



**PEMERINTAH PROVINSI BALI  
DINAS PEMAJUAN MASYARAKAT ADAT**

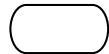

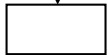
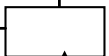
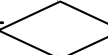
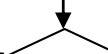

JALAN TANTULAR - RENON Telp. (0361) 4743170  
DENPASAR – BALI (Kode Post 80225)

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

**BIDANG PEMBINAAN PEMERINTAHAN DESA ADAT**

Nomor SOP	SOP/20/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. 19580613 199403 1 012
Nama SOP	<b>Penyusunan Kegiatan Fasilitas Pembinaan Tata Kelola Keuangan Desa 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 Itata kelola keuangan 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 mencapai target yang telah ditetapkan</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 Tata Kelola Keuangan					RPJMD, Renstra Undang-Undang/ Peraturan	15 menit	Disposisi	Disposisi Kadis
2.	Menugaskan Kepala Seksi menyiapkan konsep instrumen dan pelaksanaan Pembinaan Tata Kelola Keuangan					Disposisi, Form Rencana Kegiatan	15 menit	Disposisi	
3.	Mengonsep Rancangan instrumen dan pelaksanaan pelaksanaan Pembinaan Tata Kelola Keuangan					Disposisi, Form Rencana Kegiatan, Renstra, RPJMD, Undang-Undang/Peraturan	7 hari	Konsep Sosialisasi Pembinaan	Juknis dan
4.	Mengetik konsep instrumen dan pelaksanaan pelaksanaan Pembinaan Tata Kelola Keuangan			Y		Disposisi, kumpulan konsep dan komputer	7 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
5.	Mengoreksi konsep instrumen dan pelaksanaan pelaksanaan Pembinaan Tata Kelola Keuangan		Y		T	Konsep instrumen, sosialisasi dan pelaksanaan pembinaan	1 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
6.	Mengoreksi konsep menyerahkan kepada Kepala Dinas	Y		T		Konsep instrumen, pembinaan dan pelaksanaan	1 hari	Konsep Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	
7.	Mengoreksi dan menandatangani instrumen dan pelaksanaan Pembinaan Tata Kelola Keuangan		T			Isntrumen dan Juknis Tata Kelola Keuangan Desa Adat	30 menit	Juknis Sosialisasi dan Pembinaan	Dikoreksi dan ditandatangani oleh Kadis