



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FGD PENGUATAN RUANG PUBLIK JAWA TENGAH**

Jalan Ahmad Yani Nomor 160 Semarang



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	:	BD_KBGPL/BID/SBD_KWN/1
Tanggal Pembuatan	:	1 Maret 2017
Tanggal Revisi	:	1 September 2021
Tanggal Pengesahan	:	6 September 2021
Disahkan Oleh		Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP		FGD Penguatan Ruang Publik Jawa Tengah

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang pembentukan Provinsi Jawa Tengah.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Intelijen Negara;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Penanganan Konflik Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Undang-Undang tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Peraturan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 9 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Permendagri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 85 Tahun 2008 tanggal 7 Oktober 2008 tentang Penjabaran dan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Jawa Tengah.
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedure di lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah.

Kualifikasi Pelaksana

- A. Kompetensi
 1. Memahami mekanisme dan tata cara pelaksanaan Analisis Deteksi Dini dan Penanganan Konflik Sosial
 2. Dapat Menjaga Kerahasiaan Pekerjaan
- B. Pendidikan
 1. Standar Pendidikan minimal pelaksana D4/S1

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodam IV/Diponegoro 2. Kepolisian Daerah Jawa Tengah 3. BINDA Jawa Tengah 4. BAIS Jawa Tengah 5. Kanwil Kemenkuham Provinsi Jawa Tengah 6. Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah OPD Terkait Lingkup Pemerintahan Provinsi, Kabupaten dan Kota Se Jawa Tengah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Peraturan Perundang-undangan 3. Database Ormas dan Kelompok Sosial Masyarakat 4. Database Jarkom 5. Data Potensi Kerawanan 6. Data Potensi Radikalisme
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencermati Peraturan berkaitan dengan Penanganan Konflik Sosial 2. Ruang Lingkup Penanganan Konflik Sosial meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Pencegahan Konflik b. Penghentian Konflik c. Pemulihan Pasca Konflik 3. Pencegahan Konflik dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Memelihara kondisi damai dalam masyarakat b. Mengembangkan system penyelesaian secara damai c. Meredam potensi konflik d. Membangun sistem peringatan dini 4. Mencermati pertimbangan signifikansi fasilitasi terhadap deteksi dini, penanganan persoalan dan penjagaan kondusifitas wilayah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas Analisis Potensi Kerawanan 2. Nota Dinas Usulan FGD 3. Rekomendasi Fasilitasi FGD 4. Data Tambahan Lainnya

SOP : PENANGANAN DETEKSI DINI DAN PENANGANAN KONFLIK SOSIAL

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Kasubid	Kabid	Kaban	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Melakukan analisis kerawanan					<ul style="list-style-type: none"> - Database informasi - Kajian informasi bidang - Kajian informasi posko (Kajian Lapangan, Kajian Daerah, Monitoring Media) - Database jaringan informasi 	Sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> - Nota dinas analisis permasalahan - Nota dinas usulan FGD 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan database informasi - Cek validasi dan verifikasi keabsahan data - Membuat perencanaan FGD
2.	Member rekomendasi hasil kajian					<ul style="list-style-type: none"> - Disposisi pimpinan 	Sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> - Disposisi dan /atau rekomendasi 	Kepala badan memberikan rekomendasi tindak lanjut atas hasil kajian tim
3.	Melaksanakan persiapan FGD				<ul style="list-style-type: none"> - Undangan kepada pihak lain - Persiapan kajian dengan pihak lain 	Sesuai kebutuhan dan urgensi	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberitahuan 	Kepala bidang menindaklanjuti disposisi dan rekomendasi sesuai dengan ketentuan	
4.	Melaksanakan FGD dengan pihak terkait				FGD kegiatan hasil	Sesuai kebutuhan dan urgensi	Menyiapkan rekomendasi FGD	<ul style="list-style-type: none"> - Signifikasi kegiatan hasil FGD 	



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Staf	Kasubid	Kabid	Kaban	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan FGD		Selesai			Rekomendasi hasil FGD	Sesuai kebutuhan	Disposisi rekomendasi FGD	-

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINS I JAWA TENGAH**



HAERUDIN, S.H., M.H

Pembina Tingkat I
NIP. 197007291996031001