



**PEMERINTAH PROVINSI BALI**  
**DINAS PEMAJUAN MASYARAKAT ADAT**

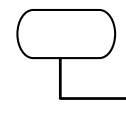
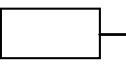
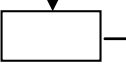



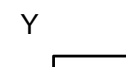
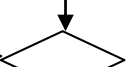
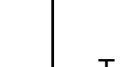
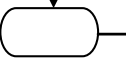
JALAN TANTULAR - RENON Telp. (0361) 4743170  
DENPASAR – BALI (Kode Post 80225)

Website: www.dpma.baliprov.go.id Email: dinaspma@baliprov.go.id

**BIDANG PEMBINAAN PEMERINTAHAN DESA ADAT**

Nomor SOP	SOP/19/Set/DPMA
Tgl Pembuatan	4 Januari 2021
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	8 Januari 2021
Disahkan Oleh	Kepala Dinas   I.G.A.K. KARTIKA JAYA SEPUTRA NIP. 19680613 199403 1 012
Nama SOP	<b>Penyusunan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Lembaga Adat</b>

<b>Dasar hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali</li><li>2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Adat di Bali</li><li>3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Perda Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pegawai yang memiliki kompetensi bidang lembaga Desa Adat</li><li>2. Pegawai yang menguasai IT</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <p>-</p>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Alat Tulis Kantor</li><li>4. Peraturan</li></ol>
<b>Peringatan</b> <p>Apabila Rencana Kegiatan tidak disusun, maka kinerja organisasi tidak tercapai tepat waktu</p>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Menugaskan Kabid menyusun instrumen dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi terhadap pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					RPJMD, Renstra, Undang-Undang/Peraturan	15 menit	Disposisi	Disposisi Kadis
2.	Menugaskan Kepala Seksi menyiapkan konsep instrumen pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					Disposisi, Form Rencana Kegiatan	15 menit	Disposisi	
3.	Mengonsep Rancangan instrumen dan pelaksanaan pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					Disposisi, Form Rencana Kegiatan, Renstra, RPJMD, Undang-Undang/Peraturan	7 hari	Konsep Sosialisasi dan Pembinaan	Juknis dan
4.	Mengetik konsep instrumen dan pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					Disposisi, kumpulan konsep dan komputer	7 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
5.	Mengoreksi konsep instrumen dan pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					Konsep sosialisasi instrumen, dan pelaksanaan pembinaan	1 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
6.	Mengoreksi konsep menyerahkan kepada Kepala Dinas					Konsep instrumen, pembinaan dan pelaksanaan	1 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
7.	Mengoreksi dan menandatangani instrumen dan pelaksanaan Pembinaan Kerjasama Desa pelaksanaan fasilitasi pembinaan lembaga Desa Adat					Isnstrumen, BIMTEK, pedoman bagi APS dan pelaksanaan	30 menit	Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	Dikoreksi dan ditandatangani oleh Kadis

