



KEPUTUSAN  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
NOMOR 137 TAHUN 2022  
TENTANG  
TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS KEPROTOKOLAN  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Badan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Keprotokolan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan keprotokolan sudah harus ditetapkan oleh Kepala paling lama 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Badan tersebut;
- b. bahwa untuk mempercepat penyusunan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan keprotokolan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk tim penyusun yang bekerja secara profesional dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama tentang Tim Penyusun Petunjuk Teknis Keprotokolan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaga 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);
3. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2022 tentang Keprotokolan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 287);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA TENTANG TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS KEPROTOKOLAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.
- PERTAMA : Membentuk Tim Penyusun Petunjuk Teknis Keprotokolan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) yang selanjutnya disebut Tim dengan susunan 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 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) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
 NOMOR 137 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS  
 KEPROTOKOLAN BADAN PEMBINAAN  
 IDEOLOGI PANCASILA

SUSUNAN TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS KEPROTOKOLAN  
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Dr. Adhianti, S.IP., M.Si.	Sekretaris Utama	Pengarah
2.	Sunoto Setyo, S.E., M.Si.	Kepala Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Penanggung Jawab I
3.	Sarwo Edy, A. Md.IP., S.H., M.Si.	Kepala Bagian Fasilitas Pimpinan (Mentor)	Penanggung Jawab II
4.	Arum Kusumawardhani, S.H., M.AP.	Kepala Subbagian Fasilitas Wakil Kepala, Staf Khusus Dewan Pengarah, Dewan Pakar dan Kelompok Ahli	Ketua ( <i>Project Leader</i> )
5.	Berthine S. Soediono, S.H., M.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	Koordinator II
6.	Dodi Setiawan, S.H.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Arsip	Koordinator III
Tim Administrasi			
7.	Eni Supriati, M.Pd.	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Fasilitas Pimpinan Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Ketua

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
8.	Matius Nugroho Parlindungan, S.H.	Analisis Pelayanan	Anggota
9.	Hana Mathilda, S.H.	Analisis Pelayanan	
10.	Dhimas Sigit Pribawa, S.M.	Analisis Layanan Umum	
11.	Hengki Saepul Anwar, S.I.Kom.	Analisis Pelayanan	
12.	Alif Alfian, S.Kom.	Pengelola Data	
13.	Fachrizi Wira Utama, S.H.	Pelaksana	
14.	Primayanti Irhamni, S.H.	Pelaksana	
Tim Teknis			
15.	Yudha Prasetya Bhakti, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Ketua I
16.	Widya Castrena Budi Dharma, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	Ketua II
17.	Franko Jhoner, S.H., M.H.	Analisis Hukum Ahli Muda	Anggota
18.	Haikal Hibatul Haq, S.STP., M.Ec., Dev.	Kepala Subbagian Protokol Dewan Pengarah	
19.	Hermanu Prabowo, S.H., M.A.	Kepala Subbagian Hubungan Media dan Pengaduan Masyarakat	
20.	Adi Setiawan, S.H.	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang- undangan	
21.	Amadio Tondi Mahardhika, S.H.	Analisis Hukum	

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
22.	Rizky Ramadhani Kurniawan, S.H.	Analisis Hukum	
23.	Zainul Amal Muhammad, S.H.	Analisis Hukum	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
 NOMOR 137 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS  
 KEPROTOKOLAN BADAN PEMBINAAN  
 IDEOLOGI PANCASILA

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS  
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NO.	JABATAN	TUGAS
1.	Pengarah	a. Menetapkan tujuan dan memberikan arahan strategis terkait dengan penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP; dan b. Memberikan nasihat, petunjuk, bimbingan, dan intervensi yang dinilai perlu dalam pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP.
2.	Penanggung Jawab	a. Memberikan petunjuk dan arahan teknis dalam rangka pencapaian target yang efektif dan efisien; b. Menetapkan susunan serta tugas dan tanggung jawab Tim; dan c. Memberikan keputusan strategis atas kendala dalam pelaksanaan tugas oleh Tim.
3.	Ketua	a. Menggerakkan dan melakukan pendekatan kepada pemangku kepentingan dalam rangka mendapatkan dukungan penyusunan petunjuk teknis BPIP; b. Mengoordinasikan penyusunan Tim Efektif dan rencana kerja; c. Mengoordinasikan Tim dalam rangka penyelesaian tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan; d. Memberikan keputusan atas kendala teknis dalam pelaksanaan tugas; dan

		e. Melaporkan seluruh kegiatan kepada Pembina dan Penanggung Jawab.
4.	Koordinator	a. Memberikan masukan dan saran dari segi teknis/substansi dan administrasi kepada Ketua; b. Melakukan pemantuan terhadap proses penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP yang dilakukan oleh Tim; dan c. Membantu Ketua dalam memberikan arahan teknis kepada Anggota Tim.
5.	Tim Administrasi	a. Menyiapkan kelengkapan seluruh dokumen administrasi dan teknis terkait penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP; b. Menyusun notulen rapat; dan c. Menyiapkan dan mendokumentasikan kegiatan dan persuratan terkait penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP.
6.	Tim Teknis	a. Menyusun petunjuk teknis keprotokolan BPIP; b. Menyusun rancangan Keputusan Kepala BPIP tentang Petunjuk Teknis Keprotokolan BPIP; dan c. Membuat surat dan dokumen yang terkait dengan penyusunan petunjuk teknis keprotokolan BPIP.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Oktober 2022

SEKRETARIS UTAMA,



ADHIANTI