Kepala Badan Komunikasi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 33

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 34

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang ditempatkan pada anggaran Kementerian.

BAB VII
PENATAAN ORGANISASI

Pasal 35

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Badan Komunikasi Pemerintah ditetapkan oleh Menteri setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang aparatur negara.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Sekretariat Kantor Komunikasi Kepresidenan berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kantor Komunikasi Kepresidenan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dibentuk jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kantor Komunikasi Kepresidenan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 793), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2025

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

PRASETYO HADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

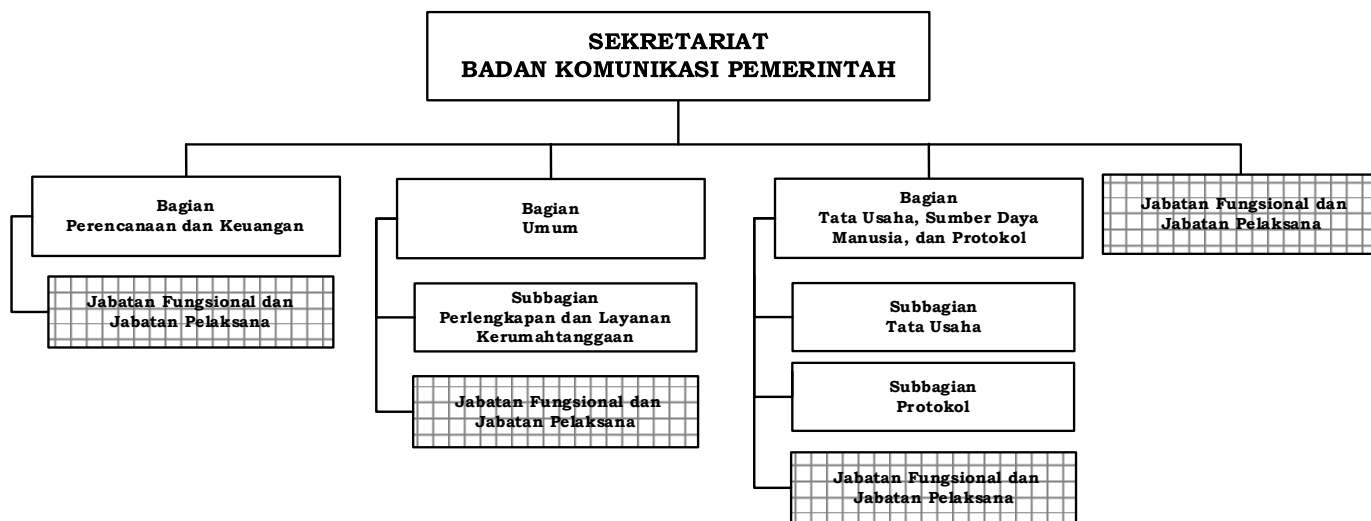
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
BADAN KOMUNIKASI PEMERINTAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN KOMUNIKASI PEMERINTAH



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRASETYO HADI