



KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 80 TAHUN 2023
TENTANG
TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN
IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa kearsipan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila diselenggarakan dalam rangka menjamin terciptanya dan tersedianya arsip yang autentik dan terpercaya serta terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka menjamin penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan, perlu dibentuk tim pengawas kearsipan internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Pengawas Kearsipan Internal di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
4. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
5. 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 PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan Tim Pengawas Kearsipan Internal di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) Tahun 2023 yang selanjutnya disebut Tim dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPIP Tahun Anggaran 2023.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2023

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
 NOMOR 80 TAHUN 2023
 TENTANG
 TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI
 LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI
 PANCASILA TAHUN 2023

SUSUNAN TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Dr. Adhianti, S.IP., M.Si.	Sekretaris Utama	Pengarah	a. membina Tim dalam pelaksanaan tugas pengawasan kearsipan internal di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP); dan b. memberikan arahan dan petunjuk serta bimbingan dalam pelaksanaan tugas penguatan, pengendalian, dan pengembangan pengawasan kearsipan internal di lingkungan BPIP.
2.	Kahfi Heriyanto, S.Sos., M.P.	Plt. Kepala Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat dan Administrasi	Penanggung Jawab	a. memberikan petunjuk serta arahan teknis dalam rangka pengawasan kearsipan internal di lingkungan BPIP; b. melakukan penguatan, pengendalian, dan pemantauan atas pelaksanaan tugas Tim; c. memberikan keputusan atas kendala pelaksanaan tugas Tim; d. memberikan arahan, rewiu, dan persetujuan terhadap Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI); dan

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
				e. membentuk subtim pada unit pengolah kearsipan di lingkungan BPIP melalui surat perintah penugasan pelaksanaan pengawasan kearsipan.
3.	Dodi Setiawan, S.H., M.H.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Arsip	Ketua	<p>a. menyusun Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) yang dijadikan rujukan pelaksanaan pengawasan kearsipan internal di lingkungan BPIP;</p> <p>b. menyusun LAKI serta melaporkannya kepada penanggung jawab Tim;</p> <p>c. menyusun rancangan dan susunan subtim tahun 2023;</p> <p>d. mengoordinasikan subtim dalam rangka penyelesaian tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan; dan</p> <p>e. melaporkan kendala yang memerlukan keputusan utama kepada pimpinan.</p>
4.	Bambang Supriyadi, S.Sos., M.M.	Auditor Ahli Madya	Anggota	<p>a. membuat notulen/catatan laporan hasil rapat kerja Tim;</p> <p>b. menyusun rencana kerja audit subtim tahun 2023;</p> <p>c. memberikan penjelasan kepada penanggung jawab objek pengawasan terkait dengan pengawasan kearsipan;</p> <p>d. menyiapkan instrumen pengawasan dalam format perangkat lunak <i>microsoft excel</i> yang disesuaikan dengan kondisi dan bahan bukti yang diserahkan oleh objek pengawasan;</p>
5.	Endrasti Triyastini, S.E.	Auditor Ahli Madya		
6.	Dr. Stefie Hendric Alexander L., S.IP., M.Si.	Kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan		
7.	Rizki Amri, S.Sos., M.A.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Pengawasan Internal		

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
8.	Eni Supriati, M.Pd.	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat dan Administrasi		<p>e. meminta bukti dukung atau portofolio dari arsip sesuai dengan aspek pengawasan guna validasi melalui verifikasi dokumen;</p> <p>f. melakukan wawancara terhadap objek pengawasan untuk memperoleh informasi tambahan dan memberikan keyakinan dalam mengisi instrumen audit;</p> <p>g. melakukan uji petik terhadap data pengawasan dalam hal diperlukan;</p> <p>h. menyusun Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS), berisi hasil pengawasan kearsipan yang bersifat sementara yang akan disepakati bersama antara Tim dan pihak yang diaudit atau objek pengawasan;</p> <p>i. menyampaikan RHAS untuk mendapat persetujuan dari pejabat struktural sebagai penanggung jawab pada objek pengawasan kearsipan; dan</p> <p>j. membuat laporan pengawasan berdasarkan RHAS dan bukti dukung yang telah disampaikan dan disepakati.</p>
9.	Taufik Abdullah, S.Sos., M.H.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan		
10.	Titin Hartini, S.E., M.P.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Deputy Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi		
11.	Muhammad Yanuar Hadi Susanto, S.Kom.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengkajian dan Materi		
12.	Alin Yorica, S.Pi., M.M.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengendalian dan Evaluasi		
13.	Annisa Nur Dzakiyah, S.I.Kom.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Utama		
14.	Fitriya Wulansari, S.E., M.Ak., CFrA.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi		
15.	Fiter Argananda Siagian, S.E.	Analisis Kerjasama		
16.	Mira Astriani, S.E.	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
17.	Siti Sumiarti, S.E.	Analisis Kelembagaan		
18.	Dewinta Diah Wismasari, S.H.	Ahli Pertama - Auditor		
19.	Pradhilla Mahandani Soehana, S.Pd.	Pranata Kearsipan		
20.	Fachrizi Wira Utama, S.H.	PPNPN		
21.	Primayanti Irhamni, S.Pt.	PPNPN		

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2023

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI