

		Nomor SOP		21 Januari 2023						
		Tanggal Pembuatan		06/04/2026						
		Tanggal Revisi		22/04/2026						
		Tanggal Efektif		Kepala Pusbangkom MKMB						
		Disahkan Oleh		Musyarrafah Amin						
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA										
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA										
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA										
Jl. Ir. H. Juanda No. 37, Ciputat, Tangerang Selatan										
SOP Pelaksanaan Upacara Pembukaan Kegiatan										
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana								
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama		1. Memahami Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan		2. Memahami Tata Cara Seremonial Pembukaan Pelatihan						
2. Keputusan Menteri Agama Nomor 428 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keprotokolan pada Kementerian Agama										
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan								
1. SOP Penyusunan rencana pelaksanaan pelatihan		Kelengkapan Kelas/ ruangan, Meja kursi, sound system, komputer, infokus, podium, spanduk, bendera merah putih, bendera lembaga, baki dan alasnya, gelas dan air mineral untuk meja VIP (menyesuaikan pelaksanaan offline/online)								
2. SOP Penyusunan kebutuhan sumber daya pelaksanaan pelatihan										
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan								
Persiapan seremonial pembukaan kegiatan harus sudah selesai satu hari sebelum pelaksanaan pelatihan. Jika tidak maka pelaksanaan pembukaan kegiatan tidak bisa berjalan dengan baik		1. Data Panitia, Petugas dan Peserta		2. Laporan Pembukaan/Arahan Pimpinan						
		3. Sarana dan Prasarana								
No	Aktivitas Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabag TU	Panitia	MC	Kapus	Petugas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan panitia mengecek kesiapan sarana prasarana upacara pembukaan						Data kegiatan	15 menit	Agenda Kegiatan	
2	Menyiapkan & mengecek ruang/sarana; dilanjutkan MC						Agenda kegiatan, susunan acara, tanda pengenal peserta	15 menit	Ceklist	peserta memasuki ruang (off/online)
3	Memimpin gladi resik, lalu menginformasikan kesiapan pembukaan kepada Kapus						Susunan acara, tanda pengenal peserta	5 menit	Kelengkapan susunan acara	Petugas: MC, Qori'ah, Do'a
4	Memutuskan dimulai acara, jika belum siap dikembalikan ke MC						Susunan acara, tanda pengenal peserta	5 menit	Susunan acara	
5	Memandu jalannya upacara pembukaan						Susunan acara	2 menit	Tahapan pembukaan	
6	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya & Mars Kementerian Agama, dilanjutkan MC						Audio, teks lagu	5 menit	Lagu dinyanyikan dengan tertib	Music: lagu Indonesia raya & mars Kemenag
7	Membaca Ayat Suci Al-Qur'an						Susunan acara, Al-Qur'an	5 menit	Bacaan ayat suci Al-Qur'an	Oleh Qari/Qori'ah
8	Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelatihan						Laporan kegiatan, susunan acara	5 menit	Laporan kegiatan	
9	Memberikan pengarahan & membuka secara resmi						Pejabat Pembuka	15 menit	Pengarahan disampaikan	Kegiatan telah dibuka
10	Menyematkan tanda peserta pelatihan secara simbolis						Pejabat Pembuka / Panitia	3 menit	Penyematan peserta	Kegiatan offline
11	Membaca doa penutup upacara, dilanjutkan MC						Pembaca Doa	5 menit	Doa dibacakan	
12	Menutup rangkaian upacara pembukaan, dilanjutkan panitia						MC	3 menit	Tahapan penutup upacara	
13	Mendokumentasikan seluruh rangkaian acara pembukaan						Panitia Dokumentasi	15 menit	Dokumentasi Kegiatan	