

 <p>PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA <b>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b> ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦲꦶꦏꦂꦠꦏꦪꦧꦏꦱꦠꦸꦁꦧꦤ꧀ꦏꦱꦧꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦧꦠꦶꦏ</p>	Nomor	: 000.8.3.3/049/BAKESBANGPOL.03/2023
	Tanggal Ditetapkan	: 15 September 2023
Standar Operasional Prosedur:  <b>Pelaksanaan Kegiatan FGD FKUB</b>	Waktu Pelaksanaan  8 Jam	Kualifikasi Pelaksana Ketua Tim Kerja Kegiatan FGD FKUB: S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Instruksi Presiden Nomor 12 Tahun 2016 tentang Gerakan Nasional Revolusi Mental</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Koordinasi Penanganan Konflik Sosial</li> <li>Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 dan 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama, dan Pendirian Rumah Ibadat</li> </ol>		
<p>Prosedur:</p> <p><b>1. Rapat Persiapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat undangan rapat persiapan</li> <li>Menyiapkan kelengkapan rapat</li> <li>Membahas agenda kegiatan, pembagian tugas tugas dengan keterlibatan personil, penanggung jawab</li> <li>Membahas kelengkapan kebutuhan administrasi dan logistik</li> <li>Distribusi undangan kegiatan</li> </ol> <p><b>2. Pelaksanaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggara menyiapkan kebutuhan dan kelengkapan administrasi serta logistik</li> <li>Memastikan kehadiran peserta dan narasumber (pengisi acara)</li> <li>Pengaturan tata acara oleh pembawa acara dengan waktu yang dibutuhkan</li> <li>Pelaksanaan acara dan penyampaian para pengisi acara (narasumber)</li> <li>Tanaya jawab</li> <li>Penyampaian Kesimpulan</li> </ol> <p><b>3. Evaluasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan evaluasi kegiatan, pelaksanaan dan materi serta kesimpulan</li> <li>Memproses tanggung jawab keuangan (SPJ)</li> <li>Mendokumentasikan kegiatan dalam sebuah buku / dokumen</li> </ol>		
<p>Disahkan oleh:</p> <p>pt. Kepala</p>  <p>Budi Santosa, S.STP., M.Si NIP. 197209141993031004</p>		Revisi tanggal: