



KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG
SEKRETARIAT DEWAN PENGARAH
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, perlu membentuk Sekretariat Dewan Pengarah untuk memberikan dukungan teknis dan administratif kepada Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

b. bahwa dukungan teknis dan administratif diberikan dalam rangka meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan tugas Dewan Pengarah, Staf Khusus Dewan Pengarah, dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; dan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Sekretariat Dewan Pengarah 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); dan

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 931) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 794).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG SEKRETARIAT DEWAN PENGARAH BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.

KESATU : Membentuk Sekretariat Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang selanjutnya disebut Sekretariat Dewan untuk memberikan penguatan dukungan teknis dan administratif dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Sekretariat Dewan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipimpin oleh sekretaris yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dibantu pegawai Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
- KETIGA : Penguatan dukungan teknis dan administratif sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berupa:
- penyelenggaraan rapat Dewan Pengarah;
 - penyusunan materi dan risalah rapat serta arahan Dewan Pengarah;
 - penyusunan materi dan/atau rekomendasi Staf Khusus Dewan Pengarah dan Dewan Pakar;
 - penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dewan Pengarah, Staf Khusus Dewan Pengarah, dan Dewan Pakar; dan
 - pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Sekretaris Utama.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BPIP Tahun Anggaran 2026 alokasi rincian *output* Layanan Protokoler dan/atau rincian *output* lainnya setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 3 Tahun 2026 tentang Sekretariat Dewan Pengarah, Staf Khusus Dewan Pengarah, dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2026

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFianto

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG
SEKRETARIAT DEWAN PENGARAH BADAN
PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

SUSUNAN DAN URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DEWAN PENGARAH
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
1.	Kepala Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Sekretaris	a. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengarah; b. Memberikan arahan atas pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengarah; c. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengarah; d. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengarah kepada Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
				e. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
2.	Kepala Bagian Fasilitasi Pimpinan	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Koordinator Umum	a. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Koordinator Bidang Agenda dan Pendampingan, Koordinator Bidang Persuratan dan Pelaporan, dan Koordinator Bidang Rapat dan Materi; b. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan rapat Dewan Pengarah secara berkala; c. Melaporkan pelaksanaan tugas Koordinator Bidang Agenda dan Pendampingan, Koordinator Bidang Persuratan dan Pelaporan, dan Koordinator Bidang Rapat dan Materi kepada Sekretaris secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan d. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Sekretaris.
3.	Kepala Subbagian Protokol	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Koordinator Bidang Agenda dan Pendampingan	a. Mengoordinasikan dukungan penyusunan agenda dan pelaksanaan pendampingan Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
				b. Melaporkan pelaksanaan tugas dalam bidang agenda dan pendampingan kepada Koordinator Umum secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan c. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Umum.
4.	Matius Nugroho Parlindungan	Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	a. Membantu penyusunan agenda Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila secara berkala; b. Membantu pelaksanaan pendampingan dalam setiap kegiatan Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; c. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Bidang Agenda dan Pendampingan.
5.	Firman Fadillah	Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
6.	Dionisius Adisatya	Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
7.	Tabita Evangelis	Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
8.	Kepala Subbagian Fasilitas Dewan Pengarah dan Kepala	Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Koordinator Bidang Persuratan dan Pelaporan	a. Mengoordinasikan dukungan persuratan Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dewan Pengarah, Staf Khusus Dewan Pengarah, dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
				b. Melaporkan pelaksanaan tugas dalam bidang persuratan dan pelaporan kepada Koordinator Umum secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan c. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Umum.
9.	Ahmad Masfaful Fuad	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	a. Membantu penyusunan konsep surat dan melakukan pengelolaan surat masuk Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; b. Membantu penyusunan konsep laporan penyelenggaraan tugas Dewan Pengarah, Staf Khusus Dewan Pengarah, dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; c. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Bidang Persuratan dan Pelaporan.
10.	Manva Kusuma Sinaga	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
11.	Habibah Azzahro	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
12.	Kepala Subbagian Fasilitasi Wakil Kepala, Staf Khusus Dewan Pengarah, Dewan Pakar, dan Kelompok Ahli	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Koordinator Bidang Rapat dan Materi	a. Mengoordinasikan dukungan penyelenggaraan rapat Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
				b. Mengoordinasikan penyusunan materi dan risalah rapat serta arahan Dewan Pengarah, materi, dan/atau rekomendasi Staf Khusus Dewan Pengarah dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; c. Melaporkan pelaksanaan tugas dalam bidang rapat dan materi kepada Koordinator Umum secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan; dan d. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Umum.
13.	Fachrizi Wira Utama	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	a. Membantu penyediaan fasilitas rapat Dewan Pengarah Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; b. Membantu penyusunan konsep materi dan risalah rapat serta arahan Dewan Pengarah, materi, dan/atau rekomendasi Staf Khusus Dewan Pengarah dan Dewan Pakar Badan Pembinaan Ideologi Pancasila; dan
14.	Hana Mathilda	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
15.	Fariz Yusriansyah	Direktorat Evaluasi	Anggota	
16.	Ajeng Tri Hidayati	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
17.	An Nisa Atila Thabrani	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	
18.	Rizkia Satria Putranto	Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Anggota	

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM SEKRETARIAT	URAIAN TUGAS
				c. Pelaksanaan urusan lainnya sesuai arahan Koordinator Bidang Rapat dan Materi.

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFianto