



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA**

Nomor: 25 / SKEP / 08 / 2021

tentang

**PENETAPAN BADAN PENGURUS**

**PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA MASA BAKTI 2021-2024**

**KETUA PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA**

- Menimbang:
- Bahwa dalam rangka tertib administrasi Perhimpunan Ergonomi Indonesia, khususnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perhimpunan Ergonomi Indonesia, dipandang perlu untuk menetapkan anggota Badan Pengurus Pusat Perhimpunan Ergonomi Indonesia.
  - Bahwa seluruh anggota Badan Pengurus Pusat Perhimpunan Ergonomi Indonesia perlu dibuatkan Surat Keputusan Penetapannya
- Mengingat: Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Ergonomi Indonesia
- Memperhatikan: Hasil Kongres IX Perhimpunan Ergonomi Indonesia yang dilaksanakan secara daring, pada hari Kamis, 15 Juli 2021, di kota Semarang.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan:
- Nama-nama yang terlampir dalam lampiran sebagai anggota **Badan Pengurus Pusat Perhimpunan Ergonomi Indonesia** masa bakti 2021 - 2024.
  - Masa kepengurusan dimulai sejak 1 Agustus 2021 sampai dengan 31 Juli 2024 atau setelah dipilihnya Ketua/Presiden Perhimpunan Ergonomi Indonesia yang akan datang.
  - Segala uraian tugas Badan Pengurus Pusat Perhimpunan Ergonomi Indonesia diatur oleh Ketua Perhimpunan Ergonomi Indonesia.
  - Apabila dalam Surat Keputusan ini terdapat kekeliruan atau kesalahan di kemudian hari, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 1 Agustus 2021

Ketua Perhimpunan Ergonomi Indonesia

Prof. Dr. Ir. Lilik Sudiadjeng, M.Erg.

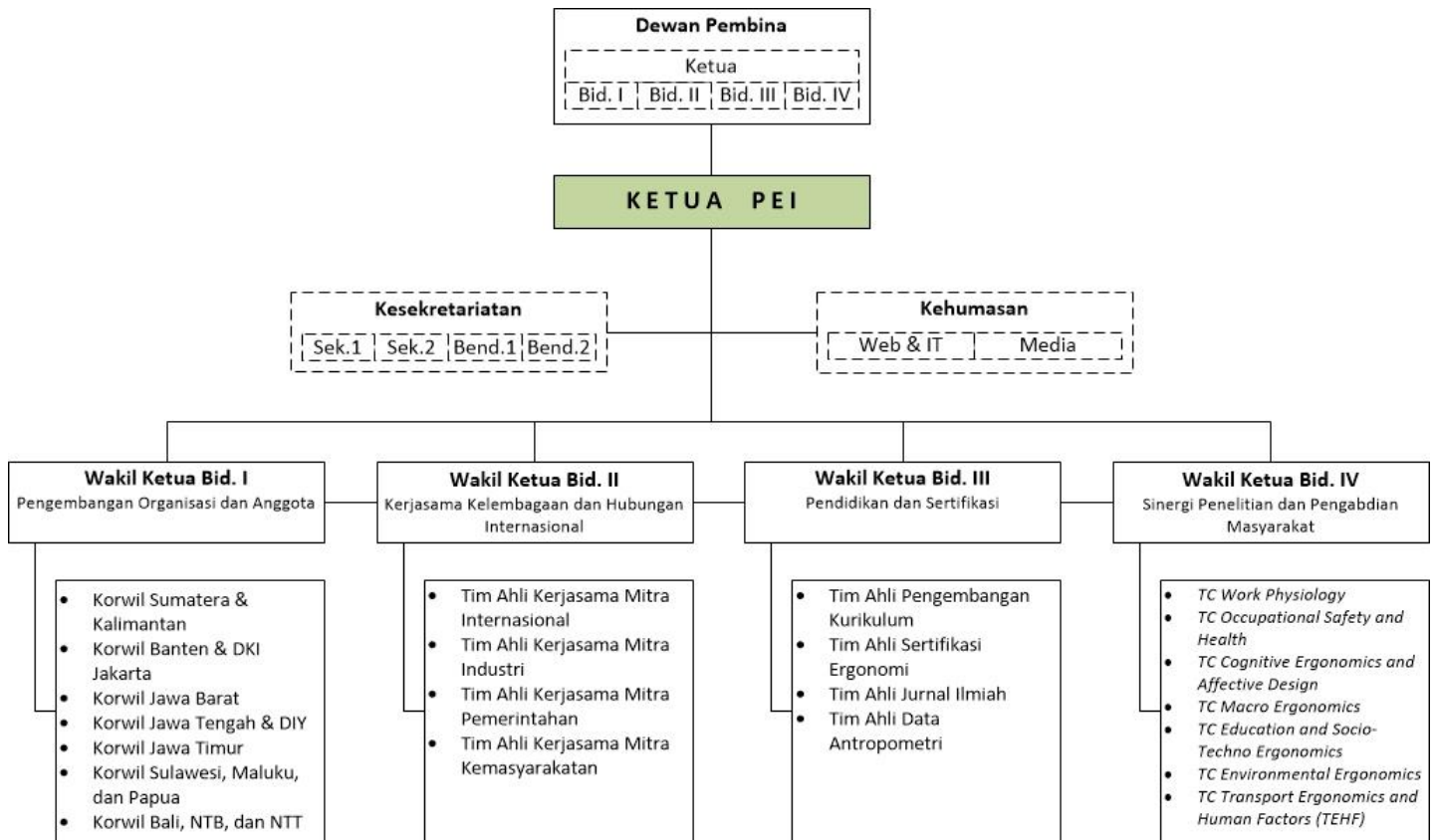


# PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA

Indonesian Ergonomics Society

<http://www.pei.or.id>

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Perhimpunan Ergonomi Indonesia  
 No. : 25 / SKEP / 08 / 2021  
 Tanggal : 1 Agustus 2021  
 Tentang : Penetapan Badan Pengurus Perhimpunan Ergonomi Indonesia Masa Bakti 2021-2024



Dewan Pembina	
Ketua	Dr. dr. Lientje Setyawati Kusumaharta Maurits, M.S., Sp.OK. (UGM)
Bidang I. Pengembangan Organisasi dan Anggota	1. Prof. dr. I Dewa Putu Sutjana, M.Erg. PFK, Sp.Erg., AIFO. (UNUD) 2. Ir. Sritomo Wignjosoebroto, M.Sc. (ITS) 3. Dr. Ir. Heru Prastawa, DEA. (UNDIP)
Bidang II. Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional	1. Prof. Yassierli, Ph.D., CPE. (ITB) 2. Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sucipta, M.P. (UNUD)
Bidang III. Pendidikan dan Sertifikasi	1. Prof. Dr. Ir. Hari Purnama, MT. (UII) 2. Prof. Dr. Drs. I Made Sutajaya, M.Erg. (UNDIKSHA)
Bidang IV. Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1. Prof. Dr. I Putu Gede Adiatmika (UNUD) 2. Ir. Hardianto Iridiastadi, MSIE., Ph.D., CPE. (ITB)



# PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA

Indonesian Ergonomics Society

<http://www.pei.or.id>

<b>Ketua PEI</b>	<b>Prof. Dr. Ir. Lilik Sudiajeng, M.Erg. (PNB)</b>
Wakil Ketua Bidang I. Pengembangan Organisasi dan Anggota	Dr.Eng. Listiani Nurul Huda, M.T., IPM. (USU)
Wakil Ketua Bidang II. Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional	Dr. Johanna Renny Octavia Hariandja, S.T., M.Sc., P.D.Eng. (UNPAR)
Wakil Ketua Bidang III. Pendidikan dan Sertifikasi	Ir. Markus Hartono, S.T., M.Sc., Ph.D., CHFP., IPM., ASEAN Eng. (UBAYA)
Wakil Ketua Bidang IV. Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Dr.Eng. Titis Wijayanto, S.T., M.Des. (UGM)
<b>Kesekretariatan</b>	
Sekretaris	1. Dr. dr. I Made Muliarta, M.Kes. (UNUD) 2. Dewi Hardiningtyas, S.T., M.T., M.B.A. (UB)
Bendahara	1. Dyah Santhi Dewi, S.T., M.Eng.Sc., Ph.D. (ITS) 2. Anny Maryani, S.T., M.T. (ITS)
<b>Kehumasan</b>	
Penguatan Website dan IT	1. Ardiyanto, Ph.D., AEP. (UGM) 2. Dr. dr. IING, M.Erg. (UNIZAR)
Penguatan Media (Media Massa dan Media Sosial)	1. Etika Vidyarini, S.Ds., M.Ds., Ph.D. (ITB) 2. M. Ragil Suryoputro, ST., M.Sc. (UII)
<b>Bidang I. Pengembangan Organisasi dan Anggota (Kordinatoriat Wilayah)</b>	
1. Korwil Sumatera dan Kalimantan	1. Ketua : Theresia Amelia Pawitra, S.T., M.Sc., M.Erg. (UNMUL) 2. Wakil : Nofriani Fajrah, S.T., M.T. (UPBatam)
2. Korwil Banten dan Jakarta	1. Ketua : Dr. Ir. Wahyu Susihono, S.T., M.T., ASEAN Eng. (UNTIRTA) 2. Wakil : Dr. Dian Mardi Safitri, S.T., M.T. (USAKTI)
3. Korwil Jawa Barat	1. Ketua : Dr. Thedy Yogasara, S.T., M.Eng.Sc. (UNPAR) 2. Wakil : Nana Rahdiana, S.T., M.T. (UBP Karawang)
4. Korwil Jawa Tengah dan DIY	1. Ketua : Muchlison Anis, S.T., M.T. (UMS) 2. Wakil : Agung Kristanto, ST., MT., Ph.D. (UAD)
5. Korwil Jawa Timur	1. Ketua : Sugiono, S.T., M.T., Ph.D. (UB) 2. Wakil : Dr. Herry Christian Palit, S.T., M.T. (UK Petra)
6. Korwil Sulawesi, Maluku dan Papua	1. Ketua : Dr.Eng. Ilham Bakri, S.T., M.Sc. (UNHAS) 2. Wakil : Richard A. Palilingan, S.K.M., M.Erg. (UNIMA)
7. Korwil Bali, NTB, dan NTT	1. Ketua : Dr. dr. I Made Krisna Dinata, M.Erg. (UNUD) 2. Wakil : Dr. Ida Ayu Sri Adnyani, ST., M.Erg. (UNRAM)
<b>Bidang II. Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional</b>	
1. Tim Ahli Kerjasama Mitra Internasional	1. Ir. Fitri Trapsilawati, S.T., Ph.D., IPM., ASEAN Eng. (UGM) 2. drg. Baiduri Widanarko, M.K.K.K., Ph.D. (UI)



2. Tim Ahli Kerjasama Mitra Industri	1. Erwin Jonathan, S.K.M., M.M. (K3L) (PT. Nusantara Regas) 2. Syamsul Arifin, S.K.M., M.K.K.K., Grad.IOSH. (Pertamina Hulu)
3. Tim Ahli Kerjasama Mitra Pemerintahan	1. Dr. Agus Triyono, S.Si, M.Kes. (Kemnaker) 2. Dr. Ir. Heru Kustanto, M.Si. (Kemenperin)
4. Tim Ahli Kerjasama Mitra Kemasyarakatan	1. Dr. Mirwan Ushada, S.T.P., M.App.Life.Sc. (UGM) 2. Dr. Ir. Ida Bagus Alit Swamardika, M.Erg., IPM. (UNUD)
<b>Bidang III. Pendidikan dan Sertifikasi</b>	
1. Tim Ahli Pengembangan Kurikulum	1. Dr. Ir. Dian Kemala Putri, M.T. (UG) 2. Dr. AAS Manik Mahachandra JM, S.T., M.Sc. (UNDIP) 3. Indri Hapsari Susilowati, S.K.M., M.K.K.K., Ph.D. (UI)
2. Tim Ahli Sertifikasi Ergonomi	1. Ir. Erwin Maulana, MT. (UNPAS) 2. Dr. Adithya Sudiarno, S.T., M.T., IPM., ASEAN Eng. (ITS) 3. Dr. Ir. H. Chevy Herli Sumerli A., M.T., IPM. (UNPAS) 4. Dr. Wyke Kusmasari, S.T., M.T. (UNSEREA) 5. Rani Aulia Imran, S.T., M.T. (UNSOED)
3. Tim Ahli Jurnal Ilmiah	1. Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D. (ITB) 2. Ns. Ni Luh Gede Aris Maytadewi Negara, S.Kep., M.Erg (UNBI) 3. Linda Studiyaniti, S.T., M.T.
4. Tim Ahli Data Antropometri Indonesia	1. Arief Rahman, S.T., M.Sc. (ITS) 2. Dr. Ir. I Wayan Parwata, M.T., IPU. ASEAN Eng. (UNWAR) 3. Ir. Wawan Yudiantyo, M.T. (UK Maranatha)
<b>Bidang IV. Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (<i>Technical Committee / TC</i>)</b>	
1. <i>Work Physiology</i>	1. Khoirul Muslim, S.T., M.Sc., Ph.D. (ITB) 2. Dr. dr. Luh Putu Ratna Sundari, M. Biomed. (UNUD) 3. Dr. Ir. Lobes Herdiman, M.T. (UNS)
2. <i>Occupational Safety and Health</i>	1. Dr. dr. Susy Purnawati, MKK. (UNUD) 2. Dr. Andreas Umbu Roga, M.Kes. (UNDANA) 3. Dr. Iwan Muhammad Ramdan, S.Kp., M.Kes. (UNMUL)
3. <i>Cognitive Ergonomics and Affective Design</i>	1. Ratna Sari Dewi, S.T., M.T., Ph.D. (ITS) 2. Retno Widyaningrum, S.T., M.T., MBA., Ph.D. (ITS) 3. Dino Caesaron, S.T., M.T., Ph.D. (Tel-U)
4. <i>Macro Ergonomics</i>	1. Dr. A. Teguh Siswantoro, S.P., M.S. (UAJ) 2. Dr. Luh Made Indah S. H. A., S.Psi., M.Erg. (UNUD) 3. Dr. Oktri Mohammad Firdaus, S.T., M.T., IPM. (UNIGA)
5. <i>Education and Socio-Techno Ergonomics</i>	1. Dr. Ir. I Ketut Gde Juli Suarbawa, M.Erg. (PNB) 2. Irma Afiah Raona, S.T., M.T., Ph.D. (UMI) 3. Dr. Ayudyah Eka Apsari, ST., SS., MT. (UIB)
6. <i>Environmental Ergonomics</i>	1. Dr. M. Yusuf, S.Si., M.Erg. (PNB) 2. Dr. Ir. Jacob M. Ratu, M.Kes. (UNDANA) 3. Dr. Luh Putu Ruliaty, SKM., M.Kes. (UNDANA)



**PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA**

*Indonesian Ergonomics Society*

<http://www.pei.or.id>

---

7. *Transport Ergonomics and Human Factors*  
(TEHF)

1. Dr. Rida Zuraida, S.T., M.T. (BINUS)
2. Dr. Maya Arlini, S.T., M.T., MBA. (UI)
3. Dr. I Ketut Sutapa, S.S.T., M.T. (PNB)

Denpasar, 1 Agustus 2021  
Ketua Perhimpunan Ergonomi Indonesia

Prof. Dr. Ir. Lilik Sudiajeng, M.Erg.



**TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)**

Struktur Organisasi	Tugas dan Fungsi
<b>DEWAN PEMBINA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pengarahan dan pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat normatif dan strategis dalam pengelolaan keorganisasian PEI.</li> <li>2. Memberikan nasehat, petunjuk, bimbingan dan intervensi yang dianggap perlu atas pengelolaan dan pelaksanaan program kerja PEI.</li> <li>3. Membina dan membimbing Ketua PEI.</li> </ol>
<b>Ketua</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggungjawab penuh terhadap seluruh kegiatan organisasi;</li> <li>2. Bersama-sama pengurus lainnya menyusun dan mengkoordinasikan Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan organisasi yang merupakan jабaran kebijakan organisasi;</li> <li>3. Merealisasikan, mengendalikan dan mengembangkan Rencana Program Kerja Tahunan untuk kemajuan organisasi;</li> <li>4. Menyusun Laporan Program Kerja Tahunan yang memuat pelaksanaan Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan untuk disampaikan kepada seluruh anggota melalui rapat tahunan;</li> <li>5. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan seluruh program yang disampaikan kepada seluruh anggota melalui Kongres di akhir periode kepengurusan.</li> </ol>
<b>Wakil Ketua Bidang I. Pengembangan Organisasi dan Anggota</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Ketua untuk menyusun Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan khususnya di Bidang Pengembangan Organisasi dan Anggota;</li> <li>2. Merealisasikan, mengendalikan, dan mengembangkan Rencana Program Kerja Tahunan, khususnya di Bidang Pengembangan Organisasi dan Anggota;</li> <li>3. Menyusun Laporan Program Kerja Tahunan tentang pelaksanaan program Bidang Pengembangan Organisasi dan Anggota yang disampaikan kepada Ketua;</li> <li>4. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan seluruh program Bidang Pengembangan Organisasi dan Anggota di akhir periode kepengurusan.</li> </ol>
<b>Bidang II. Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Ketua untuk menyusun Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan khususnya di Bidang Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional;</li> <li>2. Merealisasikan, mengendalikan, dan mengembangkan Rencana Program Kerja Tahunan, khususnya di Bidang Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional;</li> <li>3. Menyusun Laporan Program Kerja Tahunan tentang pelaksanaan program Bidang Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional yang disampaikan kepada Ketua;</li> <li>4. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan seluruh program Bidang Kerjasama Kelembagaan dan Hubungan Internasional di akhir periode kepengurusan.</li> </ol>
<b>Wakil Ketua Bidang III. Pendidikan dan Sertifikasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Ketua untuk menyusun Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan khususnya di Bidang Pendidikan dan Sertifikasi;</li> <li>2. Merealisasikan, mengendalikan, dan mengembangkan Rencana</li> </ol>



	<p>Program Kerja Tahunan, khususnya di Bidang Pendidikan dan Sertifikasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Laporan Program Kerja Tahunan tentang pelaksanaan program Bidang Pendidikan dan Sertifikasi yang disampaikan kepada Ketua;</li> <li>Menyusun Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan seluruh program Bidang Pendidikan dan Sertifikasi di akhir periode kepengurusan.</li> </ol>
<b>Wakil Ketua Bidang IV. Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu Ketua untuk menyusun Rencana Program Kerja Tahunan dan Anggaran Belanja dan Pendapatan khususnya di Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;</li> <li>Merealisasikan, mengendalikan, dan mengembangkan Rencana Program Kerja Tahunan, khususnya di Bidang Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;</li> <li>Menyusun Laporan Program Kerja Tahunan tentang pelaksanaan program Bidang Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;</li> <li>Menyusun Laporan Pertanggungjawaban tentang pelaksanaan seluruh program Bidang Sinergi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di akhir periode kepengurusan.</li> </ol>
<b>Kesekretariatan (Sekretaris 1 dan 2)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu Ketua dan Pengurus mempersiapkan dokumen yang mendukung kelancaran dalam proses korespondensi baik nasional maupun internasional;</li> <li>Menyimpan catatan semua aktivitas manajemen sebagai pusat dokumentasi manajemen dan pemrosesan informasi.</li> <li>memfasilitasi komunikasi antara pengurus dan anggota serta mitra organisasi</li> </ol>
<b>Kesekretariatan (Bendahara 1 dan 2)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu ketua dalam melakukan pembukuan mengenai pengeluaran serta pemasukan keuangan organisasi;</li> <li>Menyusun perencanaan anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi;</li> <li>Melakukan evaluasi dan menyusun laporan keuangan tahunan yang disampaikan kepada ketua Pengurus;</li> <li>Melakukan evaluasi dan menyusun laporan keuangan akhir yang disampaikan kepada ketua Pengurus pada akhir periode kepengurusan</li> </ol>
<b>Kehumasan (Web dan IT)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan identitas organisasi kepada masyarakat, instansi pemerintah, dan DUDI terkait visi misi dan aktivitas organisasi (<i>Branding &amp; Marketing</i>) melalui berbagai media komunikasi (Media cetak, Media Elektronik, Medsos);</li> <li>Mengelola dan memfasilitasi anggota dalam Kegiatan Publikasi ilmiah melalui seminar dan jurnal</li> <li>Merancang penguatan dan pengembangan web organisasi;</li> <li>Merancang dan mengembangkan <i>Market Place</i> sebagai <i>showcase</i> hasil karya anggota dalam bentuk buku, produk ergonomis, dan produk riset terapan lainnya</li> </ol>
<b>Kehumasan (Media Massa dan Media Sosial)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li></li> </ol>
<b>Technical Committee</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi dan mengkoordinasikan anggota sebagai satu tim sesuai bidang keahlian, keterampilan, ketertarikan, dan bakat anggota;</li> <li>Merancang dan melaksanakan kegiatan bersama yang bertujuan untuk</li> </ol>



# PERHIMPUNAN ERGONOMI INDONESIA

*Indonesian Ergonomics Society*

<http://www.pei.or.id>

---

	menggerakkan dan memajukan bidang keilmuannya.
<b>Koordinator Wilayah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membantu mengembangkan organisasi di wilayah kerjanya;</li><li>2. Membantu mengkomunikasikan program dan kegiatan pusat kepada anggota di wilayah kerjanya;</li><li>3. Memfasilitasi anggota dalam menyampaikan ide, gagasan, dan usulan kegiatan kepada pengurus pusat.</li></ol>