



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEGIATAN PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperingati hari lahir Pancasila yang ditetapkan kelahirannya pada tanggal 1 Juni 1945 berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2016 tentang Hari Lahir Pancasila, Badan Pembinaan Ideologi Pancasila perlu melaksanakan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Kegiatan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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);

Memperhatikan : Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 tentang Hari Lahir Pancasila;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG KEGIATAN PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2022.

PERTAMA : Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 dilaksanakan di Kabupaten Ende, provinsi Nusa Tenggara Timur.

KEDUA : Penyelenggaraan kegiatan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022, terdiri atas:

- a. kegiatan internalisasi dan pembumian Pancasila serta lomba Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022, yang diselenggarakan mulai tanggal 01 Mei sampai dengan 31 Agustus 2022;
- b. upacara peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022, dengan tetap berpedoman pada protokol kesehatan *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*; dan
- c. kegiatan peringatan Hari Lahir Pancasila dan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan 17 Agustus atau disebut Bulan Pancasila, diselenggarakan beberapa lomba, dan bakti sosial.

KETIGA : Persiapan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dan Diktum KEDUA, dilaksanakan oleh seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

- KEEMPAT : Membentuk Panitia Pelaksana Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022, yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana Upacara dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Panitia Pelaksana Upacara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT bertanggung jawab menyiapkan seluruh hal terkait perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 agar berjalan khidmat, tertib dan lancar.
- KEENAM : Panitia Pelaksana Upacara sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM, Panitia Pelaksana Upacara dapat berkoordinasi dengan Unsur Pimpinan BPIP, kementerian/lembaga, dan pihak terkait guna kelancaran penyelenggaraan kegiatan upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022
- KEDELAPAN : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM, Panitia berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada Kepala BPIP.
- KESEMBILAN : Panitia Pelaksana Upacara wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM paling sedikit 2 (dua) kali setiap bulan kepada Kepala.
- KESEPULUH : Panitia Pelaksana Upacara melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM terhitung mulai tanggal 1 April 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

- KESEBELAS : Segala biaya dalam pelaksanaan Keputusan ini, dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2022.
- KEDUABELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku sampai dengan tanggal 31 Agustus 2022, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Maret 2022

KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA  
 BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
 NOMOR 33 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEGIATAN PERINGATAN HARI LAHIR  
 PANCASILA TAHUN 2022

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA PERINGATAN  
 HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2022

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Prof. Drs. K.H Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.	Kepala	Pengarah
2.	Prof. Dr. Hariyono, M.Pd	Wakil Kepala	Pengarah
3.	Heru Budi Hartono, S.E, M.M	Kepala Sekretariat Presiden	Pengarah
4.	Dr. Drs. Karjono, S.H., M.Hum	Plt. Sekretaris Utama	Penanggung Jawab
5.	Drs. Setya Utama, M.Si	Sekretaris Menteri Kementrian Sekretariat Negara	Penanggung Jawab
6.	Cecep Herawan	Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri	Penanggung Jawab
7.	Dr. Rima Agristina, S.H, S.E, MM	Deputi Pengendalian dan Evaluasi	Penanggung Jawab
8.	Marsekal Muda TNI M. Tonny Harjono	Sekretaris Militer Presiden	Penanggung Jawab
9.	Bey Triadi Machmudin	Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media, Sekretariat Presiden	Penanggung Jawab
10.	Rika Kiswardani, S.IP., M.Pol.Adm	Deputi Bidang Administrasi Pengelolaan	Penanggung Jawab

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
		Istana, Sekretariat Presiden	
11.	Agung Mulyana	Direktur Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum	Penanggung Jawab
12.	Mayor Jenderal TNI Sonny Aprianto, S.E., M.M	Panglima Komando Daerah Militer IX/Udayana	Penanggung Jawab
13.	Viktor Bungtilu Laiskodat, S.H., M.Si	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Penanggung Jawab
14.	Irjen Pol Setyo Budiyanto	Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur	Penanggung Jawab
15.	Brigjen TNI Novy Helmy Prasetya, S.IP, M.IP	Kas Kogartap I Jakarta	Penanggung Jawab
16.	Brigjen TNI Iman Budiman	Komandan Resor Militer 161/Wira Sakti	Penanggung Jawab
17.	Drs. Djafar H. Achmad, M.M	Bupati Ende	Penanggung Jawab
18.	Dr. dr. Agustinus Gadja Ngasu, M.Kes, MM	Sekretaris Daerah Kabupaten Ende	Penanggung Jawab
19.	AKBP Andre Librian S.I.K.	Kapolres Kabupaten Ende	Penanggung Jawab
20.	Letkol Inf. Nelson Paido Makmur	Dandim 1602 Ende	Penanggung Jawab
21.	Ir. Prakoso, M.M.	Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Ketua

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
22.	Sunoto Setyo, S.E, M.Si	Kepala Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	Wakil Ketua I (Bidang Keprotokolan Upacara)
23.	Surahno, S.H., M.H.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Wakil Ketua II (Bidang Pedoman Upacara)
24.	Tonny Agung Arifianto, S.E.,M.A.B	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Wakil Ketua III (Bidang Pendanaan)
25.	Tri Purno Utomo, SE.Ak., M.H.	Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Wakil Ketua IV (Bidang Logistik)
26.	Dr. Drs. Yakob KM., M.Si.	Kepala Pusat Data, Teknologi dan Informasi	Wakil Ketua V (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
27.	Irene Camelyn Sinaga, AP., M.Pd	Direktur Jaringan dan Kebudayaan	Wakil Ketua VI (Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu)
28.	Elfrida Herawati Siregar	Direktur Hubungan Antar Lembaga dan Kerjasama	Wakil Ketua VII (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
29.	M Akbar Hadiprabowo, SH, MH	Direktur Sosialisasi dan Komunikasi	Sekretaris
30.	Hotrun Siregar, S.Sos., M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Sekretariat)
31.	Darmastuti Nugroho	Kepala Biro Pengelolaan Istana, Sekretariat Presiden	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
32.	Yusuf Permana	Kepala Biro Protokol Sekretariat Presiden	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
33.	Marsekal Pertama TNI Yostariza, S.E.	Kepala Biro Pengamanan Setmilpres	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu)
34.	Sigit Suryantoro Widiyanto	Kepala Biro Umum Kementerian Luar Negeri	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
35.	Alfiano Tamala	Direktur Protokol Kementerian Luar Negeri	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
36.	Kolonel Arm. Ari Depria Maulana MP	Asops Kogartap I Jakarta	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
37.	Kolonel Pas Wahyu Hidayat	Wakil Komandan Pasukan Pengamanan Presiden	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu)
38.	Letkol Inf Nelson Paido Makmur Marpaung, S.IP	Komandan Distrik Militer (Kodim) 1602/Ende	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu)
39.	AKBP Andre Lidrian	Kepala Kepolisian Resort Ende	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu)
40.	Kapten Inf. Tedi Mulyatin	Kasubsi Ops Kogartap I Jakarta	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
41.	Letnan Satu Cpm. Tri Susilo	Kasubsi Jas Kogartap I Jakarta	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
42.	Ir. Benediktus Polo Maing	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota (Bidang Pendanaan)
43.	Ir. Yohanes Oktovianus, MM	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. NTT	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
44.	Dr. dr. Agustinus G. Ngasu, M.Kes, MMR	Sekretaris Daerah Kabupaten Ende	Anggota (Bidang Pendanaan)
45.	Gabriel Dala, S.Sos	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Ende	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
46.	Mustaqim M. Mberu, ST, MT	Kepala Dinas Perhubungan Kab. Ende	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)
47.	Dr. Aries Dwi Lestari, Sp.P.D	Kepala Dinas Kesehatan Kab. Ende	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)
48.	Lambertus Siga Sare, S.T, M.Eng	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Kab. Ende	Anggota (Bidang Logistik)
49.	Matildis Mensi Tiwe, SE, M.Si.Akt	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Ende	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
50.	Drs. Martinus Satban, M.Si	Kepala Dinas Pariwisata Kab. Ende	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
51.	Drs. Bunganus Maurits Bunga, M.Si	Kepala Dinas Keuangan Kab. Ende	Anggota (Bidang Pendanaan)
52.	Kanisius Poto, SH.M.AP	Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Ende	Anggota (Bidang Pendanaan)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
53.	Andreas Worho, ST.MT	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Ende	Anggota (Bidang Pendanaan)
54.	Ignatius Gharu, S.Fil	Kepala Bagian Humas dan Protokol Kab. Ende	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
55.	Zainudin Ismail, SE	Camat Ende Utara	Anggota (Bidang Logistik)
56.	Bonifasius Agung Nugroho	Kepala Bagian Pemeliharaan Kementerian Luar Negeri	Anggota (Bidang Logistik)
57.	M. Nur Alamsyah	Kepala Bagian Rumah Tangga Kementerian Luar Negeri	Anggota (Bidang Logistik)
58.	Achdyat, S.Kom, M.Msi	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Sekretariat)
59.	Rahmad Mustafa, S.STP., M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)
60.	Ir. Hartri Sirait, M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
61.	Hantoro Purnomo Aji, S.T., M.T.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
62.	Galuh Ibrahim, S.E., M.M.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
63.	Thomas Suseno, S.Kom., M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
64.	Muhammad Ichlasul Amal, S.T., M.M.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
65.	Akhmad Firdaus, S.IP, M.Si	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
66.	Sarwo Edy, A.Md.IP, S.H., M.Si	Kepala Bagian Fasilitas Pimpinan	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
67.	Dodi Setiawan, S.H	Kepala Bagian Tata Usaha dan Arsip	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
68.	Yoga Nathasa Amin, S.STP	Kepala Bagian Manajemen BMN, Layanan Pengadaan, dan Rumah Tangga	Anggota (Bidang Logistik)
69.	Triadi RD	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
70.	Berthine S. Soediono, S.H., M.H.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
71.	Fuad Lutfi, ST, M.Si, MT	Pranata Komputer Madya	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
72.	Puji Hartana, S.Sos	Pranata Komputer Madya	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
73.	Muhammad Waris Yuskan, S.E.	Perencana Ahli Madya	Anggota (Bidang Pendanaan)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
74.	Widyana, S.E, M.M	Kepala Bagian Keuangan	Anggota (Bidang Pendanaan)
75.	Kahfi Heriyanto, S.Sos., MP	Perencana Ahli Madya	Anggota (Bidang Pendanaan)
76.	Achmad Uzair, S.IP, M.A, Ph.D	Kepala Subbagian Tata Usaha Kepala	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
77.	Arum Kusumawardhani, S.H, M.Ap	Kepala Sub Bagian Fasilitas Wakil Kepala, Staf Khusus, Dewan Pengarah, Dewan Pakar, dan Kelompok Ahli	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
78.	Annisa Nur Dzakiyah, S.Ikom	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretaris Utama	Anggota (Sekretariat)
79.	Haikal Hibatul Haq,S.STP., M.Ec., Dev	Kepala Sub Bagian Protokol Dewan Pengarah	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
80.	Harry Trijanuar, S.IP, MM	Perencana Ahli Muda	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)
81.	Taufik Abdullah, S.Sos, M.H	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Anggota (Sekretariat)
82.	Hermanu Prabowo, S.H, M.A	Kepala Subbagian Hubungan Media dan Pengaduan Masyarakat	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
83.	Dr. Stefie Hendric Alexander Laimeheriwa, S.IP, M.Si	Kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan	Anggota (Sekretariat)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
84.	Yudha Prasetya Bhakti, S.H	Perancang Peraturan Perundang - Undangan Ahli Muda	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
85.	Syuqri Qadri, S.H, M.H	Kepala Subbagian Layanan Pengadaan	Anggota (Bidang Logistik)
86.	Luqman Nur Hakim, S.Kom, M.AP	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga	Anggota (Bidang Logistik)
87.	Basuki Katono, S.H., M.Si.	Kepala Sub Bagian Manajemen BMN	Anggota (Sekretariat)
88.	Ardhan Irfan, S.Hum	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Perencanaan dan Keuangan	Anggota (Bidang Pendanaan)
89.	Hanifurrohman, S.Kom	Analisis Publikasi	Anggota (Sekretariat)
90.	Chris Simon Sihombing	Analisis Humas	Anggota (Bidang Pedoman Upacara)
91.	Anggraeni Eka Lestari	Analisis Humas	Anggota (Sekretariat)
92.	Tania Febriola Rachmawati	Staf Direktorat Sosialisasi Komunikasi dan Jaringan	Anggota (Sekretariat)
93.	Trisna Hanindyo Purnarestanto	Staf Direktorat Sosialisasi Komunikasi dan Jaringan	Anggota (Sekretariat)
94.	Abed Nesor Sembiring	Analisis Perencanaan dan Kerjasama	Anggota (Sekretariat)
95.	Dhimas Rahmaputra, S.E.	Analisis Kerjasama	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
96.	M. Saddam Solihin Sapta Dwi Cahyo, S.Sos	Analisis Kelembagaan	Anggota (Sekretariat)
97.	Rizky Amalia, S.IP	Analisis Kerjasama	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
98.	Manva Kusuma Sinaga, S.H.	Analisis Perlindungan Hak - Hak Sipil dan HAM	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
99.	Raja Gio Gerald Sitorus, S.Sos	Analisis Publikasi	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)
100.	M. Arif Kurniadi	Analisis Rancangan Naskah Perjanjian	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
101.	Safitri	Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan Dan Kerjasama	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
102.	Dian Meliani Sitorus	Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan Dan Kerjasama	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
103.	Ibnu Zaenal Fiqri Romadhon	Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan Dan Kerjasama	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
104.	Matius Nugroho Parlindungan	Analisis Pelayanan	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
105.	Samuel Tuahta Barus, S.E.	Analisis Perencanaan	Anggota (Bidang Pendanaan)
106.	Dhimas Sigit Pribawa	Analisis Layanan Umum	Anggota (Bidang Keprotokolan Upacara)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
107.	Hana Mathilda	Analisis Pelayanan	Anggota (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)
108.	Mohamad Eko Purwanto, S.T.	Analisis Perencanaan Anggaran	Anggota (Bidang Logistik)
109.	Ezra Vidhy Prakasa, S.Pd	Analisis Perencanaan	Anggota (Sekretariat)
110.	Ilma Rafika, S.E.	Analisis Perencanaan Anggaran	Anggota (Bidang Logistik)
111.	Fathima Dhiya Salsabila	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	Anggota (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)
112.	Dewi Bunga Farzi	Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan	Anggota (Bidang Kemitraan dan Kerjasama)
113.	Dini Rahmadini	Penyusun Rencana Keuangan	Anggota (Bidang Logistik)
114.	Ranggi Thomas Harahap, S.STP	Ajudan Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Anggota (Sekretariat)
115.	Arya Dwi Chayo	Analisis Penyuluhan dan Layanan Informasi	Anggota (Sekretariat)
116.	M Hari Sapta Wulandari	Analisis Penyuluhan dan Layanan Informasi	Anggota (Sekretariat)
117.	Rony Oktafiyadi Putra	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
118.	Achmad Zukfekar	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)
119.	Agus Nugroho Setiawan	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)
120.	Eko Hendra Utama	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)
121.	Diky Tri Swasto	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)
122.	Muhammad Akbar	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)
123.	Naufal Aryudi	Staf Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi	Anggota (Sekretariat)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Maret 2022  
KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG  
PANITIA PELAKSANA KEGIATAN UPACARA  
PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA  
TAHUN 2022

URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA UPACARA PERINGATAN  
HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2022

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Pengarah	a. Mengarahkan seluruh rangkaian penyelenggaraan kegiatan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. menetapkan arahan strategis penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; dan c. melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 kepada Presiden melalui Ketua Dewan Pengarah BPIP.
2.	Penanggung Jawab	a. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris; b. menugaskan pelaksanaan rapat Panitia Pelaksana Upacara; c. memberikan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pengarah;
3.	Ketua	a. mengoordinasikan tindak lanjut arahan Pengarah dan kebijakan teknis Penanggung Jawab terkait penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<p>b. mengoordinasikan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022</p> <p>c. memimpin rapat Panitia Pelaksana; dan</p> <p>d. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Penanggung Jawab.</p>
4.	Wakil Ketua I (Bidang Keprotokolan Upacara)	<p>a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>b. menyusun keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>c. memimpin rapat penyusunan keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua;</p> <p>f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.</p>
5.	Wakil Ketua II (Bidang Pedoman Upacara)	<p>a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pedoman penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 secara Nasional;</p> <p>b. menyusun pedoman penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>c. memimpin rapat penyusunan pedoman penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang pedoman Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua;</p>

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.
6.	Wakil Ketua III (Bidang Pendanaan)	a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pendanaan dan penyediaan anggaran penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. menyusun dokumen pendanaan dan penyediaan anggaran penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. memimpin rapat penyusunan pendanaan dan penyediaan anggaran penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang pendanaan dan penyediaan anggaran penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.
7.	Wakil Ketua IV (Bidang Logistik)	a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. menyusun kebutuhan logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. memimpin rapat penyusunan kebutuhan logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang kebutuhan logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		arahan Ketua.
8.	Wakil Ketua V (Bidang Komunikasi dan Kehumasan)	<p>a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>b. menyusun perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan kehumasan, serta logo penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>c. memimpin rapat dalam penyusunan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang komunikasi dan kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan</p> <p>f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.</p>
9.	Wakil Ketua VI (Bidang Pengamanan dan Fasilitasi Tamu)	<p>a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengamanan dan fasilitasi tamu Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>b. menyusun kebutuhan pengamanan dan fasilitasi tamu Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>c. memimpin rapat dalam penyusunan kebutuhan pengamanan dan fasilitasi tamu Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang pengamanan dan fasilitasi tamu Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan</p> <p>f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai</p>

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		arahan Ketua.
10.	Wakil Ketua VII (Bidang Kemitraan dan Kerja Sama)	<p>a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang kemitraan dan kerja sama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>b. menyusun kebijakan kemitraan dan kerja sama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>c. memimpin rapat penyusunan kebijakan kemitraan dan kerja sama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi teknis di bidang kemitraan dan kerja sama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan</p> <p>f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.</p>
11.	Sekretaris	<p>a. menyiapkan rapat Panitia Pelaksana;</p> <p>b. mendokumentasikan seluruh hasil rapat Panitia Pelaksana Upacara;</p> <p>c. mengoordinasikan segala administrasi dan persuratan terkait penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>d. menyiapkan pencetakan, undangan dan segala hal kebutuhan terkait kesekretariatan;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua; dan</p> <p>f. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai arahan Ketua.</p>
12.	Anggota Bidang Keprotokolan Upacara	<p>a. merumuskan keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;</p> <p>b. membuat laporan keprotokolan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; dan</p>

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		c. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
13.	Anggota Bidang Pedoman Upacara	a. menyusun pedoman penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022 secara Nasional; b. menyusun naskah pidato/amanat upacara peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. membuat laporan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
14.	Anggota Bidang Pendanaan	a. menyusun rencana kebutuhan alokasi anggaran penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. menyusun spesifikasi dan/atau kerangka acuan kerja penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. menyusun laporan pendanaan dan penyediaan anggaran kegiatan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
15.	Anggota Bidang Logistik	a. menyusun identifikasi dan menginventarisasi kebutuhan logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. melaksanakan pendistribusian kebutuhan logistik untuk penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. menyusun laporan logistik penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
16.	Anggota Bidang	a. menyusun bahan pedoman pengolahan data, teknologi informasi dan komunikasi serta

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
	Komunikasi dan Kehumasan	kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. membuat desain logo Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. merumuskan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang komunikasi dan kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. menyusun laporan di bidang komunikasi dan kehumasan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; e. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
17.	Anggota Bidang Pengamanan dan Fasilitas Tamu	a. melaksanakan pengamanan penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. menyusun identifikasi dan inventarisasi kebutuhan fasilitas dan perlengkapan tamu pada penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. menyusun laporan di bidang pengamanan dan fasilitas tamu dalam penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; d. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
18.	Anggota Bidang Kemitraan dan Kerjasama	a. menyusun petunjuk teknis kemitraan dan kerjasama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; b. melaksanakan pengawasan dan pemantauan kepada mitra kerja sama dalam penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022; c. menyusun laporan di bidang kemitraan dan kerja sama penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2022;

NO.	JABATAN	URAIAN TUGAS
		d. melaksanakan arahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Maret 2022  
KEPALA,



YUDIAN WAHYUDI