



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEHUMASAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 8 TAHUN 2021
DIUNDANGKAN: 26 JULI 2021**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEHUMASAN
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memperkuat sinergitas penyelenggaraan kehumasan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara, perlu disusun pedoman mengenai penyelenggaraan kehumasan;
 - b. bahwa untuk menyelaraskan informasi kepegawaian yang disampaikan kepada publik perlu disusun mekanisme penyusunan informasi dan kewenangan penyampaian informasi pada Unit Pengelola Kehumasan di Badan Kepegawaian Negara;
 - c. bahwa untuk memenuhi kebutuhan informasi kepegawaian yang disampaikan oleh pemangku kepentingan terkait perlu disusun pedoman penyampaian informasi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Kehumasan di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 373/M.KOMINFO/8/2007 tentang Revitalisasi Fungsi Hubungan Masyarakat pada Instansi Pemerintah, Kesekretariatan Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEHUMASAN DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Kehumasan adalah segala kegiatan komunikasi dan publikasi yang ditujukan untuk memberikan informasi berbagai kebijakan dan program sehingga dapat terwujud citra positif dan memperkuat eksistensi Badan Kepegawaian Negara di mata publik.
2. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara secara nasional.
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut Kepala BKN adalah kepala pimpinan di BKN.
4. Komunikasi adalah kegiatan penyampaian informasi secara timbal balik sebagai wujud hubungan antara BKN dengan masyarakat baik langsung maupun melalui media.
5. Informasi adalah pesan yang disampaikan kepada pihak lain baik internal maupun eksternal untuk menambah pengetahuan, pengertian, dan/atau mengurangi ketidakpastian di sektor manajemen kepegawaian.
6. Konferensi Pers adalah pertemuan resmi dengan wartawan guna mempublikasikan kebijakan atau permasalahan tertentu sebagai pernyataan resmi pemerintah yang dapat dilengkapi dengan keterangan tertulis.
7. Siaran Pers adalah informasi resmi yang dikemas secara tertulis yang ditujukan kepada Media Massa atas beragam kebijakan/program/kegiatan yang dilaksanakan ataupun pencapaian pembangunan di bidang manajemen kepegawaian di lingkungan BKN dengan maksud agar diketahui publik secara luas.
8. Keterangan Pers adalah informasi resmi secara lisan yang ditujukan kepada Media Massa atas beragam kebijakan/program/kegiatan yang dilaksanakan ataupun pencapaian pembangunan di bidang manajemen kepegawaian di lingkungan BKN dengan maksud agar diketahui publik secara luas.

9. Wawancara Pers adalah tanya jawab antara wartawan dan Kepala BKN atau pimpinan unit kerja yang ditunjuk dan berkoordinasi dengan Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat.
10. Liputan adalah kegiatan pemantauan, penggalian, dan penyebarluasan informasi atas kegiatan, acara, dan obyek tertentu berkaitan dengan BKN.
11. Orientasi Wartawan adalah acara yang disusun secara khusus bagi wartawan, berisi kegiatan peninjauan dan pemberian materi untuk memperluas wawasan dan pengetahuan yang mendasari pemahaman dan persepsi wartawan mengenai kebijakan/program/kegiatan BKN.
12. Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*) adalah pertemuan khusus antara Kepala BKN dengan pemimpin redaksi Media Massa.
13. Advertorial adalah artikel bergaya redaksional yang berisi promosi berbagai kebijakan/program/kegiatan BKN.
14. Iklan adalah bentuk publikasi terkontrol yang dilakukan BKN melalui Media Massa untuk mempromosikan berbagai kebijakan/program/kegiatan.
15. Dialog Televisi dan Radio adalah penyampaian penjelasan kepada masyarakat terkait dengan kebijakan/program/kegiatan BKN melalui televisi dan radio.
16. Publikasi adalah kegiatan penyebarluasan informasi.
17. Media Internal adalah publikasi yang dibuat oleh unit kehumasan BKN pusat atau kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN dan disebarakan untuk kalangan internal.
18. Pameran adalah kegiatan memamerkan, menunjukkan, dan mensosialisasikan visi, misi, kebijakan/program/kegiatan BKN serta hasil kerja secara terencana dan terorganisasi dalam suatu acara dan periode tertentu.
19. Orientasi Humas adalah kegiatan pembekalan pengetahuan, pemahaman wawasan tentang bidang kehumasan kepada pegawai atau pihak tertentu yang turut membantu menyelesaikan tugas kehumasan.

20. Monitoring dan Analisis Pemberitaan adalah pemantauan dan analisis berita dari Media Massa dalam periode waktu tertentu.
21. Kliping adalah kumpulan pemberitaan Media Massa dalam periode waktu tertentu.
22. Komunikasi Kelembagaan adalah komunikasi antara BKN dengan pemangku kepentingan pada lembaga negara, lembaga pemerintah dan nonpemerintah maupun pihak lain dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN.
23. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara yang diarsipkan secara manual dan online, yang dapat digunakan sebagai bahan informasi publik.
24. Media Massa adalah sarana dan saluran resmi sebagai saluran komunikasi untuk menyebarkan berita, informasi, atau pesan.
25. Buletin adalah media cetak sejenis surat kabar nonharian dengan format lebih kecil, memiliki gaya tulisan lebih ringan, dan fokus pada tema tertentu.
26. Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya adalah sekretariat utama dan kedeputian di lingkungan BKN.
27. Kantor Regional yang selanjutnya disebut Kanreg adalah unit satuan kerja di lingkungan BKN yang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi BKN di bidang pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN di wilayah kerjanya, yang kewenangannya masih melekat pada pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pusbangpeg ASN adalah unit satuan kerja di lingkungan BKN yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, fasilitasi, pengembangan dan evaluasi program pelatihan manajemen Aparatur Sipil Negara, serta pengelolaan pendidikan ilmu kepegawaian.

29. Unit Kehumasan BKN Pusat adalah unit organisasi di lingkungan Sekretariat Utama yang bertanggung jawab di bidang kehumasan.
30. Kehumasan Kanreg adalah pelaksana satuan kerja di lingkungan Kanreg BKN yang bertanggung jawab di bidang kehumasan dalam lingkup regional.
31. Kehumasan Pusbangpeg ASN adalah pelaksana satuan kerja di lingkungan Pusbangpeg ASN BKN yang bertanggung jawab di bidang kehumasan dalam lingkup unit satuan kerjanya.
32. Pemangku Kepentingan adalah para pengguna informasi di bidang manajemen kepegawaian yang mempunyai kepentingan langsung dalam penyelenggaraan kehumasan di lingkungan BKN, seperti masyarakat, lembaga negara, lembaga pemerintah, akademisi, atau perguruan tinggi dan lembaga atau organisasi nonpemerintah.
33. Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bakohumas adalah forum komunikasi antara para pejabat humas lintas instansi Pemerintah dalam rangka tukar menukar informasi, memantapkan koordinasi, dan sinkronisasi informasi.
34. Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat adalah pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan sekretariat utama yang bertanggung jawab di bidang kehumasan yang merangkap sebagai juru bicara BKN lingkup Nasional.
35. Pimpinan Kehumasan Kanreg adalah kepala Kanreg yang merangkap sebagai juru bicara BKN lingkup regional.
36. Pimpinan Kehumasan Pusbangpeg ASN adalah kepala Pusbangpeg ASN yang merangkap sebagai juru bicara BKN lingkup unit satuan kerja pusat pengembangan ASN.
37. Pengelola Humas adalah pejabat struktural, pejabat fungsional, dan pelaksana Kehumasan di lingkungan BKN.

38. Hak Jawab adalah hak untuk memberikan sanggahan terhadap pemberitaan berupa fakta yang merugikan nama baik BKN.
39. Hak Koreksi adalah hak untuk mengoreksi atau membetulkan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers.
40. Komunikasi Krisis adalah penyampaian pesan antara Instansi Pemerintah dan publik untuk menyamakan persepsi dalam penanganan krisis (sebelum, selama, dan setelah krisis).
41. Krisis adalah segala sesuatu/kejadian yang tidak berjalan dengan semestinya yang berpotensi menyebabkan dampak negatif.
42. Pemetaan Pemangku Kepentingan adalah rangkaian kegiatan meliputi pengumpulan, pengolahan, dan analisis data serta penentuan klasifikasi pemangku kepentingan, sebagai dasar penetapan strategi, serta perumusan berbagai pendekatan dan agenda program yang akan dilaksanakan.
43. Kampanye Kehumasan adalah aktivitas komunikasi yang terorganisasi, secara langsung, yang ditujukan ke khalayak tertentu, pada periode yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan.
44. Strategi Komunikasi adalah perencanaan dan manajemen komunikasi dalam rangka mencapai visi dan misi BKN yang disusun secara komprehensif, terencana, dan dinamis.
45. Media Sosial adalah media berbasis internet yang bersifat dua arah dan terbuka bagi siapa saja, yang memungkinkan para penggunanya dengan mudah berinteraksi, berpartisipasi, berdiskusi, berkolaborasi, dan menciptakan serta berbagi informasi.
46. Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (Daring) adalah sarana dan saluran resmi Kementerian/Lembaga untuk menyebarluaskan berita atau informasi, atau pesan berbasis internet.

47. Kunjungan redaksi dan pertemuan dengan Pimpinan Redaksi atau *Chief Editor Meeting* adalah kegiatan pertemuan antara pejabat pimpinan tinggi BKN dengan pimpinan redaksi Media Massa dalam rangka menyosialisasi kebijakan/program BKN dan membina hubungan baik dengan jajaran dewan redaksi Media Massa.

Pasal 2

Pedoman penyelenggaraan Kehumasan di lingkungan BKN mencakup:

- a. kewenangan pengelolaan kehumasan antara Unit Pengelola Kehumasan di BKN Pusat, Kanreg, dan Pusbangpeg ASN;
- b. panduan penyusunan informasi dan kewenangan penyampaian informasi pada Unit Pengelola Kehumasan di BKN;
- c. mekanisme penyampaian informasi kepegawaian kepada publik dan Pemangku Kepentingan terkait.

Pasal 3

Sasaran Kehumasan meliputi:

- a. internal, yaitu seluruh pegawai di lingkungan BKN; dan
- b. eksternal, yaitu:
 - 1) masyarakat;
 - 2) Media Massa;
 - 3) lembaga negara;
 - 4) lembaga pemerintah;
 - 5) akademisi atau perguruan tinggi; dan
 - 6) lembaga atau organisasi nonpemerintah.

BAB II

KEGIATAN KEHUMASAN

Pasal 4

Kegiatan Kehumasan dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Konferensi Pers;

- b. Siaran Pers;
- c. Keterangan Pers;
- d. Wawancara Pers;
- e. Liputan;
- f. Orientasi Wartawan;
- g. Kunjungan Redaksi;
- h. Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*);
- i. Advertorial dan Iklan;
- j. Dialog Televisi dan Radio;
- k. Publikasi;
- l. Media Internal;
- m. Pameran;
- n. Orientasi Humas;
- o. Monitoring dan Analisis Pemberitaan;
- p. Kliping;
- q. Dokumentasi;
- r. Komunikasi Kelembagaan;
- s. Kampanye Kehumasan;
- t. Media Sosial; dan
- u. Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (Daring).

Pasal 5

- (1) Konferensi Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. Konferensi Pers berkala; dan
 - b. Konferensi Pers insidental.
- (2) Konferensi Pers berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, jumlah penyelenggaraannya ditentukan berdasarkan agenda *setting* publikasi kinerja BKN tahunan.
- (3) Konferensi Pers insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselenggarakan apabila terdapat informasi yang bersifat aktual dan perlu segera diketahui oleh masyarakat.
- (4) Konferensi Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala BKN atau pejabat pimpinan tinggi

madya, didampingi Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat sebagai juru bicara BKN.

- (5) Konferensi Pers dilakukan oleh Kepala BKN terkait kebijakan manajemen kepegawaian dan isu yang berpotensi memicu terjadinya konflik informasi.
- (6) Konferensi Pers dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat pimpinan tinggi pratama apabila terkait informasi yang bersifat teknis, didampingi Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat sebagai juru bicara BKN.

Pasal 6

- (1) Siaran Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berkaitan dengan kebijakan/program/kegiatan BKN yang dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kehumasan.
- (2) Siaran Pers sebagaimana pada ayat (1) diterbitkan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.

Pasal 7

- (1) Keterangan Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, diselenggarakan untuk memfasilitasi Media Massa dalam memperoleh informasi secara langsung mengenai suatu kebijakan/program/kegiatan BKN, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya, dan/atau Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (2) Keterangan Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala BKN, pejabat pimpinan tinggi madya, Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat, atau Pimpinan Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN.
- (3) Keterangan Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan BKN dengan Media Massa sesuai dengan kewenangannya, dengan berkoordinasi terlebih dahulu sebelum memberikan Keterangan Pers dan

menyampaikan hasilnya dalam waktu 1 x 24 jam kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat.

- (4) Format Keterangan Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh yang tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 8

- (1) Wawancara Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilakukan dengan pers mengisi formulir permohonan secara tertulis atau melalui media lainnya terlebih dahulu kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala BKN atau pejabat pimpinan tinggi madya sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Wawancara Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Kepala Kanreg/Pusbangpeg ASN, berdasarkan formulir permohonan yang disampaikan secara tertulis dengan berkoordinasi terlebih dahulu sebelum melakukan Wawancara Pers dan menyampaikan hasilnya kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat dalam waktu 1 x 24 jam.
- (3) Format Wawancara Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh yang tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 9

- (1) Liputan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan Media Massa dalam memperoleh informasi secara langsung mengenai suatu kebijakan/program/kegiatan BKN, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya, dan/atau Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (2) Liputan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Pers; dan

- b. Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (3) Liputan yang dilaksanakan oleh pers sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan berdasarkan:
 - a. permintaan langsung dari Media Massa;
 - b. undangan dari Unit Kehumasan BKN Pusat; dan/atau
 - c. undangan dari Kanreg/Pusbangpeg ASN.
 - (4) Liputan yang dilaksanakan berdasarkan permintaan langsung dari Media Massa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diajukan kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat untuk ditelaah dan ditindaklanjuti.
 - (5) Liputan yang dilaksanakan berdasarkan undangan dari Unit Kehumasan BKN Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dengan mengirimkan undangan kepada Pimpinan Media Massa untuk melakukan peliputan.
 - (6) Liputan yang dilaksanakan berdasarkan undangan dari Kanreg/Pusbangpeg ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan mengirimkan undangan kepada Pimpinan Media Massa untuk melakukan peliputan dengan ditembuskan kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat.
 - (7) Liputan yang dilaksanakan oleh pers wajib didampingi oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan/atau Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

Pasal 10

- (1) Orientasi Wartawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, diselenggarakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan/atau Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN untuk memberikan wawasan dan pemahaman kepada wartawan atas kebijakan/program/kegiatan BKN.

- (2) Orientasi Wartawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara langsung ke tempat pelaksanaan kegiatan.

Pasal 11

- (1) Kunjungan Redaksi dan Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dan huruf h, diselenggarakan dalam rangka mensosialisasikan kebijakan/program yang telah ditetapkan, dan membina hubungan baik dengan jajaran dewan redaksi media massa.
- (2) Kunjungan Redaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di kantor redaksi Media Massa atas inisiatif BKN atau Media Massa.
- (3) Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*) dilaksanakan di kantor BKN atau di tempat lain yang ditentukan.

Pasal 12

- (1) Advertorial dan Iklan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i, diselenggarakan sebagai upaya untuk menyampaikan informasi mengenai kebijakan/program/kegiatan BKN melalui Media Massa.
- (2) Advertorial dan Iklan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan dan diselenggarakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (3) Advertorial dan Iklan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disusun dan ditayangkan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

Pasal 13

- (1) Dialog Televisi dan Radio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j, diselenggarakan sebagai upaya untuk menyampaikan informasi mengenai kebijakan/program/kegiatan BKN berdasarkan undangan dari televisi dan radio atau inisiatif BKN.

- (2) Dialog Televisi dan Radio sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan dan diselenggarakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (3) Dialog Televisi dan Radio sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN jika menyangkut isu regional dengan berkoordinasi dan menyampaikan hasilnya kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat dalam waktu 1 x 24 jam.
- (4) Format Dialog Televisi dan Radio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh yang tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 14

- (1) Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf k, diselenggarakan untuk menyebarluaskan informasi kebijakan/program/kegiatan BKN, Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya, dan/atau Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (2) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan/atau Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Publikasi yang dilakukan oleh Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dengan persetujuan/ sepengetahuan oleh Kepala Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (4) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Media Massa dan media lain yang dianggap perlu.
- (5) Produk Publikasi yang disusun oleh Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya atau Unit Kerja Pimpinan Tinggi Pratama di BKN Pusat wajib disampaikan kepada Unit Kehumasan BKN Pusat.

Pasal 15

- (1) Media Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf l, berupa jurnal ilmiah/terbitan berkala ilmiah,

Buletin, brosur, *leaflet*, *booklet*, poster, kalender, buku agenda kerja, dan televisi media.

- (2) Penyusunan Jurnal Ilmiah/Terbitan Berkala Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi penelitian kepegawaian dan ditembuskan kepada Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (3) Pengelolaan Buletin/brosur/televisi media/mading/siaran internal dan media lain yang dianggap perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan/atau Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

Pasal 16

- (1) Pameran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m, dikoordinasikan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat yang dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Unit Kerja Pimpinan Tinggi Madya terkait.
- (2) Pameran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di dalam negeri atau di luar negeri.
- (3) Unit Kehumasan BKN Pusat dalam mengoordinasikan Pameran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menyusun agenda tahunan penyelenggaraan Pameran sesuai kebutuhan.
- (4) Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN dapat mengikuti Pameran yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Orientasi Humas sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf n, diselenggarakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (2) Dalam pelaksanaan Orientasi Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengundang narasumber.
- (3) Orientasi Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

Pasal 18

- (1) Monitoring dan Analisis Pemberitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf o, dilaksanakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan disampaikan secara berkala kepada Kepala BKN dan pejabat pimpinan tinggi madya.
- (2) Monitoring dan Analisis Pemberitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan bagi Kepala BKN dan pejabat pimpinan tinggi madya dalam menetapkan dan menyempurnakan perumusan kebijakan.

Pasal 19

- (1) Kliping sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf p, yang berkaitan dengan pemberitaan manajemen kepegawaian dikelola oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (2) Kliping yang berkaitan dengan pemberitaan Kanreg/Pusbang ASN, dikelola oleh Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (3) Kliping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk manual dan elektronik.

Pasal 20

- (1) Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf q, meliputi pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumentasi kegiatan BKN berupa foto, video, data, notula, dan audio.
- (2) Kegiatan dokumentasi sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Unit Kehumasan BKN Pusat untuk lingkup BKN pusat; dan
 - b. Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN untuk lingkup regional.

Pasal 21

- (1) Komunikasi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf r dikoordinasikan oleh:

- a. Unit Kehumasan BKN Pusat untuk komunikasi dengan Instansi Pemerintah pusat maupun institusi non-Pemerintah; dan
 - b. Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN untuk komunikasi kelembagaan dengan Instansi Pemerintah Daerah maupun institusi non-Pemerintah.
- (2) Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN dalam melakukan komunikasi kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikoordinasikan dengan Unit Kehumasan BKN Pusat.

Pasal 22

- (1) Kampanye Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf s meliputi:
 - a. kampanye kebijakan;
 - b. kampanye program.
- (2) Kampanye Kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN.
- (3) Dalam hal kampanye Kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN, maka Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN harus berkoordinasi dengan Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (4) Kampanye Kehumasan dilakukan melalui berbagai media meliputi Media Massa, Media Sosial, aksi sosial, agenda khusus (*special event*), dan media lainnya.

Pasal 23

- (1) Media Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf t, berisi informasi dan interaksi sosial menggunakan akun resmi BKN, dikelola oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (2) Media Sosial yang berisi informasi dan interaksi sosial menggunakan akun resmi Kanreg/Pusbangpeg ASN, dikelola oleh Kehumasan Kanreg/Kehumasan

Pusbangpeg ASN dan berkoordinasi dengan Unit Kehumasan BKN Pusat.

Pasal 24

- (1) Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (Daring) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf u, berisi berita, informasi, dan pesan dalam bentuk teks, foto, grafis, video, dan suara terkait BKN, dapat diakses secara *online*.
- (2) Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (Daring) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

Pasal 25

- (1) Terjadi pemberitaan yang keliru oleh Media Massa tentang penyelenggaraan tugas dan fungsi BKN, dilakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. dalam hal pemberitaan keliru oleh Media Massa tentang BKN Pusat, Unit Kehumasan BKN Pusat melakukan Hak Jawab atau Hak Koreksi; atau
 - b. dalam hal pemberitaan keliru oleh Media Massa tentang Kanreg/Pusbangpeg ASN, Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN melakukan Hak Jawab atau Hak Koreksi.
- (2) Pemberitaan keliru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b mencakup pemberitaan hoaks, informasi tidak lengkap, dan informasi yang salah;
- (3) Hak Jawab dan Hak Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan menyampaikan surat resmi kepada Media Massa yang memuat berita.
- (4) Dalam hal terjadi pemberitaan oleh Media Massa yang berpotensi menurunkan dukungan publik terhadap BKN, Unit Kehumasan BKN Pusat melakukan Komunikasi Krisis melalui:
 - a. Hak Jawab;

- b. Hak Koreksi;
- c. Siaran Pers;
- d. Keterangan Pers; dan/atau
- e. Konferensi Pers.

BAB III

TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, DAN TANGGUNG JAWAB UNIT PENYELENGGARA KEHUMASAN

Pasal 26

- (1) Unit Kehumasan BKN Pusat, Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN bertugas melaksanakan kegiatan dan pengelolaan Kehumasan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kehumasan BKN Pusat atau Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan, penyediaan, dan penyebaran informasi berkaitan dengan kebijakan atau program/kegiatan agar terwujud citra dan reputasi yang positif;
 - b. penyusunan rencana kegiatan Kehumasan;
 - c. pelaksanaan dan peningkatan komunikasi dengan pemangku kepentingan dan Media Massa;
 - d. penyamaan persepsi dengan publik tentang manajemen kepegawaian; dan
 - e. pendokumentasian kegiatan.

Pasal 27

- (1) Kepala BKN mempunyai kewenangan tertinggi dalam penyelenggaraan kegiatan Kehumasan BKN.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan Kehumasan di lingkungan BKN Pusat, Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat mempunyai wewenang untuk:
 - a. menyelenggarakan Konferensi Pers berkala dan Konferensi Pers insidental;
 - b. mensupervisi dan menandatangani Siaran Pers;
 - c. menyelenggarakan Keterangan Pers;
 - d. menyelenggarakan Wawancara Pers;

- e. mensupervisi Liputan;
 - f. menyelenggarakan Orientasi Wartawan;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan Kunjungan Redaksi dan Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*);
 - h. menyelenggarakan Pertemuan dengan Pimpinan Redaksi (*Chief Editors Meeting*);
 - i. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian Advertorial dan Iklan;
 - j. mengoordinasikan penyelenggaraan Dialog Televisi dan Radio;
 - k. mensupervisi Publikasi;
 - l. menerbitkan dan mendistribusikan Media Internal berupa majalah, brosur, *leaflet*, *booklet*, poster, kalender, buku agenda kerja dan/atau media lain yang dianggap perlu;
 - m. mengoordinasikan penyelenggaraan Pameran;
 - n. melaksanakan Orientasi Humas;
 - o. melaksanakan Monitoring dan Analisis Pemberitaan;
 - p. mengelola Kliping;
 - q. mengoordinasikan dan melaksanakan Komunikasi Kelembagaan;
 - r. melaksanakan Kampanye Kehumasan;
 - s. menyampaikan Hak Jawab dan Hak Koreksi;
 - t. mengelola Media Sosial; dan
 - u. mengelola Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (*Daring*).
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan, pimpinan kehumasan Kanreg dan pimpinan kehumasan Pusbangpeg ASN sesuai dengan tugas dan fungsinya mempunyai wewenang untuk:
- a. menyelenggarakan Konferensi Pers insidental;
 - b. menyelenggarakan Keterangan Pers;
 - c. melaksanakan Liputan;
 - d. menyelenggarakan Orientasi Wartawan;
 - e. menyusun dan menayangkan Advertorial dan Iklan;
 - f. menyiapkan bahan Dialog Televisi dan Radio;

- g. melakukan Publikasi;
- h. menerbitkan dan mendistribusikan Media Internal berupa jurnal ilmiah/terbitan berkala ilmiah, tabloid, Buletin, brosur, *leaflet*, *booklet*, poster kalender, buku agenda kerja, dan/atau media lain yang dianggap perlu;
- i. melaksanakan Pameran;
- j. menyelenggarakan Orientasi Humas;
- k. mengelola Kliping;
- l. melaksanakan Kampanye Kehumasan; dan
- m. mengelola Media *Online* atau Media Dalam Jaringan (Daring).

Pasal 28

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kehumasan, dilaksanakan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja di lingkungan BKN Pusat wajib memberikan data dan informasi yang diperlukan kepada Unit Kehumasan BKN Pusat; dan
 - b. Unit Kerja di lingkungan Kanreg dan Pusbangpeg ASN wajib memberikan data dan informasi yang diperlukan kepada Kehumasan Kanreg atau Kehumasan Pusbangpeg ASN.
- (2) Dalam pemberian data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kehumasan Kanreg/Kehumasan Pusbangpeg ASN berkoordinasi dengan unit kerja di BKN.

Pasal 29

Unit Kehumasan BKN Pusat dapat mengambil alih penyelenggaraan kegiatan Kehumasan dari Kehumasan Kanreg dan/atau Kehumasan Pusbangpeg ASN apabila dalam pelaksanaan kegiatan Kehumasan tersebut berpotensi menimbulkan citra yang negatif dan/atau menurunkan dukungan publik terhadap BKN.

Pasal 30

- (1) Unit Kehumasan BKN Pusat bertanggung jawab dalam peliputan, dokumentasi kegiatan dan/atau penyertaan Media Massa untuk Liputan yang dihadiri oleh Kepala/Wakil Kepala dan pejabat Pimpinan tinggi madya/pejabat Pimpinan tinggi pratama.
- (2) Dalam hal Unit Kehumasan BKN Pusat tidak dapat melaksanakan kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), diwakili Kehumasan Kanreg atau Kehumasan Pusbangpeg ASN.

Pasal 31

Dalam hal kegiatan BKN dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, Unit Kehumasan BKN Pusat berkoordinasi dengan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat, Kehumasan Kanreg, dan Pusbangpeg ASN wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam unit Kehumasan di lingkungan BKN maupun dengan unit lain di luar BKN sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

BAB IV

STRATEGI KOMUNIKASI

Pasal 33

- (1) Dalam rangka mengefektifkan kegiatan Kehumasan di lingkungan BKN, perlu disusun strategi komunikasi.
- (2) Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan:
 - a. analisis masalah;
 - b. analisis situasi;
 - c. pemetaan pemangku kepentingan;
 - d. tujuan komunikasi;

- e. metode komunikasi;
 - f. pemilihan media;
 - g. produksi dan uji coba media;
 - h. media monitoring dan sistem pengelolaan informasi; dan
 - i. evaluasi.
- (3) Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. identifikasi masalah;
 - b. analisis isu strategis; dan
 - c. rencana aksi komunikasi.

Pasal 34

- (1) Penyusunan Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dikoordinasikan oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (2) Penyusunan Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Kehumasan Kanreg/ Pusbangpeg ASN dan dapat melibatkan pihak lain/narasumber.

Pasal 35

- (1) Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan secara berkala dan insidental;
- (2) Strategi Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memperkuat diseminasi informasi kepegawaian;
- (3) Unit Kehumasan BKN Pusat melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan Strategi Komunikasi setiap 1 (satu) tahun sekali.

BAB V

FORUM KOMUNIKASI KEHUMASAN

Pasal 36

- (1) Dalam rangka meningkatkan kebersamaan, bertukar wawasan/informasi, dan keterpaduan kegiatan

Kehumasan di lingkungan BKN dapat dibentuk Forum Komunikasi Kehumasan.

- (2) Forum Komunikasi Kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan melalui pertemuan secara berkala yang difasilitasi oleh Unit Kehumasan BKN Pusat.

Pasal 37

- (1) Unit Kehumasan BKN Pusat sebagai penanggung jawab Kehumasan di lingkungan BKN menjadi anggota Bakohumas.
- (2) Unit Kehumasan BKN Pusat sebagai anggota Bakohumas mensosialisasikan hasil pertemuan Bakohumas kepada Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN.
- (3) Dalam hal penyelenggaraan pertemuan Bakohumas oleh BKN, unit Kehumasan BKN dapat berkoordinasi dengan Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN, terkait dengan materi yang akan disampaikan.

BAB VI

KODE ETIK DAN ETIKA PROFESI KEHUMASAN

Pasal 38

- (1) Kode etik Pengelola Humas meliputi:
 - a. wajib memperlakukan informasi yang dimilikinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bekerja berdasarkan program dan fakta dengan orientasi pada prinsip pelayanan dan mengutamakan kepentingan negara dan bukan kepentingan pribadi; dan
 - c. dapat menjadi anggota organisasi profesi humas yang ada, baik nasional, regional, maupun internasional dan taat pada masing-masing kode etik organisasi profesi.
- (2) Etika profesi Kehumasan meliputi:
 - a. tunduk kepada kode etik yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. wajib menegakkan asas-asas penyelenggaraan pemerintahan dan asas umum penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- c. tunduk pada hukum yang berlaku, profesional, proporsional dan akuntabel, efisien, efektif, bertanggung jawab, bebas, jujur, adil, dan otonom.

BAB VII

PEMBINAAN, MONITORING, DAN EVALUASI KEHUMASAN

Pasal 39

- (1) Unit Kehumasan BKN Pusat memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN dan kinerja Pranata Humas di lingkungan BKN.
- (2) Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN memiliki kewajiban menerapkan pengelolaan kehumasan di lingkungan Kanreg/Pusbangpeg ASN berdasarkan hasil pembinaan yang dilakukan Unit Kehumasan BKN Pusat.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi, unit kehumasan memberikan laporan setiap 3 (tiga) bulan dengan ketentuan:
 - a. Kehumasan Kanreg/Pusbangpeg ASN memberikan laporan kepada Pimpinan Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kepala Kanreg/Pusbangpeg ASN; dan
 - b. Unit Kehumasan BKN Pusat memberikan laporan kepada Kepala BKN melalui Sekretaris Utama.
- (5) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. pencapaian hasil.

- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dijadikan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pembinaan kehumasan berikutnya.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 40

Seluruh kegiatan penyelenggaraan kehumasan BKN dibebankan pada masing-masing anggaran Unit Kehumasan BKN Pusat dan Kanreg/Pusbangpeg ASN.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2021

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 843

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,

The image shows the official seal of the Badan Kepegawaian Negara (BKN) of the Republic of Indonesia. The seal is circular with a purple border containing the text 'BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA' at the top and 'REPUBLIK INDONESIA' at the bottom. In the center of the seal is the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia. Overlaid on the seal is a handwritten signature in blue ink.

Dwi Haryono

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
KEHUMASAN DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA

CONTOH FORMAT KETERANGAN PERS

KETERANGAN PERS

HARI / TANGGAL	ISU	JENIS MEDIA

.....
KEPALA BAGIAN TATA USAHA
KANTOR REGIONAL

(tanda tangan)

.....
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,


Dwi Haryono

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
KEHUMASAN DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA

CONTOH FORMAT WAWANCARA PERS

WAWANCARA PERS

HARI / TANGGAL	ISU	JENIS MEDIA	NAMA MEDIA

.....

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
KANTOR REGIONAL

(tanda tangan)

.....

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Dwi Haryono

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
KEHUMASAN DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA

CONTOH FORMAT DIALOG TELEVISI / RADIO

DIALOG TELEVISI / RADIO

HARI / TANGGAL	ISU	NAMA MEDIA

.....

KEPALA BAGIAN TATA USAHA
KANTOR REGIONAL

(tanda tangan)

.....

NIP.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Dwi Haryono