



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 84 TAHUN 2022
TENTANG
TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN PERSURATAN
PRODUK HUKUM PADA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi dalam bidang regulasi, perlu dibangun sistem informasi kearsipan persuratan produk hukum pada Biro Hukum dan Organisasi;
- b. bahwa untuk percepatan pembangunan sistem informasi kearsipan persuratan produk hukum pada Biro Hukum dan Organisasi, perlu membentuk tim efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Persuratan Produk Hukum pada Biro Hukum dan Organisasi;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
3. Peraturan Presiden nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
4. 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);

Memperhatikan : Surat Perintah Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 415/KP/03/2022/SU tanggal 28 Maret 2022 tentang penugasan Hariyanto Siringo Ringo, S.H., untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri (PPSDM) Regional Bandung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN PERSURATAN PRODUK HUKUM DI BIRO HUKUM DAN ORGANISASI.
- PERTAMA : Membentuk Tim Pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Persuratan Produk Hukum pada Biro Hukum dan Organisasi yang selanjutnya disebut Tim dengan susunan keanggotaan 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 terhadap pembangunan sistem informasi kearsipan persuratan produk hukum (*e-status*) pada Biro Hukum dan Organisasi.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Hukum dan Organisasi.



- KEEMPAT Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA melaksanakan tugas selama 5 (lima) bulan, terhitung sejak bulan Juni s.d November 2022.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPIP Tahun 2022.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 06 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS UTAMA,



Ditandatangani secara elektronik
KARJONO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 NOMOR 84 TAHUN 2022
 TENTANG
 TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI
 KEARSIPAN PERSURATAN PRODUK HUKUM
 PADA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN PERSURATAN
 PRODUK HUKUM PADA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Dr. Drs. Karjono, S.H., M.Hum.	Plt. Sekretaris Utama	Pembina
2.	Surahno, S.H., M.Hum.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Pengarah I
3.	Berthine S. Soediono, S.H., M.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	Pengarah II
3.	Zainal Asriyanto, S.STP., M.Si.	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Penanggung Jawab (Mentor)
4.	Zainal Mubaroq Arief Wibisana, S.Kom.	Kepala Subbagian Organisasi	Koordinator Lapangan
5.	Hariyanto Siringo Ringo Ringo, S.H.	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Hukum dan Organisasi	Ketua (<i>Project Leader</i>)
Tim Administrasi			
6.	Yudha Prasetia Bhakti, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Koordinator
7.	Widya Castrena Budi Dharma, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Wakil Koordinator
8.	Fiter Argananda Siagian, S.E.	Analisis Kerjasama	Anggota Unit Kerja Sekretariat Utama

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
9.	Siti Sumiarti, S.E.	Analisis Kelembagaan	Anggota Unit Kerja Sekretariat Utama
10.	Sekar Ayu Cahyaningrum	Pegawai Tidak Tetap	Anggota
11.	Riana Kusuma Wardani	Pegawai Tidak Tetap	Anggota
Tim Teknis			
12.	Fuad Lutfi, ST., M.Si., M.T.	Pranata Komputer Ahli Madya	Koordinator
13.	Puji Hartana, S.Sos.	Pranata Komputer Ahli Madya	Wakil Koordinator
14.	Pradhilla Mahandani Soehana, S.Pd.	Pranata Kearsipan	Anggota
15.	Renaldi Puji Kurnia	Pengelola Informasi Produk Hukum	Anggota
16.	Andriansyah	Pegawai Tidak Tetap	Anggota

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 06 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS UTAMA,



Ditandatangani secara elektronik
KARJONO



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 84 TAHUN 2022
TENTANG
TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN PERSURATAN PRODUK HUKUM
PADA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

TIM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN PERSURATAN
PRODUK HUKUM PADA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
1.	Pembina	a. Menetapkan tujuan dan memberikan arahan strategis terkait dengan pembangunan aplikasi sistem informasi produk hukum; b. Membina Tim dalam pelaksanaan tugas membangun aplikasi sistem informasi produk hukum; dan c. Memberikan nasihat, petunjuk, bimbingan, dan intervensi yang dinilai perlu dalam pelaksanaan tugas membangun aplikasi sistem informasi produk hukum BPIP.
2.	Pengarah	a. Menetapkan petunjuk dan arahan teknis dalam rangka pencapaian target pembangunan aplikasi yang efektif dan efisien; b. Menetapkan susunan dan tugas serta tanggung jawab Tim; c. Memberikan keputusan strategis atas kendala dalam pelaksanaan tugas membangun aplikasi oleh Tim; dan d. Menetapkan desain aplikasi sistem informasi produk hukum.
3.	Penanggung Jawab	a. Mengembangkan arahan Pimpinan dalam rangka pencapaian target pembangunan aplikasi; b. Melakukan pengendalian, pemantapan, dan pemantauan atas pelaksanaan tugas oleh Tim.



NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
		<ul style="list-style-type: none"> c. Memberikan persetujuan desain aplikasi untuk ditetapkan oleh Pimpinan; dan d. Memberikan persetujuan desain aplikasi untuk ditetapkan oleh Pimpinan; dan; e. Memberikan alternatif solusi yang bersifat strategis kepada Pimpinan atas kendala dalam pelaksanaan tugas membangun aplikasi oleh Tim.
4.	Ketua Tim (<i>Project Leader</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menggerakkan dan melakukan pendekatan kepada pemangku kepentingan dalam rangka mendapatkan dukungan pembangunan aplikasi; b. Menyusun rancangan susunan Tim; c. Menyusun rencana kerja pembangunan aplikasi; d. Menyusun materi atau substansi aplikasi berdasarkan arahan Pimpinan; e. Mengkoordinasikan Tim dalam rangka penyelesaian tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan; g. Memberikan persetujuan desain aplikasi untuk ditetapkan oleh Pimpinan; h. Melaporkan kendala yang memerlukan keputusan bersifat strategis kepada Pimpinan; dan f. Melaksanakan uji coba aplikasi.
5.	Koordinator Lapangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengatur alur pelaksanaan tugas antarbagian dalam tim; b. Menerjemahkan rancangan materi dan substansi aplikasi dalam bentuk desain aplikasi; c. Melakukan pengawasan melekat terhadap proses pembangunan aplikasi; d. Mengompilasi seluruh dokumentasi dalam pelaksanaan tugas; e. Memberikan arahan teknis kepada Anggota Tim dalam rangka penyelesaian tugas membangun aplikasi; dan f. Melaksanakan uji coba aplikasi dengan ketua.
6.	Tim Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan kelengkapan seluruh dokumen administrasi dan teknis terkait dengan pembangunan aplikasi;

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
		b. Menyusun notulen rapat; c. Melakukan dokumentasi terhadap seluruh kegiatan terkait dengan pembangunan aplikasi; dan d. Mengompilasi seluruh dokumentasi terkait dengan pembangunan aplikasi.
7.	Tim Teknis	a. Melakukan pembuatan desain aplikasi sistem informasi produk hukum; b. Melakukan pembangunan aplikasi; c. Melakukan uji coba operasional sistem; d. Melakukan perbaikan sistem atas hasil masukan dari pemangku kepentingan; dan e. Membuat petunjuk operasional (<i>manual book</i>) penggunaan aplikasi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 06 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS UTAMA,



Ditandatangani secara elektronik
KARJONO

