



PERATURAN MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT  
KOMISI KEPOLISIAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang proporsional, efektif, dan efisien dilakukan penataan dan tata kerja organisasi Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional, serta telah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur;
- b. bahwa Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik dan Keamanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
3. 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 2004 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Komisi Kepolisian Nasional;
  5. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
  6. Peraturan Presiden Nomor 141 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik dan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 337);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK DAN KEAMANAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI KEPOLISIAN NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Kepolisian Nasional yang selanjutnya disebut Kopolnas adalah lembaga kepolisian nasional sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Menteri Koordinator Bidang Politik dan Keamanan yang selanjutnya disebut Menteri Koordinator adalah unsur pemimpin Kementerian Koordinator yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator.
3. Kementerian Koordinator Bidang Politik dan Keamanan yang selanjutnya disebut Kementerian Koordinator adalah kementerian yang menyelenggarakan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan urusan kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik dan keamanan.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Kopolnas merupakan unsur pendukung teknis dan administratif yang membantu Kopolnas dalam menyelenggarakan kesekretariatan di Kopolnas.
- (2) Sekretariat Kopolnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan Kementerian Koordinator yang secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kopolnas dan secara

administratif bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator melalui Sekretaris Kementerian Koordinator.

- (3) Sekretariat Kopolnas dipimpin oleh Kepala Sekretariat Kopolnas.

#### Pasal 3

Sekretariat Kopolnas mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada Kopolnas.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Kopolnas menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dalam pengelolaan saran dan keluhan masyarakat, serta penyiapan bahan penyusunan usulan arah kebijakan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. penyusunan usulan rancangan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran Kopolnas;
- d. penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, persidangan, arsip, dan dokumentasi Kopolnas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Kopolnas.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat Kopolnas terdiri atas:
  - a. Bagian Dukungan Teknis;
  - b. Bagian Hukum, Informasi, dan Komunikasi;
  - c. Bagian Perencanaan dan Organisasi; dan
  - d. Bagian Umum.
- (2) Susunan organisasi Sekretariat Kopolnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

#### Bagian Pertama Bagian Dukungan Teknis

#### Pasal 6

Bagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dalam pengelolaan saran dan keluhan masyarakat, serta penyiapan bahan penyusunan usulan arah kebijakan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Dukungan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi penerimaan dan analisis saran dan keluhan masyarakat;
- b. fasilitasi pengelolaan saran dan keluhan masyarakat serta tanggapan klarifikasi atau tindak lanjut mengenai kinerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas hasil pendataan dari saran dan keluhan masyarakat serta tanggapan dari internal Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. penyiapan dan dukungan pelaksanaan tindak lanjut KOMPOLNAS atas hasil evaluasi saran dan keluhan masyarakat; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan usulan arah kebijakan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 8

Bagian Dukungan Teknis terdiri atas:

- a. Subbagian Penerimaan dan Analisa Saran dan Keluhan Masyarakat;
- b. Subbagian Klarifikasi Saran dan Keluhan Masyarakat;
- c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Saran dan Keluhan Masyarakat; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 9

Subbagian Penerimaan dan Analisa Saran dan Keluhan Masyarakat mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan saran dan keluhan masyarakat, pengklasifikasian saran dan keluhan masyarakat, serta analisis saran dan keluhan masyarakat yang diterima oleh KOMPOLNAS tentang kinerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 10

Subbagian Klarifikasi Saran dan Keluhan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan klarifikasi saran dan keluhan masyarakat mengenai kinerja Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 11

Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Saran dan Keluhan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi hasil klarifikasi saran dan keluhan masyarakat dari internal Kepolisian Negara Republik Indonesia dan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil evaluasi KOMPOLNAS.

Bagian Kedua  
Bagian Hukum, Informasi, dan Komunikasi

Pasal 12

Bagian Hukum, Informasi, dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan usulan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, pelaksanaan advokasi hukum, administrasi kerja sama, hubungan masyarakat, persidangan, dan dokumentasi Kompolnas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Hukum, Informasi, dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan usulan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
- b. pelaksanaan advokasi hukum;
- c. pelaksanaan administrasi kerja sama;
- d. pelaksanaan publikasi informasi hukum;
- e. pelaksanaan layanan persidangan;
- f. pengelolaan data dan sistem informasi;
- g. pelaksanaan dokumentasi dan hubungan masyarakat; dan
- h. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 14

Bagian Hukum, Informasi, dan Komunikasi, terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Kerja Sama;
- b. Subbagian Data dan Sistem Informasi;
- c. Subbagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Subbagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan usulan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, pelaksanaan advokasi hukum, publikasi informasi hukum, pendokumentasian produk hukum, dan administrasi kerja sama.

Pasal 16

Subbagian Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pemberian dukungan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, serta pengelolaan sistem informasi Kompolnas.

Pasal 17

Subbagian Persidangan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan layanan persidangan, hubungan masyarakat, dokumentasi, dan pengelolaan perpustakaan.

Bagian Ketiga  
Bagian Perencanaan dan Organisasi

Pasal 18

Bagian Perencanaan dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, penataan organisasi dan tata laksana, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kinerja, dan anggaran Kopolnas;
- b. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, serta koordinasi reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kopolnas; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan rencana, program, kinerja, dan anggaran serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kopolnas.

Pasal 20

Bagian Perencanaan dan Organisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat  
Bagian Umum

Pasal 21

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, keprotokolan, keuangan, kerumahtanggaan, dan kearsipan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan keprotokolan;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan.
- e. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;

Pasal 23

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 24

Subbagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melakukan pengelolaan persuratan, kearsipan, dan keprotokolan.

Pasal 25

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kerumahtanggaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan, dan pengamanan di lingkungan Kopolnas.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 26

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Sekretariat Kopolnas sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 26 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana, serta kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.

- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 29

Kepala Sekretariat Kopolnas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintahan, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

### Pasal 30

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di Sekretariat Kopolnas didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di Sekretariat Kopolnas.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di Sekretariat Kopolnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Koordinator.
- (3) Selain melalui penerapan proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan koordinasi oleh Sekretariat Kopolnas juga dilakukan melalui:
  - a. rapat pleno Kopolnas;
  - b. rapat koordinasi Kopolnas dengan kementerian/lembaga atau pihak terkait lainnya;
  - c. rapat kelompok kerja yang dibentuk oleh Kopolnas;
  - d. forum koordinasi dan konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. konsultasi langsung dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  - f. rapat koordinasi internal.
- (4) Pelaksanaan koordinasi dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Hasil pelaksanaan koordinasi Sekretariat Kopolnas dilaporkan kepada Kopolnas guna menjadi:
  - a. bahan laporan kepada Presiden;
  - b. bahan tindak lanjut kepada Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan/atau
  - c. bahan tindak lanjut lainnya yang diperlukan.

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di Sekretariat Kopolnas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kepala Sekretariat Kopolnas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Kopolnas kepada Menteri Koordinator melalui Sekretaris Kementerian Koordinator secara berkala atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, setiap pimpinan unit organisasi di Sekretariat Kopolnas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 34

Sekretariat Kopolnas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di Sekretariat Kopolnas.

Pasal 35

Setiap unsur di Sekretariat Kopolnas menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 36

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

Pasal 37

Kepala Sekretariat Kopolnas, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Koordinator sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 38

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Koordinator ini diatur oleh Menteri Koordinator setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 39

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kopolnas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Koordinator.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Sekretariat Kopolnas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional sampai dengan dilantik pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 669), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Desember 2024

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI GUNAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



