



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
TIM PENGELOLA JURNAL
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

Menimbang : a. bahwa jurnal merupakan salah satu media diseminasi, dokumentasi ilmiah, serta sumber informasi dan referensi terpercaya bagi para peneliti, pembuat kebijakan, dan praktisi untuk berkontribusi dalam karya ilmiah yang mengeksplorasi dimensi teoretis dan praktis internalisasi nilai Pancasila dalam berbagai aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;

b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan jurnal di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila secara efektif, efisien, dan berkesinambungan perlu membentuk tim pengelola;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Pengelola Jurnal di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2026;

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) 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 KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG TIM PENGELOLA JURNAL DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan jurnal dilingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila sebagai berikut:
- a. Pancasila: Jurnal Keindonesiaan; dan
 - b. Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia.
- KEDUA : Membentuk Tim Pengelola Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia yang selanjutnya disebut Tim Pengelola Jurnal, dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tim Pengelola Jurnal bertanggung jawab dan berkewajiban melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali selama periode pelaksanaan tugas atau sewaktu-waktu jika diperlukan kepada Kepala melalui Deputi Pengkajian dan Materi.
- KEEMPAT : Pembiayaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Tim Pengelola Jurnal dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2026.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2026

KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
TIM PENGELOLA JURNAL
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN
IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2026

PENGELOLA JURNAL
PANCASILA: JURNAL KEINDONESIAAN SERTA
BHINNEKA TUNGGAL IKA: JURNAL INTERNASIONAL BERBAHASA INDONESIA

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA JURNAL

NO.	NAMA PEJABAT/PETUGAS	LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP)	Penanggung Jawab
2.	Dr. Surahno, S.H., M.Hum.	BPIP	Redaktur
3.	Prof. Dr. Muhammad Sabri, M.A.	BPIP	Redaktur
4.	Prof. Dr. Ani Purwanti, S.H., M.Hum.	Universitas Diponegoro	Ketua Penyunting
5.	Dr. Aga Natalis, S.H., M.H.	Universitas Diponegoro	Penyunting
6.	Ahsan Yunus, S.H., M.H.	Universitas Hasanuddin	Penyunting
7.	Dr. Asep Dahliyana, S.Pd., M.Pd.	Universitas Pendidikan Indonesia	Penyunting
8.	Fajar Ahmad Setiawan, S.H., M.A.	Universitas Mahidol, Tailan	Penyunting
9.	M. Zulfa Aulia, S.H., M.H.	Universitas Jambi	Penyunting
10.	Aditya Permana, S.Fil., M.Hum.	Universitas Bina Nusantara	Penyunting
11.	Ayon Diniyanto, S.H., M.H.	Universitas Islam Negeri K.H Abdurrahman Wahid	Penyunting
12.	Bagus Hermanto, S.H., M.H.	Universitas Udayana	Penyunting
13.	Dicky Eko Prasetyo, S.H.	Universitas Negeri Surabaya	Penyunting
14.	Pipit Widiatmaka, S.Pd., M.Sc.	Institut Agama Islam Negeri Pontianak	Penyunting

NO.	NAMA PEJABAT/PETUGAS	LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
15.	Dr. Siti Maizul Habibah S.Pd., M.A.	Universitas Negeri Surabaya	Penyunting
16.	Drs. Pankratius Bernardus Somi Balun, M.Sc.	BPIP	Penyunting
17.	Rimon Adar Marulam Siregar, S.STP., M.M.	BPIP	Penyunting
18.	Siti Maimunah, S.H., M.H.	BPIP	Penyunting
19.	Satrio Suryo Suseno, S.IP.	BPIP	Penyunting
20.	Hilwan Givari, S.IP.	BPIP	Penyunting
21.	Maersk Ramadan Gumay, S.IP.	BPIP	Penyunting
22.	Ardian Prasetyo, S.Fil.	BPIP	Penyunting
23.	Desy Susilawati, S.Fil.	BPIP	Penyunting
24.	Noviana Budi Utami, S.I.A.	BPIP	Penyunting
25.	Rizki Amalia Temongmere, S.M.	BPIP	Penyunting
26.	Ahmad Masfufu Fuad, S.Sy., M.H.I.	BPIP	Penyunting
27.	Nur Hadiyati, S.H., M.H.	BPIP	Penyunting
28.	Sudarti, S.H., M.H.	BPIP	Penyunting
29.	Ryan Tude, S. Kep., M.H.	BPIP	Penyunting
30.	Anifatul Kiftiyah, S.H., M.H.	BPIP	Penyunting
31.	Ika Septia Wahyuningsih, S.Sy., M.H.	BPIP	Penyunting
32.	M. Imanudin, S.Fil.	BPIP	Penyunting
33.	Artha Youana, S. Fil.	BPIP	Penyunting
34.	Yulio Mario Parera, S.Fil.	BPIP	Penyunting
35.	Ottaru Gde Bramantya, S.Hum.	BPIP	Sekretariat
36.	Steven Ricardo, S.Kom.	BPIP	Sekretariat
37.	Dhimas Adjie Pratama, S.Kom.	BPIP	Sekretariat
38.	Dede Norwara, S.Kom.	BPIP	Sekretariat

B. URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA JURNAL

1. Penanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan penyusunan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia Tahun 2026; dan
- b. Mengambil kebijakan strategis terkait pelaksanaan kegiatan penyusunan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia Tahun 2026.

2. Redaktur

- a. Menyeleksi dan mereviu artikel yang masuk sebelum diteruskan kepada penyunting untuk dikoreksi;
- b. Menentukan artikel yang dapat diteruskan untuk diproses lebih lanjut atau artikel ditolak;
- c. Menentukan mitra bestari yang sesuai dengan bidang keahliannya untuk menelaah artikel yang masuk;
- d. Melakukan penyaringan (*screening*) akhir dan mengambil keputusan final mengenai diterima atau ditolaknya artikel yang telah dikoreksi oleh penyunting maupun mitra bestari, dan selesai direvisi oleh pembuat artikel;
- e. Memeriksa kembali artikel sebelum diterbitkan;
- f. Menetapkan artikel yang akan diterbitkan secara daring maupun cetak;
- g. Memberikan masukan kepada pihak pengelola teknologi informasi mengenai perbaikan situs *open journal system* untuk meningkatkan kualitas dan nilai akreditasi jurnal; dan
- h. Memeriksa dan menyetujui laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia untuk dilaporkan kepada Penanggung Jawab.

3. Penyunting

- a. Mengubah dan mengoreksi atas kejelasan penyajian artikel secara makro dan mikro (menyunting);
- b. Menentukan apakah hasil suntingan perlu dikonsultasikan kepada pembuat artikel atau tidak;
- c. Memeriksa redaksional artikel agar sesuai dengan format penulisan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia;
- d. Menyusun daftar isi jurnal, indeks isi, dan indeks pembuat artikel; dan
- e. Mengubah dan memperbaiki tampilan serta isi/konten situs Pancasila: Jurnal Keindonesiaan pada laman <https://ejurnalpancasila.bpip.go.id/index.php/PJK> serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia pada laman <https://ejournalinternationalpancasila.bpip.go.id/index.php/PJI> sesuai masukan Penanggung Jawab dan Redaktur.

4. Sekretariat

- a. Menyiapkan seluruh administrasi yang dibutuhkan untuk keperluan penyusunan dan penerbitan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia;

- b. Menyiapkan artikel dan kelengkapannya yang terdiri atas format penulisan, formulir kesediaan menjadi mitra bestari, formulir catatan hasil revidi artikel oleh mitra bestari, surat permohonan kesediaan selaku mitra bestari, dan surat permohonan revidi artikel oleh mitra bestari;
- c. Mengunggah pengumuman terkait dengan penyusunan dan penerbitan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia;
- d. Mengirim artikel dan kelengkapannya kepada mitra bestari;
- e. Menerima isian formulir mitra bestari untuk selanjutnya dipindai (*scan*) dan diserahkan kepada penyunting untuk diproses lebih lanjut;
- f. Mengunggah artikel yang siap terbit dalam situs Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia;
- g. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia untuk disampaikan kepada Redaktur;
- h. Menyiapkan dan menyimpan semua berkas artikel, surat keluar, surat masuk, tanda terima jurnal, formulir berlangganan/pemesanan jurnal, bukti pengiriman jurnal/naskah, bukti pembayaran/pengeluaran riil, dan berkas lainnya yang dibutuhkan dalam rangka administrasi maupun proses akreditasi Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia; dan
- i. Membantu penyebarluasan Pancasila: Jurnal Keindonesiaan serta Bhinneka Tunggal Ika: Jurnal Internasional Berbahasa Indonesia.

KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI