

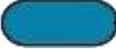
 <p>DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG BIDANG KESENIAN SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN</p>	NOMOR SOP	...../ ..... /201.....
	TGL PEMBUATAN	..... 20
	TGL REVISI	..... 20
	TGL EFEKTIF	..... 20
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS</p> <p><u>Drs. I Nyoman Wisandika</u> NIP. 19661008 199803 1 001</p>
NAMA SOP	PERLINDUNGAN, PENGEMBANGAN, PEMANFAATAN OBJEK PEMAJUAN KEBUDAYAAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penguatan Dan Pemajuan Kebudayaan Bali 4. Perda Kabupaten Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Perbup Buleleng Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja 6. Perbup Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng	1. Melakukan Monitoring & Pembinaan kepada sekaa/sanggar/kelompok seni 2. Sebagai ajang untuk mementaskan sekaa/sanggar/kelompok seni yang tersebar di wilayah Kab. Buleleng 3. sebagai upaya pengembangan dan pelestarian kesenian daerah	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. Pemimpin daerah 2. Kepala Dinas Kebudayaan Kab Buleleng 3. Kepala Bidang Kesenian 4. Pelaku seni / Sanggar seni/Sekaa/Kelompok Seni	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Kamera	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Bila SOP Pelaksanaan Pesta Kesenian Bali ini tidak dilaksanakan, maka tidak terlaksananya tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan terkait kesenian tradisional serta berkurangnya ajang untuk memperkenalkan kesenian yang merupakan potensi masing-masing Kabupaten / kota	1. Sekaa/Sanggar/Kelompok seni yang memenuhi kriteria , dan akan dibina lebih lanjut untuk mewakili Kab Buleleng ke tingkat Provinsi 2. Evaluasi dan laporan	

PROSEDUR: Pelaksanaan Kegiatan Pesta Kesenian Bali Tingkat Prov.Bali

No	Kegiatan	Pelaksana					PEMENTASAN Pesta Kesenian Bali tingkat Prov Bali	Mutu Baku			Ket
		PANITIA DISBUD PROV BALI	KADISBUD	KABID KESENIAN	PAMONG BUDAYA AHLI MUDA (SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN)	PELAKU SENI (SANGGAR SENI /SEKAA/ KELOMPOK SENI)		TIM PEMBINA / PELAKSANAAN PEMBINAAN	Kelengkapan	Waktu		Output
1	PANITIA DISBUD PROV BALI PESTA KESENIAN BALI : a. Tema PKB b. Kriteria c. Jadwal Pembinaan							Surat dan Buku Panduan/Kriteria	1 hari	Buku Panduan/Kriteria	
2	Kepala Dinas mendisposisi surat kepada Kabid Kesenian untuk dapat ditindaklanjuti							Surat dan Buku Panduan/Kriteria	1 jam	Surat perintah	
3	Kabid Kesenian memerintahkan Pamong Budaya untuk menginformasikan kepada Sanggar seni/Sekaa/Kelompok seni							Data	1 jam	surat	
4	Menginformasikan kepada Pelaku Seni/Sanggar seni/Sekaa/Kelompok seni untuk dapat mengirimkan proposal permohonan keikutsertaan							Surat pemberitahuan	1 hari	Surat sosialisasi dan Data sanggar/sekaa/kelompok seni	
5	Sanggar Seni/Sekaa/kelompok seni menerima dan mempelajari ketentuan kriteria yang disampaikan							Berkas Kriteria	3 hari	Surat permohonan	
6	Sanggar Seni/Sekaa/kelompok seni menyampaikan Proposal Permohonan							proposal	1 minggu	Proposal pengajuan	
7	Proses verifikasi proposal oleh Tim							Berkas Verifikasi	1 hari	Sanggar/Sekaa/Kelompok seni yang ditunjuk sebagai Duta Kab Buleleng	
8	Pementasan Kesenian sesuai Kategori seni di Taman Budaya Denpasar sesuai jadwal							Seperangkat alat pentas seni	1 bulan	Pementasan kesenian tari dan tabuh	
9	Laporan / DOKUMEN							berkas LPJ dan kelengkapan administrasi	1 minggu	Dokumen	

TIDAK MEMENUHI KRITERIA

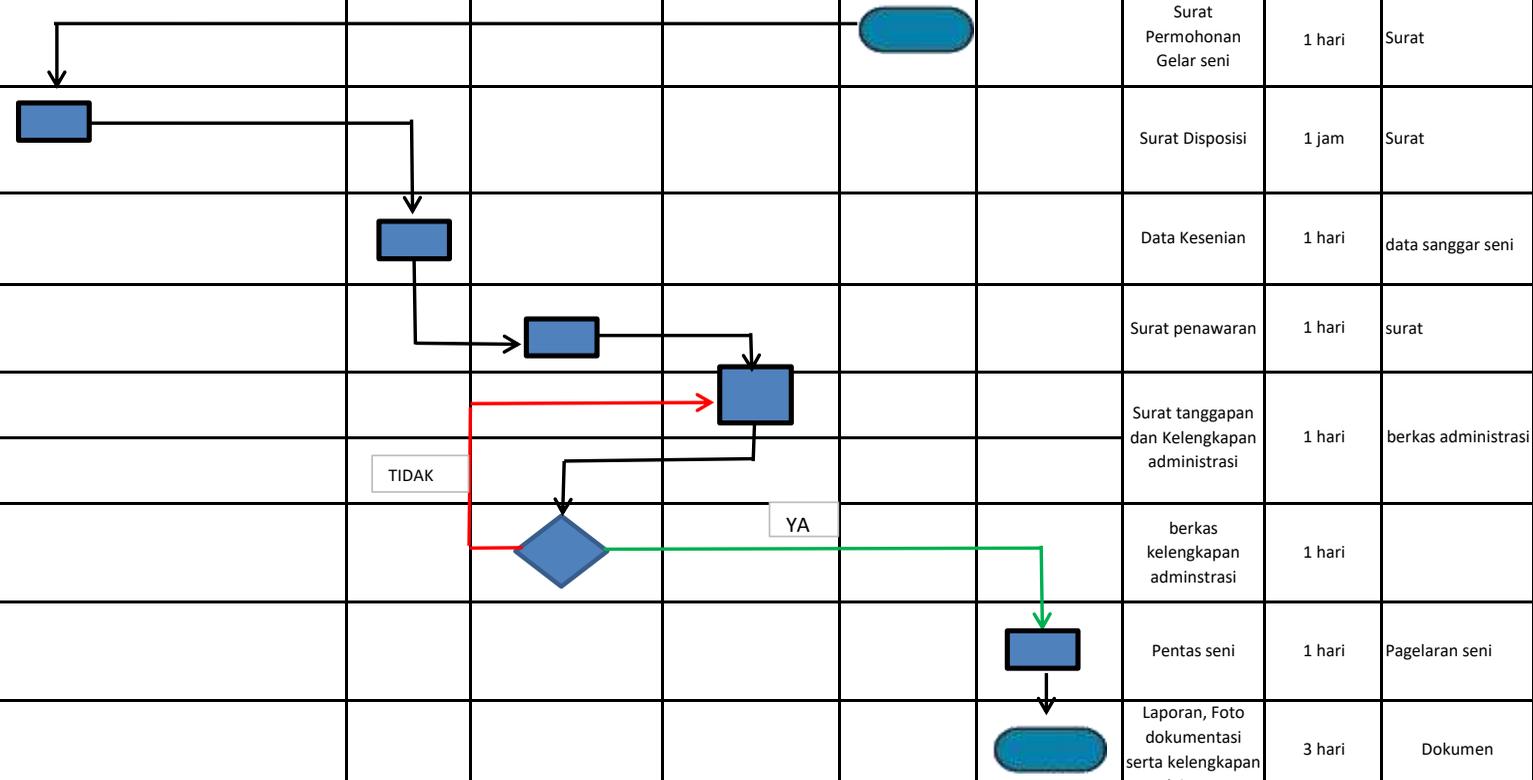
YA



 <p>DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG BIDANG KESENIAN</p> <p>SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN</p>	NOMOR SOP	...../ ..... /201.....
	TGL PEMBUATAN	..... 20
	TGL REVISI	..... 20
	TGL EFEKTIF	..... 20
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS</p> <p><u>Drs. I Nyoman Wisandika</u> NIP. 19661008 199803 1 001</p>
NAMA SOP	GELAR SENI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penguatan Dan Pemajuan Kebudayaan Bali 4. Perda Kabupaten Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Perbup Buleleng Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah 6. Perbup Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng 	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyelenggarakan Festival – festival dan pementasan kesenian 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemimpin daerah 2. Kepala Dinas Kebudayaan Kab Buleleng 3. Kepala Bidang Kesenian 4. Pelaku seni / Sanggar seni/Sekaa/Kelompok Seni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Kamera 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Bila SOP Pelaksanaan gelar seni ini tidak dilaksanakan, maka akan berdampak pada tidak terlaksananya tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan yaitu memberikan pelayanan yang optimal di bidang kesenian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengakomodasi permintaan/permohonan instansi/lembaga terkait pementasan seni karawitan 2. Memberikan pelayanan yang optimal 3. Menyelenggarakan pementasan kesenian pada event-event 	

PROSEDUR: GELAR SENI

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		KADISBUD	KABID KESENIAN	PAMONG BUDAYA AHLI MUDA (SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN)	PELAKU SENI (SANGGAR SENI /SEKAA/ KELOMPOK SENI)	INSTANSI/OPD/ LEMBAGA	PEMENTASAN SENI (GELAR SENI)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Permohonan Gelar Seni							Surat Permohonan Gelar seni	1 hari	Surat	
2	Kadisbud mendisposisi surat kepada Kabid Kesenian							Surat Disposisi	1 jam	Surat	
3	Kabid memerintahkan JF untuk menyiapkan jenis kesenian dari sanggar seni yang akan ditampilkan							Data Kesenian	1 hari	data sanggar seni	
4	JF menyampaikan penawaran atas permohonan gelar seni kepada sanggar seni							Surat penawaran	1 hari	surat	
5	Sanggar seni memberikan tanggapan							Surat tanggapan dan Kelengkapan administrasi	1 hari	berkas administrasi	
6	JF dan Staf administrasi memeriksa kelengkapan administrasi sanggar							berkas kelengkapan adminstrasi	1 hari		
7	Pementasan Kesenian							Pentas seni	1 hari	Pagelaran seni	
8	Laporan / Dokumen							Laporan, Foto dokumentasi serta kelengkapan lainnya	3 hari	Dokumen	



 <p>DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG BIDANG KESENIAN</p> <p>SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN</p>	NOMOR SOP	...../ ..... /201.....
	TGL PEMBUATAN	..... 20
	TGL REVISI	..... 20
	TGL EFEKTIF	..... 20
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS</p> <p><u>Drs. I Nyoman Wisandika</u> NIP. 19661008 199803 1 001</p>
NAMA SOP	PENGHARGAAN SENI WIJA KUSUMA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penguatan Dan Pemajuan Kebudayaan Bali 4. Perda Kabupaten Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Perbup Buleleng Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah 6. Perbup Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penghargaan seni kepada perseorangan, kelompok, lembaga, dan/atau organisasi yang berjasa dan/atau berprestasi dalam penguatan dan pemajuan kebudayaan 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemimpin daerah 2. Kepala Dinas Kebudayaan Kab Buleleng 3. Kepala Bidang Kesenian 4. Pelaku seni / Sanggar seni/Sekaa/Kelompok Seni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Piagam Penghargaan Seni Wija Kusuma 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<p>Bila SOP Pelaksanaan gelar seni ini tidak dilaksanakan, maka akan berdampak pada tidak terlaksananya tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan yaitu memberikan penghargaan atas jasa yang diberikan kepada seniman, budayawan, ilmuwan, dan tokoh masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki integritas, dedikasi, dan kontribusi dalam penguatan dan pemajuan kebudayaan 2. memiliki keahlian, kepeloporan, dan pengabdian dalam Penguatan dan Pemajuan Kebudayaan 3. diberikan kepada seniman, budayawan, ilmuwan, dan tokoh masyarakat, baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing 	

PROSEDUR: PENGHARGAAN SENI WIJA KUSUMA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		KADISBUD	KABID KESENIAN	PAMONG BUDAYA AHLI MUDA (SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN)	TIM VERIFIKASI	seniman, budayawan, ilmuwan, dan tokoh masyarakat,	PEMBERIAN PENGHARGAAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
	seniman, budayawan, ilmuwan, dan tokoh masyarakat, mengajukan permohonan yang disampaikan melalui individu maupun kelompok/lembaga/instansi							Berkas permohonan Surat rekomendasi Piagam penghargaan	1 hari	Berkas permohonan	
	Permohonan penerima penghargaan seni wija kusuma diterima Kadisbud							Berkas permohonan Surat rekomendasi Piagam penghargaan	1 jam	Berkas permohonan	
	Kadisbud mendisposisi surat permohonan kepada Kabid Kesenian							Surat Disposisi	1 jam	Surat Disposisi	
	JF menindaklanjuti perintah Kabid menyiapkan data-data yang diperlukan							Berkas permohonan Surat rekomendasi Piagam penghargaan	1 jam	Kelengkapan administrasi	
	Menverifikasi kelengkapan administrasi dan pengalaman serta penghargaan yang pernah diraih							Berkas permohonan	1 hari	Hasil keputusan sidang	
	verifikasi / penilaian berdasarkan keahlian, kepeloporan, dan pengabdian dalam Penguatan dan Pemajuan Kebudayaan integritas, dedikasi, dan kontribusi							Rapat/ sidang tim verifikasi	1 hari	Surat penetapan penerima penghargaan	diprioritaskan pada seniman yang lebih berprestasi dan berdedikasi serta kontribusinya kepada daerah
	Penyerahan piagam penghargaan serta pemberian hadiah berupa uang							Piagam Penghargaa Wija Kusuma	1 hari		
	Laporan / Dokumen							Berkas administrasi	1 minggu	Dokumen	
	Realisasi hadiah berupa hadiah uang							Buku rekening bank yang bersangkutan	2 hari		

TIDAK

YA

