



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 89 TAHUN 2022
TENTANG
TIM PENGELOLA APLIKASI LAYANAN ASPIRASI
DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang sederhana, cepat, tuntas, dan sistematis di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila melalui aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat secara berkesinambungan dan berkelanjutan, perlu disusun tim pengelola;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
6. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblower* dan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1337);
7. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia 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 PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2022.
- PERTAMA : Menetapkan Tim Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat (LAPOR) di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) Tahun 2022 yang selanjutnya disebut Tim Pengelola dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tim Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA mempunyai susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. Pengarah;
 - b. Penanggung Jawab;
 - c. Ketua;
 - d. Administrator; dan
 - e. Pejabat Penghubung.
- KETIGA : Masa tugas Tim Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terhitung mulai bulan Juni sampai dengan Desember 2022.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 NOMOR 89 TAHUN 2022
 TENTANG
 TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
 PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 TAHUN 2022

SUSUNAN TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI
 DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2022

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Yudian Wahyudi	Kepala	Pengarah
2	Karjono	Wakil Kepala	Pengarah
3	Adhianti	Sekretaris Utama	Penanggung Jawab
4	Sunoto Setyo	Kepala Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Ketua
5	Akhmad Firdaus	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat	Administrator
6	Puji Hartana	Pranata Komputer Ahli Madya	Administrator
7	Bambang Supriyadi	Auditor Ahli Madya	Administrator
8	Berthine S. Soediono	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	Administrator
9	A. Bobby Yefry Adi Rianto	Auditor Ahli Muda	Administrator
10	Hermanu Prabowo	Kepala Subbagian Hubungan Media dan Pengaduan Masyarakat	Administrator

11	Franko Jhoner	Analisis Hukum Ahli Muda	Administrator
12	Ahmad Uzair	Kepala Subbagian Fasilitas Dewan Pengarah dan Kepala	Pejabat Penghubung
13	Arum Kusumawardhani	Kepala Subbagian Fasilitas Wakil Kepala, Staf Khusus, Dewan Pengarah, Dewan Pakar, dan Kelompok Ahli	Pejabat Penghubung
14	Annisa Nur Dzakiyah	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretaris Utama	Pejabat Penghubung
15	Sapta Mupakat Tatar Purba	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Pejabat Penghubung
16	Titin Hartini	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	Pejabat Penghubung
17	Muhammad Yanuar Hadi Susanto	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	Pejabat Penghubung
18	Lucia Baros Amaral	Kepala Subbagian Mutasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pejabat Penghubung
19	Alin Yorica	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Pejabat Penghubung
20	Taufik Abdullah	Kepala Subbagian Tata Usaha Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Pejabat Penghubung
21	Wahyu Syakhala	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Pejabat Penghubung

22	Rizki Amri	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Pengawasan Internal	Pejabat Penghubung
23	I.G.A.M. Bramantha Yogeswara	Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Data dan Teknologi Informasi	Pejabat Penghubung
24	Reza Wisnu Aji	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	Pejabat Penghubung
25	Adi Setiawan	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Pejabat Penghubung
26	Muhamad Hilmie Azizi	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Pejabat Penghubung
27	Leny Retnaningrum	Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Pejabat Penghubung
28	Steven Ricardo	Pranata Komputer Ahli Pertama	Pejabat Penghubung

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 NOMOR 89 TAHUN 2022
 TENTANG
 TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
 PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 TAHUN 2022

TUGAS TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI
 DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT DI LINGKUNGAN
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2022

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
1	Pengarah	Memberikan arahan dan kebijakan strategis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di lingkungan BPIP.
2	Penanggung Jawab	Menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di lingkungan BPIP yang meliputi organisasi dan tersedianya sumber daya manusia serta anggaran yang memadai.
3	Ketua	<p>a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelolaan dan penyelesaian pengaduan berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;</p> <p>b. melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; dan</p> <p>c. memimpin, mengordinasikan, melakukan pemantauan, dan mengevaluasi pengelolaan pengaduan.</p>

4	Administrator	<p>a. Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan;</p> <p>b. Merencanakan, sinkronisasi, mengonfirmasi rencana program, dan rencana anggaran pengelolaan pengaduan;</p> <p>c. Memberikan informasi pengaduan masyarakat kepada pejabat penghubung dan masyarakat;</p> <p>d. Melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada pembina, dan penanggung jawab/ketua; dan</p> <p>e. Melaksanakan tugas lain terkait dengan pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Ketua.</p>
5	Pejabat Penghubung	<p>a. Menginformasikan pengaduan kepada pimpinan unit organisasi/unit kerja untuk ditindaklanjuti;</p> <p>b. Melakukan koordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>c. Menjawab pengaduan pada unit organisasi/unit kerja masing-masing; dan</p> <p>d. Memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada pimpinan unit organisasi/unit kerja dan administrator.</p>

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI