



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN PADA DINAS KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BULELENG**

BIDANG	NO	SOP
ADAT DAN TRADISI		
SEKSI SUBAK		
Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat		PEMBINAA SUBAK DAN SUBAK ABIAN



**DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG**  
**BIDANG ADAT DAN TRADISI**  
Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat

Nomor SOP	: 21/Bid-Adat/2018
Tanggal Pembuatan	: 10 September 2018
Tanggal Revisi	: 02 Mei 2022
Tanggal Efektif	: 02 Mei 2022
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kebudayaan Kab. Buleleng  <b><u>Drs. I Nyoman Wisandika</u></b> <b>Pembina Tk.I (IV/b)</b> NIP.19661008 199803 1 001
Nama SOP	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat

**Dasar Hukum :** Kualifikasi Pelaksana :

1. Perda Bupati Buleleng Nomor : 430/222/HK/2022 Tentang Pembinaan, Evaluasi Subak dan Subak Abian	1. Terpenuhinya Pemahaman Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap Organisasi Subak dan Subak Abian  2. Rapat Teknis Tentang Pembinaan Subak dan Subak abian yang mewakili Kecamatan  3. Menghubungi Tim, Kecamatan dan Peserta via E-Surat dan Telepon
---	---

**Keterkaitan :** Peralatan/Kelengkapan :

	1. ATK 2. Surat Keputusan Bupati Buleleng Tentang Tim Pembina Subak dan Subak Abian Kabupaten Buleleng 3. Komputer/Laptop, Printer dan Kertas 4. Kendaraan 5. Tempat/Lokasi Pembinaan
--	---

**Peringatan :** Pencatatan dan Pendataan :

Bila SOP Pembinaan dan Evaluasi Subak dan Subak Abian di Kabupaten Buleleng tidak dilaksanakan, maka berdampak pada menurunnya kelestarian, pemberdayaan dan perkembangan lembaga Subak dan Subak Abian yang merupakan salah satu lembaga tradisional yang ada di Bali yang bercirikan Sosio, agraris dan religious sebagai aset budaya Nasional, dan juga berdampak pada lemahnya pelindungan terhadap Subak dan Subak Abian sehingga terjadinya peralihan fungsi lahan menjadi sulit dikendalikan.	1. Terwujudnya Database Subak dan Subak Abian 2. Dan Data Stastistik Subak Subak Abian
--	---

**PROSEDUR PEMBUATAN SK TIM PEMBINAAN, EVALUASI SUBAK DAN SUBAK ABIAN**

No.	AKTIVITAS						MUTU BAKU			Keterangan
		Pamong Budaya Ahli Muda	Staf	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pamong Budaya Ahli Muda memerintahkan staf untuk membuat draf SK Tim Pembinaan, Evaluasi Subak dan Subak Abian							5 Menit		
2	Staf Membuat Draft SK TIM lanjut memberitahukan ke Kabid untuk diparaf						Komputer/Laptop, Kertas, Printer	3 Jam	Draf SK	
3	Kepala Bidang mengoreksi SK Tim lalu memaraf.						Draf SK	1 Hari	Draf SK	Jika ada perbaikan draf SK dikembalikan Ke Staf
4	Kadis mengoreksi Draf SK Tim dan Surat Pengantar untuk di Paraf						Surat Pengantar dan Draf SK	1 Hari	Draf SK	Jika ada perbaikan draf SK dikembalikan Ke Staf
5	Staf mengirim Draf SK ke Bagian Hukum						Draf SK	1 Hari		SK siap dikirim ke bagian hukum
6	SK dikirim Ke Bagian Hukum untuk di proses lebih lanjut						Draf SK	2 Minggu	SK Tim	
7	Bagian Hukum mengembalikan SK ke staf lalu dilanjutkan pengarsipan						SK dan Arsip	1 Hari	Sk Hasil Evaluasi	SK yang sudah SAH dan ditandatangani oleh Bupati diterima oleh staf seksi adat

**SOP PERSIAPAN PEMBINAAN DAN EVALUASI SUBAK DAN SUBAK ABIAN**

No.	KEGIATAN							MUTU BAKU			Keterangan
		Pamong Budaya Ahli Muda	Staf		Tim Pembina			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pamong Budaya Ahli Muda memerintahkan staf menyurati tim pembina untuk rapat teknis pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak abian								5 Menit		
2	Staf membuat surat rapat teknis pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian							Komputer/Laptop, Kertas, Printer	1 Jam	Surat Undangan Rapat	
3	Staf mengirim surat untuk tim pembina							Kendaraan, Surat Undangan Rapat	1 Hari		
5	Pelaksanaan rapat teknis tentang pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian							Ruang Rapat, Meja dan Kursi, ATK dan materi pembinaan	1 Hari	Kriteria Penilaian	
6	Penetapan Teknis Rapat Hasil Pembinaan dan Evaluasi									Hasil Rapat Teknis	Rapat Teknis, penetapan, dan pembuatan Hasil Pembinaan











**PROSEDUR : PEMBINAAN DAN MENGEVALUASI SUBAK DAN SUBAK ABIAN TINGKAT KABUPATEN**

No.	KEGIATAN								MUTU BAKU			Keterangan
		Pamong Budaya Ahli Muda	Staf	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Tim Pembina	Subak dan Subak Abian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pamong Budaya Ahli Muda memerintahkan staf untuk menyusun jadwal pembinaan dan evaluasi									5 Menit		
2	Staf menyusun jadwal pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian								Komputer/Laptop, Kertas, Printer	1 Hari	Surat Undangan	
3	Jadwal diajukan ke kabid untuk dikoreksi								Kendaraan dan Jadwal Pembinaan	1 Hari	Jadwal Pembinaan	Jadwal Pembinaan untuk tim pembina
4	Jadwal diajukan ke kadis untuk ditandatangani kemudian dikembalikan ke staf									1 Hari	Hasil Pembinaan dan Evaluasi	
5	staf mengirim jadwal pembinaan dan evaluasi ke tim pembina Subak dan Subak Abian									1 Hari		
6	Tim melakukan Pembinaan dan Evaluasi Ke Lapangan								Transportasi, Daftar Hadir, Lembar Penilaian, Konsumsi	2 Bulan		
7	Rapat Evaluasi Hasil Pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian								Komputer/Laptop, Kertas, Printer, ATK	1 Hari		
8	Hasil Pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian								Amprahan	2 Jam		







