



KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 134.1 TAHUN 2022
TENTANG
TIM OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 31 Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, Biro Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas dan fungsi salah satunya untuk melakukan pengelolaan karier serta kinerja sumber daya manusia Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- c. bahwa untuk mempercepat optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, perlu dibentuk tim efektif yang bekerja secara profesional dan akuntabel;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Talenta di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
2. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG TIM OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.

PERTAMA : Membentuk Tim Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Talenta di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang selanjutnya disebut Tim dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA
NOMOR 134.1 TAHUN 2022
TENTANG
TIM OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN TALENTA DI
LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN
IDEOLOGI PANCASILA

SUSUNAN TIM OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN TALENTA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Dr. Adhianti, S.IP., M.Si.	Sekretaris Utama	Pengarah
2.	Tri Purno Utomo, S.E., Ak., M. H.	Kepala Biro Umum dan SDM	Penanggung Jawab
3.	Dr. Triadi RD., Amd.IP., S.H., M.Si.	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Wakil Penanggung Jawab (Mentor)
4.	Wahyu Syakhala, S.STP., M.M.	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Umum dan SDM	Ketua Tim
5.	Wisnu Wardhana, S.Sos., M.H.	Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengelolaan Kinerja SDM	Sekretaris

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
TIM TEKNIS			
6.	Berthine Sumarah Soediono., S.H., M.H.	Perancang Peraturan Perundang- undangan Ahli Madya	Koordinator
7.	Fuad Lutfi, S.T., M.Si., M.T.	Pranata Komputer Ahli Madya	Anggota
8.	Lucia Baros Amaral, S.IP.	Kepala Subbagian Mutasi dan Pengembangan SDM	Anggota
9.	Yudha Prasetia Bhakti, S.H.	Perancang Peraturan Perundang- undangan Ahli Muda	Anggota
10.	Widya Castrena Budi Dharma, S.H.	Perancang Peraturan Perundang- undangan Ahli Muda	Anggota
11.	Franko Jhoner, S.H., M.H.	Analisis Hukum Ahli Muda	Anggota
12.	Indra Wiguna, S.E.	Analisis Perencanaan Sumber Daya Aparatur	Anggota
13.	Alfie Reza Mahendra, S.E.	Analisis Kepegawaian	Anggota
TIM ADMINISTRASI			
14.	Putri Anggraeni Rizki Hadi, S.I.A.	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	Koordinator

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
15.	Budi Nursoleh	PPNPN	Anggota
16.	Nadine Rayna Salsabila, S.H.	PPNPN	Anggota
17.	Nityana Anisah Hanan	PPNPN	Anggota

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 NOMOR 134.1 TAHUN 2022
 TENTANG
 TIM OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM
 INFORMASI MANAJEMEN TALENTA DI
 LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN
 IDEOLOGI PANCASILA

URAIAN TUGAS TIM OPTIMALISASI PENERAPAN
 SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA DI LINGKUNGAN
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS	
1.	Pengarah	a.	Menetapkan tujuan dan memberikan arahan strategis terkait dengan penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP);
		b.	Membina Tim dalam pelaksanaan tugas penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP; dan
		c.	Memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP.
2.	Penanggung Jawab	a.	Memberikan petunjuk dan arahan teknis dalam rangka pencapaian target penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP;
		b.	Melakukan penguatan, pengendalian, dan pemantauan atas pelaksanaan tugas oleh Tim;
		c.	Memberikan keputusan utama atas kendala pelaksanaan tugas Tim; dan

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS	
		d.	Memberikan arahan, reviu dan persetujuan terhadap langkah-langkah dalam penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP.
3.	Ketua Tim	a.	Menginisiasi dan menindaklanjuti hasil pendekatan kepada pemangku kepentingan dalam rangka penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP;
		b.	Menyusun rancangan susunan dan tugas Tim;
		c.	Menyusun rencana kerja Tim;
		d.	Mengoordinasikan Tim dalam rangka penyelesaian tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan; dan
		e.	Melaporkan kendala yang memerlukan keputusan utama kepada Pimpinan.
4.	Sekretaris	a.	Mengagendakan pertemuan dan/atau rapat koordinasi sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
		b.	Memastikan tersedianya bukti pendukung (<i>evidence</i>) atas kegiatan penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP; dan
		c.	Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tim.
5.	Tim Teknis	a.	Merumuskan proses optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP;
		b.	Melaporkan progres hasil optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP kepada Ketua Tim; dan
		c.	Melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan teknis dalam penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP.

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS	
6.	Tim Administratif	a.	Melakukan pengarsipan dan penyiapan seluruh dokumen administrasi dan teknis terkait dengan penerapan sistem informasi manajemen talenta di lingkungan BPIP;
		b.	Membantu sekretaris dalam mengagendakan pertemuan dan/atau rapat koordinasi sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan; dan
		c.	Memastikan tersedianya bukti pendukung (<i>evidence</i>) atas kegiatan Tim.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI