



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
TIM EFEKTIF DALAM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN RAPAT
BIRO FASILITASI DEWAN PENGARAH DAN KETENAGA AHLIAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam mewujudkan tertib administrasi dan pelaksanaan rapat secara efektif serta efisien di lingkungan Biro Fasilitasi Dewan Pengarah dan Ketenagaahlian, perlu dilakukan Aksi Perubahan melalui penyusunan sistem manajemen rapat Biro Fasilitasi Dewan Pengarah dan Ketenagaahlian Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - b. bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan secara efektif dan efisien, perlu membentuk tim efektif;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Tim Efektif dalam Penyusunan Sistem Manajemen Rapat Biro Fasilitasi Dewan Pengarah dan Ketenagaahlian 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);
2. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 536);

Memperhatikan : Surat Perintah Sekretaris Utama Nomor Sprint 04/BPIP/SU/01/2021 kepada Sunoto Setyo, S.E., M.Si., untuk Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan I Tahun 2021 di Lembaga Administrasi Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG TIM EFEKTIF DALAM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN RAPAT BIRO FASILITASI DEWAN PENGARAH DAN KETENAGAAHLIAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.**

PERTAMA : Membentuk Tim Efektif dalam Penyusunan Sistem Manajemen Rapat di Biro Fasilitasi Dewan Pengarah dan Ketenagaahlian Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP), yang selanjutnya disebut Tim Efektif dengan susunan dan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum **PERTAMA** bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama selaku Mentor.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum **PERTAMA** melaksanakan tugas selama 8 (delapan) bulan, terhitung sejak bulan April s.d. Desember 2021.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2021

SEKRETARIS UTAMA,



KARJONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
TIM EFEKTIF DALAM PENYUSUNAN SISTEM
MANAJEMEN RAPAT BIRO FASILITASI DEWAN
PENGARAH DAN KETENAG AHLIAN BADAN
PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

TIM EFEKTIF DALAM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN RAPAT
BIRO FASILITASI DEWAN PENGARAH DAN KETENAG AHLIAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Prof. Drs. K.H Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.	Kepala BPIP	Pengarah	Memberikan pengarahan serta dukungan dalam Aksi Perubahan.

2.	Dr. Drs Karjono, S.H., M.Hum.	Sekretaris Utama	Mentor	Memberikan otorisasi masukan dan arahan dalam Aksi Perubahan.
3.	Sunoto Setyo, S.E., M.Si.	Kepala Biro Fasilitasi Dewan Pengarah dan Ketenagaahlian	Ketua Tim	Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan hasil Aksi Perubahan.
4	Feri Devina, S.ST., M.M.	Kepala Bagian Fasilitasi Dewan Pengarah	Sekretaris I	Membantu ketua tim dalam melaksanakan pengordinasian, penyiapan bahan, dan penyusunan perencanaan manajemen rapat.
5	Akhmad Firdaus, S.IP., M.Si.	Kepala Bagian Fasilitasi Ketenagaahlian	Sekretaris II	Membantu ketua tim dalam melaksanakan pengordinasian, penyiapan bahan, dan penyusunan perencanaan manajemen rapat.
4.	Tri Purno Utomo, S.E., Ak., M.H.	Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Koordinator Tim Umum	Mengevaluasi hasil kinerja anggota dalam koordinasi kesekretariatan dan rumah tangga serta sarana dan prasarana.
5	Dr. Triadi Rd, A.Md.IP., S.H., M.Si.	Kepala Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha	Anggota Tim	Melakukan perumusan dan penyiapan kesekretariatan dan rumah tangga serta sarana dan prasarana.

6	Surahno, S.H., M.H.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Koordinator Tim Hukum	Mengevaluasi hasil kinerja anggota dalam perumusan petunjuk teknis atau standar operasional prosedur (SOP).
7	Tonny Agung Arifianto, S.E., M.A.B.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Anggota Tim	Menyiapkan bahan koordinasi perumusan petunjuk teknis dan anggaran.
8	Dr. Drs. Yakob KM., M.Si.	Kepala Pusat Data Dan Informasi	Koordinator Tim Aplikasi	Mengevaluasi hasil kinerja anggota dalam pembuatan aplikasi.
9	Fuad Lutfi, ST, M.Si, M.T .	Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Informasi	Anggota Tim	Membuat mekanisme aplikasi.
10	Taufik Abdullah, S.Sos., M.H.	Kepala Subbagian Tata Usaha I Ketenagaahlian	Anggota Tim	Membuat mekanisme aplikasi.
11	Haikal Hibatul Haq, S.STP., M.Ec.Dev.	Kepala Subbagian Protokol Dewan Pengarah	Anggota Tim	Membuat mekanisme sistem manajemen persidangan.
12	Wahyu Syahkala, S.STP, M.M.	Kepala Subbagian Tata Usaha Dewan Pengarah	Anggota Tim	Membuat mekanisme sistem manajemen rapat.
13	Ahmad Uzair, Ph.D.	Kepala Subbagian Tata Usaha Kepala	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi.

14	Arum Kusumawardhani, S.H., M.AP.	Kepala Subbagian Tata Usaha Wakil Kepala	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
15	Annisa Nur Dzakiyah, S.I.Kom.	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretaris Utama	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
16	Sapta Mupakat Tatar Purba, S.Sos., M.Pd.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi dan Jaringan	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
17	Titin Hartini, S.E., M.P.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Regulasi	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
18	Muhammad Yanuar Hadi Susanto, S.Kom.	Kepala Subbagian Tata Usaha Bidang Pengkajian dan Materi	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
19	Lucia Baros Amaral, S.IP.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi

20	Alin Yorica, S.Pi., M.M.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Anggota Tim	Menyediakan dan dukungan data dan informasi
21	Dhimas Sigit Pribawa, S.M.	Analisis Layanan Umum	Anggota Tim	Melakukan pemetaan data/bahan dan informasi
22	Hengki Saepul A., Si.Kom.	Analisis Pelayanan	Anggota Tim	Melakukan pemetaan data/bahan dan informasi
23	Hana Mathilda, S.H.	Analisis Pelayanan	Anggota Tim	Melakukan pemetaan data/bahan dan informasi
24	Matius N.P, S.H .	Analisis Pelayanan	Anggota Tim	Melakukan pemetaan data/bahan dan informasi

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2021

SEKRETARIS UTAMA,



KARJONO