



KATA PENGANTAR



Om Swastiastu, Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa/Hyang Widhi Wasa atas Asung Kerta Wara Nugraha Nya, Pemerintah Provinsi Bali dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Provinsi Bali Tahun 2020. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi

Sebagai salah satu media pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, serta kewenangan pengelolaan sumber daya berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang telah ditetapkan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan sampai dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2020.

LKjIP Provinsi Bali ini tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan mengingat implementasi sistem akuntabilitas masih perlu penyempurnaan secara terus menerus, namun demikian telah diupayakan semaksimal mungkin melalui koordinasi antar instansi terkait dan diskusi bersama terhadap permasalahan yang memerlukan asistensi nara sumber. Mudah-mudahan LKjIP Provinsi Bali dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2020 dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan pada tahun berikutnya.

Gubernur Bali,

Wayan Koster

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PROVINSI BALI 2020



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GRAFIK	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup	4
BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Rencana Strategis	9
B. Strategi dan Arah Kebijakan Umum	22
C. Indikator Makro Tahun 2020	23
D. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	30
A. Evaluasi Kinerja	31
B. Analisis Pencapaian Kinerja	34
BAB IV PENUTUP	101
LAMPIRAN – LAMPIRAN :	
Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020	
Pengukuran Kinerja 2020	



**DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
1. Tabel 1.1 : Relasi Isu Strategis dengan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Prov. Bali	8
2. Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Pemerintah Provinsi Bali	16
3. Tabel 2.2 : Perbandingan Capaian/Realisasi Indikator Makro Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2018 s.d 2023	23
4. Tabel 2.3 : Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2020	27
5. Tabel 3.1 : Perbandingan Capaian/Realisasi Indikator Makro Provinsi Bali Tahun 2019 s.d. Tahun 2020	36
6. Tabel 3.2 : Nilai PDRB Bali Menurut Komponen Pengeluaran Atas Dasar Harga Berlaku dan Konstan (2010=100) Triwulan IV-2019, Triwulan III-2020 dan Triwulan IV-2020 (Triliun Rupiah)	50
7. Tabel 3.4 : Inflasi Bulanan, Tahun Kalender dan Tahunan Kota Denpasar 2017 - 2020	54
8. Tabel 3.5 : Jumlah dan Persentase Penduduk Miskin Menurut Daerah di Bali, Maret September 2020	56
9. Tabel 3.6 : Garis Kemiskinan dan Perubahannya Menurut Daerah, September 2019-September 2020	57





10.	Tabel	3.7	: Penduduk Bali Usia 15 Tahun ke Atas Menurut Jenis Kelamin Agustus 2018- Agustus 2020	59
11.	Tabel	3.8	: Dampak Covid-19 terhadap Penduduk Usia Kerja Menurut Jenis Kelamin dan Daerah Tempat Tinggal, Agustus 2020	66
12.	Tabel	3.9	: Distribusi Pendapatan Kategori Bank Dunia Menurut Daerah di Bali, September 2019 - September 2020	68
13.	Tabel	3.10	: Ekspor Barang Provinsi Bali Menurut 10 Negara Tujuan Utama Keadaan bulan Desember 2019, November 2020 dan Desember 2020	70
14.	Tabel	3.11	: Ekspor Barang Provinsi Bali Menurut Sektor Keadaan Januari-Desember 2019 dan Januari-Desember 2020	71
15.	Tabel	3.12	: Nilai Neraca Perdagangan Provinsi Bali Keadaan Bulan Desember 2019, November 2020, dan Desember 2020	72
16.	Tabel	3.13	: 10 Negara dengan Peningkatan Nilai Ekspor Tertinggi di Bulan Desember 2020 Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020	72
17.	Tabel	3.14	: 10 Komoditas dengan Peningkatan Nilai Ekspor Tertinggi di Bulan Desember 2020 Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020	73
18.	Tabel	3.15	: 10 Negara yang dengan Peningkatan Nilai Impor Tertinggi di Bulan Desember 2020 Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020	73
19.	Tabel	3.16	: 10 Komoditas dengan Peningkatan Nilai Impor Tertinggi di Bulan Desember 2020 Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020	74





20.	Tabel	3.17	: Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan target Perjanjian Kinerja	77
21.	Tabel	3.18	: Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2020 dibandingkan dengan Tahun 2019	77
22.	Tabel	3.19	: Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah	81
23.	Tabel	3.20	: Indeks Nilai Tukar Petani Provinsi Bali dan Perubahannya Menurut Subsektor April 2020 - Mei 2020	86
26.	Tabel	3.21	: Indeks Nilai Tukar Nelayan dan Nilai Tukar Pembudidaya Ikan dan Persentase Perubahannya, April 2020 - Mei 2020	88
27.	Tabel	3.22	: Capaian UHH Provinsi Bali Tahun 2020	93
28.	Tabel	3.23	: Indikator Pendukung tercapainya UHH provinsi Bali Tahun 2020	94
29.	Tabel	3.24	: Nilai Indeks Pencemaran Air Laut Tahun 2018-2019	100
30.	Tabel	3.25	: Indeks Kualitas Tutupan Lahan Tahun 2018-2019	100
			:	
			:	





DAFTAR GRAFIK

Grafik				Halaman
1.	Grafik	3.1	: Grafik Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk Provinsi Bali, 1961-2020	38
2.	Grafik	3.2	: Komposisi Penduduk Provinsi Bali Menurut Generasi, 2020	40
3.	Grafik	3.3	: Laju Pertumbuhan Tiga Lapangan Usaha dengan Kontribusi Tertinggi pada PDRB Bali menurut Lapangan Usaha Tahun 2020 (persen)	42
4.	Grafik	3.4	: Sumber Pertumbuhan PDRB Provinsi Bali menurut Lapangan Usaha Tahun 2019-2020 (persen).	42
5.	Grafik	3.5	: Perbandingan Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran dengan PDRB Triwulanan Tahun 2017-2020	43
6.	Grafik	3.6	: Pertumbuhan Tiga Komponen Pengeluaran Tertinggi Triwulan IV-2020	45
7.	Grafik	3.7	: Sumber Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran Triwulan IV-2020	45
8.	Grafik	3.8	: Pertumbuhan Tiga Komponen Pengeluaran Terendah Triwulan IV-2020	46
9.	Grafik	3.9	: Sumber Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran Triwulan IV-2020	46





10.	Grafik	3.10	:	Perkembangan Inflasi Kota Denpasar Desember 2018 – Desember 2020	51
11.	Grafik	3.11	:	Laju Inflasi/Deflasi Menurut Kelompok Pengeluaran Kota Denpasar Desember 2020	53
12.	Grafik	3.12	:	Perkembangan Kemiskinan di Bali September 2013 – September 2020	55
13.	Grafik	3.13	:	Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Lapangan Pekerjaan Utama, Agustus 2018–Agustus 2020	60
14.	Grafik	3.14	:	Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan Utama, Agustus 2018–Agustus 2020	62
15.	Grafik	3.15	:	Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Kegiatan Formal/Informal, Agustus 2018–Agustus 2020	63
16.	Grafik	3.16	:	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Bali Menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan (persen), Agustus 2018–Agustus 2020	64
17.	Grafik	3.17	:	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Menurut Kabupaten/Kota, Agustus 2020 (persen)	65
18.	Grafik	3.18	:	Perkembangan Indeks <i>Gini Ratio</i> di Bali September 2016 – September 2020	67
19.	Grafik	3.19	:	Perkembangan Nilai Ekspor Barang Provinsi Bali, 2019-2020 (Juta US\$).	69
20.	Grafik	3.20	:	Perkembangan Nilai Impor Barang Provinsi Bali, 2019-2020 (Juta US\$)	70





21.	Grafik	3.21	:	Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Bali, 2010-2020	76
22.	Grafik	3.22	:	Usia Harapan Hidup saat lahir (UHH Bali), 2010-2020	92
23.	Grafik	3.23	:	Perbandingan Pertumbuhan APS Penduduk Usia 16 – 18 tahun Provinsi Bali dan Rata-rata APS Nasional	90
24.	Grafik	3.24	:	Perbandingan HLS Provinsi Bali dan HLS Nasional	96
25.	Grafik	3.25	:	Posisi HLS Bali di tingkat nasional	97
26.	Grafik	3.26	:	Indeks Kualitas Udara Bali Tahun 2011-2019 (Udara Ambien → Metode Hisap).	100
27.	Grafik	3.27	:	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Tahun 2014-2019	101
28.	Grafik	3.28	:	Jumlah Emisi CO ₂ eq tahunan dari tahun 2000 sampai 2018 di Bali	102





DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar 3.1 : Sebaran Penduduk Provinsi Bali Menurut Kabupaten/Kota 2020	37
2. Gambar 3.2 : Laju Perekonomian Provinsi Bali	41
3. Gambar 3.3 : Komoditas Penyumbang Inflasi	50
4. Gambar 3.4 : TPT Menurut Daerah	58
5. Gambar 3.5 : IPM Provinsi Bali	74
6. Gambar 3.6 : IPM Bali Menurut Kabupaten/Kota dan Status Pembangunan Manusia 2018	73





RINGKASAN EKSEKUTIF

Memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka Pemerintah Provinsi Bali menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta pengelolaan *resources* yang tersedia. Penyusunan LAKIP berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Substansi Laporan Kinerja ini memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2018-2023. Implementasinya dijabarkan dalam pencapaian prioritas Pembangunan Provinsi Bali yang dituangkan dalam Indikator kinerja Utama Pemerintah Provinsi Bali pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2020.

Uraian Laporan Kinerja ini menyajikan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Pemerintah Provinsi Bali, Indikator kinerja, yang didukung oleh Program, Kegiatan, Anggaran, Capaian, masalah dan upaya mengatasi masalah agar capaian program pada tahun mendatang menjadi lebih baik.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Tahun 2018-2023 yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019, Visi Pemerintah Provinsi Bali adalah **“Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana**

Visi tersebut bermakna menjaga kesucian dan keharmonisan alam Bali beserta isinya, untuk mewujudkan kehidupan *krama* dan *gumi* Bali yang sejahtera dan bahagia, *sakala-niskala* sesuai dengan prinsip Trisakti Bung Karno: berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan, melalui pembangunan secara terpola, menyeluruh, terencana, terarah, dan terintegrasi dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan nilai-nilai Pancasila 1 Juni 1945.





Orientasi, arah kebijakan dan Program Pembangunan Bali di masa datang yang diselenggarakan dengan menerapkan Pola Pembangunan Semesta Berencana, merupakan untaian benang merah yang menghubungkan Bali dalam dimensi waktu menurut konsep Tri Semaya: Atita (masa lalu), Nagata (masa kini), dan Wartamana (masa datang), yaitu kondisi Bali di masa lalu, kondisi Bali di masa kini, dan kondisi Bali di masa datang.

Bali di masa lalu ditandai oleh masa keemasan kebudayaan Bali, sebagai masa Romantika; Bali di masa kini ditandai oleh dinamika pembangunan yang hasilnya memberi manfaat bagi kesejahteraan Krama Bali, namun sekaligus juga menimbulkan masalah dan tantangan baru, sebagai masa Dinamika; dan Bali di masa datang merupakan suatu kondisi baru (sintesis) yang dirumuskan berdasarkan suatu proses dan hasil dari tesis dan antitesis terhadap kondisi Bali di masa lalu, di masa kini, dan kebutuhan serta permasalahan dan tantangan Bali di masa datang, sebagai masa Dialektika.

Dengan pola pembangunan demikian, akan terbangun kondisi yang diyakini mampu mengantarkan Bali menuju Era Baru, yaitu suatu Era yang ditandai dengan tatanan kehidupan baru; Bali yang *Kawista*, Bali *kang tata-titi tentram kerta raharja, gemah ripah lohjinawi*, yakni tatanan kehidupan holistik yang meliputi 3 (tiga) dimensi utama:

A. Dimensi Pertama: terpeliharanya keseimbangan Alam, Krama, dan Kebudayaan Bali (Genuine Bali)

1) Alam Bali :

- a. Memelihara dan melestarikan keagungan, kesucian, dan taksu Alam Bali; tempat-tempat suci, laut, danau, sungai, sumber mata air lain, gunung, hutan, tumbuh-tumbuhan (pertanian dan perkebunan), dan lingkungan alam secara niskala dengan melaksanakan Upakara/Upacara Pakertih Yadnya secara periodik, yaitu: Atma Kertih, Segara Kertih, Wana Kertih, Danu Kertih, Jana Kertih dan Jagat Kertih.
- b. Sedangkan secara sakala, upaya memelihara dan melestarikan Alam Bali dilaksanakan dengan regulasi, kebijakan, dan program





untuk konservasi alam: perlindungan tempat-tempat suci, laut, danau, sungai, sumber mata air lain, gunung, hutan, tumbuh-tumbuhan (pertanian dan perkebunan), dan lingkungan alam sehingga Alam Bali menjadi hijau, indah, dan bersih.

- c. Menjadikan Bali sebagai Padma Bhuwana, sebagai pusat atau muaranya dunia dan sebagai pusat peradaban dunia.

2) Krama Bali :

- a. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai filsafat Sad Kertih baik secara sakala maupun niskala: Atma Kertih, Danu Kertih, Wana Kertih, Segara Kertih, Jana Kertih, dan Jagat Kertih.
- b. Mengembangkan jatidiri, integritas, dan kualitas Krama Bali sesuai dengan nilai-nilai adat istiadat, agama, tradisi, seni, dan budaya, serta kearifan lokal masyarakat Bali, yaitu: Pertama, tampilnya jatidiri Krama Bali dalam bentuk rasa syukur, bahagia, dan bangga dilahirkan sebagai orang Bali; Kedua, tampilnya integritas Krama Bali dalam bentuk karakter positif, etika, moralitas, kejujuran, disiplin, ketekunan/keuletan, dan kecintaan dalam setiap aktivitas kehidupan; Ketiga, tampilnya kualitas Krama Bali dalam bentuk kompetensi, profesional, kreatif, inovatif, dan memiliki daya saing dengan semangat pantang menyerah.

3) Kebudayaan Bali :

- a. Memajukan Kebudayaan Bali dari hulu sampai ke hilir yang meliputi: adat istiadat, agama, tradisi, seni, dan budaya, serta kearifan lokal Bali melalui upaya perlindungan, pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan obyek pemajuan kebudayaan.
- b. Menjadikan Kebudayaan Bali sebagai hulu pembangunan Bali yang menjiwai segala aspek pembangunan Bali; mengarusutamakan budaya dalam berbagai aspek pembangunan Bali.
- c. Menjadikan Kebudayaan Bali sebagai basis dan pilar utama pembangunan perekonomian masyarakat Bali.





- B. Dimensi Kedua, terpenuhinya kebutuhan, harapan, dan aspirasi Krama Bali dalam berbagai aspek kehidupan;
- 1) Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali: pangan, sandang, papan, air, listrik, kesehatan, dan pendidikan dalam jumlah dan kualitas yang memadai.
 - 2) Terpenuhinya jaminan sosial dan perlindungan tenaga kerja Krama Bali.
 - 3) Terpenuhinya kebutuhan pelayanan dalam pelaksanaan kehidupan adat, agama, tradisi, seni, dan budaya bagi Krama Bali: sarana-prasarana, transportasi, dan infrastruktur dalam jumlah dan kualitas yang memadai.
 - 4) Terpenuhinya pendapatan per kapita, dan tersedianya lapangan kerja sesuai dengan kebutuhan bagi Krama Bali.
 - 5) Terpenuhinya rasa aman dan nyaman kehidupan Krama Bali.
- C. Dimensi Ketiga, memiliki kesiapan yang cukup (suatu manajemen resiko) dalam mengantisipasi/menghadapi munculnya permasalahan dan tantangan baru, dalam tataran lokal, nasional, dan global yang akan berdampak secara positif maupun negative Terhadap kondisi di masa yang akan datang.
- 1) Penguatan dan pelembagaan adat, agama, tradisi, seni, dan budaya agar tetap kokoh.
 - 2) Pengarusutamaan sumber daya lokal Bali dalam berbagai aspek kehidupan, terutama dalam pengembangan dan pengelolaan perekonomian.
 - 3) Peningkatan daya saing Krama Bali.
 - 4) Membangkitkan kembali rasa jengah sebagai orang Bali dan rasa tindih erhadap Bali.
 - 5) Memperkuat rasa kebersamaan, budaya gotong royong, dan sikap-sikap kolektif Krama Bali.





Dalam upaya mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Semesta Berencana Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2018-2023, Pemerintah Provinsi Bali disamping melaksanakan program-program yang konvensional pada semua bidang/sector, juga melaksanakan terobosan-terobosan baru (*inovation breakthrough*) pada beberapa bidang-bidang yang strategis sebagai upaya akselerasi (percepatan) pencapaian tujuan.

Program Prioritas Pembangunan Bali sebagai pelaksanaan Pola Semesta Berencana mencakup 5 (lima) bidang dan 1 (satu) bidang prioritas Pendukung, yaitu:

A. Bidang 1 : Pangan, Sandang, dan Papan dengan sasaran pembangunan :

- 1) Meningkatnya ketahanan pangan bagi Krama Bali dengan program pendukung diantaranya : Peningkatan Ketersediaan Pangan. Peningkatan Perlindungan Lahan Pertanian Berkelanjutan, Peningkatan Sarana Produksi Pertanian, Pengembangan Budidaya Ikan, Pengembangan Perikanan Tangkap, Peningkatan Populasi Ternak Lokal Bali, Revitalisasi Fungsi Lumbung Sebagai Penyangga Stock Pangan Daerah, Peningkatan Keamanan Pangan, Peningkatan Sertifikat Mutu Pangan Segar;
- 2) Meningkatnya pemenuhan kebutuhan sandang masyarakat miskin dengan program Pendukung Pemenuhan Sandang Penyandang Masalah Kesejahteraan Social, Peningkatan Produksi Sandang Lokal Bali. Peningkatan Aksesibilitas Produk Sandang Lokal Bali;
- 3) Meningkatnya rasio rumah tangga Krama Bali memiliki rumah layak huni dengan program pendukung diantaranya Pengembangan Utilitas Perumahan Dan Permukiman, Peningkatan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Miskin;
- 4) Terkendalinya Stabilitas Harga Pangan yang dengan program pendukung diantaranya : Stabilisasi Harga Pangan Dan Pengendalian Kebijakan Perekonomian Daerah





- 5) Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal dengan program pendukung diantaranya : Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna Ramah lingkungan, Pengembangan Industri Pengolahan Hasil Pertanian, Pengembangan Pertanian Organik;
- 6) Meningkatnya kualitas hasil pertanian Krama Bali dengan program pendukung diantaranya : Pengembangan Pertanian Taman Gumi Banten, Peningkatan Produktivitas Pertanian, Pengembangan Agribisnis Peternakan, Peningkatan Nilai Tambah Hasil Perikanan dan Pengembangan Pertanian Hidroponic Perkotaan (Urban Farming);
- 7) Meningkatnya Kapasitas SDM pertanian Krama Bali dengan program pendukung diantaranya Peningkatan Kapasitas SDM Petani.

B. Bidang 2 : Kesehatan dan Pendidikan dengan sasaran pembangunan

:

- 1) Terwujudnya akses pelayanan kesehatan bagi seluruh krama Bali yang terjangkau dengan baik dan pasti, dengan program yang pendukung diantaranya : Peningkatan Pelayanan Kesehatan dan Pengembangan Sistem Database Kesehatan;
- 2) Meningkatnya standard kualitas pelayanan kesehatan Krama Bali, dengan program pendukung diantaranya Peningkatan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat, Peningkatan Pelayanan Kesehatan Pada UPTD Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali, Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak/Hewan;
- 3) Meningkatnya peserta dalam sistem jaminan kesehatan masyarakat dengan program pendukung diantaranya Jaminan Kesehatan Krama Bali Sejahtera (KBS);
- 4) Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas, dengan program pendukung





diantaranya Peningkatan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

- 5) Terwujudnya wajib belajar 12 tahun dengan program pendukung diantaranya Peningkatan akses dan mutu pendidikan Menengah dan Peningkatan kualitas Pendidikan Khusus dan Bahasa;
- 6) Meningkatnya pelayanan pendidikan berbasis Keagamaan pada tingkat sekolah dasar sampai dengan menengah dalam bentuk pasraman dengan program pendukung diantaranya Pengembangan layanan Pendidikan berbasis Nilai-Nilai Hindu;
- 7) Meningkatnya daya saing SDM Krama Bali dengan program pendukung diantaranya Peningkatan Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja, Pengembangan pemuda, Peningkatan prestasi olahraga.

C. Bidang 3 : Jaminan Sosial dan Ketenagakerjaan dengan sasaran pembangunan :

- 1) Meningkatnya kualitas Pemenuhan kebutuhan hidup dasar yang layak Krama Bali, dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Rehabilitasi Sosial, Peningkatan Perlindungan dan Jaminan Sosial, Peningkatan Pemberdayaan social, Pelayanan Sosial, Penanganan Fakir Miskin;
- 2) Meningkatnya kompetensi tenaga kerja, dengan program yang pendukung diantaranya Revitalisasi Balai Latihan Kerja (BLK)/Techno Park dan Peningkatan Kompetensi Calon Tenaga Kerja;
- 3) Meningkatnya akses bagi tenaga kerja di dalam dan diluar negeri, dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan kualitas penempatan dan perluasan kesempatan kerja dan Pengembangan Kawasan Pekerja Sektor Informal;
- 4) Meningkatnya kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan, dengan program yang pendukung diantaranya Perlindungan Tenaga Kerja dan Peningkatan kualitas lingkungan kerja dan kesehatan kerja.





D. Bidang 4 : Adat, Agama, Tradisi, Seni dan Budaya dengan sasaran pembangunan :

- 1) Terwujudnya pemajuan kebudayaan melalui peningkatan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan kebudayaan Bali, program yang pendukung diantaranya Pemajuan Nilai Sejarah dan Tradisi, Pemajuan Kesenian dan Tenaga Kebudayaan, Pemajuan Cagar Budaya dan Permuseuman, Pemajuan Bahasa Aksara dan Sastra;
- 2) Meningkatnya kualitas tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi program yang pendukung diantaranya Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Atma Kerthi, Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Jana Kerthi, Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Wana Kerthi, Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Danu Kerthi, Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Segara Kerthi, Pengembangan Tata Kehidupan Krama Bali berdasarkan Nilai- nilai Jagat Kerthi;
- 3) Menguatnya kedudukan, tugas dan fungsi Desa Adat dan Subak, program yang pendukung diantaranya Penguatan Desa Adat dan Penguatan Subak

E. Bidang 5 : Pariwisata dengan sasaran pembangunan :

- 1) Meningkatnya kualitas destinasi pariwisata budaya berbasis komunitas program yang pendukung diantaranya Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- 2) Berkembangnya produk pariwisata kreatif dan inovatif berbasis budaya di kabupaten/kota Provinsi Bali, program yang pendukung diantaranya Pengembangan Produk Pariwisata;





- 3) Meningkatnya pasar pariwisata Bali di pasar domestik dan global, program yang pendukung diantaranya Peningkatan Pemasaran Pariwisata;
- 4) Meningkatnya tingkat kepuasan wisatawan program yang pendukung diantaranya Pengembangan Standar Industri Pariwisata dan Pengembangan Informasi Pariwisata;
- 5) Meningkatnya Kualitas SDM Pariwisata program yang pendukung diantaranya Pengembangan SDM Pariwisata.

F. Bidang Prioritas Pendukung dengan sasaran pembangunan :

- 1) Meningkatnya Investasi yang lebih merata di wilayah Bali dengan program yang pendukung diantaranya Pengembangan Kawasan Pusat-Pusat Perekonomian berbasis sinergi pariwisata dengan pertanian dan Pengembangan investasi;
- 2) Meningkatnya Daya Saing Ekonomi Lokal dengan program yang pendukung diantaranya Pengembangan Produk Lokal Krama Bali dan Penguatan distribusi produk local;
- 3) Meningkatnya kualitas produk IKM branding Bali berorientasi Ekspor dengan program yang pendukung diantaranya Pengembangan Industri Kreatif Kerajinan Rakyat dan Peningkatan ekspor industri kreatif;
- 4) Meningkatnya pusat-pusat perekonomian kecil dan menengah Krama Bali dengan program yang pendukung diantaranya Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa (UED), Pengembangan Kelembagaan Subak Sebagai Koperasi Tani, Pengembangan Koperasi Pengrajin Tenun, Penguatan Kelembagaan Koperasi, Pengembangan dan Penciptaan Iklim Usaha Koperasi, Penciptaan Iklim Usaha Dan Pengembangan Kewirausahaan Usaha, Mikro Kecil Dan Menengah, Peningkatan Kompetensi SDM KUMKM, Pengembangan sarana distribusi perdagangan;





- 5) Meningkatnya kualitas pelayanan transportasi dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan pelayanan angkutan Trans Sarbagita, Pengembangan infrastruktur transportasi public, Peningkatan pengendalian persimpangan berbasis Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL) Provinsi, Pengembangan manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan pelayaran dan Peningkatan kualitas Jalan dan Jembatan Provinsi;
- 6) Meningkatnya rasa aman dan nyaman Krama Bali dan Wisatawan melakukan aktivitas kehidupannya, dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Sistem Keamanan Terpadu, Pengendalian Bencana, Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Keamanan Tradisional, Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Peningkatan Keamanan Lingkungan;
- 7) Meningkatnya peran serta Krama Bali dalam ketaatan hukum dan menjalankan hak- hak konstitusi dengan cara- cara demokratis dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Partisipasi Politik Masyarakat, Pemantapan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Peningkatan Pemberdayaan Perempuan;
- 8) Meningkatnya keharmonisan tata kehidupan Krama Bali berbasis wilayah dan lingkungan dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan kualitas penataan ruang, Peningkatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Perhutanan Sosial, Perlindungan Sumber Daya Air, Peningkatan Kualitas Bangunan dan Lingkungan;
- 9) Terwujudnya ekosistem yang berkelanjutan dengan program yang pendukung diantaranya Penuaan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, Peningkatan Kualitas Pelayanan Persampahan, Peningkatan Pengelolaan Sampah, Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral;





- 10) Meningkatnya kualitas pelayanan sektor public, dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Peningkatan Kualitas Pengelolaan dan Penyebarluasan Informasi Publik, Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Peningkatan Kualitas Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah, Peningkatan Layanan Arsip dan Perpustakaan dan Peningkatan Pendaftaran Kependudukan;
- 11) Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah, Penelitian dan Pengembangan, Pengembangan Data Statistik Daerah, Peningkatan Kualitas Perencanaan Keuangan Daerah, Peningkatan Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah, Peningkatan Kualitas Pelaksanaan dan Pelaporan Keuangan Daerah, Peningkatan Pengolahan Arsip, Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengembangan Manajemen Karir, Peningkatan Penilaian Kinerja ASN, Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur dan Legislatif, Peningkatan Pelayanan Produk Hukum Daerah, Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan, Peningkatan Kualitas Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik, Peningkatan Reformasi Birokrasi, Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perangkat Daerah, Peningkatan Pelayanan Kehumasan, Peningkatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa, Peningkatan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik, Peningkatan Kapabilitas APIP, Peningkatan Maturitas SPIP, Peningkatan pelayanan administrasi pemerintahan, Peningkatan administrasi pembangunan dan Pelayanan komunikasi dan penyebarluasan Informasi Potensi Daerah;
- 12) Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dengan program yang pendukung diantaranya Peningkatan Kapasitas Pendapatan Daerah dan Pengembangan kapasitas Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);





Berdasarkan pengukuran terhadap kinerja seluruh program dan kegiatan sesuai Daftar Pelaksanaan Anggaran Tahun 2019 sebagaimana tersaji dalam Laporan Kinerja ini, hampir seluruh program dan kegiatan Perangkat Daerah (PD) memperlihatkan capaian kinerja yang baik, bahkan beberapa indikator-indikator pendidikan dan kesehatan sudah berada di atas rata-rata Nasional. Dengan demikian secara umum kinerja Pemerintah Provinsi Bali, baik secara kuantitatif maupun kualitatif sudah termasuk kategori baik. Pencapaian kinerja ini dipengaruhi beberapa variabel seperti kepemimpinan yang visioner, komitmen membangun pemerintahan yang berkinerja baik dan akuntabel, serta sinergi seluruh jajaran aparatur Pemerintah Provinsi Bali. Kekurangan, kelemahan, capaian yang belum optimal menjadi referensi dalam perencanaan kinerja ke depan.





BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan Daerah Bali pada masa mendatang masih menghadapi tantangan yang berat mengingat kondisi perekonomian daerah yang masih fluktuatif, angka kemiskinan dan pengangguran yang masih tinggi, serta terbatasnya secara nyata sumber-sumber pembiayaan pembangunan. Perhatian pemerintah, sektor swasta dan segenap komponen masyarakat sangat diperlukan guna menyikapi tantangan tersebut, termasuk pula keharusan pemerintah untuk terus melakukan regulasi, deregulasi, debirokratisasi, rekapitalisasi, reposisi, relokasi dan restrukturisasi berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan iklim usaha yang lebih kondusif dan kehidupan masyarakat yang lebih nyaman dan sejahtera.

Untuk menggerakkan segenap potensi pembangunan yang ada di daerah, sesuai dengan kewenangan dan kewajiban dalam penyelenggaraan otonomi daerah hendaknya dilakukan secara terencana dan terukur. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan pembangunan daerah sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan dan tantangan yang semakin berat.

Pembangunan ditujukan untuk meningkatkan harkat dan martabat serta memperkuat jati diri dan kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Dalam perencanaan pembangunan daerah, Provinsi Bali memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan





lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (*good governance*).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dalam salah satu pasal dari Undang-Undang tersebut menyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan setiap penyelenggara Negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan itu, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pemerintah Provinsi Bali beserta Pejabat Eselon II diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali tahun 2020 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan utama yang dicerminkan dari pencapaian kinerja sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2018-2023. Penyusunan Laporan Kinerja ini mempunyai manfaat sangat penting, disamping sebagai dokumen pelaksanaan Perencanaan





taktis strategis, juga untuk menunjukkan sejauh mana keberhasilan pelaksanaan selama satu tahun anggaran dan RPJMD Semesta Berencana Pemerintah Provinsi Bali tahun 2018-2023.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali merupakan upaya untuk menunjukkan arah dan dimensi kebijakan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

Sasaran Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali tahun 2020 adalah sebagai Laporan pencapaian sasaran Strategis Perangkat Daerah berupa pelaksanaan program dan kegiatan utama sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020 dan pencapaian sasaran pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2018-2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan Laporan pencapaian Sasaran Strategis berupa analisis hasil Pengukuran pencapaian sasaran serta rangkuman hasil kinerja masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana telah direncanakan dalam Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023.

LKjIP Pemerintah Provinsi Bali disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut :

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);





- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023;
- Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 tentang anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Tahun 2019;
- Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Semesta Berencana 2020
- Dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2020.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Kinerja Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali tahun 2020 adalah :

1. Pencapaian Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2020
2. Prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahun 2020;

C. Isu Stretegis Provinsi Bali

Berdasarkan permasalahan pembangunan yang ada, dan melihat Bali sebagai bagian dari Negara Republik Indonesia serta sebagai etalase bagi masyarakat internasional, maka perlu dilakukan identifikasi isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian dan pemecahan. Terdapat enam rumusan isu strategis yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan pembangunan lima tahun ke depan. Enam isu strategis yang dimaksud, yaitu kesenjangan, daya saing, nilai tambah, *sustainability*/keberlangsungan, reformasi birokrasi dan layanan umum, serta perubahan iklim dan penanganan bencana.



Gambar 1.1 Isu Strategis Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2018-2023

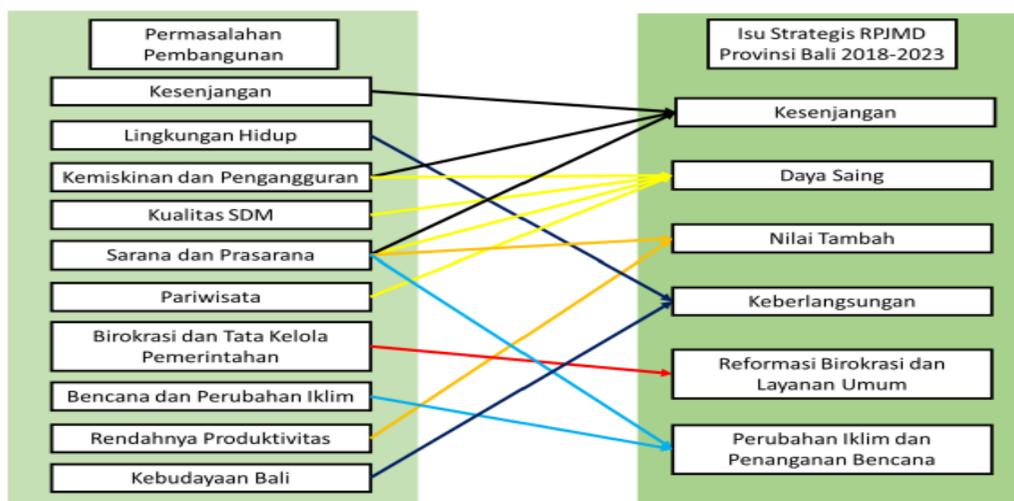
Sumber : RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2013-2018

Berdasarkan gambar isu strategis, terdapat empat isu strategis di tataran program Pemerintah Provinsi Bali yang saling terkait satu dengan yang lainnya. Empat isu strategis yang dimaksud yaitu kesenjangan, daya saing, nilai tambah, dan keberlangsungan (*sustainability*). Keempat isu strategis tersebut akan saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Nantinya program-program yang dilakukan untuk menyelesaikan keempat isu strategis tersebut tidak dapat dilakukan terpisah harus saling terintegrasi melalui pendekatan THIS (*Targetted, Holistic, Integrated, dan Spatial*). Dalam hal ini, *targetted* berarti harus ada target yang dapat diukur, dapat dicapai, dan waktu pencapaiannya jelas. *Holistic* dan *integrated* berarti program yang dilakukan secara menyeluruh dan terintegrasi baik dari hulu sampai hilir maupun melibatkan berbagai pemangku kepentingan. Selain itu, *spatial* berarti adanya detail lokasi dan pemanfaatan tata ruangnya. Untuk melaksanakan program-program yang terkait dengan keempat isu strategis tersebut, sangat tergantung dari kapasitas dan kualitas dari birokrasi. Sehingga perlu adanya reformasi birokrasi dan layanan umum untuk menunjang pelaksanaannya agar keempat isu strategis tersebut dapat ditangani, dengan baik. Selain itu, perlu juga memperhatikan faktor eksternal yaitu kondisi geografis



Provinsi Bali dan perubahan iklim yang menyebabkan besarnya risiko bencana yang dapat terjadi. Faktor eksternal tersebut dapat mempengaruhi keempat isu strategis tersebut.

Gambar 1.2 Keterkaitan Permasalahan Pembangunan Dengan Isu Strategis Pemerintah Provinsi Bali 2018-2023



Sumber : RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2013-2018

Enam isu strategis tersebut terkait dengan permasalahan pembangunan. Permasalahan pembangunan kesenjangan, kemiskinan dan pengangguran, serta sarana dan prasarana sangat terkait dengan isu strategis kesenjangan. Sedangkan isu strategis daya saing terkait dengan permasalahan pembangunan kemiskinan dan pengangguran, kualitas SDM, sarana dan prasarana, serta pariwisata. Permasalahan pembangunan sarana dan prasarana serta rendahnya produktivitas terkait dengan isu strategis nilai tambah. Permasalahan pembangunan lingkungan hidup dan kebudayaan Bali terkait erat dengan isu strategis keberlangsungan. Birokrasi dan tata kelola pemerintah yang menjadi permasalahan pembangunan sangat terkait dengan isu strategis reformasi birokrasi dan layanan umum. Permasalahan pembangunan sarana dan prasarana serta bencana dan perubahan iklim memiliki keterkaitan dengan isu strategis perubahan iklim dan penanganan bencana.

Isu strategis tidak hanya berkaitan dengan permasalahan pembangunan yang telah diuraikan sebelumnya, namun berkaitan juga dengan permasalahan





yang menjadi fokus dalam visi *Nangun Sat Kerthi Loka Bali*. Permasalahan yang dimaksud yaitu alam Bali, manusia Bali, dan kebudayaan Bali. Isu strategis keberlangsungan sangat terkait dengan ketiga permasalahan yaitu alam, manusia, dan kebudayaan Bali. Isu strategis perubahan iklim dan penanganan bencana erat kaitannya dengan permasalahan alam Bali. Sedangkan isu strategis daya saing sangat terkait dengan permasalahan manusia Bali. Isu strategis nilai tambah terkait dengan permasalahan manusia dan kebudayaan Bali. Isu strategis kesenjangan erat kaitannya dengan permasalahan manusia Bali. Isu strategis yang terakhir yaitu reformasi birokrasi dan layanan umum terkait dengan isu strategis yang lainnya dan terkait dengan ketiga permasalahan yaitu alam, manusia, dan kebudayaan Bali.

Enam isu strategis yang telah diuraikan sebelumnya telah sinkron dengan lima prioritas dan sasaran pembangunan Provinsi Bali. Lima prioritas dan sasaran pembangunan tersebut, yaitu (1) pembangunan manusia melalui peningkatan pelayanan dasar, (2) pengurangan kesenjangan antar wilayah melalui pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan, (3) peningkatan nilai tambah ekonomi melalui pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif, (4) menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya, (5) peningkatan tata kelola pemerintahan dan birokrasi yang berkualitas. Keterkaitan isu strategis dengan prioritas dan sasaran pembangunan Provinsi Bali dapat dilihat pada tabel di bawah.



Tabel 1.1 Relasi Isu Strategis Dengan Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Provinsi Bali

ISU STRATEGIS	LINGKUP	PRIORITAS	PENDUKUNG
Kesenjangan	<ul style="list-style-type: none"> • Antar Wilayah (utara vs selatan) • Antar Sektor (pariwisata vs pertanian) 	<ul style="list-style-type: none"> • pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan • peningkatan pelayanan dasar • pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif 	<ul style="list-style-type: none"> • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas
Nilai Tambah & Produktivitas	<ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas produksi, budaya dan lahan 	<ul style="list-style-type: none"> • pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya 	<ul style="list-style-type: none"> • pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan • peningkatan pelayanan dasar • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas
Daya Saing	<ul style="list-style-type: none"> • Destinasi & atraksi wisata • Produk lokal (<i>Made in Bali</i>) • Sumber Daya Manusia • Investasi 	<ul style="list-style-type: none"> • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya • pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif • pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan • peningkatan pelayanan dasar 	<ul style="list-style-type: none"> • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas
Sustainability/ Keberlangsungan	<ul style="list-style-type: none"> • Daya Dukung Lingkungan • Ketahanan Budaya • Kualitas Sumber Daya Manusia 	<ul style="list-style-type: none"> • pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif • pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan • peningkatan pelayanan dasar 	<ul style="list-style-type: none"> • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas
Reformasi Birokrasi dan Layanan Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Reformasi Birokrasi • Administrasi Publik • Tata Kelola • Ketertiban 	<ul style="list-style-type: none"> • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas 	
Perubahan Iklim dan Penanganan Bencana	<ul style="list-style-type: none"> • Mitigasi dampak perubahan iklim • Penataan lingkungan • Kebencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • pengembangan infrastruktur dan pelestarian lingkungan • menjaga ketentraman dan ketertiban serta pelestarian budaya • Birokrasi dan Tata Kelola yang berkualitas 	<ul style="list-style-type: none"> • pertanian, pariwisata, industri kreatif dan jasa produktif • peningkatan pelayanan dasar

Sumber : RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2013-2018





BAB II PERENCANAAN KINERJA

Upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dilaksanakan melalui pembangunan secara berkelanjutan, optimalisasi sumber daya dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan. Untuk menggerakkan potensi pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan dan kewajiban dalam penyelenggaraan otonomi daerah hendaknya dilakukan secara terencana dan terukur. Pembangunan yang berdayaguna dan berhasil guna akan dapat diwujudkan apabila didahului oleh adanya perencanaan yang terpadu, baik perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan perencanaan tahunan.

Sebagai kerangka perencanaan jangka panjang dijabarkan dengan perencanaan jangka menengah melalui penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 sesuai Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019. Penjabaran lebih lanjut dalam perencanaan tahunan dituangkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020 dan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Provinsi Bali Tahun 2020 sesuai Nota Kesepakatan Pemerintah Provinsi Bali dengan DPRD Provinsi Bali.

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam Rencana Strategis hal yang diperhatikan adalah lingkungan Internal (Kekuatan dan Kelemahan) serta Lingkungan Eksternal





(Peluang dan Tantangan) suatu organisasi. Rencana Strategis meliputi penetapan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai Tujuan dan Sasaran Strategis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

1. VISI

RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur hasil pemilihan kepala daerah tahun 2018 yang telah resmi dilantik pada tanggal 5 September 2018. Visi “***Nangun Sat Kerthi Loka Bali***” dengan 22 misi diwujudkan melalui pola pembangunan semesta berencana yang dilaksanakan secara terpola, menyeluruh, terencana, terarah, dan terintegrasi. Pola pembangunan semesta berencana merupakan model pembangunan untuk mencapai kehidupan masyarakat Bali yang berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi dan berkepribadian dalam kebudayaan sesuai dengan Tri Sakti Bung Karno dan nilai-nilai Pancasila 1 Juni 1945.

Pembangunan Semesta Berencana berlandaskan nilai-nilai kearifan lokal Bali *Sad Kerthi* yaitu 6 (enam) sumber utama kesejahteraan dan kebahagiaan kehidupan masyarakat Bali, meliputi penyucian jiwa (*atma kerthi*), penyucian laut (*segara kerthi*), penyucian sumber air (*danu kerthi*), penyucian tumbuh-tumbuhan (*wana kerthi*), penyucian manusia (*jana kerthi*) dan penyucian alam semesta (*jagat kerthi*) sertalandakan filosofi *Tri Hita Karana* yaitu hubungan harmonis antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan manusia dan manusia dengan alam.

Penyelenggaraan pembangunan Semesta Berencana Bali harus dilakukan dengan paradigma/pendekatan yang meliputi 7 (tujuh) prinsip:

1. Pembangunan yang mengandung dimensi *sakala* dan *niskala*, yaitu penyelenggaraan pembangunan dengan segala upaya untuk mencapainya harus senantiasa diawali dengan memohon restu, petunjuk, dan tuntunan Hyang Widhi Wasa sesuai nilai-nilai luhur





tatanan kehidupan Bali sehingga proses dan pelaksanaan pembangunan bisa berlangsung dengan lancar, sukses, dan rahayu.

2. Pembangunan bersifat Holistik; membangun seluruh wilayah Bali secara terpola, terencana, terarah, dan terintegrasi yang memastikan adanya keseimbangan, pemerataan, dan keadilan pembangunan antarwilayah Kabupaten/Kota se-Bali;
3. Pembangunan bersifat integratif; Pemerintah Provinsi Bali harus membangun Kabupaten/Kota, bukan membangun di Kabupaten/Kota secara parsial dengan tujuan, sasaran, dan obyek yang berbeda antara Provinsi dengan Kabupaten/Kota. Membangun Kabupaten/Kota artinya pembangunan yang diselenggarakan harus melalui proses perencanaan yang dilakukan secara bersama-sama oleh Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
4. Pembangunan berbasis perencanaan yang bersifat sinergis dalam konteks kepentingan membangun Kabupaten/Kota se-Bali, yang wilayah kewenangannya berada di Pemerintah Kabupaten/Kota. Sehingga Pemerintah Provinsi harus lebih banyak berperan sebagai koordinator, regulator, dan fasilitator; bukan sebagai operator langsung;
5. Pembangunan Berbasis Kepemimpinan bersifat Kultural. Gubernur Bali sebagai Kepala Pemerintahan di daerah dan perwakilan Pemerintah Pusat di daerah harus menerapkan kepemimpinan yang lebih mengedepankan kepemimpinan bersifat kultural, bukan formalistik yang bersifat hierarki dan struktural dalam memimpin pembangunan Bali yang di dalamnya terdapat Bupati/Walikota yang memiliki kewenangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
6. Pembangunan dengan pendekatan Satu Kesatuan Wilayah. Bali yang wilayahnya sangat kecil dan memiliki sumber daya sangat terbatas, maka pembangunan Bali harus dilakukan dengan pendekatan





pembangunan dalam satu kesatuan wilayah, satu pulau, satu pola, dan satu tata kelola;

7. Pembangunan yang Berpihak pada Kepentingan Bali. Pembangunan Bali dalam berbagai sektor, khususnya yang berkaitan dengan kepariwisataan, maka untuk menjawab adanya berbagai tantangan dan permasalahan yang bersifat lokal, nasional, dan global diperlukan kepemimpinan yang lurus, *lascarya*, prinsipil, berani, dan tegas. Bersikap lurus dalam mengambil posisi terutama terkait penegakan peraturan perundang-undangan, kepemimpinan yang berani dalam *nindihin* Gumi Bali, guna menjaga dan memelihara *Genuine* Bali; termasuk kepemimpinan yang berani melakukan terobosan kebijakan baru terhadap segala upaya untuk memajukan Bali.

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka perlu dituangkan dalam bentuk Misi yang dapat memberikan arah, tujuan yang ingin dicapai, dan memberikan fokus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak.

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditempuh melalui dua puluh dua misi pembangunan Provinsi Bali sebagai berikut:

1. Memastikan terpenuhinya kebutuhan pangan, sandang, dan papan dalam jumlah dan kualitas yang memadai bagi kehidupan Krama Bali.
2. Mewujudkan kemandirian pangan, meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, dan meningkatkan kesejahteraan petani.
3. Mengembangkan pelayanan kesehatan masyarakat yang terjangkau, merata, adil dan berkualitas serta didukung dengan pengembangan sistem dan data base riwayat kesehatan Krama Bali berbasis kecamatan.





4. Memastikan tersedianya pelayanan pendidikan yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta melaksanakan wajib belajar 12 tahun.
5. Mengembangkan sistem pendidikan dasar dan pendidikan menengah berbasis keagamaan Hindu dalam bentuk Pasraman di Desa Pakraman/Desa Adat.
6. Mengembangkan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi, yaitu berkualitas dan berintegritas: bermutu, profesional dan bermoral, serta memiliki jati diri kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali.
7. Mengembangkan sistem jaminan sosial secara komprehensif dan terintegrasi bagi kehidupan Krama Bali sejak mulai kelahiran, tumbuh dan berkembang sampai akhir masa kehidupannya.
8. Menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, produktif, berkualitas dan memiliki daya saing tinggi serta memperluas akses kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri.
9. Mengembangkan sistem jaminan sosial dan perlindungan tenaga kerja yang komprehensif, mudah dijangkau, bermutu, dan terintegrasi bagi Krama Bali yang bekerja di dalam dan di luar negeri.
10. Memajukan kebudayaan Bali melalui peningkatan perlindungan, pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan nilai-nilai adat, agama, tradisi, seni, dan budaya Krama Bali.
11. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali secara sakala dan niskala berdasarkan nilai-nilai filsafat Sad Kertih, yaitu Atma Kertih, Danu Kertih, Wana Kertih, Segara Kertih, Jana Kertih, dan Jagat Kertih.
12. Memperkuat kedudukan, tugas dan fungsi Desa Pakraman/ Desa Adat dalam menyelenggarakan kehidupan Krama Bali yang meliputi Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan.





13. Mengembangkan destinasi dan produk pariwisata baru berbasis budaya dan berpihak kepada rakyat yang terintegrasi antar-Kabupaten/Kota se-Bali.
14. Meningkatkan promosi pariwisata Bali di dalam dan di luar negeri secara bersinergi antar-Kabupaten/Kota se-Bali dengan mengembangkan inovasi dan kreativitas baru.
15. Meningkatkan standar kualitas pelayanan kepariwisataan secara komprehensif.
16. Membangun dan mengembangkan pusat-pusat perekonomian baru sesuai dengan potensi Kabupaten/Kota di Bali dengan memberdayakan sumber daya lokal untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dalam arti luas.
17. Membangun dan mengembangkan industri kecil dan menengah berbasis budaya (branding Bali) untuk memperkuat perekonomian Krama Bali.
18. Meningkatkan pembangunan infrastruktur (darat, laut dan udara) secara terintegrasi serta konektivitas antarwilayah untuk mendukung pembangunan perekonomian serta akses dan mutu pelayanan publik di Bali.
19. Mengembangkan sistem keamanan terpadu yang ditopang dengan sumber daya manusia serta sarana prasarana yang memadai untuk menjaga keamanan daerah dan Krama Bali serta keamanan para wisatawan.
20. Mewujudkan kehidupan Krama Bali yang demokratis dan berkeadilan dengan memperkuat budaya hukum, budaya politik, dan kesetaraan gender dengan memperhatikan nilai-nilai budaya Bali.
21. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali, menata wilayah, dan lingkungan yang bersih, hijau dan indah.





22. Mengembangkan sistem tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, terbuka, transparan, akuntabel dan bersih, serta meningkatkan pelayanan publik terpadu yang cepat, pasti, dan murah.

3. Tujuan dan Sasaran

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi. Penetapan Tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 seperti tabel di bawah ini.



Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Pemerintah Provinsi Bali

NO	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
1	2	3	4	5	6
1	Memastikan Terpenuhi kebutuhan Pangan, Sandang dan Papan Dalam Jumlah dan Kualitas yang Memadai bagi Kehidupan Krama Bali	Terpenuhi kebutuhan dasar Krama Bali dengan Kualitas yang layak	Tingkat Infasi Bali	Meningkatnya Ketahanan pangan bagi Krama Bali	Ketersediaan Pangan Utama
2	Mewujudkan Kemandirian Pangan, Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian serta Meningkatkan Kesejahteraan Petani	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTTP)
				Meningkatnya kualitas hasil pertanian dan pertanian krama bali	Nilai Tukar Petani (NTP)





1	2	3	4	5	6
					Nilai Tukar Nelayan (NTN)
3	Mengembangkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat yang terjangkau, Merata, Adil dan Berkualitas serta didukung dengan pengembangan Sistem dan Data Base Riwayat Kesehatan Krama Bali berbasis Kecataman	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup (UHH)	Meningkatnya Standar kualitas Pelayanan kesehatan Krama Bali	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan
4	Memastikan peserta dalam sistem jaminan kesehatan masyarakat	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	Terwujudnya Wajib belajar 12 Tahun	Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18
				Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah terjangkau, merata, adil dan berkualitas	Angka Harapan Lama sekolah





1	2	3	4	5	6
5	Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berdaya Saing Tinggi yaitu Berkualitas dan Berintegritas, Bermutu, Profesional dan Bermoral serta memiliki Jatidiri yang kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali	Terwujudnya Daya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Meningkatnya Daya Saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Provinsi Bali
6	Mengembangkan Sistem Jaminan Sosial secara Komprehensif dan Terintegrasi Bagi Kehidupan Krama Bali Sejak Mulai Lahir, Tumbuh dan berkembang sampai akhir masa Kehidupannya	Terwujudnya Kesejahteraan sosial Krama Bali	Persentase Kemiskinan	Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Krama Bali	Persentase Kemiskinan
7	Menghasilkan Tenaga Kerja yang Kompeten, Produktif, Berkualitas dan Memiliki Daya Saing Tinggi Serta Memperluas Akses Kesempatan Kerja di Dalam dan di Luar Negeri	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompeten dan Berdaya Saing	Tingkat Pengangguran Terbuka	Meningkatnya kompetensi tenaga Kerja	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)





1	2	3	4	5	6
8	Meningkatkan Promosi Pariwisata Bali di Dalam dan Luar Negeri Secara Bersinergi antar Kota/Kabupaten Se- Bali dengan mengembangkan Kreativitas Inovasi	Meningkatnya a pasar Pariwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali di Pasar Domestik dan Global	Jumlah Devisa Sektor Pariwisata
9	Meningkatkan Standar Kualitas Pelayanan Kepariwisataa secara Komprehensif	Meningkatnya Kualitas pelayanan kepariwisataa n	indeks kepuasan wisatawan	Meningkatnya kualitas kepuasan wisatawan	Persentase kunjungan wisatawan mancanegara dan nusantara
10	Membangun dan mengembangkan pusat perekonomian baru sesuai dengan potensi Kab/Kota Bali dengan memberdayakan sumber daya lokal untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dalam arti luas	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi bali	Pertumbuhan Ekonomi	Meningkatnya investasi yang lebih merata di wilayah Bali	Persentase PMA DAN PMDN diluar wilayah SARBAGITA
11	Membangun dan mengembangkan industri kecil dan menengah berbasis Budaya (Branding Bali) untuk Memperkuat Perekonomian Krama Bali	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali		





1	2	3	4	5	6
12	Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur (Darat, Laut Dan Udara) Secara Terintegrasi Dan Terkoneksi Antar Wilayah Untuk Mendukung Pembangunan Perekonomian Serta Akses Dan Mutu Pelayanan Publik Di Bali.	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur darat, laut dan udara secara terintegrasi dan terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas		
13	Mengembangkan Sistem Keamanan Terpadu Yang Ditopang Dengan Sumber Daya Manusia Serta Sarana Prasarana Yang Memadai Untuk Menjaga Keamanan Daerah Dan Krama Bali Serta Keamanan Para Wisatawan	Terwujudnya stabilitas keamanan dan kenyamanan Krama Bali dan Wisatawan	Persentase Penyelesaian pelanggaran ketenteraman, kenyamanan dan ketertiban umum	Meningkatnya rasa aman dan nyaman Krama Bali dan Wisatawan melakukan aktivitas kehidupannya.	Angka kriminalitas





1	2	3	4	5	6
14	Mewujudkan Kehidupan Krama Bali Yang Demokratis Dan Berkeadilan Dengan Memperkuat Budaya Hukum, Budaya Politik Dan Kesetaraan Gender Dengan Memperhatikan Nilai-Nilai Budaya Bali.	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks demokrasi	Meningkatnya peran serta Krama Bali dalam ketaatan hukum dan menjalankan hak-hak konstitusi dengan cara-cara demokratis	Persentase masyarakat Bali yang terdaftar sebagai pemilih dalam setiap Pemilu/Pilkada
15	Mengembangkan Tata Kehidupan Krama Bali, Menata Wilayah Dan Lingkungan Yang Bersih, Hijau Dan Indah.	Terwujudnya Tata Kehidupan Krama Bali yang harmonis	Koefisien Wilayah Terbangun (KWT)	Terwujudnya wilayah dan lingkungan hidup yang bersih, hijau dan indah	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Indeks kualitas udara Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK) Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)
16	Mengembangkan Sistem Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Terbuka, Transparan, Akuntabel Dan Bersih Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Terpadu Yang Cepat, Pasti Dan Murah.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Survey Eksternal Pelayanan Publik	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Sumber : RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023.





B. Strategi dan Arah Kebijakan Umum

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi Pemerintah Provinsi Bali, strategi yang akan ditempuh adalah:

1. Meningkatkan koordinasi dan sistem pembiayaan *cost sharing* dengan kabupaten/kota.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dan penguatan kelembagaan masyarakat serta melakukan penegakan hukum secara konsisten.
3. Meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan pengawasan program-program pembangunan.
4. Mengembangkan instrumen regulasi yang relevan untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah.
5. Intensifikasi sumber-sumber pendapatan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi.
6. Melaksanakan advokasi ke pemerintah pusat untuk kemungkinan mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru untuk membiayai pembangunan.

Arah Kebijakan Umum Pembangunan Daerah Bali Tahun 2020 disusun berdasarkan rumusan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Daerah yang melibatkan pihak-pihak terkait, masukan DPRD berupa pokok-pokok pikiran serta penjabaran RPJMD. Selanjutnya Arah Kebijakan Umum ini menjadi kesepakatan antara pihak Legislatif dan Eksekutif, sehingga wajib menjadi pedoman bagi semua Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.





C. Indikator Makro Tahun 2020

Seluruh kebijakan pembangunan yang tertuang dalam sasaran misi dan prioritas pembangunan Tahun 2020 diarahkan untuk mencapai sasaran indikator makro Provinsi Bali Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 2.2 Perbandingan Capaian/Realisasi Indikator Makro Provinsi Bali Tahun 2018 s.d 2023 :

No.	Indikator Makro	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Jumlah Penduduk	4,2 Juta	4,30 juta	4,32 juta			
2.	Laju Pertumbuhan Ekonomi (%)	6,35	5,63	-9,31			
3.	PDRB Perkapita (ADHK)	34 juta	36 juta	32 juta			
4.	PDRB Perkapita Nominal (ADHB)	50 juta	58 juta	51 juta			
5.	Inflasi	3,13	1,57	0,8			
6.	Tingkat Kemiskinan (%)	3,91	3,79	4,45			
7.	Jumlah Penduduk Miskin	171,7 6	163,85	196,92			
8.	Tingkat Pengangguran Terbuka (%)	1,4	1,57	5,63			
9.	Gini Ratio	0,36	0,37	0,36			
10.	IPM	74,46	74,77	75,50			
11.	Investasi	5,57 juta	22.343. 296	n/a			
12.	Jumlah Ekspor	n/a	US\$ 59	US\$ 41			

Sumber : BPS Provinsi Bali & SIPD Provinsi Bali (Data diolah B. Organisasi 2021)





D. Perjanjian Kinerja

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Bali Tahun 2020 merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) memuat isu strategis, kondisi dan permasalahan pembangunan, kerangka makro ekonomi, prioritas pembangunan, program dan kegiatan serta perkiraan pembiayaan pembangunan yang bersumber dari dana desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2019-2023. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang pada umumnya sering disebut Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam hal ini adalah kegiatan dalam APBD tahun anggaran 2020, disusun setiap tahun dan memuat informasi tentang : 1) Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; 2) Indikator kinerja sasaran dan target capaiannya.

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun tertentu. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sehingga penetapan sasaran harus selaras dan mempunyai hubungan logis dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Sasaran bersifat spesifik dan terukur berdasarkan indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan





pencapaiannya. Sasaran yang akan dicapai Pemerintah Provinsi Bali selama Tahun 2020 secara rinci disajikan dalam formulir pengukuran kinerja.

Indikator Kinerja Utama adalah tolok ukur kinerja utama berupa indikator pelaksanaan sasaran/program/kegiatan sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-Perangkat Daerah). Indikator Kinerja Utama merupakan upaya untuk menunjukkan arah dan dimensi kebijakan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Bali Tahun 2018-2023 melalui kompilasi seluruh sasaran strategis dari seluruh Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Utama ini memuat aspek, fokus, indikator dan penjelasan tentang ukuran keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan dari Pemerintah Provinsi Bali yang mencerminkan sesuatu yang akan dicapai secara nyata dari pelaksanaan program dalam rumusan yang spesifik, terukur, dan berorientasi pada hasil (*outcome*) sebagaimana telah direncanakan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Bali Tahun 2018-2023, Arah Kebijakan Umum APBD serta Strategi dan Skala Prioritas APBD Provinsi Bali berdasarkan bidang kewenangan pemerintahan.

Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Bali terdiri dari 22 (dua puluh dua) aspek yang menjadi prioritas pembangunan daerah Bali.





Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Pemerintah Provinsi Bali ditetapkan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, berisi program utama, sasaran yang hendak dicapai dengan target indicator *output* dan atau *outcome* pada tabel terlampir.

Sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Pencapaian sasaran sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja, perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja lima tahunan yang direncanakan. Pencapaian Indikator Sasaran yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Bali selama Tahun 2020 adalah sebagai berikut :



Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET 2020
1	2	3	4
1	Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali dengan kualitas layak	Tingkat Inflasi Bali	3.00
		Persentase Ketersediaan pangan utama	100
2	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	17
3	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	29
4	Meningkatnya kualitas hasil pertanian Krama Bali	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.5
		Nilai Tukar Nelayan (NTN)	117.3
5	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup	72
6	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	10,28
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.73
7	Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas	Angka harapan lama sekolah	13.63
8	Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali yang unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia	75.31
9	Meningkatnya daya saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Bali	67
10	Terwujudnya kesejahteraan sosial krama bali	Persentase Kemiskinan	3.59
11	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompoten dan berdaya saing	Tingkat pengangguran terbuka	1.17





1	2	3	4
12	Meningkatnya kompetensi tenaga	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	76,03
13	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	Indeks Kebahagiaan	73,98
14	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45
15	Meningkatnya pasar pariwisata Bali di pasar domestik dan global	Jumlah Devisa sektor pariwisata	8.542.500
16	Meningkatnya kualitas pelayanan kepariwisataan	Indeks Kepuasan wisatawan	79
17	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi Bali	Persentase Pertumbuhan Ekonomi	6.30
18	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	11,5
19	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur dasar, laut dan udara secara terintegrasi an terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas	2.6
20	Meningkatnya rasa aman Krama Bali dan Wisata melakukan aktivitas kehidupannya	Angka Kriminalitas	3.669
21	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks demokrasi	80
		Indeks Pemberdayaan gender	64.55
22	Meningkatnya keharmonisan tata kehidupan Krama Bali berbasis wilayah dan lingkungan	Persentase Daya dukung lingkungan	17.29





1	2	3	4
23	Terwujudnya ekosistem yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	62.64
		Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	12,3
		Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	1,10
24	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	70





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Penyusunan Pelaporan Kinerja Provinsi Bali tahun 2020 ini didasarkan kepada evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2020, serta pencapaian sasaran strategis selama tahun 2020.

Pengukuran keberhasilan dengan tolak ukur akuntabilitas kinerja mengandung arti bahwa setiap akhir tahun anggaran dilakukan proses pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis pencapaian kinerja. Pengukuran Kinerja merupakan proses membandingkan target kinerja dengan realisasinya yang digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan sesuai dengan sasaran dan tugas yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

Penetapan target kinerja atas program dan kegiatan yang tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 2020 telah ditetapkan pada saat pengajuan anggaran untuk kegiatan yang bersangkutan dalam formulir Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) berupa: *input*, *output*, dan *outcome*. Selanjutnya setelah APBD Provinsi Bali Tahun Anggaran 2020 disetujui dan ditetapkan ditindaklanjuti dengan menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2020.





A. EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian kinerja dengan cara membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi ditinjau dari aspek *input*, *output*, maupun *outcome*.

Evaluasi kinerja kegiatan yang dimaksud di dalam laporan ini adalah evaluasi secara internal/mandiri terhadap kinerja kegiatan Pemerintah Provinsi Bali, guna memberikan gambaran lebih lanjut tentang :

1. Efisiensi kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan.
2. Efektivitas kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan.
3. Pencapaian sasaran pada tahun berjalan.

Evaluasi dilakukan dengan cara membandingkan antara kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan. Namun perbandingan dengan pemerintah daerah lain ataupun dengan standar nasional maupun internasional, akan berusaha dilakukan, hal ini terkendala dari keterbatasan data yang dimiliki. Dalam evaluasi diuraikan mengenai hal-hal yang mendukung keberhasilan dan faktor-faktor yang menimbulkan kegagalan (hambatan), serta langkah perbaikan (solusi pemecahan masalah) yang akan dilakukan guna perbaikan di masa yang akan datang.

1. Efisiensi Kegiatan

Efisiensi kegiatan adalah kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan *input* yang lebih sedikit tetapi dapat menghasilkan *output* yang sama, atau *input* yang sama dapat menghasilkan *output* yang lebih besar. Fokus perhatian dalam pengukuran efisiensi adalah indikator *input* dan *output* dari suatu kegiatan. Angka capaian efisiensi diperoleh dengan membandingkan capaian *output* dengan capaian *input*. Angka capaian efisiensi tersebut kemudian dibandingkan dengan standar efisiensi. Dalam laporan ini standar efisiensi yang dipakai adalah angka capaian efisiensi menurut rencana/target, yaitu bila angka capaian efisiensi sama atau lebih besar dari standar efisiensi, maka kegiatan yang bersangkutan dianggap efisien. Sebaliknya bila angka capaian efisiensi lebih kecil dari standar





efisiensi, maka kegiatan tersebut dianggap tidak efisien. Tingkat efisiensi pencapaian sasaran secara umum adalah termasuk kategori efisien. Namun ada beberapa kegiatan yang belum efisien, ketidak efisienan kegiatan-kegiatan tersebut antara lain disebabkan antara lain:

- Kelemahan dalam penetapan target pada indikator output, yang terlalu tinggi.
- Anggaran tersedia sesuai kebutuhan, dan realiasi biaya administrasi tetap dikeluarkan namun realisasi fisik kegiatan masih masih kurang dari yang ditargetkan.
- Kegiatan tidak optimal terealisasi karena pengesahan DPA perubahan baru turun pada bulan Nopember 2020.
- Pembatalan pembangunan fisik.
- Gagal tender dan tender ulang.

Untuk kegiatan-kegiatan yang belum efisien ini, akan dilakukan evaluasi yang lebih mendalam, sehingga kegiatan pada tahun berikutnya dapat lebih efisien, antara lain :

- Percepatan proses pengadaan barang/jasa di Biro Pengadaan Barang Jasa maupun Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Bali.
- Menyusun rencana kerja kegiatan Tahun Anggaran 2020 baik itu bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan yang terintegrasi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan anggaran kas Tahun Anggaran 2020.
- Mencermati kembali Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan anggaran kas Tahun 2020, bila terdapat kesalahan baik substansi kegiatan maupun kode rekening agar segera direvisi.





2. Efektivitas Kegiatan

Efektivitas kegiatan diartikan sebagai “tingkat kemampuan suatu kegiatan untuk mewujudkan hasil yang diinginkan”. Pengukuran efektivitas kegiatan difokuskan pada capaian indikator *outcome* dari kegiatan tersebut.

Efektivitas kegiatan di bagi atas dua macam, yaitu:

(a) Efektivitas individual kegiatan;

Efektivitas individual kegiatan adalah kemampuan suatu kegiatan mencapai target *outcome/benefit/impact* yang telah ditetapkan untuk kegiatan yang bersangkutan.

(b) Efektivitas terkait sasaran.

Sedangkan efektivitas terkait sasaran merupakan kemampuan kegiatan bersama-sama dengan kegiatan lain untuk mewujudkan pencapaian sasaran strategisnya.

2.1) Kegiatan Yang Efektif

Suatu kegiatan dikategorikan efektif bila mampu mencapai angka rata-rata *outcome* minimal 100 persen. Faktor-faktor pendukung yang dominan sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat terlaksana secara efektif, antara lain adalah tersedianya dana dalam jumlah yang cukup untuk melaksanakan kegiatan serta tingginya komitmen para pelaksana/penanggungjawab kegiatan untuk menghasilkan yang terbaik. Namun perbaikan-perbaikan masih perlu terus dilakukan, antara lain melalui penyempurnaan kualitas indikator kinerja dan peningkatan validitas data realisasi kinerja.

2.2) Kegiatan Yang Kurang Efektif

Kegiatan dinyatakan kurang efektif apabila capaian rata-rata indikator *outcome*-nya di bawah 100 persen. Kegiatan yang kurang/tidak efektif antara lain disebabkan oleh faktor eksternal yang *uncontrollable*, lemahnya kemampuan SDM pelaksana/penanggungjawab kegiatan, dan lemahnya pembinaan dari atasan langsung. Bagi SDM yang tidak





mempunyai kemampuan dalam pengelola kegiatan, akan dilakukan pembinaan/peningkatan pengetahuan/ketrampilan personil melalui kegiatan pendidikan/pelatihan, mengingat Pemerintah Provinsi Bali memandang bahwa sumber daya manusia merupakan salah satu aset penting yang harus ditingkatkan dan dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai misinya. Sedangkan kegiatan-kegiatan yang bersangkutan akan dievaluasi secara lebih mendalam mengenai kelangsungannya. Di samping itu, Pemerintah Provinsi Bali akan melakukan langkah-langkah penyempurnaan, antara lain berupa penyempurnaan indikator kinerja, validitas data kinerja, peningkatan kualitas pengendalian dan monitoring, serta peningkatan kemampuan/kualitas atasan langsung dari pelaksana/penanggungjawab kegiatan.

2.3) Kegiatan Yang Belum Dapat Diukur Efektivitasnya

Kegiatan yang belum dapat diukur efektivitasnya adalah kegiatan yang belum dirumuskan indikator kinerja outcome-nya. Selama tahun 2020, tidak terdapat terdapat kegiatan yang termasuk di dalam katagori ini.

Jadi tidak terdapat hambatan dalam penentuan indikator kinerja, hal ini menunjukkan kemampuan pengelola kegiatan sudah memadai dalam merumuskan indikator kinerja kegiatan sesuai pedoman yang berlaku. Pada tahun berikutnya, akan lebih ditingkatkan pengelola kegiatan untuk lebih mampu merumuskan indikator kinerja kegiatan yang dilaksanakannya.

B. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali (LKjIP) Tahun 2020 memuat data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan, faktor-faktor yang menjadi permasalahan dan solusi pemecahan masalah secara lebih luas dan mendalam. Untuk itu diperlukan analisis terhadap hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran.





Analisis atas pencapaian sasaran strategis dari indikator kinerja utama selama Tahun Anggaran 2020, sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan oleh Gubernur Bali berupa dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi Bali, Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Pemerintah Daerah tentang Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Bali Tahun 2020 dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil.

1. Capaian Indikator Makro

Tujuan pembangunan Provinsi Bali telah ditetapkan dan dituangkan dalam pernyataan visi dan misi. Hal ini memberikan kejelasan bahwa arah pembangunan Provinsi Bali telah disusun dalam suatu kebijakan yang bertahap, terstruktur dan berkesinambungan. Oleh karenanya, kebijakan yang telah ditetapkan dalam kerangka kinerja pembangunan daerah harus dapat menginformasikan sejauhmana kebijakan tersebut dalam mendukung tujuan pembangunan itu sendiri.

Adapun representasi ketercapaian tujuan pembangunan daerah tersebut dituangkan dalam indikator makro pembangunan daerah, yang akhirnya bermuara terhadap peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM).

Atas dasar telah ditetapkannya indikator tersebut, maka kinerja pembangunan daerah dapat diukur, melalui informasi gambaran ketercapaian dan permasalahan yang terjadi dari setiap indikator makro. Tetapi persoalan yang perlu dicermati bersama adalah ketercapaian setiap indikator makro tersebut merupakan akumulasi dari peran serta seluruh stakeholder pembangunan yang meliputi : Pemerintah, Swasta dan, Masyarakat.

Oleh karena itu dalam menyikapi kinerja kebijakan pemerintah dalam konstelasi pencapaian indikator makro, perlu diterjemahkan terlebih dahulu kerangka pikir kontribusi kebijakan dan pelaku terhadap capaian indikator makro tersebut. Sehingga gambaran pencapaian indikator makro merupakan hasil kinerja dari seluruh pelaku pembangunan, dapat dilihat pada tabel berikut.





Tabel 3.1 Perbandingan Capaian/Realisasi Indikator Makro Provinsi Bali Tahun 2019 s.d. Tahun 2020.

NO	Indikator kinerja	Capaian Tahun 2019	2020			Target akhir tahun renstra 2023	Capaian s/d 2020 trhdp 2023 (%)
			Target	Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Jumlah Penduduk	4,30 juta	4,38 juta	4,32 juta	101,38	4,5 juta	104,16
2	Laju Pertumbuhan Ekonomi (%)	5,63	6,6	-9,31	-70,89	7,2	-77,33
3	PDRB Perkapita (ADHK)	36 juta	37 juta	32 juta	86,48	44 juta	72,72
4	PDRB Perkapita Nominal (ADHB)	58 juta	56 juta	51 juta	91,07	66 juta	77,27
5	Inflasi	2,70	3,00	0,62	20,66	3,00	20,66
6	Tingkat Kemiskinan (%)	3,79	3,59	4,45	80,67	1,00	22,47
7	Jumlah Penduduk Miskin	163,85	162,78	196,92	82,66	42,00	21,42
8	Tingkat Pengangguran Terbuka (%)	1,52	1,17	5,63	20,78	0,90	15,98
9	Gini Ratio	0,37	0,32	0,36	88,88	0,25	69,44
10	IPM	74,77	75,31	75,50	100,25	80	94,37
11	Investasi	7,63	20,10	n/a	n/a	28,10	n/a
12	Jumlah Ekspor	137,73	598,854	US\$ 41	69,49	684,662	59,94

Sumber : Badan Pusat Statistik & Perangkat Daerah Prov.Bali, 2020 (data diolah B.organisasi Setda Prov.Bali 2021)

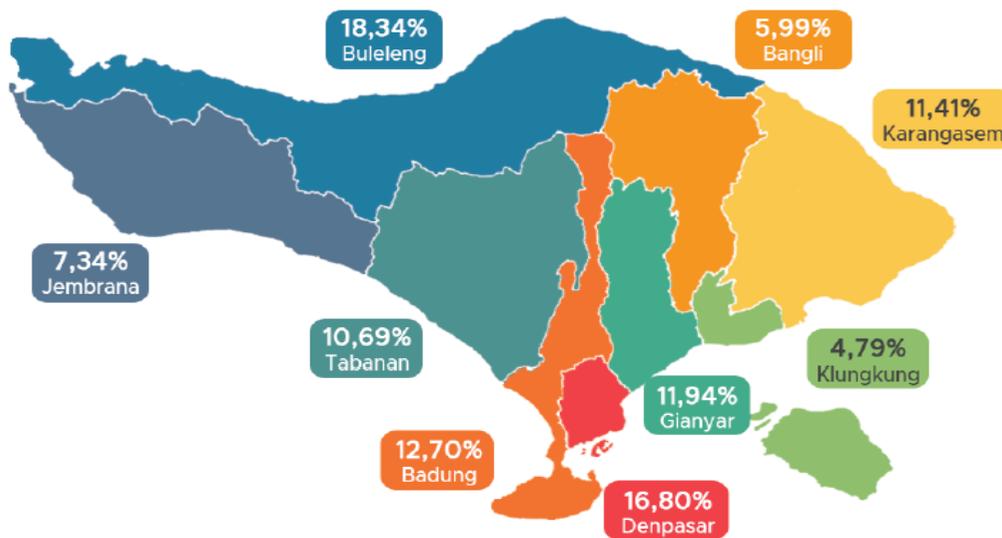


1.1 Jumlah Penduduk Provinsi Bali

Dengan luas daratan Provinsi Bali sebesar 5.780,06 kilometer persegi, maka kepadatan penduduk Bali sebanyak 747 jiwa per kilometer persegi. Angka ini meningkat dari hasil Sensus Penduduk 2000 yang mencatat kepadatan penduduk Bali sebanyak 544 jiwa per kilometer persegi dan hasil Sensus Penduduk Tahun 2010 yang mencapai 673 jiwa per kilometer persegi.

Penduduk di Provinsi Bali tersebar pada 9 kabupaten/kota, Kabupaten Buleleng merupakan daerah dengan penduduk terbanyak di Bali dengan jumlah 791.813 jiwa atau sebesar 18,34 persen dari penduduk Bali. Kota Denpasar merupakan daerah dengan penduduk terbanyak kedua dengan jumlah penduduk sebanyak 725.314 jiwa atau sebesar 16,80 persen. Kabupaten Badung, Gianyar, Karangasem, dan Tabanan merupakan kabupaten yang persentase sebaran penduduknya terhadap Bali di atas 10 persen. Kabupaten Jembrana, Bangli, dan Klungkung persentase sebaran penduduknya di bawah 8 persen. Kabupaten Klungkung merupakan kabupaten dengan penduduk paling sedikit dengan jumlah penduduk sebanyak 206.925 jiwa atau 4,79 persen dari total jumlah penduduk Bali.

Gambar 3.1 Sebaran Penduduk Provinsi Bali Menurut Kabupaten/Kota 2020

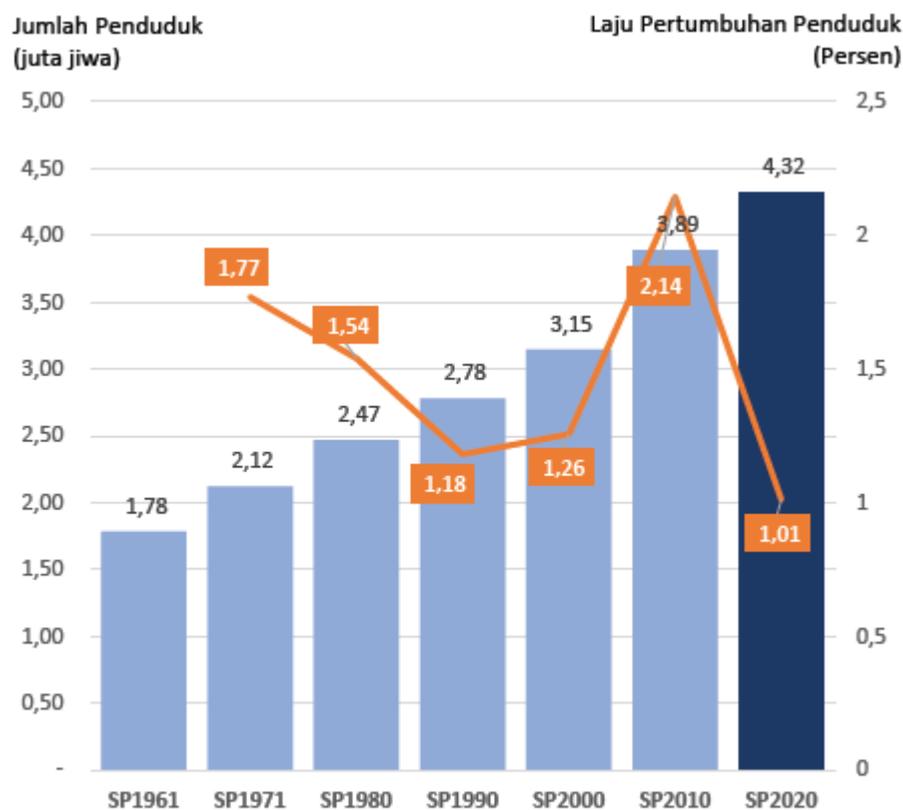


Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Bali Tahun 2020



Sensus Penduduk Tahun 2020 mencatat penduduk Provinsi Bali pada bulan September 2020 sebanyak 4,32 juta jiwa. Dibandingkan dengan hasil sensus sebelumnya, jumlah penduduk Provinsi Bali terus mengalami peningkatan. Dalam jangka waktu sepuluh tahun sejak tahun 2010, jumlah penduduk Bali mengalami penambahan sekitar 426,65 ribu jiwa atau rata-rata sebanyak 42,66 ribu setiap tahun. Dalam kurun waktu sepuluh tahun terakhir (2010-2020), rata-rata laju pertumbuhan penduduk Bali sebesar 1,01 persen per tahun. Terjadi penurunan laju pertumbuhan penduduk sebesar 1,13 poin jika dibandingkan dengan periode 2000-2010 yang sebesar 2,14 persen per tahun. Selengkapnya dapat dilihat pada Grafik 3.1.

3.1 Grafik Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk Provinsi Bali, 1961-2020



Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Bali Tahun 2020





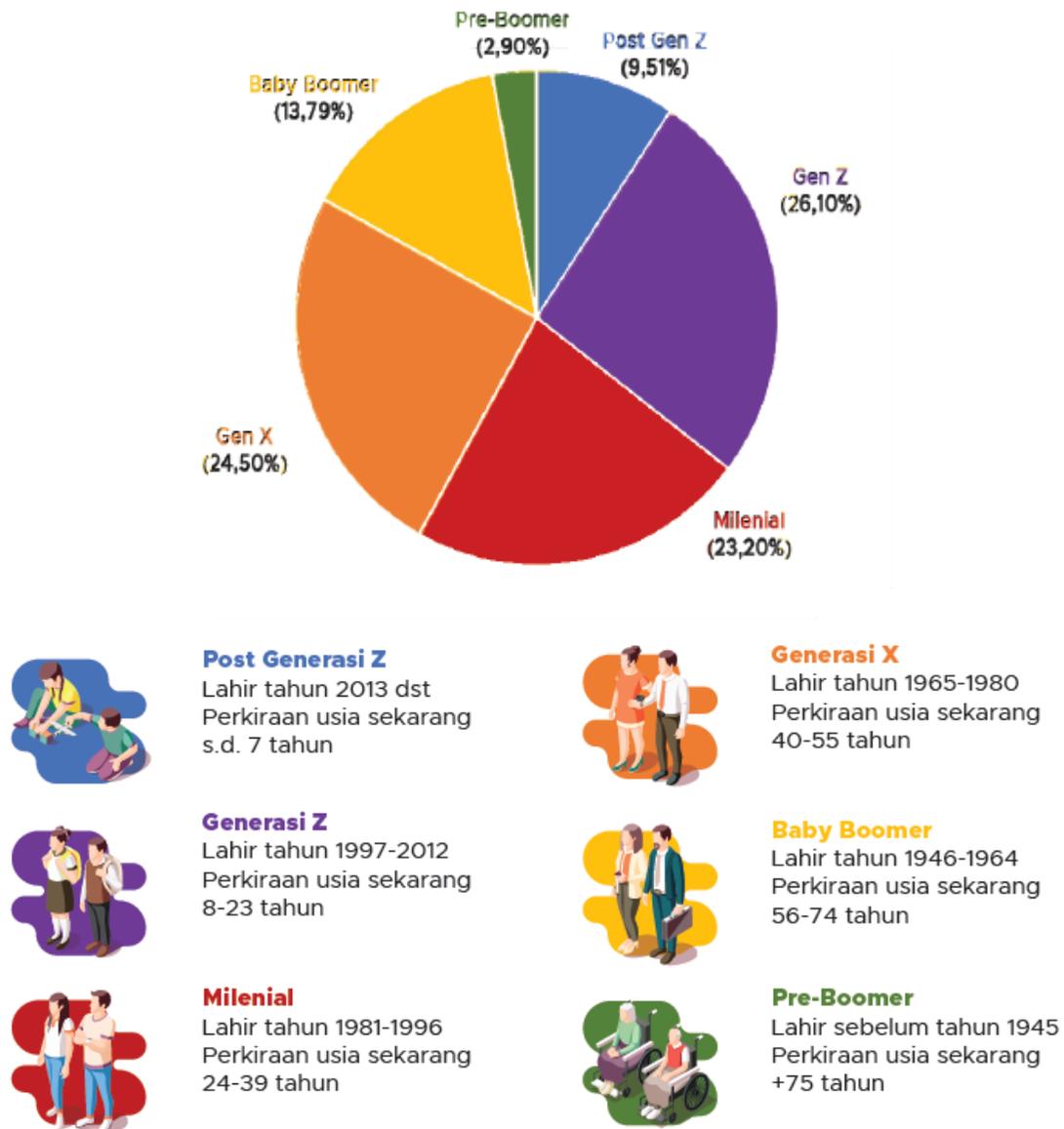
Dari 4,32 juta penduduk Bali sebesar 87,73 persen atau sekitar 3,79 juta penduduk berdomisili sesuai Kartu Keluarga (KK). Sementara sebesar 12,27 persen atau sekitar 0,53 juta penduduk lainnya berdomisili tidak sesuai KK. Jumlah ini merupakan indikasi adanya penduduk yang bermigrasi dari wilayah tempat tinggal sebelumnya karena sekarang sudah tidak tinggal pada alamat yang tertera di KK lagi.

Struktur penduduk dapat menjadi salah satu modal pembangunan ketika jumlah penduduk usia produktif sangat besar. Hasil Sensus Penduduk Tahun 2020 mencatat mayoritas penduduk Bali didominasi oleh generasi Z dan X. Proporsi generasi Z sebesar 26,10 persen dan generasi X sebesar 24,50 persen dari total populasi penduduk Bali. Kedua generasi ini termasuk dalam usia produktif yang dapat menjadi peluang untuk mempercepat laju pertumbuhan ekonomi.

Dari sisi demografi, seluruh Generasi X dan Milenial merupakan penduduk yang berada pada kelompok usia produktif pada tahun 2020. Sedangkan Generasi Z terdiri dari penduduk usia belum produktif dan produktif. Sekitar 7 tahun lagi, seluruh Generasi Z akan berada pada kelompok penduduk usia produktif. Hal ini merupakan peluang dan tantangan bagi Bali, baik di masa sekarang maupun masa depan, karena generasi inilah yang berpotensi menjadi aktor dalam pembangunan yang akan menentukan masa depan Indonesia khususnya Bali.



Grafik 3.2 Komposisi Penduduk Provinsi Bali Menurut Generasi, 2020



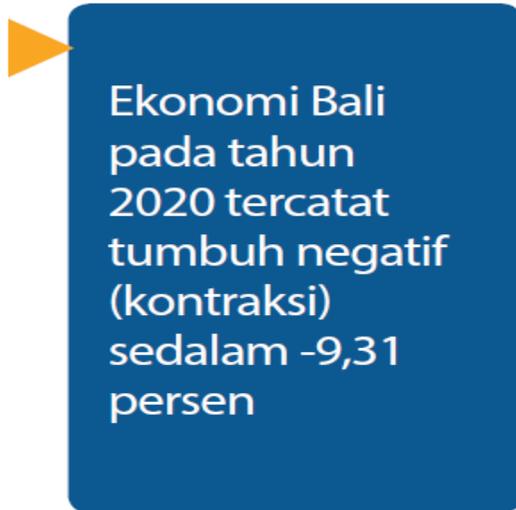
Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Bali Tahun 2020

Persentase penduduk usia produktif (15-64 tahun) terus meningkat sejak tahun 1980. Pada tahun 1980 proporsi penduduk usia produktif adalah sebesar 56,31 persen dari total populasi dan meningkat menjadi 70,96 persen di tahun 2020. Perbedaan yang tajam antara persentase penduduk usia produktif dan non produktif (0-14 tahun dan 65 tahun ke atas) terlihat semakin tajam di tahun 2020. Hal ini mencerminkan bahwa Bali masih berada dalam masa bonus



demografi karena sebesar 70,96 persen penduduknya masih berada di usia produktif.

1.2 Laju Perekonomian Provinsi Bali



Gambar 3.2 Perekonomian Povinsi Bali

Perekonomian Bali selama tahun 2020 tercatat tumbuh negatif (terkontraksi) sedalam -9,31 persen. Ekonomi Bali dengan sektor pariwisata sebagai kontributor utama sangat terdampak dengan adanya pandemi COVID-19 yang menyebabkan pemberlakuan berbagai pembatasan-pembatasan sehingga melumpuhkan aktivitas pariwisata. Dampak tersebut bahkan

sudah terasa bagi perekonomian Bali sejak triwulan I-2020 yang tercatat tumbuh negatif sedalam -1,20 persen (secara *y-on-y*). Kemudian penurunan tersebut berlanjut pada triwulan-triwulan berikutnya secara berturut-turut sampai triwulan IV-2020 sehingga mengakumulasi pertumbuhan negatif sepanjang tahun 2020 sebesar -9,31 persen.

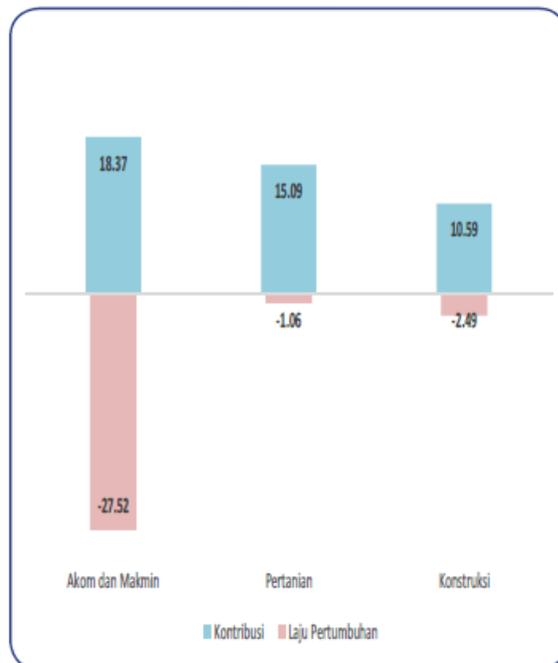
Terganggunya aktivitas pariwisata di Bali selama tahun 2020 tercermin pada pertumbuhan negatif terdalam yang terjadi pada kategori - kategori lapangan usaha yang berkaitan erat dengan pariwisata yakni Kategori H (Transportasi dan Pergudangan) dan Kategori I (Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum). Kategori H (Transportasi dan Pergudangan) dengan aktivitas yang dominan ditujukan untuk mobilitas wisatawan tercatat mengalami kontraksi sedalam -31,79 persen. Diikuti oleh Kategori I (Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum) yang mencakup aktivitas hotel dan restoran tercatat mengalami kontraksi sedalam -27,52 persen. Pertumbuhan negatif terdalam selanjutnya tercatat pada Kategori D (Pengadaan Listrik dan Gas) yang merupakan sektor



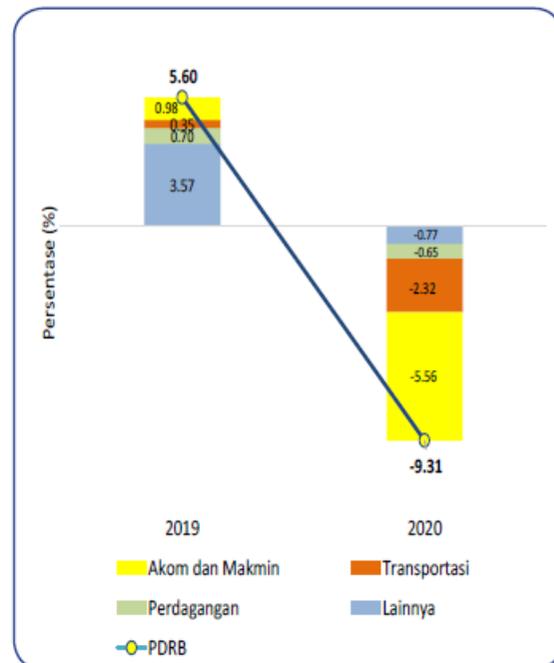
penunjang (*supporting*) bagi sektor usaha lainnya, terkontraksi sedalam -16,49 persen.

Dilihat dari penciptaan sumber pertumbuhan ekonomi Bali pada tahun 2020, pertumbuhan ekonomi Bali dengan besaran -9,31 persen bersumber dari Kategori I (Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum) dengan sumbangan -5,56 persen, Kategori H (Transportasi dan Pergudangan) dengan sumbangan -2,32 persen, dan Kategori G (Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Motor) dengan sumbangan -0,65 persen. Sedangkan gabungan dari 14 kategori lainnya tercatat memberi sumbangan sebesar -0,77 persen terhadap pertumbuhan ekonomi Bali pada tahun 2020.

Grafik 3.3
Laju Pertumbuhan Tiga Lapangan Usaha dengan Kontribusi Tertinggi pada PDRB Bali menurut Lapangan Usaha Tahun 2020 (persen)



Grafik 3.4
Sumber Pertumbuhan PDRB Provinsi Bali menurut Lapangan Usaha Tahun 2019-2020 (persen)



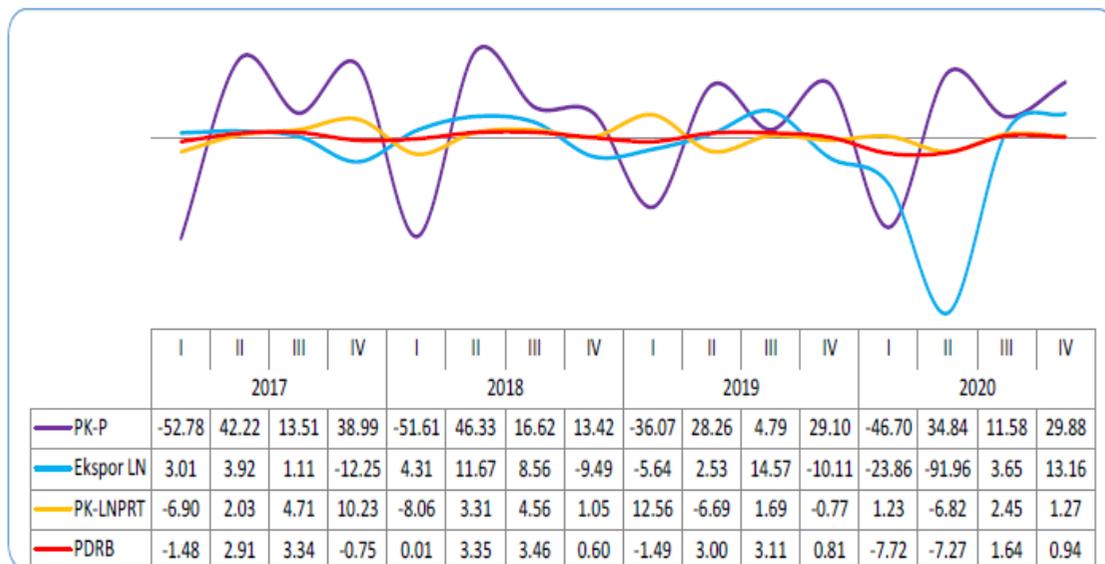
Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.Organisasi)

Dari pertumbuhan sebesar 0,94 persen (*q-to-q*) pada perekonomian Bali triwulan IV-2020, pada sisi pengeluaran, tercatat hampir semua komponen mengalami pertumbuhan, kecuali komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah



Tangga (PK-RT) yang tercatat tumbuh negatif sebesar -0,64 persen. Komponen yang memiliki pertumbuhan tertinggi pada triwulan IV-2020 secara *q-to-q* yakni Komponen Pengeluaran Konsumsi Pemerintah (PK-P) tercatat tumbuh 29,88 persen. Diikuti Komponen Ekspor Luar Negeri (Barang dan Jasa) yang tercatat tumbuh sebesar 13,16 persen.

Grafik 3.5
Perbandingan Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran dengan PDRB Triwulanan Tahun 2017-2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (Data diolah B.organisasi)

Seperti sudah disampaikan sebelumnya, pertumbuhan ekonomi Bali secara *q-to-q* pada triwulan ini tercatat tumbuh melambat dibanding triwulan III-2020 yang tercatat tumbuh sebesar 1,64 persen. Namun jika dibanding triwulan yang sama tahun sebelumnya yang tumbuh mencapai 0,81 persen, pertumbuhan *q-to-q* di triwulan ini tercatat mengalami percepatan.

Pada triwulan IV-2020, komponen Pengeluaran Konsumsi Pemerintah (PK-P) tercatat tumbuh 29,88 persen. Peningkatan Pengeluaran Konsumsi Pemerintah (PK-P) seiring meningkatnya realisasi belanja pemerintah dalam bentuk belanja pegawai, belanja bantuan sosial dan juga belanja barang dan jasa. Komponen Ekspor Luar Negeri Provinsi Bali (Barang dan Jasa), juga tercatat mengalami kenaikan 13,16 persen. Peningkatan Komponen Ekspor Luar



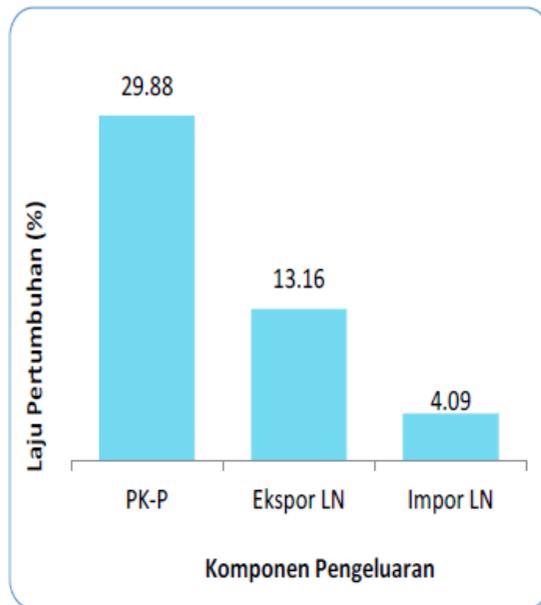


Negeri Provinsi Bali didukung oleh meningkatnya nilai ekspor barang luar negeri Provinsi Bali yang tercatat meningkat sebesar 16,63 persen pada triwulan ini. Selanjutnya adalah komponen Impor Luar Negeri tercatat juga mengalami peningkatan sebesar 3,43 persen.

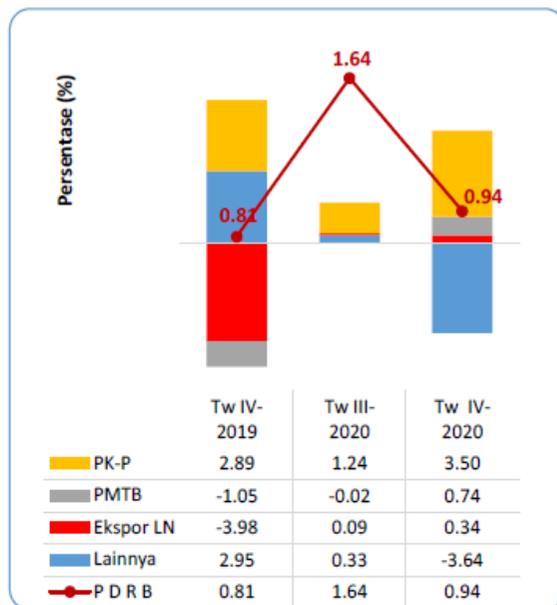
Pada triwulan ini, Komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga tercatat tumbuh negatif sebesar -0,64 persen dibandingkan triwulan III-2020. Pertumbuhan negatif PK-RT pada triwulan ini diduga sejalan dengan penurunan pendapatan rumah tangga, yang pada triwulan sebelumnya masih terdapat pencairan gaji dan tunjangan gaji ke 13 untuk ASN turut mendorong pertumbuhan konsumsi rumah tangga. Selain itu, tidak adanya perayaan hari raya keagamaan disinyalir turut mendukung pertumbuhan negatif komponen ini. Tercatat pada tanggal 15 Desember 2020, Gubernur Bali mengeluarkan Surat Edaran Nomor 2021 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Masyarakat Selama Libur Hari Raya Natal dan Menyambut Tahun Baru 2021 Dalam Tatanan Kehidupan Era baru di Provinsi Bali, yang memperketat arus keluar masuk wisatawan ke wilayah Bali selama Libur Natal dan Tahun Baru. Kondisi-kondisi ini agaknya telah memberi pengaruh pada pergerakan Komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga penduduk Bali pada triwulan IV-2020.



Grafik 3.6
Pertumbuhan Tiga Komponen Pengeluaran Tertinggi Triwulan IV-2020



Grafik 3.7
Sumber Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran Triwulan IV-2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, tahun 2020

Sementara itu, jika dilihat dari sumber penciptaan pertumbuhan triwulan IV-2020, Komponen Pengeluaran Konsumsi Pemerintah (PK-P) tercatat sebagai penyumbang peningkatan yang terkuat, dengan sumbangan sebesar 3,50 persen. Berikutnya adalah komponen Pengeluaran Pembentukan Modal Tetap Bruto (PMTB/Investasi) yang menyumbang peningkatan sebesar 0,74 persen, lalu Ekspor Luar Negeri yang tercatat menyumbang sebesar 0,34 persen. Sementara komponen pengeluaran lainnya secara gabungan menyumbang sebesar -3,64 persen.

A. Pertumbuhan Ekonomi Triwulan IV-2020 Terhadap Triwulan IV-2019

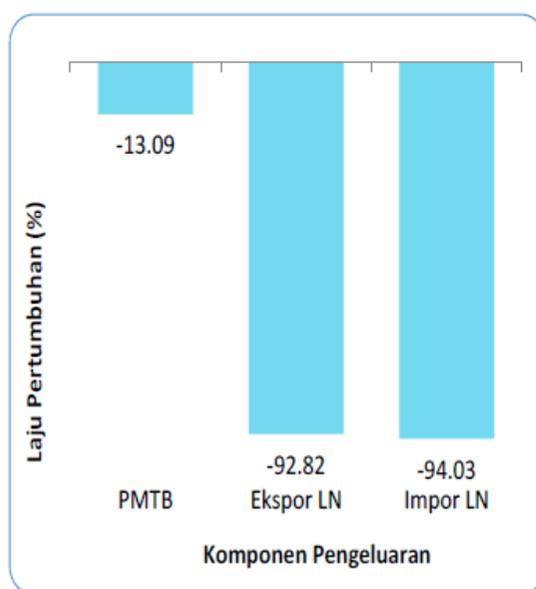
Seperti disampaikan sebelumnya, secara *y-on-y* ekonomi Bali triwulan IV-2020 menurun (terkontraksi/tumbuh negatif) sedalam -12,21 persen. Dari sisi pengeluaran, komponen pengeluaran yang menyusut paling dalam pada triwulan ini adalah Komponen Impor Luar Negeri, dengan penurunan sebesar -94,03 persen. Berikutnya adalah Komponen Ekspor Luar Negeri -92,82 persen dan Komponen pengeluaran untuk “Pembentukan Modal Tetap Bruto (PMTB)” atau



yang secara umum biasa disebut sebagai “Investasi”, yang tumbuh negatif -13,09 persen. Penyebutan “luar negeri” pada komponen pengeluaran ekspor dan impor, dimaksudkan untuk membedakannya dengan perdagangan lain yang tidak terkait dengan luar negeri. Sebab dalam penghitungan PDRB, semua transaksi perdagangan dengan pihak yang berdomisili di luar wilayah (*region*) asal, diperlakukan sebagai ekspor atau impor. Termasuk apa yang lebih umum disebut sebagai perdagangan antar wilayah, yang dalam konteks Komponen Ekspor Luar Negeri ini tidak ikut diperhitungkan.

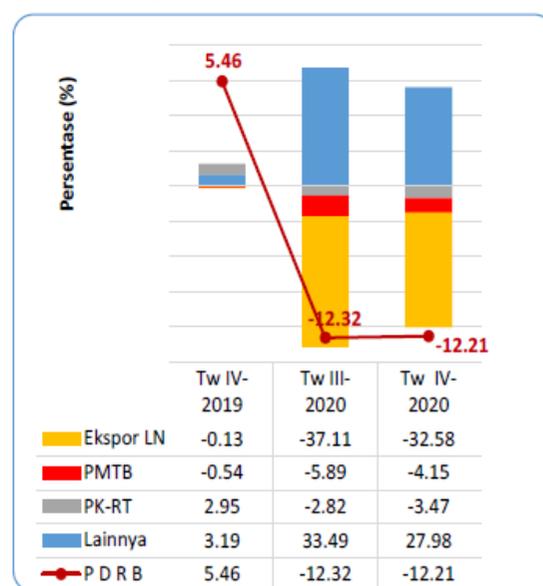
Grafik 3.8

Pertumbuhan Tiga Komponen Pengeluaran Terendah Triwulan IV-2020



Grafik 3.9

Sumber Pertumbuhan Beberapa Komponen Pengeluaran Triwulan IV-2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah Biro Organisasi)

Dengan pertumbuhan yang diwarnai penurunan tersebut, struktur ekonomi Bali pada triwulan IV-2020 dari sisi pengeluaran masih juga didominasi oleh Komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga (PK-RT) dengan porsi sebesar 53,41 persen. Sementara kontribusi komponen PDRB pengeluaran selebihnya, masing-masing adalah Pembentukan Modal Tetap Bruto (PMTB/Investasi) sebesar 30,29 persen; Pengeluaran Konsumsi Pemerintah (PK-P) sebesar 17,05 persen; Komponen Ekspor Luar Negeri sebesar 3,07 persen; Komponen PK-LNPRT dan Komponen Perubahan Inventori relatif kecil





yaitu masing-masing sebesar 1,37 persen dan 0,21 persen. Sedangkan untuk Komponen Impor Barang dan Jasa Luar Negeri yang merupakan komponen pengurang dalam struktur ekonomi, pada triwulan IV-2020 ini tercatat berkontribusi sebesar 0,60 persen. Sedangkan Net Ekspor Antar Daerah tercatat menyumbang dalam bentuk net impor -4,81 persen.

Bila dilihat dari penciptaan sumber pertumbuhan ekonomi Bali triwulan IV-2020 Komponen Ekspor Luar Negeri merupakan komponen penyumbang pertumbuhan negatif terdalam, yakni sebesar -32,58 persen; diikuti Komponen Pembentukan Modal Tetap Bruto (PMTB/Investasi) yang tercatat berkontribusi sebesar -4,15 persen. Pada triwulan ini Komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga (PK-RT) juga tercatat memberikan andil negatif sebesar -3,47 persen. Nilai ini berbanding terbalik dengan sumbangan Komponen Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga (PK-RT) pada triwulan yang sama tahun sebelumnya yang tercatat sebesar 2,95 persen. Sementara sumber pertumbuhan ekonomi dari komponen lainnya sebesar 27,98 persen.

1.3 PDRB Pekapita (ADHK) dan PDRB Perkapita Nominal (ADHB)

PDRB merupakan jumlah balas jasa yang diterima oleh faktor-faktor produksi yang ikut serta dalam proses produksi di suatu negara dalam jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun). Balas jasa faktor produksi yang dimaksud adalah upah dan gaji, sewa tanah, bunga modal dan keuntungan; semuanya sebelum dipotong pajak penghasilan dan pajak langsung lainnya. Dalam definisi ini, PDRB mencakup juga penyusutan dan pajak tidak langsung neto (pajak tak langsung dikurangi subsidi).

PDRB adalah jumlah nilai tambah atas barang dan jasa yang dihasilkan oleh berbagai unit produksi di wilayah suatu negara dalam jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun). Unit-unit produksi tersebut dalam penyajian ini dikelompokkan menjadi 9 lapangan usaha (sektor) yaitu :

1. Pertanian, Peternakan, Kehutanan dan Perikanan
2. Pertambangan dan Penggalian





3. Industri Pengolahan
4. Listrik, Gas dan Air Bersih
5. Konstruksi
6. Perdagangan, Hotel dan Restoran
7. Pengangkutan dan Komunikasi
8. Keuangan, Real Estate dan Jasa Perusahaan
9. Jasa-jasa termasuk jasa pelayanan pemerintah. Setiap sektor tersebut dirinci lagi menjadi sub-sub sektor.

Perekonomian Bali pada tahun 2020 yang diukur berdasarkan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB) tercatat sebesar Rp. 224,21 triliun. Sementara dalam hitungan Atas Dasar Harga Konstan (ADHK) tahun 2010, PDRB Bali tercatat sebesar Rp. 147,55 triliun. Jika diukur Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB), total nilai tambah tersebut mengalami penurunan Rp. 27,93 triliun dibandingkan capaian tahun 2019 yang tercatat sebesar Rp. 252,14 triliun.

Selama tahun 2020, struktur ekonomi Bali dari sisi produksi masih didominasi oleh Lapangan Usaha Kategori I (Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum) dengan besaran nilai tambah Rp. 41,19 triliun atau 18,37 Persen dari total PDRB Bali. Kontributor terbesar kedua adalah Lapangan Usaha Kategori A (Pertanian, Kehutanan dan Perikanan) dengan sumbangan nilai tambah Rp. 33,83 triliun (15,09 persen), kemudian disusul oleh Kategori F (Konstruksi) yang nilai tambahnya tercatat sebesar Rp. 23,75 triliun (10,59 persen).

Seperti disebutkan sebelumnya, pada triwulan IV-2020 indikator PDRB Provinsi Bali Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB) tercatat senilai Rp. 55,61 triliun. Mengalami peningkatan dibandingkan capaian triwulan III-2020 yang sebesar Rp. 54,81 triliun. Sementara berdasarkan Atas Dasar Harga Konstan tahun 2010 (ADHK), PDRB Bali triwulan IV-2020 tercatat sebesar Rp. 36,74 triliun. Lebih tinggi dibandingkan capaian triwulan III-2020 yang tercatat Rp. 36,39 triliun.

Dari sisi pengeluaran, pada PDRB Provinsi Bali triwulan IV-2020, menempatkan komponen “pengeluaran konsumsi rumah tangga” sebagai yang





masih menjadi pengguna terbesar PDRB Bali, meski kali ini menunjukkan sedikit penurunan . Atas dasar harga berlaku (ADHB) penurunannya tercatat dari Rp. 29,83 triliun (triwulan III-2020) menjadi Rp. 29,70 triliun (triwulan IV-2020). Sedangkan dalam pengukuran ADHK (atas dasar harga konstan) 2010, penurunannya adalah dari Rp. 20,39 triliun menjadi Rp 20,25 triliun.

Tabel 3.1
Nilai PDRB Provinsi Bali Menurut Lapangan Usaha Atas Dasar Harga Berlaku dan Konstan 2010 Triwulan IV-2019, Triwulan III-2020 dan Triwulan IV-2020 (triliun rupiah)

Lapangan Usaha	Harga Berlaku			Harga Konstan 2010		
	Trw. IV - 2019	Trw. III- 2020	Trw IV- 2020	Trw. IV - 2019	Trw. III- 2020	Trw IV- 2020
A Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	8.66	8.45	8.68	5.46	5.33	5.43
B Pertambangan dan Penggalian	0.58	0.53	0.52	0.37	0.34	0.33
C Industri Pengolahan	3.95	3.67	3.71	2.67	2.45	2.47
D Pengadaan Listrik dan Gas	0.16	0.11	0.12	0.09	0.06	0.07
E Pengadaan Air	0.11	0.11	0.10	0.09	0.08	0.08
F Konstruksi	6.26	5.93	5.99	4.22	3.98	3.99
G Perdagangan Besar dan Eceran, dan Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	5.54	5.03	5.03	3.90	3.54	3.52
H Transportasi dan Pergudangan	6.43	3.44	3.47	3.07	1.84	1.84
I Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	15.27	9.45	9.77	8.44	5.56	5.76
J Informasi dan Komunikasi	3.46	3.65	3.65	3.00	3.16	3.16
K Jasa Keuangan	2.57	2.35	2.29	1.73	1.60	1.55
L Real Estate	2.49	2.48	2.49	1.90	1.87	1.88
M,N Jasa Perusahaan	0.68	0.64	0.65	0.46	0.43	0.44
O Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	3.35	3.19	3.25	2.39	2.22	2.24
P Jasa Pendidikan	3.41	3.37	3.41	2.34	2.28	2.31
Q Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	1.42	1.43	1.48	1.01	0.99	1.02
R,S,T,U Jasa lainnya	1.07	0.98	0.99	0.70	0.65	0.65
PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO	65.42	54.81	55.61	41.84	36.39	36.74

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020



Tabel 3.2
Nilai PDRB Bali Menurut Komponen Pengeluaran Atas Dasar Harga Berlaku dan Konstan (2010=100) Triwulan IV-2019, Triwulan III-2020 dan Triwulan IV-2020 (Triliun Rupiah)

Komponen Pengeluaran	Harga Berlaku			Harga Konstan 2010		
	Trw IV-2019	Trw III-2020	Trw IV-2020	Trw IV-2019	Trw III-2020	Trw IV-2020
1 Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga	31.25	29.83	29.70	21.70	20.39	20.25
2 Pengeluaran Konsumsi LNPRT	0.78	0.75	0.76	0.51	0.50	0.50
3 Pengeluaran Konsumsi Pemerintah	8.54	7.27	9.48	5.32	4.27	5.54
4 Pembentukan Modal Tetap Bruto	19.18	16.47	16.84	13.26	11.25	11.52
5 Perubahan Inventori	0.11	0.12	0.12	0.05	0.05	0.06
6 Ekspor Luar Negeri	24.36	1.53	1.71	0.56	0.93	1.05
7 Impor Luar Negeri ⁴	5.77	0.31	0.33	3.63	0.21	0.22
8 Net Ekspor Antar Daerah	-13.04	-0.85	-2.67	-10.06	-0.78	-1.98
PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO	65.42	54.81	55.61	41.84	36.39	36.74

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

1.4 Laju Inflasi Bali



Gambar 3.3 Komoditas Penyumbang Inflasi & Deflasi

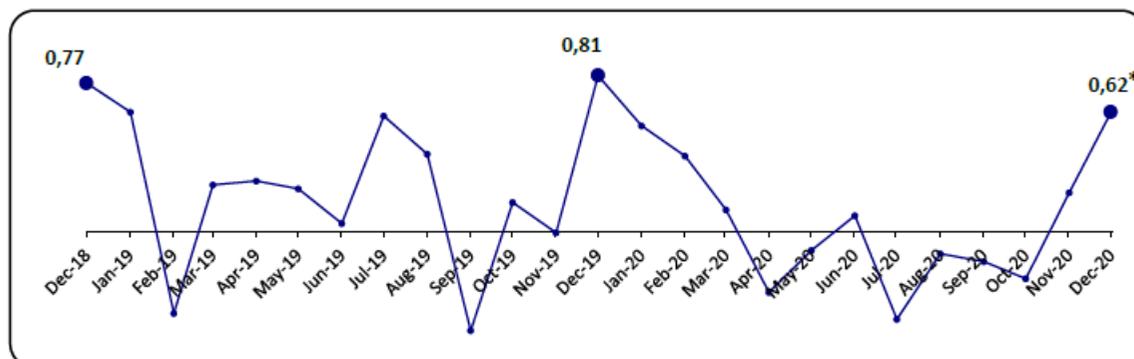
Menutup tahun 2020 sekaligus memasuki bulan kesepuluh pandemi Covid-19, perkembangan harga berbagai komoditas (barang dan jasa) konsumsi di Provinsi Bali secara umum menunjukkan adanya peningkatan. Berdasarkan hasil pemantauan perkembangan harga

barang dan jasa sepanjang Desember 2020 di Kota Denpasar tercatat inflasi setinggi 0,62 persen, atau terjadi peningkatan Indeks Harga Konsumen (IHK) dari 103,58 pada November 2020 menjadi 104,22 pada Desember 2020. Inflasi tersebut merupakan inflasi keempat yang terjadi di Kota Denpasar selama



pandemi Covid-19. Sementara itu, tingkat inflasi tahun kalender (Januari sampai dengan Desember 2020) sama dengan tingkat inflasi tahun ke tahun (Desember 2020 terhadap Desember 2019) yaitu tercatat setinggi 0,55 persen.

Grafik 3.10
Perkembangan Inflasi Kota Denpasar
Desember 2018 – Desember 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Inflasi yang tercatat di Kota Denpasar pada bulan Desember 2020, ditunjukkan oleh adanya peningkatan indeks pada enam kelompok pengeluaran yaitu kelompok IV (perlengkapan, peralatan, dan pemeliharaan rutin rumah tangga) setinggi 2,96 persen; kelompok I (makanan, minuman, dan tembakau) setinggi 1,73 persen; kelompok VI (transportasi) setinggi 0,43 persen; kelompok VII (informasi, komunikasi, dan jasa keuangan) setinggi 0,40 persen; kelompok V (kesehatan) setinggi 0,12 persen; dan kelompok X (penyediaan makanan dan minuman/restoran) setinggi 0,08 persen. Sementara itu, tiga kelompok pengeluaran tercatat mengalami deflasi yaitu kelompok II (pakaian dan alas kaki) sedalam -0,73 persen; kelompok VIII (rekreasi, olahraga, dan budaya) sedalam -0,62 persen; dan kelompok XI (perawatan pribadi dan jasa lainnya) sedalam -0,37 persen. Dua kelompok pengeluaran lainnya tercatat tidak mengalami perubahan indeks atau stagnan yaitu kelompok III (perumahan, air, listrik, dan bahan bakar rumah tangga) dan kelompok IX (pendidikan).

Sementara, jika diurai menurut penyumbangannya, maka inflasi Kota Denpasar bulan Desember 2020 yang setinggi 0,62 persen tercatat disumbang masing-masing oleh kelompok I (makanan, minuman, dan tembakau) sebesar



0,4121 persen; kelompok IV (perlengkapan, peralatan, dan pemeliharaan rutin rumah tangga) sebesar 0,1970 persen; kelompok VI (transportasi) sebesar 0,0506 persen; kelompok VII (informasi, komunikasi, dan jasa keuangan) sebesar 0,0248 persen; kelompok X (penyediaan makanan dan minuman/restoran) sebesar 0,0081 persen; dan kelompok V (kesehatan) sebesar 0,0040 persen. Sementara itu, tiga kelompok pengeluaran lainnya menahan laju inflasi yaitu kelompok II (pakaian dan alas kaki) yang memberi sumbangan negatif sebesar -0,0353 persen; kelompok XI (perawatan pribadi dan jasa lainnya) sebesar -0,0255 persen; dan kelompok VIII (rekreasi, olahraga, dan budaya) sebesar -0,0121 persen. Sementara, kelompok III (perumahan, air, listrik, dan bahan bakar rumah tangga) dan kelompok IX (pendidikan) dan tercatat tidak memberikan sumbangan terhadap inflasi Kota Denpasar pada bulan Desember 2020.

Tabel 3.3
Laju Inflasi Desember 2020, Tahun Kalender 2020, dan
Desember 2020 Terhadap Desember 2019 Menurut Kelompok Pengeluaran
Kota Denpasar

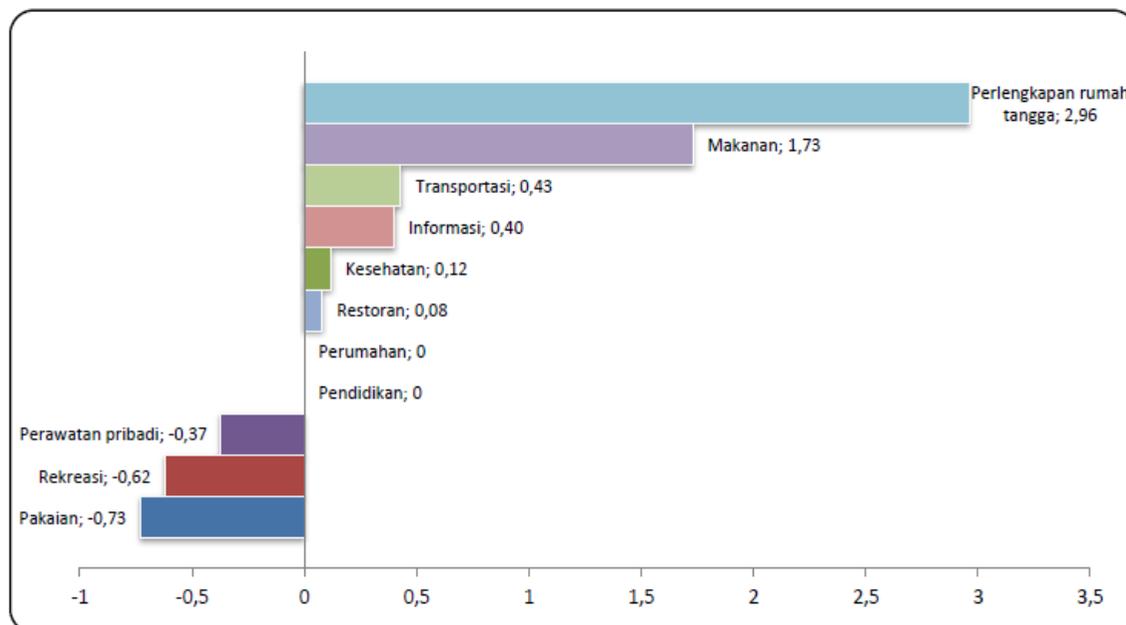
Kelompok Pengeluaran	IHK Desember 2019	IHK Desember 2020	Laju Inflasi Desember 2020*)	Laju Inflasi Tahun Kalender 2020**)	Laju Inflasi Tahun ke Tahun 2020***)	Sumbangan Inflasi Desember 2020
1. Makanan, minuman, dan tembakau	100,88	102,44	1,73	1,55	1,55	0,4121
2. Pakaian dan alas kaki	102,64	101,94	-0,73	-0,68	-0,68	-0,0353
3. Perumahan, air, listrik, dan bahan bakar rumah tangga	103,41	103,08	0,00	-0,32	-0,32	0,0000
4. Perlengkapan, peralatan, dan pemeliharaan rutin rumah tangga	99,46	100,51	2,96	1,06	1,06	0,1970
5. Kesehatan	102,36	104,06	0,12	1,66	1,66	0,0040
6. Transportasi	104,81	101,21	0,43	-3,43	-3,43	0,0506
7. Informasi, komunikasi, dan jasa keuangan	102,90	104,29	0,40	1,35	1,35	0,0248
8. Rekreasi, olahraga, dan budaya	102,60	103,65	-0,62	1,02	1,02	-0,0121
9. Pendidikan	110,23	110,90	0,00	0,61	0,61	0,0000
10. Penyediaan makanan dan minuman/restoran	108,18	109,97	0,08	1,65	1,65	0,0081
11. Perawatan pribadi dan jasa lainnya	105,55	109,45	-0,37	3,69	3,69	-0,0255
Umum	103,65	104,22	0,62	0,55	0,55	0,6200

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)



Komoditas yang tercatat mengalami peningkatan harga atau memberikan sumbangan terbesar inflasi pada bulan Desember 2020 antara lain, canang sari, daging ayam ras, cabai rawit, cabai merah, tarif angkutan udara, tomat, daging babi, bawang merah, jeruk, dan laptop/*notebook*. Sementara, komoditas yang tercatat mengalami penurunan harga atau yang secara rata-rata tercatat mengalami deflasi sepanjang Desember 2020 antara lain, emas perhiasan, celana pendek anak, pisang, tarif angkutan antar kota, mainan anak, sabun detergen bubuk/cair, roti manis, pengharum/pelembut pakaian, blus wanita, dan sawi hijau.

Grafik 3.11
Laju Inflasi/Deflasi Menurut Kelompok Pengeluaran
Kota Denpasar Desember 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Akumulasi penghitungan inflasi tahun kalender Kota Denpasar sampai dengan Desember 2020 tercatat inflasi setinggi 0,55 persen. Hitungan tersebut diperoleh dari hasil membandingkan IHK bulan Desember 2020 dengan IHK bulan Desember 2019. Hasil tersebut sama dengan hitungan inflasi tahun ke tahun (*year on year/ YoY*) Kota Denpasar. Jika hasil tersebut dibandingkan dengan inflasi tahun ke tahun bulan Desember tahun 2017, 2018, dan 2019 yang





masing-masing sebesar 3,31 persen; 3,40 persen; dan 2,37 persen, maka terdapat perbedaan yang cukup besar sehingga mengisyaratkan perlunya perhatian yang lebih lanjut.

Tabel 3.4
Inflasi Bulanan, Tahun Kalender dan Tahunan
Kota Denpasar 2017 - 2020

Inflasi	2017	2018	2019	2020
1. Bulanan Desember	1,07	0,77	0,81	0,62
2. Tahun Kalender Desember	3,31	3,40	2,37	0,55
3. Tahun ke Tahun (YoY) Desember	3,31	3,40	2,37	0,55

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Pada bulan Desember 2020, dari 90 kota amatan inflasi Nasional tercatat 87 kota mengalami inflasi dan 3 kota mengalami deflasi. Inflasi tertinggi tercatat di Kota Gunungsitoli (Sumatera Utara) setinggi 1,87 persen sedangkan inflasi terendah tercatat di Kota Tanjung Selor (Kalimantan Utara) setinggi 0,05 persen. Sementara itu, deflasi terdalam tercatat di Kota Luwuk (Sulawesi Tengah) sedalam -0,26 persen sedangkan deflasi terdangkal tercatat di Kota Ambon (Maluku) sedalam -0,07 persen. Jika diurutkan dari inflasi tertinggi, maka Kota Denpasar dengan inflasi 0,62 persen menempati urutan ke-35 dari 87 kota yang mengalami inflasi.

1.5 Tingkat Kemiskinan Provinsi Bali dan

1.6 Jumlah Kemiskinan Provinsi Bali

Kemiskinan telah menjadi masalah yang kompleks dan kronis baik di tingkat nasional maupun regional, sehingga penanggulangannya memerlukan strategi yang tepat dan berkelanjutan. Program-program pembangunan yang dilaksanakan selama ini telah memberikan perhatian besar terhadap upaya pengentasan kemiskinan. Meskipun demikian, masalah kemiskinan sampai saat ini masih menjadi masalah yang berkepanjangan. Tingkat kemiskinan Bali terus mengalami penurunan.



Secara umum, pada periode September 2013 – September 2020, tingkat kemiskinan di Bali berfluktuasi, baik dari sisi jumlah maupun persentase, kenaikan yang cukup tinggi sempat terjadi pada September 2015 yang dipicu oleh kenaikan bahan bakar minyak. Setelah periode September 2015, kemiskinan di Bali berangsur-angsur turun, namun mulai naik lagi pada periode Maret 2020 dan September 2020. Disinyalir kenaikan ini dipengaruhi kondisi pandemi Covid-19 yang berimplikasi pada terpuruknya perekonomian Bali. Perkembangan kemiskinan di Bali dari September 2013 sampai September 2020 disajikan pada Grafik 3.12.

Grafik 3.12
Perkembangan Kemiskinan di Bali September 2013 – September 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah Biro Organisasi)

Dampak Covid-19 berimbas pada naiknya penduduk miskin di Bali kondisi September 2020 yang tercatat sebesar 4,45 persen, angka ini naik 0,67 persen poin dari kondisi Maret 2020. Pada periode yang sama, jumlah penduduk miskin di Bali juga mengalami peningkatan sebanyak 31,73 ribu jiwa, dari 165,19 ribu jiwa pada Maret 2020 menjadi 196,92 pada September 2020.

Menurut daerah tempat tinggal, pada periode Maret – September 2020, jumlah penduduk miskin di daerah perkotaan tercatat mengalami peningkatan sekitar 25,10 ribu orang, dari 100,38 ribu orang pada Maret 2020 menjadi 125,48





ribu orang pada September 2020. Jumlah penduduk miskin di daerah perdesaan juga mengalami kenaikan, tercatat penduduk miskin di daerah perdesaan mengalami kenaikan sebanyak 6,62 ribu jiwa dari 64,82 ribu jiwa pada Maret 2020 menjadi 71,44 ribu jiwa pada September 2020.

Jika dilihat dari persentase penduduk miskin, tercatat persentase penduduk miskin kondisi September 2020 sebesar 4,04 persen, naik 0,71 persen poin jika dibandingkan dengan kondisi Maret 2020 yang tercatat sebesar 3,33 persen. Persentase penduduk miskin di daerah perdesaan mengalami kenaikan sebanyak 0,62 persen poin, dari 4,78 persen pada Maret 2020 menjadi 5,40 persen pada September 2020.

Tabel 3.4
Jumlah dan Persentase Penduduk Miskin Menurut Daerah di Bali,
Maret September 2020

Daerah/Tahun	Jumlah Penduduk Miskin (ribu orang)	Persentase Penduduk Miskin (%)
Perkotaan		
Maret 2020	100,38	3,33
September 2020	125,48	4,04
Perdesaan		
Maret 2020	64,82	4,78
September 2020	71,44	5,40
Kota + Desa		
Maret 2020	165,19	3,78
September 2020	196,92	4,45

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Dalam pengukuran angka kemiskinan makro, garis kemiskinan digunakan sebagai besaran/batas untuk mengelompokkan penduduk yang dapat dikategorikan sebagai miskin atau tidak miskin. Penduduk miskin didefinisikan





sebagai penduduk dengan pengeluaran per kapita di bawah (atau lebih rendah) dari besaran yang disebut sebagai garis kemiskinan. Pada kondisi September 2020, garis kemiskinan di Provinsi Bali tercatat sebesar Rp438.167,00 per kapita per bulan. Nilai ini mengalami kenaikan sebesar 1,94 persen jika dibandingkan garis kemiskinan pada kondisi Maret 2020 yang tercatat sebesar Rp429.834,00 per kapita per bulan. Jika dibandingkan dengan kondisi September 2019, garis kemiskinan September 2020 mengalami kenaikan sebesar 6,44 persen. Menurut komponennya, sumbangan Garis Kemiskinan Makanan (GKM) terhadap Garis Kemiskinan (GK) di perkotaan pada September 2020 sebesar 68,62 persen, sedangkan sumbangan Garis Kemiskinan Non Makanan (GKNM) sebesar 31,38 persen. Sementara itu, sumbangan GKM terhadap Garis Kemiskinan di perdesaan pada September 2020 sebesar 69,86 persen, sedangkan Garis Kemiskinan Non Makanan memberikan sumbangan sebesar 30,14 persen terhadap Garis Kemiskinan perdesaan.

Tabel 3.5
Garis Kemiskinan dan Perubahannya Menurut Daerah, September 2019-September 2020

Daerah/Tahun	Garis Kemiskinan (Rp/Kapita/Bulan)				Total (Rupiah)
	Makanan		Bukan Makanan		
	Rupiah	% thd total	Rupiah	% thd total	
Perkotaan					
September 2019	292.350	68,90	131.942	31,10	424.292
Maret 2020	307.459	69,39	135.611	30,61	443.070
September 2020	309.933	68,62	141.710	31,38	451.634
Perubahan Sept19 - Sept20 (%)	6,01		7,40		6,44
Perubahan Mar - Sept20 (%)	0,80		4,49		1,94
Perdesaan					
September 2019	271.679	70,10	115.867	29,90	387.546
Maret 2020	280.900	70,00	120.391	30,00	401.291
September 2020	284.541	69,86	122.774	30,14	407.316
Perubahan Sept19 - Sept20 (%)	4,73		5,96		5,10
Perubahan Mar - Sept20 (%)	1,30		1,98		1,50
Kota + Desa					
September 2019	285.920	69,25	126.986	30,75	412.906
Maret 2020	298.945	69,55	130.889	30,45	429.834
September 2020	302.154	68,96	136.013	31,04	438.167
Perubahan Sept19 - Sept20 (%)	5,68		7,11		6,12
Perubahan Mar - Sept20 (%)	1,07		3,91		1,94

Sumber : *Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) September 2019 - September 2020*



Komoditas makanan yang memberikan sumbangan terbesar pada garis kemiskinan September 2020, baik di perkotaan maupun di perdesaan pada umumnya sama, yaitu beras. Selengkapnya komoditas makanan yang berpengaruh dalam pembentukan garis kemiskinan di perkotaan adalah beras, rokok kretek filter, daging ayam ras, cabe rawit, telur ayam ras, kue basah, roti, daging babi, bawang merah, dan kopi bubuk & kopi instan. Komoditas makanan yang berpengaruh dalam pembentukan garis kemiskinan di perdesaan adalah beras, rokok kretek filter, daging ayam ras, cabe rawit, daging babi, kue basah, telur ayam ras, bawang merah, roti, dan mie instan.

Lima komoditas bukan makanan yang berpengaruh pada pembentukan garis kemiskinan di perkotaan antara lain perumahan, bensin, upacara agama atau adat lainnya, listrik, dan pendidikan. Komoditi bukan makanan yang berpengaruh dalam pembentukan garis kemiskinan di perdesaan antara lain perumahan, bensin, upacara agama atau adat lainnya, listrik, dan kayu bakar. Data selengkapnya dapat dilihat pada Tabel 3

1.7 Tingkat Pengangguran Terbuka Provinsi Bali



Gambar 3.4 TPT Menurut Daerah Provinsi Bali

Angkatan kerja Bali pada Agustus 2020 tercatat sebanyak 2,57 juta orang, naik 59,63 ribu orang dibanding Agustus 2019. Pada Agustus 2020, sebanyak 2,42 juta orang adalah penduduk yang tercatat bekerja dan 144,5 ribu orang tercatat menganggur sebagai bukan angkatan kerja

Dibanding setahun yang lalu jumlah penduduk bekerja berkurang 45,59 ribu orang, sedangkan jumlah penganggur bertambah 105,21 ribu orang.



Tabel 3.6
Penduduk Bali Usia 15 Tahun ke Atas Menurut Jenis Kelamin
Agustus 2018-Agustus 2020

Status Keadaan Ketenagakerjaan	Agustus 2018 (ribu orang)	Agustus 2019 (ribu orang)	Agustus 2020 (ribu orang)	Perubahan 1 Tahun (Agustus 2020 - Agustus 2019)	
				(ribu orang)	(persen poin)
Penduduk Usia Kerja	3.345,90	3.400,21	3.455,13	54,92	1,62
Angkatan Kerja	2.561,52	2.508,29	2.567,92	59,63	2,38
Bekerja	2.525,71	2.469,01	2.423,42	-45,59	-1,85
Menganggur	35,81	39,29	144,50	105,21	267,80
Bukan Angkatan Kerja	784,38	891,91	887,21	-4,71	-0,53
	persen	persen	persen		persen poin
Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	1,40	1,57	5,63		4,06
Perkotaan	1,58	1,84	6,57		4,72
Perdesaan	1,04	0,99	3,61		2,62
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	76,56	73,77	74,32		0,55
Laki-laki	82,94	81,82	80,75		-1,08
Perempuan	70,14	65,67	67,86		2,19

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

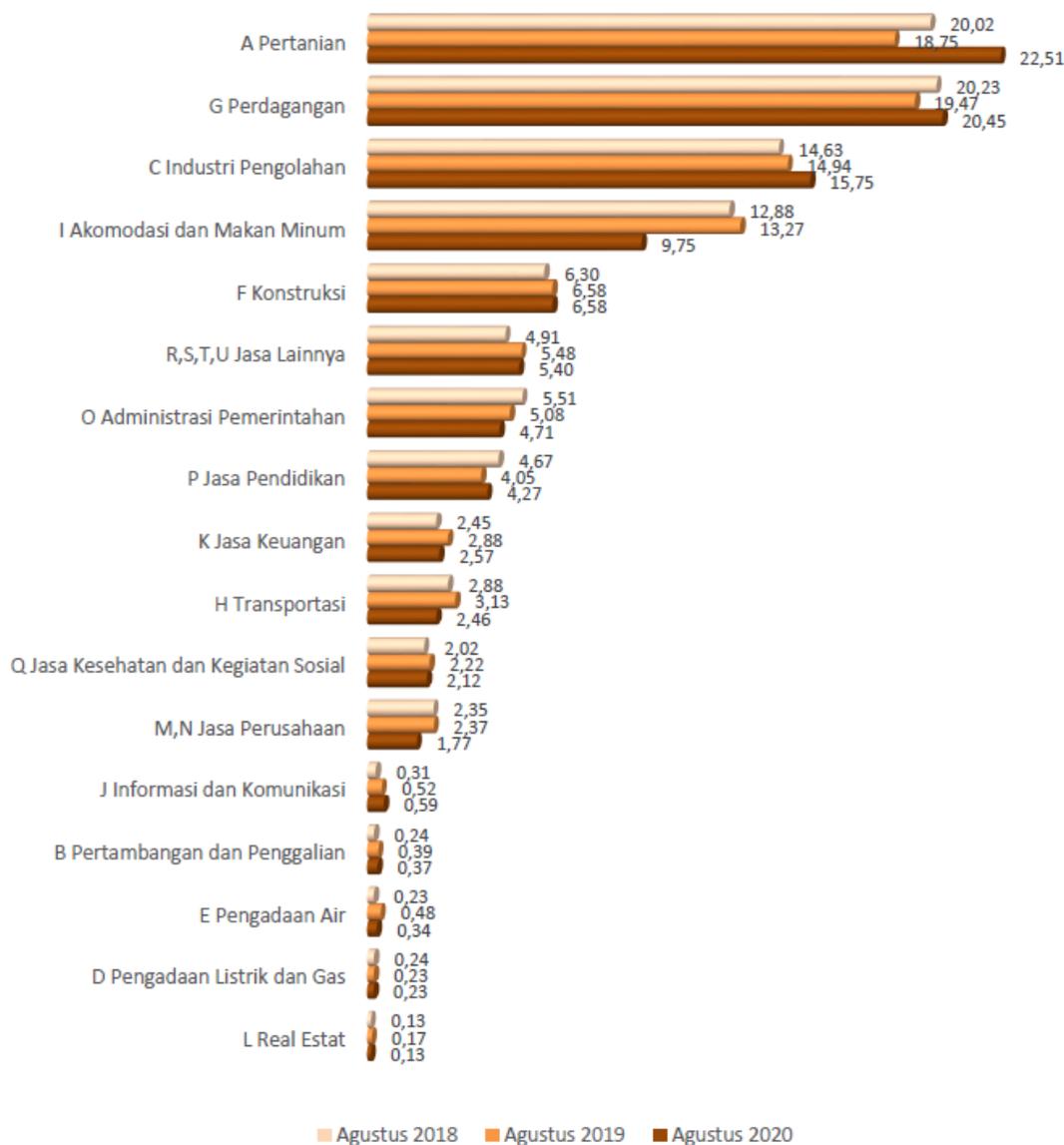
Sejalan dengan naiknya jumlah angkatan kerja, Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) juga tercatat meningkat. TPAK pada Agustus 2020 tercatat sebesar 74,32 persen, meningkat 0,55 persen poin dibandingkan keadaan Agustus 2019. Peningkatan TPAK di antaranya memberikan indikasi adanya potensi ekonomi dari sisi pasokan (*supply*) tenaga kerja yang juga meningkat dari hasil Sakernas Agustus 2020 di Bali, terdapat perbedaan TPAK antara laki-laki dan perempuan. TPAK laki-laki tercatat sebesar 80,75 persen dan TPAK perempuan sebesar 67,86 persen. Dibandingkan dengan kondisi setahun yang lalu, TPAK laki-laki menurun -1,80 persen poin sementara TPAK perempuan meningkat sebesar 2,19 persen poin.

Jumlah penduduk yang bekerja pada setiap kategori lapangan pekerjaan menunjukkan kemampuan lapangan kerja dalam menyerap tenaga kerja. Struktur penduduk Bali yang bekerja menurut kategori lapangan pekerjaan pada Agustus 2020 masih didominasi oleh tiga kategori lapangan pekerjaan utama, yaitu: Kategori A (Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan) sebesar 22,51 persen;



Kategori G (Perdagangan) sebesar 20,45 persen; dan Kategori C (Industri Pengolahan) sebesar 15,75 persen.

Grafik 3.13
Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Lapangan Pekerjaan Utama, Agustus 2018–Agustus 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Berdasarkan tren lapangan pekerjaan selama Agustus 2019–Agustus 2020, lapangan usaha yang mengalami peningkatan serapan tenaga kerja terutama pada Kategori A (Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan) sebesar 3,76 persen poin, Kategori G (Perdagangan) sebesar 0,98 persen poin; C (Industri





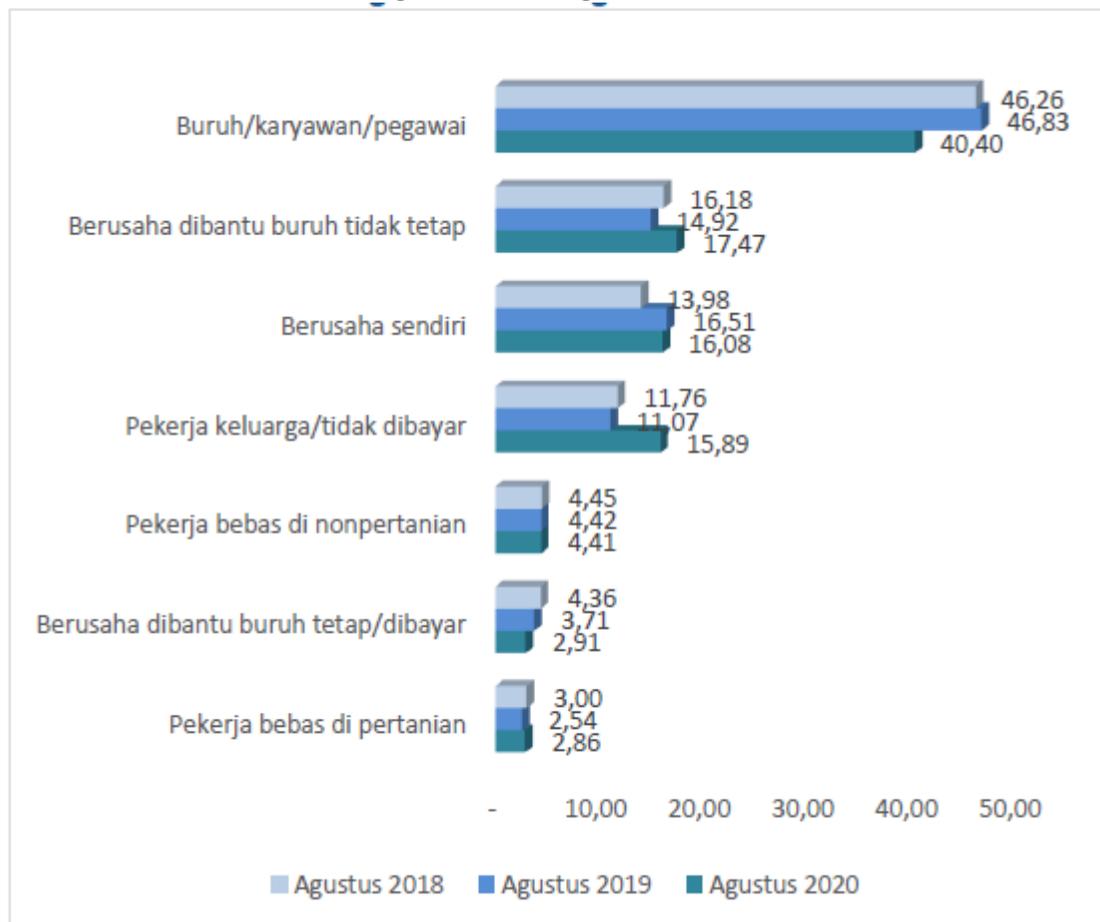
Pengolahan) sebesar 0,81 persen poin; Kategori P (Jasa Pendidikan) sebesar 0,22 persen poin; serta Kategori J (Informasi dan komunikasi) sebesar 0,07 persen poin. Sementara lapangan pekerjaan yang mengalami penurunan serapan utamanya ada pada Kategori I (Akomodasi dan makan minum) -3,51 persen poin; Kategori H (Transportasi) sebesar -0,68 persen poin; dan Kategori M,N (Jasa Perusahaan) sebesar -0,60 persen poin.

Dari seluruh penduduk Bali yang bekerja (pekerja) pada Agustus 2020, status pekerjaan utama yang terbanyak adalah mereka yang tercatat sebagai buruh/karyawan/pegawai (40,40 persen). Diikuti status berusaha dibantu oleh buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar (17,47 persen), berusaha sendiri (16,08 persen), dan pekerja keluarga (15,89 persen). Sementara pekerja dengan status pekerja bebas pertanian memiliki persentase yang paling kecil di Bali, yaitu sebesar 2,86 persen.

Dalam setahun terakhir (Agustus 2019–Agustus 2020), peningkatan persentase pekerja di Bali tertinggi tercatat pada status pekerja keluarga/tidak dibayar (4,82 persen poin). Sementara penurunan tertinggi tercatat pada mereka yang berstatus buruh/karyawan/pegawai turun sebesar -6,43 persen poin.



Grafik 3.14
Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan Utama,
Agustus 2018–Agustus 2020



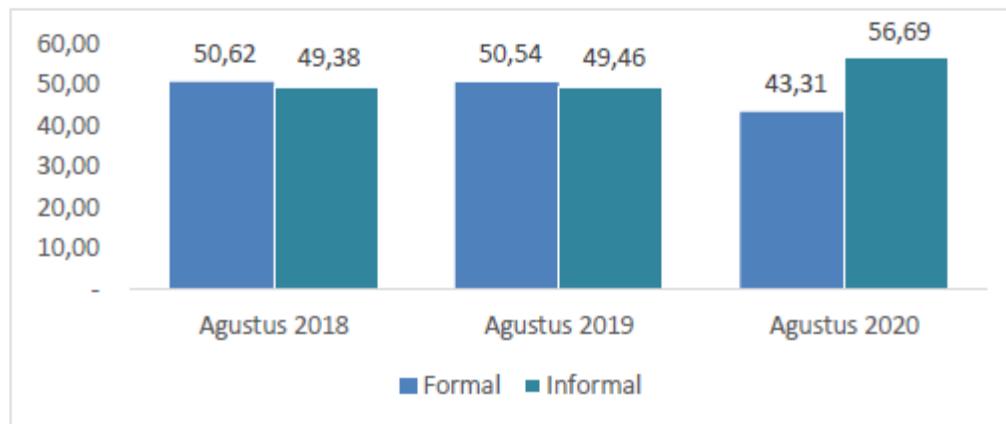
Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Pekerja formal dan informal dari penduduk bekerja pada umumnya dapat diidentifikasi berdasarkan status pekerjaan. Pekerja formal mencakup mereka yang bekerja dengan status berusaha dengan dibantu buruh tetap dan buruh/karyawan/pegawai, sisanya dikategorikan sebagai pekerja informal (berusaha sendiri, berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar, pekerja bebas, dan pekerja keluarga/tak dibayar). Berdasarkan identifikasi ini, maka pada Agustus 2020 di Bali sebanyak 1,05 juta orang (43,31 persen) penduduk tercatat sebagai pekerja formal dan sebanyak 1,37 juta orang (56,69 persen) tercatat sebagai pekerja informal. Selama setahun terakhir (Agustus



2019–Agustus 2020), di Bali pekerja formal tercatat turun sebesar -7,23 persen poin.

Grafik 3.15
Persentase Penduduk Bali yang Bekerja Menurut Kegiatan Formal/Informal, Agustus 2018–Agustus 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) adalah indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat penawaran tenaga kerja yang tidak terserap oleh pasar kerja. TPT di Bali pada Agustus 2019 tercatat sebesar 1,57 persen naik menjadi 5,63 persen pada Agustus 2020.

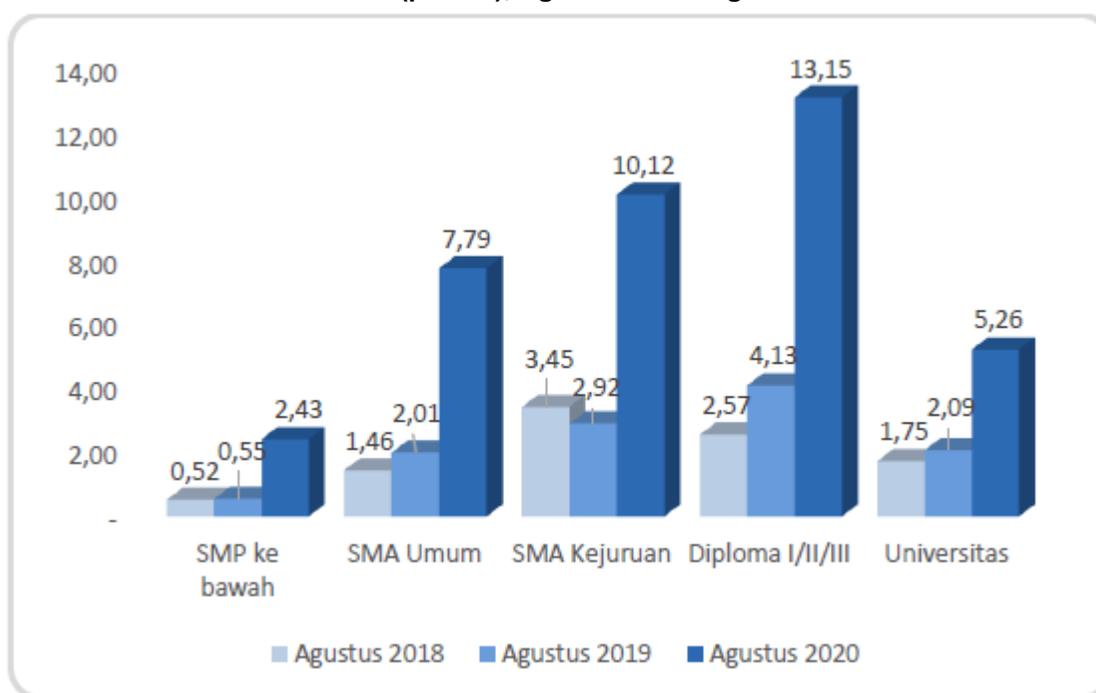
Berdasarkan klasifikasi wilayah, TPT di perkotaan Bali tercatat lebih tinggi dibanding TPT di wilayah perdesaan. Pada Agustus 2020, TPT di wilayah perkotaan Bali tercatat sebesar 6,57 persen, sedangkan TPT di wilayah perdesaan tercatat sebesar 3,61 persen. Dibandingkan setahun yang lalu, TPT di perkotaan tercatat mengalami kenaikan sebesar 4,72 persen poin sedangkan TPT di perdesaan tercatat naik sebesar 2,62 persen poin.

Dilihat dari tingkat pendidikan yang ditamatkan, hasil Sakernas Bali Agustus 2020 mendapati bahwa TPT untuk Diploma I/II/III masih tercatat yang tertinggi di antara TPT pada tingkat pendidikan lain, yaitu sebesar 13,15 persen. Hal ini berarti bahwa di antara angkatan kerja berpendidikan Diploma I/II/III, tercatat sebesar 13,15 persen sebagai pengangguran. Selebihnya, 86,85 persen angkatan kerja dari tingkat pendidikan Diploma I/II/III ini terserap pada pasar



kerja. TPT tertinggi berikutnya berasal dari tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) (10,12 persen); SMA Umum 7,79 persen; Universitas 5,26 persen; serta SMP ke bawah sebesar 2,43 persen. Diduga, mereka yang berpendidikan lebih rendah cenderung mau menerima pekerjaan apa saja, sehingga dapat dilihat bahwa TPT dari yang berpendidikan SMP ke bawah adalah yang paling kecil di antara TPT semua tingkat pendidikan yaitu sebesar 2,43 persen. Apabila dibandingkan kondisi setahun yang lalu, di semua jenjang pendidikan TPTnya mengalami kenaikan.

Grafik 3.16
Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Bali Menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan (persen), Agustus 2018–Agustus 2020

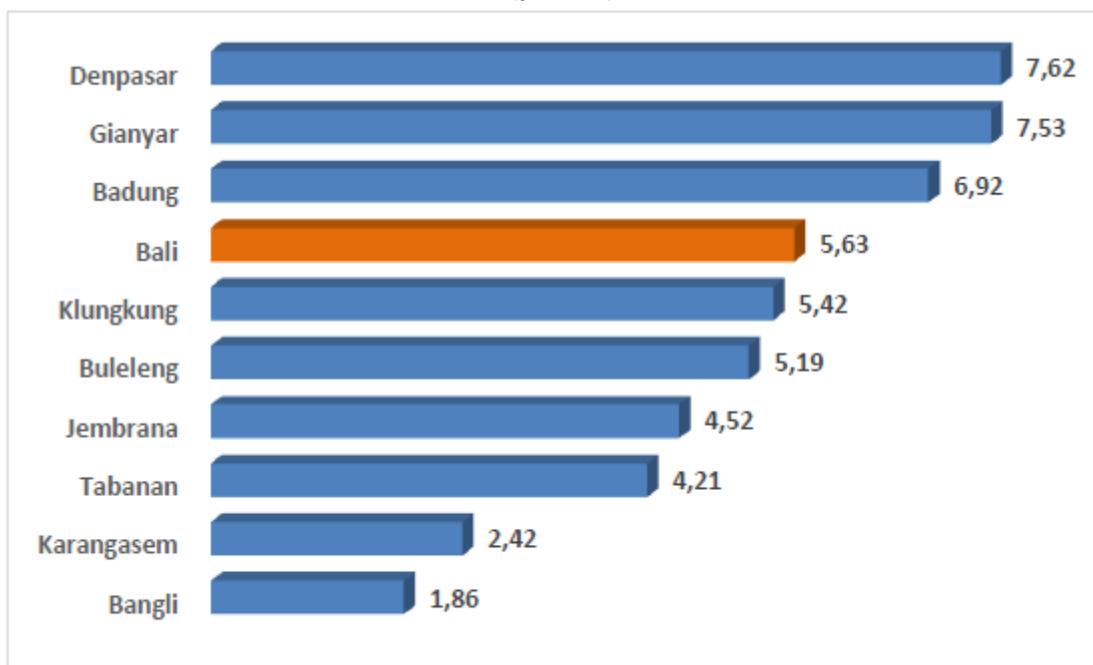


Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Dari sembilan Kabupaten/Kota se Bali, Sakernas Agustus 2020 mencatat TPT tertinggi terjadi di Kota Denpasar sebesar 7,62 persen; diikuti oleh Kabupaten Gianyar sebesar 7,53 persen dan Badung sebesar 6,92 persen. Sementara Kabupaten Bangli merupakan kabupaten dengan TPT terendah sebesar 1,86 persen. TPT per Kabupaten/Kota.



Grafik 3.17
Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Menurut Kabupaten/Kota, Agustus 2020
(persen)



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Mewabahnya Covid-19 di Indonesia khususnya di Bali tidak hanya masalah kesehatan yang timbul, namun semua aspek dalam kehidupan ikut terdampak termasuk perekonomian. Perekonomian mulai menurun sejak diberlakukannya pembatasan aktivitas. Penurunan tersebut juga berdampak pada dinamika ketenagakerjaan di Bali. Tidak hanya pengangguran, penduduk usia kerja lainnya juga turut terdampak dengan adanya pandemi Covid-19.

Penduduk usia kerja yang terdampak Covid-19 tersebut dikelompokkan menjadi empat komponen yaitu a) Pengangguran; b) Bukan angkatan kerja yang pernah berhenti bekerja pada Februari-Agustus 2020; c) Penduduk yang bekerja dengan status sementara tidak bekerja; dan d) Penduduk yang bekerja yang mengalami pengurangan jam kerja. Kondisi c dan d merupakan dampak pandemi Covid-19 yang dirasakan oleh mereka yang saat ini masih bekerja, sedangkan kondisi a dan b merupakan dampak pandemi Covid-19 bagi mereka yang berhenti bekerja.



Pada Agustus 2020 dari 3,46 juta orang penduduk usia kerja, terdapat 853,14 ribu penduduk usia kerja terdampak Covid-19, laki-laki 471,27 ribu orang (27,20 persen) dan perempuan 381,87 ribu orang (22,17 persen). Bila dilihat dari wilayahnya tercatat 668,23 ribu orang (29,80 persen) penduduk usia kerja perkotaan terdampak Covid-19 dan 184,91 ribu orang (17,87 persen) penduduk usia kerja perdesaan terdampak Covid-19.

Bila dilihat dari jam kerja, sebanyak 648,25 ribu pekerja yang bekerja mengalami pengurangan jam kerja akibat dampak pandemi Covid-19. Di antara pekerja tersebut 341,58 ribu orang (52,69 persen) merupakan pekerja laki-laki dan 306,67 ribu orang (47,31 persen) merupakan perempuan. Begitu juga jika dilihat menurut daerah tempat tinggal, penduduk usia kerja di daerah perkotaan lebih banyak terdampak Covid-19 dibandingkan dengan di perdesaan.

Tabel 3.6
Dampak Covid-19 terhadap Penduduk Usia Kerja Menurut Jenis Kelamin dan Daerah Tempat Tinggal, Agustus 2020

Komponen	Jenis Kelamin		Daerah Tempat Tinggal		Total (ribu orang)
	Laki-laki (ribu orang)	Perempuan (ribu orang)	Perkotaan (ribu orang)	Perdesaan (ribu orang)	
Pengangguran Karena Covid-19 ¹⁾	65,17	33,01	79,61	18,57	98,18
BAK Karena Covid-19 ²⁾	17,07	17,45	27,70	6,82	34,51
Sementara Tidak Bekerja Karena Covid-19	47,45	24,74	59,47	12,72	72,19
Penduduk bekerja yang mengalami pengurangan jam kerja karena Covid-19	341,58	306,67	501,45	146,81	648,25
Total	471,27	381,87	668,23	184,91	853,14
Penduduk Usai Kerja (PUK)	1.732,37	1.722,76	2.242,45	1.034,68	3.455,13
Persentase Terhadap PUK	27,20%	22,17%	29,80%	17,87%	24,69%

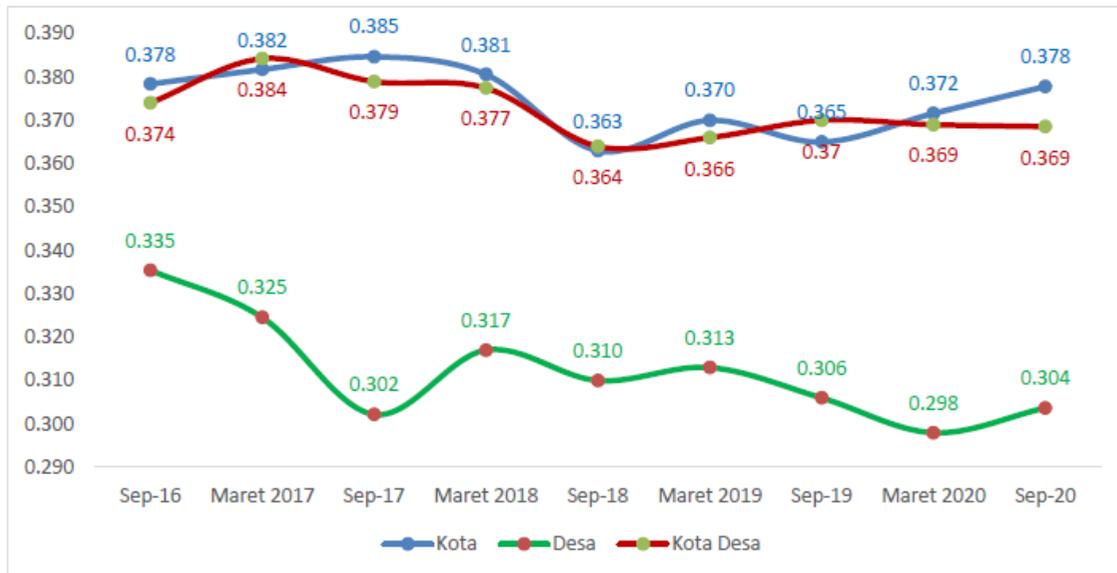
1.8 Gini Ratio (Ketimpangan Pendapatan)

Gini ratio Provinsi Bali pada September 2020 tercatat sebesar 0,369 nilai ini tidak mengalami perubahan dari kondisi Maret 2020 yang artinya ketimpangan pendapatan masyarakat di Bali kondisi September 2020 serupa dengan ketimpangan pendapatan kondisi Maret 2020. Berdasarkan daerah tempat tinggal, indeks *gini ratio* di daerah perkotaan pada September 2020 tercatat sebesar 0,378, angka ini naik 0,006 poin dibanding nilai *gini ratio* kondisi



Maret 2020 yang tercatat sebesar 0,372. Untuk daerah perdesaan, indeks *gini ratio* September 2020 tercatat sebesar 0,304, nilai ini juga mengalami kenaikan sebesar 0,006 poin jika dibandingkan dengan indeks *gini ratio* kondisi Maret 2020 yang tercatat sebesar 0,298. Gambar 2 menunjukkan perkembangan indeks *gini ratio* di Bali periode September 2016 sampai dengan September 2020

Grafik 3.18
Perkembangan Indeks *Gini Ratio* di Bali September 2016 – September 2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.Organisasi)

Selain *Gini Ratio*, ukuran ketimpangan lain yang digunakan merepresentasikan ketimpangan pendapatan adalah persentase pengeluaran pada kelompok penduduk 40 persen terbawah atau yang dikenal dengan ukuran Bank Dunia. Berdasarkan ukuran ini tingkat ketimpangan dibagi menjadi 3 kategori, yaitu tingkat ketimpangan tinggi jika persentase pengeluaran kelompok penduduk 40 persen terbawah angkanya dibawah 12 persen, ketimpangan sedang jika angkanya berkisar antara 12–17 persen, serta ketimpangan rendah jika angkanya berada diatas 17 persen.

Kondisi September 2020, persentase pengeluaran pada kelompok penduduk 40 persen terbawah sebesar 18,63 persen yang berarti ketimpangan pendapatan penduduk di Bali ada pada kategori ketimpangan rendah. Kondisi ini



sama jika dibandingkan dengan Maret 2020 yang tercatat sebesar 17,55 persen (Tabel 5). Jika dibedakan menurut daerah, kondisi September 2020, persentase pengeluaran pada kelompok penduduk 40 persen terbawah di daerah perkotaan adalah sebesar 18,33 persen, sementara di daerah perdesaan pada periode yang sama tercatat sebesar 21,58 persen. Dengan demikian, menurut kriteria Bank Dunia ketimpangan pendapatan di daerah perkotaan dan perdesaan di Bali termasuk dalam kategori ketimpangan rendah.

Tabel 3.7
Distribusi Pendapatan Kategori Bank Dunia Menurut Daerah di Bali,
September 2019 - September 2020

Daerah	Periode Pendataan	Kelompok Penduduk		
		40% Berpengeluaran Rendah	40% Berpengeluaran Menengah	20% Berpengeluaran Tinggi
Perkotaan	Sept 2019	16,95	40,75	42,29
	Maret 2020	16,97	39,74	43,29
	Sept 2020	18,33	35,79	45,88
Perdesaan	Sept 2019	21,31	39,43	39,26
	Maret 2020	21,20	40,95	37,86
	Sept 2020	21,58	39,24	39,18
Perkotaan dan Perdesaan	Sept 2019	17,35	38,83	43,82
	Maret 2020	17,55	38,61	43,84
	Sept 2020	18,63	36,54	44,83

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

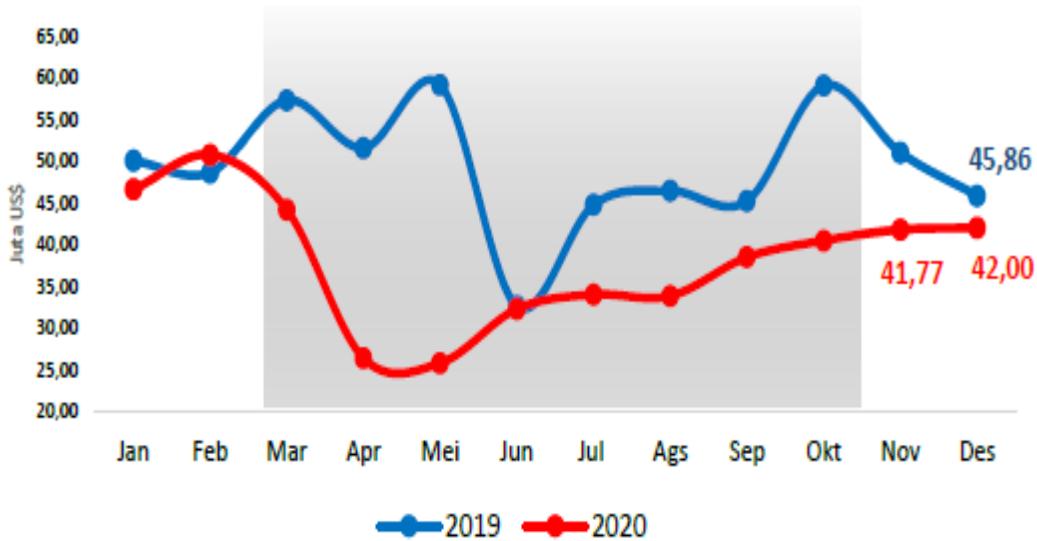
1.9 Investasi dan

1.10 Jumlah Ekspor

Memasuki akhir tahun 2020, kinerja ekspor Bali di bulan Desember 2020 menunjukkan peningkatan setinggi 0,54 persen secara *month to month*. Pada bulan November 2020, nilai **ekspor** Bali yang dikirim melalui beberapa pelabuhan tercatat sebesar US\$ 41.772.255, kemudian naik pada bulan Desember 2020 menjadi sebesar US\$ 41.996.560. Secara *year on year*, nilai ekspor Bali pada bulan Desember 2020 masih tercatat lebih rendah dibandingkan bulan Desember 2019 atau turun sedalam 8,42 persen.



Grafik 3.19
Perkembangan Nilai Ekspor Barang Provinsi Bali, 2019-2020 (Juta US\$).



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Dari sepuluh negara tujuan utama ekspor barang Provinsi Bali, secara *month to month* empat negara tujuan tercatat menunjukkan peningkatan, dengan peningkatan tertinggi pada tujuan Jepang (70,90 persen) yang didominasi naiknya nilai ekspor produk perhiasan/permata (HS 71).

Jika dibandingkan dengan catatan bulan Desember 2019, dari sepuluh tujuan utama ekspor Bali, nilai ekspor pada tiga negara tujuan tercatat menurun, dengan penurunan terdalam tercatat pada nilai ekspor ke Singapura (-74,18 persen). Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 3.8



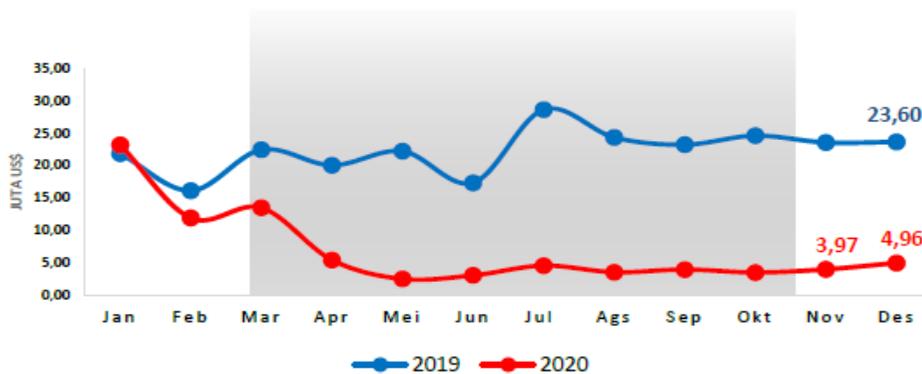
Tabel 3.8
Ekspor Barang Provinsi Bali Menurut 10 Negara Tujuan Utama
Keadaan bulan Desember 2019, November 2020 dan Desember 2020

No.	Negara Tujuan	Desember 2019 (US\$)	November 2020 (US\$)	Desember 2020		Perubahan (%)	
				Nilai (US\$)	%	Des 2019 ke Des 2020 (YoY)	Nov 2020 ke Des 2020 (M to M)
1	AMERIKA SERIKAT	13 903 300	13 587 105	13 579 203	32,33	-2,33	-0,06
2	JEPANG	3 189 826	2 581 687	4 412 214	10,51	38,32	70,90
3	AUSTRALIA	2 426 519	5 477 643	4 338 001	10,33	78,77	-20,81
4	TAIWAN	1 443 343	3 245 017	3 656 140	8,71	153,31	12,67
5	JERMAN	1 452 988	1 108 632	1 500 229	3,57	3,25	35,32
6	TIONGKOK	4 080 059	2 242 470	1 398 464	3,33	-65,72	-37,64
7	PERANCIS	1 049 468	1 519 317	1 341 861	3,20	27,86	-11,68
8	BELANDA	1 109 342	1 069 437	1 216 048	2,90	9,62	13,71
9	SINGAPURA	4 592 544	1 379 452	1 185 980	2,82	-74,18	-14,03
10	INGGRIS	1 018 314	1 247 052	1 134 981	2,70	11,46	-8,99
11	LAINNYA	11 593 777	8 314 444	8 233 441	19,61	-28,98	-0,97
Total		45 859 480	41 772 255	41 996 560	100,00	-8,42	0,54

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Sementara itu, nilai impor barang Provinsi Bali dari luar negeri sejak bulan Februari hingga akhir tahun 2020 berada di bawah capaian nilai impor di bulan yang sama pada tahun 2019. Meskipun demikian, nilai impor bulan Desember 2020 tercatat sebesar US\$ 4.964.773, naik 25,08 persen jika dibandingkan catatan bulan Desember 2020, yang tercatat sebesar US\$ 3.969.318. Sementara itu, jika dibandingkan dengan bulan Desember 2019, nilai impor Bali tercatat turun sedalam 78,96 persen.

Gambar 3.20
Perkembangan Nilai Impor Barang Provinsi Bali, 2019-2020 (Juta US\$)



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)





Diukur dari nilainya, porsi ekspor Provinsi Bali ke luar negeri pada periode Januari-Desember 2020 didominasi oleh ekspor produk Industri Pengolahan sebesar 88,90 persen dari total keseluruhan ekspor. Jika dibandingkan dengan kondisi periode Januari-Desember 2019 (y-o-y), nilai ekspor sektor industri pengolahan menurun sedalam 22,25 persen. Nilai ekspor produk pertanian pada periode Januari-Desember 2020 juga tercatat turun sedalam 27,74 persen, namun nilai ekspor produk pertambangan justru naik setinggi 115,17 persen dibandingkan capaian periode yang sama tahun 2019.

Tabel 3.9
Ekspor Barang Provinsi Bali Menurut Sektor
Keadaan Januari-Desember 2019 dan Januari-Desember 2020

No,	Sektor	Januari-Desember 2019		Januari-Desember 2020		Perubahan (%)
		Nilai (US\$)	%	Nilai (US\$)	%	
1	Industri Pengolahan	521 833 846	88,20	405 740 782	88,90	-22,25
2	Pertambangan	116 588	0,02	250 858	0,05	115,17
3	Pertanian	69 726 538	11,78	50 387 426	11,04	-27,74
Total		591 676 973	100,00	456 379 066	100,00	-22,87

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Posisi nilai neraca perdagangan Provinsi Bali di tengah penurunan ekonomi Bali yang terjadi di masa pandemi (Desember 2020) tercatat **surplus** sebesar US\$ 37.031.787, meskipun neraca perdagangan Provinsi Bali memang hanya menjadi bagian kecil dari neraca perdagangan (luar negeri) Nasional. Jika dibandingkan dengan posisi bulan November 2020 (*m-t-m*) yang tercatat surplus US\$ 37.802.937, sumbangan surplus neraca perdagangan Provinsi Bali pada bulan Desember 2020 tercatat turun sebesar US\$ 771.150. Jika dibandingkan dengan sumbangan neraca perdagangan di bulan Desember 2019 yang sebesar US\$ 22.258.326, surplus neraca perdagangan Provinsi Bali bulan Desember 2020 juga tercatat lebih tinggi. Dengan demikian, pada bulan Desember 2020, Bali kembali menyumbang surplus pada neraca perdagangan (luar negeri) Nasional. Selengkapnya disajikan pada tabel 3.10



Tabel 3.10
Nilai Neraca Perdagangan Provinsi Bali
Keadaan Bulan Desember 2019, November 2020, dan Desember 2020

No	Periode	Ekspor (US\$)	Impor (US\$)	Net (US\$)	Keterangan
1	Desember 2019	45.859.480	23.601.154	22.258.326	Surplus
2	November 2020	41.772.255	3.969.318	37.802.937	Surplus
3	Desember 2020	41.996.560	4.964.773	37.031.787	Surplus

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Tabel 3. 11
10 Negara dengan Peningkatan Nilai Ekspor Tertinggi di Bulan Desember 2020
Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020

No.	Negara Tujuan	Desember 2019 (US\$)	November 2020 (US\$)	Desember 2020 (US\$)	Perubahan Des 2019 ke Des 2020 (YoY)		Perubahan Nov 2020 ke Des 2020 (M to M)	
					US\$	%	US\$	%
1	JEPANG	3 189 826	2 581 687	4 412 214	1 222 388	38,32	1 830 527	70,90
2	ITALIA	928 485	229 587	1 089 788	161 303	17,37	860 201	374,67
3	TAIWAN	1 443 343	3 245 017	3 656 140	2 212 797	153,31	411 123	12,67
4	JERMAN	1 452 988	1 108 632	1 500 229	47 241	3,25	391 597	35,32
5	BELGIA	318 351	171 906	415 990	97 639	30,67	244 084	141,99
6	SPANYOL	460 494	149 460	361 772	-98 721	-21,44	212 312	142,05
7	BELANDA	1 109 342	1 069 437	1 216 048	106 706	9,62	146 611	13,71
8	KAMBOJA	4 024	2	89 160	85 136	2.115,83	89 158	4.457.904,60
9	KOSTA RICA	81 243	60 049	145 656	64 413	79,28	85 607	142,56
10	ISRAEL	40 279	59 330	142 259	101 980	253,18	82 928	139,77
Total 10 Negara Utama		9 028 375	8 675 108	13 029 257	4 000 881	44,31	4 354 149	50,19
Total Negara Lainnya		36 831 104	33 097 148	28 967 303	-7 863 801	-21,35	-4 129 844	-12,48
Grand Total		45 859 480	41 772 255	41 996 560	-3 862 920	-8,42	224 305	0,54

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)



Tabel 3.12
10 Komoditas dengan Peningkatan Nilai Ekspor Tertinggi di Bulan Desember 2020
Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020

No,	Komoditas	Desember 2019 (US\$)	November 2020 (US\$)	Desember 2020 (US\$)	Perubahan Des 2019 ke Des 2020 (YoY)		Perubahan Nov 2020 ke Des 2020 (M to M)	
					US\$	%	US\$	%
1	Kopi, Teh, Rempah-rempah (09)	282 211	432 938	1 466 137	1 183 926	419,52	1 033 199	238,65
2	Kertas / Karton (48)	1 124 304	1 492 940	1 950 927	826 623	73,52	457 987	30,68
3	Daging dan Ikan Olahahan (16)	155 160	16	286 969	131 809	84,95	286 953	1.833.567,87
4	Buah-buahan (08)	911 023	68 055	352 316	- 558 707	-61,33	284 260	417,69
5	Perangkat Musik (92)	388 263	134 830	364 683	- 23 580	-6,07	229 853	170,48
6	Ikan dan Udang (03)	14 396 995	12 176 695	12 390 026	-2 006 969	-13,94	213 330	1,75
7	Tutup Kepala (65)	97 927	54 368	231 458	133 531	136,36	177 090	325,72
8	Kain Perca (63)	435 853	323 907	491 798	55 945	12,84	167 891	51,83
9	Hasil Karya Seni (97)	231 963	102 319	238 580	6 618	2,85	136 261	133,17
10	Pakaian Jadi Bukan Rajutan (62)	5 631 481	4 225 241	4 309 214	-1 322 267	-23,48	83 973	1,99
Total 10 Komoditas Utama		23 655 179	19 011 309	22 082 108	-1 573 071	-6,65	3 070 798	16,15
Total Komoditas Lainnya		22 204 301	22 760 946	19 914 452	-2 289 848	-10,31	-2 846 494	-12,51
Grand Total		45 859 480	41 772 255	41 996 560	-3 862 920	-8,42	224 305	0,54

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Tabel 3.13
10 Negara yang dengan Peningkatan Nilai Impor Tertinggi di Bulan Desember 2020
Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020

No,	Negara Asal Barang	Desember 2019 (US\$)	November 2020 (US\$)	Desember 2020 (US\$)	Perubahan Des 2019 ke Des 2020 (YoY)		Perubahan Des 2020 ke Des 2020 (M to M)	
					US\$	%	US\$	%
1	BELANDA	378 809	38 993	643 474	264 665	69,87	604 481	1.550,23
2	AMERIKA SERIKAT	2 555 308	1 102 842	1 464 056	-1 091 252	-42,71	361 214	32,75
3	TIONGKOK	8 302 919	708 100	895 207	-7 407 712	-89,22	187 107	26,42
4	TAIWAN	136 994	214 071	281 048	144 054	105,15	66 977	31,29
5	ITALIA	273 134	67 061	128 989	- 144 145	-52,77	61 928	92,35
6	SURINAME	0	0	29 647	29 647	∞	29 647	∞
7	CZECH REPUBLIC	27 814	75	29 525	1 711	6,15	29 450	39.266,67
8	KOREA SELATAN	160 235	149 900	177 516	17 281	10,78	27 616	18,42
9	PERANCIS	225 987	9 547	20 492	- 205 495	-90,93	10 945	114,64
10	MEXICO	57 119	3 776	10 925	- 46 194	-80,87	7 149	189,33
Total 10 Negara Utama		12 118 319	2 294 365	3 680 879	-8 437 440	-69,63	1 386 514	60,43
Total Negara Lainnya		11 482 835	1 674 953	1 283 894	-10 198 941	-88,82	- 391 059	-23,35
Grand Total		23 601 154	3 969 318	4 964 773	-18 636 381	-78,96	995 455	25,08

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)



Tabel 3.14
10 Komoditas dengan Peningkatan Nilai Impor Tertinggi di Bulan Desember 2020
Serta Keadaan Bulan Desember 2019 dan November 2020

No,	Komoditas	Desember 2019 (US\$)	November 2020 (US\$)	Desember 2020 (US\$)	Perubahan Des 2019 ke Des 2020 (YoY)		Perubahan Nov 2020 ke Des 2020 (M to M)	
					US\$	%	US\$	%
1	Mesin dan perlengkapan mekanik (84)	3 079 892	1 024 640	1 371 624	-1 708 268	-55,47	346 984	33,86
2	Mesin dan peralatan listrik (85)	4 118 071	451 333	770 586	-3 347 485	-81,29	319 253	70,74
3	Kapal Terbang dan Bagiannya (88)	472 074	9 925	174 945	-297 129	-62,94	165 020	1.662,67
4	Kendaraan dan Bagiannya (87)	409 729	36 944	118 130	-291 599	-71,17	81 186	219,75
5	Barang-barang dari Kulit (42)	2 163 219	586 744	659 658	-1 503 561	-69,51	72 914	12,43
6	Mainan (95)	496 007	22 981	74 321	-421 686	-85,02	51 340	223,40
7	Ikan dan Udang (03)	211 935	0	48 005	-163 930	-77,35	48 005	∞
8	Binatang Hidup (01)	0	29 145	71 207	71 207	∞	42 062	144,32
9	Berbagai Makanan Olahan (21)	46 201	10 447	44 402	-1 799	-3,89	33 955	325,02
10	Lonceng, Arloji dan Bagiannya (91)	1 985 866	215 542	234 242	-1 751 624	-88,20	18 700	8,68
Total 10 Komoditas Utama		12 982 994	2 387 701	3 567 120	-9 415 874	-72,52	1 179 419	49,40
Total Komoditas Lainnya		10 618 160	1 581 617	1 397 653	-9 220 507	-86,84	-183 964	-11,63
Grand Total		23 601 154	3 969 318	4 964 773	-18 636 381	-78,96	995 455	25,08

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

1.11 Indeks Pembangunan Manusia



Pembangunan manusia didefinisikan sebagai proses perluasan pilihan bagi penduduk (*enlarging people choice*). IPM merupakan indikator penting untuk mengukur keberhasilan dalam upaya membangun kualitas hidup

mengungkapkan bagaimana penduduk dapat memperoleh pendapatan, kesehatan, pendidikan, dan sebagainya.

IPM dibentuk oleh tiga dimensi dasar, yaitu umur panjang dan hidup sehat (*a long and healthy life*), pengetahuan (*knowledge*), dan standard hidup layak (*decent standard of living*). Umur panjang dan hidup sehat digambarkan oleh Umur Harapan Hidup saat lahir (UHH) yaitu jumlah tahun yang diharapkan dapat dicapai oleh bayi yang baru lahir untuk hidup, dengan asumsi bahwa pola angka kematian menurut umur pada saat kelahiran sama sepanjang usia bayi.





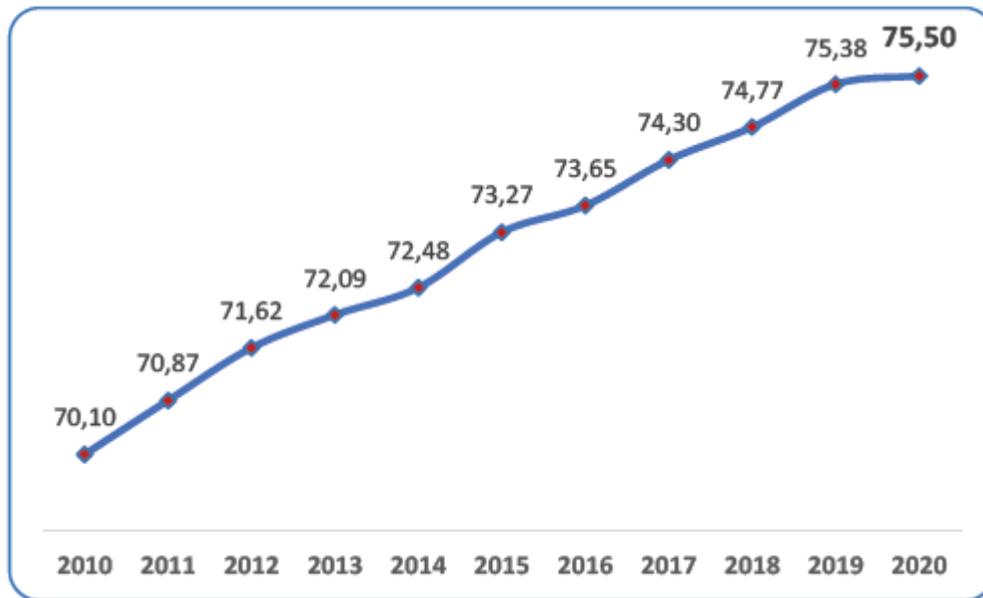
Pengetahuan diukur melalui indikator Rata-rata Lama Sekolah dan Harapan Lama Sekolah. Rata-rata Lama Sekolah (RLS) adalah rata-rata lamanya (tahun) penduduk usia 25 tahun ke atas dalam menjalani pendidikan formal. Harapan Lama Sekolah (HLS) didefinisikan sebagai lamanya (tahun) sekolah formal yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang. Standar hidup yang layak digambarkan oleh pengeluaran per kapita disesuaikan, yang ditentukan dari nilai pengeluaran per kapita dan paritas daya beli (*purchasing power parity*).

IPM dihitung berdasarkan rata-rata geometrik indeks kesehatan, indeks pengetahuan, dan indeks pengeluaran. Penghitungan ketiga indeks ini dilakukan dengan standardisasi nilai minimum dan maksimum dari masing-masing komponen indeks.

IPM merupakan indikator yang digunakan untuk melihat perkembangan pembangunan dalam jangka panjang. Untuk melihat kemajuan pembangunan manusia, terdapat dua aspek yang perlu diperhatikan, yaitu kecepatan dan status pencapaian. Secara umum, pembangunan manusia Bali tercatat mengalami kemajuan selama periode 2010 hingga 2020. IPM Bali tercatat meningkat dari 70,10 pada tahun 2010 menjadi 75,50 pada tahun 2020. Selama periode 2010-2019, IPM Bali rata-rata tumbuh sebesar 0,81 persen per tahun dan berada pada level “tinggi”. Namun badai pandemi COVID-19 telah memberi dampak pada pembangunan manusia Bali pada tahun 2020. Pada periode 2019-2020, IPM Bali tumbuh 0,16 persen, melambat dibandingkan tahun sebelumnya. Dengan demikian, selama periode 2010-2020, rata-rata pertumbuhan IPM Bali 2010-2020 menjadi sebesar 0,75 persen per tahun.



Grafik 3.21
Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Bali, 2010-2020



Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

2. Capaian Indikator Kinerja Utama dalam Dokumen Perjanjian Kinerja

Realisasi pelaksanaan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Bali terdiri dari 22 (dua puluh dua) aspek yang menjadi prioritas pembangunan daerah Bali menuju Target RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2020 dapat disajikan dalam table terlampir, dan pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :



**Tabel 3.15 Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan target Perjanjian Kinerja;**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target 2020	Realisasi 2020
1	2	3	4	5
1	Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali dengan kualitas layak	Tingkat Inflasi Bali	3.00	0.61
		Persentase Ketersediaan pangan utama	100	100
2	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	17	15,60
3	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	29	29
4	Meningkatnya kualitas hasil pertanian Krama Bali	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.5	93,56
		Nilai Tukar Nelayan (NTN)	117.3	98,66
5	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup	72	72,13
6	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	10,28	9,31
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.73	82,96
7	Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas	Angka harapan lama sekolah	13.63	13,33
8	Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali yang unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia	75.31	75,50
9	Meningkatnya daya saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Bali	67	66,86





1	2	3	4	5
10	Terwujudnya kesejahteraan sosial krama bali	Persentase Kemiskinan	3,59	4,45
11	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompoten dan berdaya saing	Tingkat pengangguran terbuka	1,17	5,63
12	Meningkatnya kompetensi tenaga	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	76,03	74,32
13	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	Indeks Kebahagiaan	73,98	n/a
14	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45	8,86
15	Meningkatnya pasar pariwisata Bali di pasar domestik dan global	Jumlah Devisa sektor pariwisata	8.542.500	1.006,10
16	Meningkatnya kualitas pelayanan kepariwisataan	Indeks Kepuasan wisatawan	79	n/a
17	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi Bali	Persentase Pertumbuhan Ekonomi	6,30	-9,31
18	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	11,5	4,25
19	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur dasar, laut dan udara secara terintegrasi an terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas	2,6	2,6
20	Meningkatnya rasa aman Krama Bali dan Wisata melakukan aktivitas kehidupannya	Angka Kriminalitas	3.669	1.967
21	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks demokrasi	80	81,38
		Indeks Pemberdayaan gender	64,55	72,27





1	2	3	4	5
22	Meningkatnya keharmonisan tata kehidupan Krama Bali berbasis wilayah dan lingkungan	Persentase Daya dukung lingkungan	17,29	17,76
23	Terwujudnya ekosistem yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	62,64	n/a
		Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	12,3	n/a
		Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	1,10	n/a
24	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	70	n/a

Sumber : Perangkat Daerah Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.organisasi)

Tabel 3.16 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2020 dibandingkan dengan Tahun 2019

NO	Indikator kinerja	Capaian Tahun 2019	2020		
			Target	Realisasi	Capaian %
1	2	3	4	5	6
1	Tingkat Inflasi Bali	2.37	3.00	0.61	20,33
2	Ketersediaan pangan utama	n/a	100	100	100
3	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	n/a	17	15,60	91,76
4	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	n/a	29	29	100
5	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.93	104.5	93,56	89,53
6	Nilai Tukar Nelayan (NTN)	103.33	117.3	98,66	84,02
7	Umur Harapan Hidup	71.68	72	72,13	100,18
8	Rata-rata lama sekolah	9.89	10,28	9,31	90,56





1	2	3	4	5	6
9	Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.54	82.73	82,96	100,27
10	Angka harapan lama sekolah	13.49	13.63	13,33	97,79
11	Indeks Pembangunan Manusia	74.77	75.31	75,50	100,25
12	Indeks Daya Saing SDM Bali	n/a	67	66,86	99,52
13	Persentase Kemiskinan	3.61	3.59	4,45	80,67
14	Tingkat pengangguran terbuka	1.52	1.17	5,63	20,78
15	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	73.87	76,03	74,32	97,75
16	Indeks Kebahagiaan	72.48	73,98	n/a	n/a
17	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45	45	8,86	19,68
18	Jumlah Devisa sektor pariwisata	19,458,000	8.542.500	1.006,10	11,77
19	Indeks Kepuasan wisatawan	79	79	n/a	n/a
20	Pertumbuhan Ekonomi	5.34	6,30	-9,31	-70,89
21	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	n/a	11,5	4,25	36,95
22	Indeks konektivitas	2.5	2,6	2,6	100
23	Angka Kriminalitas	4.037	3.669	1.967	186,52
24	Indeks demokrasi	82.37	80	81,38	101,72
25	Indeks Pemberdayaan gender	64.18	64,55	72,27	111,95
26	Persentase Daya dukung lingkungan	n/a	17,29	17,76	102,71
27	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	62.62	62,64	n/a	n/a





1	2	3	4	5	6
28	Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	8.57	12,3	n/a	n/a
29	Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	0	1,10	n/a	n/a
30	Indeks Reformasi Birokrasi	69,31	70	n/a	n/a

Sumber : Perangkat Daerah Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.organisasi)

Tabel 3.17 Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah

NO	Indikator kinerja	Capaian Tahun 2019	2020			Target akhir tahun renstra 2023	Capaian s/d 2020 trhdhp 2023 (%)
			Target	Realisasi	Capaian %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tingkat Inflasi Bali	2.37	3.00	0.61	20,33	3.00	20,33
2	Ketersediaan pangan utama	n/a	100	100	100	100.00	100
3	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	n/a	17	15,60	91,76	25.00	62,40
4	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	n/a	29	29	100	35.00	82,85
5	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.93	104.5	93,56	89,53	106.00	88,26
6	Nilai Tukar Nelayan (NTN)	103.33	117.3	98,66	84,02	119.20	82,76
7	Umur Harapan Hidup	71.68	72	72,13	100,18	72.50	99,48
8	Rata-rata lama sekolah	9.89	10,28	9,31	90,56	11.40	81,66
9	Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.54	82.73	82,96	100,27	83.30	99,59
10	Angka harapan lama sekolah	13.49	13.63	13,33	97,79	14.05	94,87





1	2	3	4	5	6	7	8
11	Indeks Pembangunan Manusia	74,45	75.31	75,50	100,25	80	94,37
12	Indeks Daya Saing SDM Bali	65	67	66,86	99,52	75	89,14
13	Persentase Kemiskinan	3,91	3.59	4,45	80,67	1,50	33,70
14	Tingkat pengangguran terbuka	1,4	1.17	5,63	20,78	0,9	15,98
15	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	75,51	76,03	74,32	97,75	76,80	96.77
16	Indeks Kebahagiaan	72,48	73,98	n/a	n/a	74,98	n/a
17	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45	45	8,86	19,68	45	19,68
18	Jumlah Devisa sektor pariwisata	6.000.000	8.542.500	1.006,10	11,77	12.015.000	8,37
19	Indeks Kepuasan wisatawan	75	79	n/a	n/a	85	n/a
20	Pertumbuhan Ekonomi	6,35	6,30	-9,31	-70,89	7,20	-77,33
21	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	10	11,5	4,25	36,95	13	32,69
22	Indeks konektivitas	2,74	2,6	2,6	100	2,3	113,043
23	Angka Kriminalitas	4.607	3.669	1.967	186,52	2.262	86,95
24	Indeks demokrasi	78,8	80	81,38	101,72	81	100,46





1	2	3	4	5	6	7	8
25	Indeks Pemberdayaan gender	63,76	64,55	72,27	111,95	65.00	111,18
26	Persentase Daya dukung lingkungan	16,93	17,29	17,76	102,71	17.82	99,66
27	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	61,51	62,64	n/a	n/a	64.34	n/a
28	Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	8,7	12,3	n/a	n/a	15.00	n/a
29	Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	0,40	1,10	n/a	n/a	20.00	n/a
30	Indeks Reformasi Birokrasi	69,31	70	n/a	n/a	76.00	n/a

Sumber : Perangkat Daerah Provinsi Bali, Tahun 2020 (datadiolahB. Organisasi)

3.4 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dikaitkan Dengan Hasil (Kinerja) yang telah Dicapai.

3.4.1 Nilai Tukar Petani dan Nilai Tukar Nelayan

Nilai Tukar Petani (Farmers Term of Trade) merupakan salah satu indikator proksi untuk melihat tingkat kemampuan/daya beli petani di perdesaan. NTP juga menunjukkan daya tukar (term of trade) dari produk pertanian terhadap barang dan jasa yang diperlukan petani untuk biaya produksi usaha pertaniannya maupun untuk konsumsi rumah tangganya. Indeks Nilai Tukar Petani (NTP) diperoleh dari perbandingan antara indeks harga yang diterima petani (It) dengan indeks harga yang dibayar petani (Ib). Semakin tinggi indeks NTP, secara relatif mencerminkan semakin kuat pula peranannya pada ukuran tingkat kemampuan/daya beli petani.

Perkembangan indeks Nilai Tukar Petani (NTP) Provinsi Bali bulan Mei 2020 masih menunjukkan adanya penurunan. Indeks Nilai Tukar Petani (NTP)





Provinsi Bali pada bulan Mei 2020 tercatat sebesar 93,54, turun sedalam -1,33 persen dibandingkan indeks NTP bulan April 2020 yang besarnya 94,81. Penurunan ini dipengaruhi oleh indeks yang diterima petani (It) yang tercatat turun lebih dalam dibandingkan dengan penurunan indeks yang dibayar petani (Ib). It tercatat turun sedalam -1,78 persen, dari 99,71 pada April 2020 menjadi 97,94. Sedangkan Ib tercatat turun sedalam -0,45 persen, dari 105,17 menjadi 104,70 pada bulan Mei 2020.

Indeks NTP Provinsi Bali pada bulan Mei 2020 masih berada di bawah angka 100. Hal ini mengindikasikan bahwa dalam tingkatan tertentu nilai tukar produk yang dihasilkan petani belum menjanjikan untuk mampu memenuhi kebutuhan rumah tangga petani, yang terdiri atas dua hal pokok, yaitu konsumsi rumah tangga dan biaya produksi pertaniannya. Dari 5 subsektor yang menjadi komponen penyusunan indeks NTP, seluruhnya tercatat di bawah nilai 100 pada bulan Mei 2020.

Masih sama dengan bulan April 2020, pemantauan komponen pembentuk NTP bulan Mei 2020 dilakukan dengan cara khusus terkait adanya himbauan pemerintah untuk melakukan *social distancing* dalam rangka mencegah merebaknya wabah *Corona Virus Disease 19 (Covid-19)*. Karena pengumpulan data komponen pembentuk indeks NTP dilakukan dengan cara yang tidak sama dengan indeks NTP yang dihasilkan sebelumnya maka dalam tingkat kedalaman teknis tertentu indeks NTP yang dihasilkan tidak dapat diperlakukan secara *apple to apple* dengan indeks NTP hasil perhitungan sebelumnya, salah satunya yaitu perilaku dari petani sebagai produsen maupun konsumen serta pedagang di pasar yang tidak seperti biasanya dalam menentukan harga.

Bulan Mei 2020, indeks yang diterima petani (It) tanaman pangan tercatat turun sedalam -1,52 persen, lebih dalam dibandingkan penurunan indeks yang dibayar petani (Ib), yang turun sedalam -0,52 persen. Sehingga indeks NTP subsektor tanaman pangan pada bulan Mei 2020 tercatat turun sedalam -1,01 persen. Penurunan pada It dipengaruhi oleh turunnya indeks pada kelompok padi (gabah) sedalam -1,72 persen, sebaliknya kelompok palawija tercatat naik





setinggi 1,32 persen. Sementara itu, penurunan Ib, dipengaruhi oleh turunnya indeks konsumsi rumah tangga (KRT) sedalam -0,77 persen sedangkan indeks biaya produksi dan penambahan barang modal (BPPBM) yang naik setinggi 0,25 persen.

Indeks NTP Subsektor Hortikultura (NTP-H) pada bulan Mei 2020 tercatat turun sedalam -2,33 persen, dari 96,98 menjadi 94,71. Penurunan ini disebabkan oleh It yang tercatat turun -2,66 persen, lebih dalam dibandingkan penurunan Ib yang turun sedalam -0,33 persen. Penurunan It disebabkan oleh turunnya indeks harga pada semua kelompok, yaitu kelompok buah-buahan turun sedalam -2,92 persen, kelompok sayur-sayuran turun sedalam -2,48 persen, dan tanaman obat-obatan juga turun, yaitu sedalam -1,59 persen. Beberapa komoditas yang tercatat menyumbang penurunan pada It antara lain tomat, jeruk, cabai rawit dan cabai merah. Sementara itu, penurunan pada Ib disebabkan oleh turunnya indeks konsumsi rumah tangga sedalam -0,46 persen, meskipun indeks BPPBM tercatat naik setinggi 0,26 persen.



Tabel 3.18
Indeks Nilai Tukar Petani Provinsi Bali dan Perubahannya Menurut Subsektor
April 2020 - Mei 2020

Subsektor	Bulan		Persentase Perubahan Indeks
	April 2020 *)	Mei 2020 *)	
1. Tanaman Pangan (NTP-P)	99.87	98.86	-1.01
a. Indeks Diterima Petani	105.44	103.84	-1.52
- Padi	105.41	103.60	-1.72
- Palawija	105.94	107.34	1.32
b. Indeks Dibayar Petani	105.58	105.04	-0.52
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	105.64	104.83	-0.77
- Indeks BPPBM	105.41	105.67	0.25
2. Hortikultura (NTP-H)	96.98	94.71	-2.33
a. Indeks Diterima Petani	102.57	99.85	-2.66
- Sayur-sayuran	102.22	99.68	-2.48
- Buah-buahan	103.04	100.03	-2.92
- Tanaman Obat-Obatan	108.99	107.25	-1.59
b. Indeks Dibayar Petani	105.77	105.42	-0.33
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	106.11	105.62	-0.46
- Indeks BPPBM	104.16	104.43	0.26
3. Tanaman Perkebunan Rakyat (NTP-Pr)	87.27	84.61	-3.06
a. Indeks Diterima Petani	91.36	88.19	-3.47
- Tanaman Perkebunan Rakyat (TPR)	91.36	88.19	-3.47
b. Indeks Dibayar Petani	104.68	104.23	-0.43
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	105.09	104.41	-0.65
- Indeks BPPBM	103.29	103.63	0.33
4. Peternakan (NTP-Pt)	93.84	93.75	-0.10
a. Indeks Diterima Petani	98.41	97.86	-0.56
- Ternak Besar	102.86	101.19	-1.62
- Ternak Kecil	92.53	90.33	-2.38
- Unggas	93.40	96.57	3.39
- Hasil Ternak	103.41	101.60	-1.75
b. Indeks Dibayar Petani	104.87	104.39	-0.46
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	105.64	104.84	-0.76
- Indeks BPPBM	103.98	103.87	-0.11
5. Perikanan (NTP-Pi)	98.70	98.85	0.15
a. Indeks Diterima Petani	103.30	103.11	-0.18
- Tangkap	103.05	102.89	-0.15
- Budidaya	105.30	104.87	-0.41
b. Indeks Dibayar Petani	104.66	104.31	-0.33
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	106.03	105.42	-0.58
- Indeks BPPBM	103.10	103.06	-0.04
NTP Gabungan	94.81	93.54	-1.33
a. Indeks Diterima Petani	99.71	97.94	-1.78
b. Indeks Dibayar Petani	105.17	104.70	-0.45
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	105.60	104.87	-0.69
- Indeks BPPBM	104.27	104.43	0.15

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.organisasi)





Subsektor perikanan mencakup kegiatan perikanan tangkap dan perikanan budidaya. Indeks NTP Subsektor Perikanan (NTP-Pi) bulan Mei 2020 tercatat sebesar 98,85, naik 0,15 persen dari bulan sebelumnya yang tercatat sebesar 98,70. Kenaikan tersebut dipengaruhi oleh It yang tercatat turun sedalam -0,18 persen, lebih dangkal dibandingkan Ib yang tercatat turun sedalam -0,33 persen. Penurunan It dipengaruhi oleh turunnya indeks pada kelompok perikanan tangkap dan kelompok perikanan budidaya masing-masing sedalam -0,15 persen dan -0,41 persen. Sementara penurunan pada Ib dipengaruhi oleh turunnya indeks konsumsi rumah tangga sedalam -0,58 persen, dan indeks BPPBM yang juga turun sedalam -0,04 persen.

Bulan Mei 2020, indeks Nilai Tukar Nelayan tercatat sebesar 98,66, naik setinggi 0,17 persen dari bulan sebelumnya yang tercatat 98,49. Hal ini disebabkan oleh It yang tercatat turun sedalam -0,15 persen, sedangkan Ib turun lebih dalam, yaitu -0,32 persen. Penurunan pada It disebabkan karena It pada kelompok penangkapan laut (khususnya ikan cakalang, teri dan ikan tongkol) turun sedalam -0,15 persen, namun kelompok penangkapan di perairan umum tercatat stabil. Di sisi lain, penurunan Ib disebabkan oleh turunnya indeks KRT sedalam -0,58 persen serta indeks BPPBM yang turut menurun sedalam -0,01 persen.

Indeks Nilai Tukar Pembudidaya Ikan bulan Mei 2020 tercatat sebesar 100,36 turun sedalam -0,02 persen dibandingkan dengan bulan sebelumnya, yang tercatat sebesar 100,38. It tercatat turun sedalam -0,41 persen, lebih dalam dibandingkan Ib yang tercatat turun sedalam -0,39 persen. Penurunan pada It dipengaruhi oleh turunnya indeks kelompok budidaya air tawar (khususnya udang, ikan nila, dan ikan gurame) sedalam -0,53 persen, sebaliknya indeks kelompok budidaya air payau (khususnya udang air payau) tercatat naik setinggi 0,23 persen. Sementara itu, penurunan pada Ib dipengaruhi oleh turunnya indeks konsumsi rumah tangga sedalam -0,56 persen, begitu pula pada indeks BPPBM yang turun sedalam -0,26 persen.



Tabel 3.19
Indeks Nilai Tukar Nelayan dan Nilai Tukar Pembudidaya Ikan dan Persentase Perubahannya, April 2020 - Mei 2020

Subsektor	Bulan		Persentase Perubahan
	April 2020 *)	Mei 2020 *)	
Nilai Tukar Nelayan (NTN)	98.49	98.66	0.17
a. Indeks Diterima Petani	103.05	102.89	-0.15
- Penangkapan Di Perairan Umum	105.64	105.64	0.00
- Penangkapan Laut	103.04	102.89	-0.15
b. Indeks Dibayar Petani	104.63	104.29	-0.32
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	106.01	105.39	-0.58
- Indeks BPPBM	103.00	102.98	-0.01
Nilai Tukar Pembudidaya Ikan (NTPi)	100.38	100.36	-0.02
a. Indeks Diterima Petani	105.30	104.87	-0.41
- Budidaya Air Tawar	104.54	103.99	-0.53
- Budidaya Air Payau	109.63	109.88	0.23
b. Indeks Dibayar Petani	104.90	104.50	-0.39
- Indeks Konsumsi Rumah tangga	106.23	105.64	-0.56
- Indeks BPPBM	103.96	103.69	-0.26

Sumber : BPS Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B. Organisasi)

Dibandingkan pada tahun 2019, Indeks NTP Provinsi Bali pada bulan Desember 2019 tercatat meningkat setinggi 0,55 persen, dari 104,35 pada bulan November 2019 menjadi 104,93. Kenaikan ini dipengaruhi oleh naiknya indeks harga yang diterima petani (It) lebih tinggi daripada kenaikan indeks yang dibayar petani (Ib). Indeks harga yang diterima petani (It) tercatat 139,65 atau naik setinggi 1,08 persen dibandingkan bulan November 2019 yang tercatat besarnya 138,16. Sementara itu, indeks yang dibayar petani (Ib) tercatat meningkat setinggi 0,52 persen dari 132,40 di bulan November 2019 menjadi 133,09.

Pada bulan Desember 2019, indeks yang diterima petani tanaman pangan tercatat naik setinggi 0,39 persen, sedangkan indeks yang dibayar petani tercatat naik lebih tinggi, yaitu 0,64 persen. Hal ini menyebabkan indeks NTP subsektor tanaman pangan di bulan Desember 2019 menurun sedalam - 0,25 persen. Kenaikan yang tercatat pada It dipengaruhi naiknya indeks kelompok padi dan kelompok palawija masing-masing setinggi 0,18 persen dan





0,91 persen. Komoditas yang dominan mengalami kenaikan harga, antara lain ketela pohon, gabah, dan ubi jalar. Sementara itu, kenaikan pada Ib, dipengaruhi oleh naiknya indeks konsumsi rumahtangga setinggi 0,77 persen dan indeks biaya produksi dan penambahan barang modal (BPPBM) mencapai 0,04 persen.

Indeks NTP Subsektor Hortikultura (NTP-H) pada bulan Desember 2019 tercatat meningkat setinggi 0,54 persen, dari 105,04 pada bulan November 2019 menjadi 105,60. Kenaikan ini disebabkan oleh It yang tercatat naik setinggi 1,10 persen, lebih tinggi dibandingkan Ib yang tercatat naik setinggi 0,56 persen. Kenaikan yang tercatat pada It merupakan sumbangan dari naiknya indeks harga pada semua kelompok, yaitu kelompok sayur-sayuran naik setinggi 2,08 persen, disusul kelompok tanaman obat naik setinggi 1,75 persen, dan kelompok buah-buahan naik setinggi 0,62 persen. Beberapa komoditas yang tercatat menyumbang kenaikan pada It antara lain salak, tomat, pisang, dan bawang merah. Sementara itu, kenaikan pada Ib disebabkan oleh naiknya indeks konsumsi rumah tangga setinggi 0,74 persen dan indeks BPPBM yang juga naik setinggi 0,05 persen.

Pada penghujung tahun 2019, tanaman perkebunan rakyat tercatat sebagai subsektor dengan kenaikan indeks NTP paling tinggi, yaitu sebesar 2,36 persen, dari 92,43 pada bulan November 2019 menjadi 94,61. Meskipun demikian, kondisi ini masih perlu mendapat perhatian karena nilainya kurang dari 100 yang memberi gambaran bahwa usaha pertanian perkebunan rakyat belum cukup menjanjikan dalam menunjang ekonomi rumahtangga pelakunya. Kenaikan ini disebabkan oleh kenaikan It yang tercatat naik setinggi 2,91 persen, lebih tinggi dibandingkan dengan kenaikan Ib yang tercatat naik setinggi 0,54 persen. Kenaikan pada It dipicu oleh naiknya rata-rata harga komoditas hasil perkebunan rakyat, yaitu kopi, kelapa dan kakao. Di sisi lain, kenaikan Ib disebabkan oleh naiknya indeks Konsumsi Rumah Tangga dan indeks BPPBM masing-masing setinggi 0,69 persen dan 0,04 persen.

Indeks NTP Subsektor Peternakan (NTP-Pt) pada bulan Desember 2019 juga tercatat meningkat, dari 114,43 menjadi 114,54. Kenaikan ini disebabkan





oleh It yang tercatat naik setinggi 0,48 persen, sedangkan Ib tercatat naik lebih rendah yaitu 0,38 persen. Kenaikan yang tercatat pada It disumbang oleh naiknya kelompok ternak besar dan kelompok hasil ternak, yang masing-masing naik setinggi 0,89 persen dan 1,33 persen. Sebaliknya kelompok ternak kecil dan kelompok unggas tercatat mengalami penurunan, masing-masing turun sedalam -0,53 persen dan - 1,10 persen. Adapun beberapa komoditas yang tercatat mengalami kenaikan, yaitu sapi potong, telur ayam dan telur itik. Sementara itu, kenaikan yang tercatat pada Ib disumbang oleh naiknya indeks KRT setinggi 0,69 persen, dan kenaikan indeks BPPBM yang naik setinggi 0,06 persen.

Subsektor perikanan mencakup kegiatan perikanan tangkap dan budidaya perikanan. Subsektor Perikanan (NTP-Pi) pada bulan Desember 2019 indeks NTP kembali tercatat menurun setelah bulan sebelumnya juga tercatat menurun. Penurunan pada indeks NTP-Pi tercatat sedalam -0,50 persen, dari 103,84 pada bulan November 2019 menjadi 103,33. Hal ini dipengaruhi oleh penurunan indeks harga yang diterima petani sedalam -0,08 persen sebaliknya indeks yang dibayar petani (Ib) tercatat meningkat setinggi 0,41 persen. Jika dilihat lebih rinci, penurunan It sendiri dipengaruhi oleh penurunan pada indeks perikanan tangkap, yaitu sedalam -0,61 persen, meskipun pada kelompok budidaya perikanan tercatat meningkat setinggi 0,93 persen. Beberapa komoditas yang mengalami penurunan harga, antara lain ikan lemuru, cumi-cumi, dan kerapu. Sementara itu, adanya kenaikan pada Ib dipengaruhi oleh naiknya indeks konsumsi rumah tangga dan indeks BPPBM masing-masing setinggi 0,49 persen dan 0,22 persen.

Pada bulan Desember 2019, Indeks NTP gabungan secara nasional tercatat 104,46 naik setinggi 0,35 persen dibandingkan dengan bulan sebelumnya. Kenaikan tersebut dipengaruhi oleh indeks harga yang diterima petani (It) nasional yang naik setinggi 0,59 persen, sebaliknya indeks harga yang dibayar petani (Ib) tercatat meningkat lebih rendah, yaitu 0,24 persen.

Indeks Nilai Tukar Usaha Rumah Tangga Pertanian (NTUP) diperoleh dari perbandingan indeks harga yang diterima petani (It) terhadap indeks harga yang





dibayar petani (Ib) dengan komponen Ib yang hanya terdiri dari Biaya Produksi dan Penambahan Barang Modal (BPPBM). Dengan dikeluarkannya komponen pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga (KRT) dari penghitungan Ib, Indeks NTUP dimaksudkan dapat lebih mencerminkan margin usaha pertanian, karena yang dibandingkan hanya harga hasil produksi dengan biaya produksinya.

Indeks NTUP Desember 2019, tercatat naik setinggi 1,02 persen, dari 112,18 pada bulan sebelumnya menjadi 113,33. Kenaikan indeks NTUP tercatat pada hampir semua subsektor, kecuali subsektor perikanan. Indeks NTUP yang tercatat meningkat tertinggi, yaitu subsektor tanaman perkebunan rakyat dengan kenaikan setinggi 2,87 persen, disusul oleh subsektor hortikultura yang naik setinggi 1,06 persen, subsektor peternakan 0,41 persen, dan subsektor tanaman pangan 0,35 persen. Sebaliknya indeks NTUP subsektor perikanan tercatat menurun sedalam -0,30 persen. Jika dilihat indeks NTUP subsektor perikanan lebih rinci, terlihat bahwa indeks NTUP perikanan tangkap (nelayan) tercatat menurun sedalam -0,71 persen, meskipun kelompok perikanan budidaya tercatat meningkat setinggi 0,53 persen.

Berdasarkan hasil pencatatan harga gabah di 7 (tujuh) kabupaten amatan, yaitu Jembrana, Tabanan, Badung, Gianyar, Klungkung, Karangasem dan Buleleng selama bulan Desember 2019, harga rata-rata gabah kering panen (GKP) di tingkat petani naik setinggi 1,20 persen, dari Rp 4.752,80 per kilogram pada bulan sebelumnya menjadi Rp 4.809,86 per kilogram. Demikian pula, rata-rata harga GKP di tingkat penggilingan tercatat meningkat setinggi 1,23 persen dari Rp.4.846,04 per kilogram menjadi Rp 4.905,89 per kilogram.

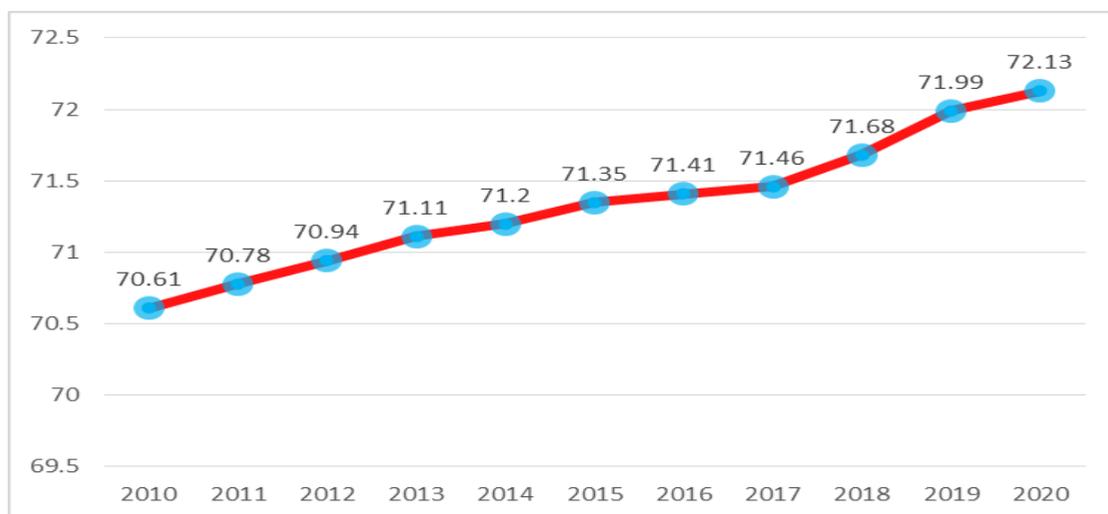
Secara nasional indeks NTP gabungan bulan Mei 2020 tercatat 99,47 turun sedalam -0,85 persen dibandingkan dengan bulan sebelumnya. Penurunan tersebut dipengaruhi oleh indeks harga yang diterima petani (It) nasional yang turun -0,86 persen, lebih dalam dibandingkan penurunan indeks harga yang dibayar petani (Ib) yang turun sedalam -0,01 persen.



3.4.2 Umur Harapan Hidup (UHH)

Umur Harapan Hidup saat lahir (UHH) yang merepresentasikan dimensi umur panjang dan hidup sehat terus meningkat dari tahun ke tahun. Selama periode 2010 hingga 2020, Bali tercatat mampu meningkatkan Umur Harapan Hidup saat lahir sebesar 1,52 tahun atau rata-rata tumbuh sebesar 0,21 persen per tahun. Pada tahun 2010, Umur Harapan Hidup saat lahir di Bali tercatat 70,61 tahun, dan pada tahun 2020 mencatatkan nilai 72,13 tahun. Bayi yang lahir pada tahun 2020 tercatat memiliki harapan untuk dapat hidup hingga 72,13 tahun, lebih panjang 0,14 tahun dibanding keadaan tahun sebelumnya. Namun penambahan ini mengalami perlambatan dibandingkan tahun sebelumnya yaitu 0,31 dari tahun 2018 ke tahun 2019.

Grafik 3.22
Usia Harapan Hidup saat lahir (UHH Bali), 2010-2020



Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Bali, Tahun 2020 (data diolah B.Organisasi)

Selama lima tahun terakhir, UHH Provinsi Bali mengalami peningkatan seperti grafik di atas. Hal ini merupakan hasil capaian dari UHH Kabuapten/Kota yang juga mengalami peningkatan seperti tabel di bawah ini.



Tabel 3.20 Capaian UHH Provinsi Bali Tahun 2020

No	Kabupaten/Kota	Capaian		Pertumbuhan
		2019	2020	2019-2020
1	Badung	74.99	75.1	0.11
2	Kota Denpasar	74.68	74.82	0.14
3	Gianyar	73.56	73.68	0.12
4	Tabanan	73.53	73.65	0.12
5	Jembrana	72.21	72.35	0.14
6	Buleleng	71.63	71.83	0.2
7	Klungkung	71.06	71.25	0.19
8	Bangli	70.37	70.52	0.15
9	Karangasem	70.35	70.47	0.12
	Provinsi	71.99	72.13	0.14

Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Bali, Tahun 2020

Tahun 2020, Kabupaten Badung tercatat mencapai UHH tertinggi di Provinsi Bali yaitu 75,1, sedangkan yang terendah adalah Kabupaten Karangasem yaitu 70,47. Selama periode 2019 hingga 2020, seluruh kabupaten/kota mengalami peningkatan pencapaian Umur Harapan Hidup. Pada periode ini, kabupaten Badung tercatat mengalami peningkatan UHH paling lambat (0,11) meski sebagai kabupaten/kota dengan UHH tertinggi di provinsi Bali. Sedangkan yang tercatat mengalami peningkatan UHH paling tinggi pada periode ini adalah Kabupaten Buleleng yaitu sebesar 0,20.

UHH merupakan indikator komposit dari indikator kesehatan, indikator pendidikan dan indikator ekonomi. Untuk indikator kesehatan, yang berperan adalah akses pelayanan kesehatan yang meliputi tercukupinya sarana, parasarana dan alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan yang kompeten, upaya kesehatan yang optimal baik upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan rujukan maupun upaya kesehatan masyarakat serta sanitasi dan kesehatan lingkungan. Peningkatan UHH Provinsi Bali dari tahun ke tahun tidak terlepas dari adanya pemanfaatan sarana kesehatan yang optimal, ketersediaan dan sebaran tenaga kesehatan diseluruh Provinsi Bali yang makin





meningkat dan adanya Jaminan Kesehatan Nasional Krama Bali Sejahtera untuk pembiayaan kesehatan.

Untuk mendukung Capain Kinerja Pemerintah Provinsi Bali tercapai, ada beberapa sasaran yang mendukung tercapainya UHH provinsi Bali, antara lain tersaji pada tabel 3.21.

Tabel 3.21 Indikator Pendukung tercapainya UHH provinsi Bali Tahun 2020

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Target	Capaian
1.1	Angka kematian ibu (AKI).	/ 100.000 KH	68	83,8
1.2	Angka Kematian Bayi (AKB)	/ 1000 KH	22	5,1
1.3	Angka Kesakitan Penyakit Menular	/100.000 KH	108	276,2
1.4	Proporsi Balita Gizi Buruk/ Kurang	Persentase	9,5	2,1

Sumber : Dinas Kesehatan Provinsi Bali, Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat capaian Angka Kematian Ibu sebesar 83,8/100.000 Kelahiran hidup tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 68/100.000 kelahiran hidup. Kematian Ibu di Provinsi Bali masih sulit diturunkan secara signifikan walaupun faktor pendukung sangat memadai namun hambatan juga sangat kompleks antara lain: Walaupun akses masyarakat ke fasilitas kesehatan sudah baik tetapi masa pandemic covid-19 kunjungan ke fasilitas kesehatan menjadi menurun belum lagi terkait cakupan dan kualitas pelayanan belum optimal, Sumber daya manusia kesehatan sudah mencukupi namun distribusinya belum merata untuk mendukung kualitas pelayanan, Pengetahuan dan keterampilan SDM kesehatan masih kurang, Kepatuhan tenaga kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan terhadap standar pelayanan, mencakup sumber daya fisik, sistem manajemen maupun sumber daya manusia belum optimal serta Kondisi Pandemi Covid-19 sangat berpengaruh terutama keterbatasan fasilitas dan sarana pendukung.

Dapat dilihat juga Angka Kematian Bayi dengan capaian sebesar 5,1/1000 Kelahiran hidup telah melampaui target yang ditetapkan sebesar





22/1000 kelahiran hidup. Agar dapat menurunkan Angka Kematian Bayi dan Balita secara signifikan setelah mencapai angka yang sangat rendah memang sangat sulit, karena kematian bayi dan balita dipengaruhi oleh berbagai faktor terutama faktor ibu dari sebelum hamil maupun pada masa kehamilan dan persalinan serta saat tumbuh kembang. Kegiatan pemberdayaan masyarakat seperti posyandu Balita dan Kelas Ibu Balita. Kelas ibu Balita merupakan kegiatan belajar bersama yang difasilitasi oleh tenaga kesehatan yang terlatih, untuk mendiskusikan terkait perawatan anak Balita. Dukungan dana melalui dana BOK maupun APBD untuk kegiatan di puskesmas.

Pelayanan untuk anak Balita sakit dengan Manajemen Terpadu Balita Sakit yang sudah dilaksanakan di seluruh Puskesmas oleh tenaga kesehatan terlatih. Kegiatan Stimulasi Deteksi Intervensi Dini Tumbuh Kembang Balita (SDIDT) diharapkan mampu menemukan sedini mungkin dan tatalaksana sesuai dengan standar. Setiap Kabupaten/Kota memiliki minimal satu Rumah Sakit Umum Daerah mampu PONEK ditambah dengan beberapa Rumah Sakit Swasta yang juga mampu PONEK, disamping itu Provinsi Bali juga memiliki satu Rumah Sakit Umum Pusat sebagai pusat rujukan Nasional yaitu RSUP Sanglah. Tenaga kesehatan profesional sangat memadai untuk mendukung upaya penurunan kematian bayi, antara lain dokter spesialis Kandungan dan dokter spesialis Anak.

Indikator angka kesakitan penyakit menular diukur dengan *incidence rate* kasus Demam Berdarah Dengue (DBD). IR DBD pada tahun 2020 ini adalah sebesar 276,2/100.000 penduduk jauh lebih tinggi target yaitu 108/100.000 penduduk. Tetapi meskipun Inciden rate DBD belum mencapai target, Angka kematian atau Case Fatality Rate (CFR) DBD Provinsi Bali rata rata dibawah 1 % setiap tahunnya. Beberapa factor yang mempengaruhi angka Incidence Rate DBD di Provinsi Bali yaitu Peran serta masyarakat dalam melakukan Gerakan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) sangat kurang dan tidak dilakukan secara berkala dan berkesinambungan, Adanya perubahan cuaca





yang tidak menentu, Mobilisasi penduduk yang tinggi, Pembangunan yang tidak berwawasan lingkungan.

Proporsi balita gizi buruk/kurang pada tahun 2020 sebesar 2,1% telah mencapai target yang ditetapkan sebesar 9,5%. Dengan masih ditemukannya Balita gizi buruk/kurang di wilayah Provinsi Bali, harus tetap mendapat perhatian dari Pemerintah Daerah dan selanjutnya tetap dilakukan pemantauan secara berkala. Adapun upaya dibidang kesehatan yang telah dilakukan untuk menurunkan angka balita gizi kurus/kurang antara lain melakukan koordinasi lintas program dan lintas sektor, mengalokasikan pemenuhan SDM melalui dana BOK, mengupayakan pemenuhan sarana dan prasarana melalui dana desa, mengusulkan pembentukan Pergub tentang Penanganan Stunting, serta melakukan kunjungan rumah dengan janji temu pada kelompok rawan gizi (bayi, balita, ibu hamil dan ibu menyusui).

3.4.3 Rata – Rata Lama Sekolah

Rata-rata lama sekolah merupakan indikator yang digunakan untuk mengetahui kualitas penduduk yang berumur ≥ 15 tahun dalam hal mengenyam pendidikan, semakin tinggi angka rata-rata lama sekolah berarti semakin tinggi jenjang pendidikan yang ditamatkan. Secara umum, Angka Rata-rata Lama Sekolah Provinsi Bali terus mengalami peningkatan, sampai Tahun 2020 yang mencatatkan capaian sebesar 9,31 mengalami peningkatan sebesar 0,12 dibandingkan dengan tahun 2019 yang tercatat sebesar 9,19. Capaian ini belum mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 10,28 pada Tahun 2020, tetapi capaian tersebut sudah melampaui capaian Angka Rata-rata Lama Sekolah Nasional yang pada Tahun 2020 tercatat 8,90. Sebagai gambaran perkembangan capaian rata-rata lama sekolah provinsi Bali dapat dilihat pada grafik berikut :





Sumber : Dinas Pendidikan dan Pemuda Olahraga Prov. Bali, 2020

3.4.4 Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk Usia 16-18 Tahun.

Angka Partisipasi Sekolah (APS) merupakan proporsi dari penduduk kelompok usia sekolah tertentu yang sedang bersekolah (tanpa memandang jenjang pendidikan yang ditempuhi) terhadap penduduk kelompok usia sekolah yang bersesuaian. Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun Provinsi Bali pada tahun 2020 mencatatkan capaian sebesar 82,96 mengalami peningkatan sebesar 0,13 dibandingkan dengan tahun sebelumnya 2019 tercatat sebesar 82,83. Capaian ini telah melampaui target yang ditetapkan pada Tahun 2020 sebesar 82,73 dan melampaui capaian Nasional yang tercatat sebesar 72,72. Perkembangan Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun terus mengalami peningkatan, sebagai gambaran dapat dilihat pada grafik berikut :





Sumber : Dinas Pendidikan dan Pemuda Olahraga Prov. Bali, 2020

3.4.5 Angka Harapan Lama Sekolah

Angka Harapan Lama Sekolah merupakan angka lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang. Angka Harapan Lama Sekolah Provinsi Bali pada Tahun 2020 mencatatkan capaian sebesar 13,33 melampaui target yang ditetapkan sebesar 13,27. Capaian ini mengalami peningkatan sebesar 0,06 dibandingkan dengan capaian Tahun 2019 yang tercatat sebesar 13,27. Perkembangan Angka Lama Sekolah di Provinsi Bali dari tahun 2018-2020 terus mengalami peningkatan, perkembangan tersebut dapat dilihat pada grafik berikut :





Sumber : Dinas Pendidikan dan Pemuda Olahraga Prov. Bali, 2020

Secara umum pencapaian kinerja pada tahun 2020 sudah mencapai target 100% bahkan ada yang melebihi dari target yang sudah ditetapkan, meskipun masih ada yang belum mencapai target 100%. Keberhasilan ini tidak terlepas dari penyebab antara lain :

1. Adanya komitmen dan kepedulian yang tinggi dari masing-masing penanggungjawab kegiatan untuk merealisasikan apa yang telah ditargetkan sebelumnya pada awal tahun 2020.
2. Perencanaan dari masing-masing kegiatan telah fokus pada apa yang akan dicapai dan tidak hanya fokus pada tindakan.
3. Telah diimplementasikannya penganggaran yang berbasis kinerja, dimana setiap tindakan atau anggaran yang dikeluarkan, diharapkan dapat menghasilkan sesuatu
4. Telah dilaksanakannya setiap triwulan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan baik terkait realisasi anggaran maupun realisasi fisiknya, untuk mengantisipasi terdapatnya kegiatan yang tidak fokus pada hasil.
5. Optimalnya penyebaran informasi melalui website, media cetak, media elektronik, dan sosial media terkait pelaksanaan rapat-rapat koordinasi





yang melibatkan pemerintah kabupaten/kota dan pihakpihak terkait lainnya.

6. Adanya sinergitas program/kegiatan yang telah direncanakan dengan program dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi dan Kab/Kota.





BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Provinsi Bali tahun 2020 merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan peningkatan kinerja Pemerintah Provinsi Bali. Setiap Perangkat Daerah (PD) dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali telah mengimplementasikan dan mengembangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan hasil evaluasi internal melalui Pengukuran Pencapaian Sasaran yang telah disusun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali tahun 2020, kinerja Pemerintah Provinsi Bali termasuk kategori baik. Meskipun demikian, sistem penilaian kinerja tersebut akan terus dikembangkan diantara masing-masing Perangkat Daerah sehingga setiap pegawai dapat memahami pentingnya pengukuran dan penilaian kinerja sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi. Indikator kinerja kegiatan dan indikator sasaran juga akan disempurnakan secara terus menerus melalui upaya identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi sehingga dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran dimasing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

Dari data capaian kinerja yang tersaji pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali ini, terlihat bahwa realisasi program-program prioritas Pemerintah Provinsi Bali pada Tahun 2020 telah berada pada jalur yang benar (*on the track*) menuju pada target-target pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Provinsi Tahun 2018-2023. Capaian kinerja indikator-indikator bidang kesehatan, bidang pendidikan, bidang kemiskinan sudah berada di atas capaian nasional.





Dalam pencapaian kinerja tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Untuk itu, akan dilakukan upaya peningkatan kinerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali, pembangunan budaya kerja yang kondusif, penegakan disiplin pegawai dan diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai guna mengoptimalkan setiap sumber daya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Bali Semesta Berencana Tahun 2018-2023.



INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMERINTAH PROVINSI BALI

NO	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KETERANGAN PENJELASAN	PD Penanggung Jawab
1	2	3		4	5	6	7
1	Memastikan Terpenuhiya Kebutuhan Pangan, Sandang dan Papan Dalam Jumlah dan Kualitas yang Memadai bagi Kehidupan Krama Bali	Terpenuhiya kebutuhan dasar Krama Bali dengan Kualitas yang layak	Tingkat Infasi Bali	Meningkatnya Ketahanan pangan bagi Krama Bali	Ketersediaan Pangan Utama		
2	Mewujudkan Kemandirian Pangan, Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian serta Meningkatkan Kesejahteraan Petani	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTTP)		
				Meningkatnya kualitas hasil pertanian dan pertanian krama bali	Nilai Tukar Petani (NTP)		
					Nilai Tukar Nelayan (NTN)		



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

1	2	3		4	5	6	7
3	Mengembangkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat yang terjangkau, Merata, Adil dan Berkualitas serta didukung dengan pengembangan Sistem dan Data Base Riwayat Kesehatan Krama Bali berbasis Kecataman	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup (UHH)	Meningkatnya Standar kualitas Pelayanan kesehatan Krama Bali	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kesehatan		
4	Memastikan peserta dalam sistem jaminan kesehatan masyarakat	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	Terwujudnya Wajib belajar 12 Tahun	Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18		
				Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah terjangkau, merata, adil dan berkualitas	Angka Harapan Lama sekolah		
5	Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berdaya Saing Tinggi yaitu Berkualitas dan Berintegritas, Bermutu, Profesional dan Bermoral serta memiliki Jatidiri yang kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali	Terwujudnya Daya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Meningkatnya Daya Saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Provinsi Bali		



1	2	3		4	5	6	7
6	Mengembangkan Sistem Jaminan Sosial secara Komprehensif dan Terintegrasi Bagi Kehidupan Krama Bali Sejak Mulai Lahir, Tumbuh dan berkembang sampai akhir masa Kehidupannya	Terwujudnya Kesejahteraan sosial Krama Bali	Persentase Kemiskinan	Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Krama Bali	Persentase Kemiskinan		
7	Menghasilkan Tenaga Kerja yang Kompeten, Produktif, Berkualitas dan Memiliki Daya Saing Tinggi Serta Memperluas Akses Kesempatan Kerja di Dalam dan di Luar Negeri	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompeten dan Berdaya Saing	Tingkat Pengangguran Terbuka	Meningkatnya kompetensi tenaga Kerja	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)		
8	Meningkatkan Promosi Pariwisata Bali di Dalam dan Luar Negeri Secara Bersinergi antar Kota/Kabupaten Se- Bali dengan mengembangkan Kreatifitas Inovasi	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali di Pasar Domestik dan Global	Jumlah Devisa Sektor Pariwisata		
9	Meningkatkan Standar Kualitas Pelayanan Kepariwisataaan secara Komprehensif	Meningkatnya Kualitas pelayanan kepariwisataaan	indeks kepuasan wisatawan	Meningkatnya kualitas kepuasan wisatawan	Persentase kunjungan wisatawan mancanegara dan nusantara		



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

1	2	3		4	5	6	7
10	Membangun dan mengembangkan pusat perekonomian baru sesuai dengan potensi Kab/Kota Bali dengan memberdayakan sumber daya lokal untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dalam arti luas	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi bali	Pertumbuhan Ekonomi	Meningkatnya investasi yang lebih merata di wilayah Bali	Persentase PMA DAN PMDN diluar wiyah SARBAGITA		
11	Membangun dan mengembangkan industri kecil dan menengah berbasis Budaya (Branding Bali) untuk Memperkuat Perekonomian Krama Bali	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali				
12	MMENINGKATKAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR (DARAT,LAUT DAN UDARA) SECARA TERINTEGRASI DAN TERKONEKSI ANTAR WILAYAH UNTUK Mendukung PEMBANGUNAN PEREKONOMIAN SERTA AKSES DAN MUTU PELAYANAN PUBLIK DI BALI.	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infrastruktur darat, laut dan udara secara terintegrasi dan terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas				



1	2	3	4	5	6	7	
13	MENGEMBANGKAN SISTEM KEAMANAN TERPADU YANG DITOPANG DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA SERTA SARANA PRASARANA YANG MEMADAI UNTUK MENJAGA KEAMANAN DAERAH DAN KRAMA BALI SERTA KEAMANAN PARA WISATAWAN	Terwujudnya stabilitas keamanan dan kenyamanan Krama Bali dan Wisatawan	Persentase Penyelesaian pelanggaran ketenteraman, kenyamanan dan ketertiban umum	Meningkatnya rasa aman dan nyaman Krama Bali dan Wisatawan melakukan aktivitas kehidupannya.	Angka kriminalitas		
14	MEWUJUDKAN KEHIDUPAN KRAMA BALI YANG DEMOKRATIS DAN BERKEADILAN DENGAN MEMPERKUAT BUDAYA HUKUM, BUDAYA POLITIK DAN KESETARAAN GENDER DENGAN MEMPERHATIKAN NILAI-NILAI BUDAYA BALI.	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks demokrasi	Meningkatnya peran serta Krama Bali dalam ketaatan hukum dan menjalankan hak-hak konstitusi dengan cara-cara demokratis	Persentase masyarakat Bali yang terdaftar sebagai pemilih dalam setiap Pemilu/Pilkada		
15	MENGEMBANGKAN TATA KEHIDUPAN KRAMA BALI, MENATA WILAYAH DAN LINGKUNGAN YANG BERSIH, HIJAU DAN INDAH.	Terwujudnya Tata Kehidupan Krama Bali yang harmonis	Koefisien Wilayah Terbangun (KWT)	Terwujudnya wilayah dan lingkungan hidup yang bersih, hijau dan indah	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Indeks kualitas udara Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK) Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)		
16	MENGEMBANGKAN SISTEM TATA KELOLA PEMERINTAHAN	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Survey eksternal pelayanan publik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang	Indeks Reformasi Birokrasi		



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

1	2	3		4	5	6	7
	DAERAH YANG EFEKTIF, TERBUKA, TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BERSIH SERTA MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK TERPADU YANG CEPAT, PASTI DAN MURAH.			baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)		



1	2	3		4	5	6	7
---	---	---	--	---	---	---	---



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

**PERJANJIAN KINERJA PROVINSI BALI
TAHUN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET 2020
1	2	3	4
1	Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali dengan kualitas layak	Tingkat Inflasi Bali	3.00
		Persentase Ketersediaan pangan utama	100
2	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	17
3	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	29
4	Meningkatnya kualitas hasil pertanian Krama Bali	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.5
		Nilai Tukar Nelayan (NTN)	117.3
5	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup	72
6	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	10,28
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.73
7	Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas	Angka harapan lama sekolah	13.63
8	Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali yang unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia	75.31
9	Meningkatnya daya saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Bali	67



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

10	Terwujudnya kesejahteraan sosial krama bali	Persentase Kemiskinan	3.59
11	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompoten dan berdaya saing	Tingkat pengangguran terbuka	1.17
12	Meningkatnya kompetensi tenaga	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	76,03
13	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	Indeks Kebahagiaan	73,98
14	Meningkatnya pasar Pariwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45
15	Meningkatnya pasar pariwisata Bali di pasar domestik dan global	Jumlah Devisa sektor pariwisata	8.542.500
16	Meningkatnya kualitas pelayanan kepariwisataan	Indeks Kepuasan wisatawan	79
17	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi Bali	Persentase Pertumbuhan Ekonomi	6.30
18	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	11,5
19	Meningkatnya kuantitas dan kualitas indfrastruktur dasar, laut dan udara secara terintegrasi an terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas	2.6
20	Meningkatnya rasa aman Krama Bali dan Wisata melakukan aktivitas kehidupannya	Angka Kriminalitas	3.669
21	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks domokrasi	80
		Indeks Pemberdayaan gender	64.55



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

22	Meningkatnya keharmonisan tata kehidupan Krama Bali berbasis wilayah dan lingkungan	Persentase Daya dukung lingkungan	17.29
23	Terwujudnya ekosistem yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	62.64
		Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	12,3
		Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	1,10
24	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	70



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

**PENGUKURAN KINERJA PEMERINTAH
PROVINSI BALI TAHUN 2020**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali dengan kualitas layak	Tingkat Inflasi Bali	3.00	0.61	20,33
		Persentase Ketersediaan pangan utama	100	100	100
2	Terwujudnya swasembada pangan Krama Bali dan daya saing pertanian	Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB	17	15,60	91,76
3	Meningkatnya diversifikasi dan optimalisasi potensi sumber daya pangan lokal	Nilai Tambah Produk Pertanian (NTPP)	29	29	100
4	Meningkatnya kualitas hasil pertanian Krama Bali	Nilai Tukar Petani (NTP)	104.5	93,56	89,53
		Nilai Tukar Nelayan (NTN)	117.3	98,66	84,02
5	Meningkatnya derajat kesehatan Krama Bali	Umur Harapan Hidup	72	72,13	100,18
6	Terwujudnya wajib belajar 12 Tahun yang berkualitas	Rata-rata lama sekolah	10,28	9,31	90,56
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Penduduk usia 16-18 Tahun	82.73	82,96	100,27
7	Meningkatnya pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas	Angka harapan lama sekolah	13.63	13,33	97,79



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

8	Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Krama Bali yang unggul dan berdaya saing tinggi	Indeks Pembangunan Manusia	75.31	75,50	100,25
9	Meningkatnya daya saing SDM Krama Bali	Indeks Daya Saing SDM Bali	67	66,86	99,52
10	Terwujudnya kesejahteraan sosial krama bali	Persentase Kemiskinan	3.59	4,45	80,67
11	Terwujudnya tenaga kerja yang berkompeten dan berdaya saing	Tingkat pengangguran terbuka	1.17	5,63	20,78
12	Meningkatnya kompetensi tenaga	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	76,03	74,32	97,75
13	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	Indeks Kebahagiaan	73,98	n/a	n/a
14	Meningkatnya pasar Periwisata Bali	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB	45	8,86	19,68
15	Meningkatnya pasar pariwisata Bali di pasar domestik dan global	Jumlah Devisa sektor pariwisata	8.542.500	1.006,10	11,77
16	Meningkatnya kualitas pelayanan kepariwisataan	Indeks Kepuasan wisatawan	79	n/a	n/a
17	Terwujudnya pemerataan pertumbuhan ekonomi Bali	Persentase Pertumbuhan Ekonomi	6,30	-9,31	-70,89
18	Berkembangnya perekonomian berbasis budaya bali	Kontribusi KUMKM terhadap PDRB Bali	11,5	4,25	36,95



19	Meningkatnya kuantitas dan kualitas indfrastruktur dasar, laut dan udara secara terintegrasi an terkoneksi mendukung pertumbuhan perekonomian baru	Indeks konektivitas	2,6	2,6	100
20	Meningkatnya rasa aman Krama Bali dan Wisata melakukan aktivitas kehidupannya	Angka Kriminalitas	3.669	1.967	186,52
21	Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali yang Madani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Bali	Indeks domokrasi	80	81,38	101,72
		Indeks Pemberdayaan gender	64,55	72,27	111,95
22	Meningkatnya keharmonisan tata kehidupan Krama Bali berbasis wilayah dan lingkungan	Persentase Daya dukung lingkungan	17,29	17,76	102,71
23	Terwujudnya ekosistem yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	62,64	n/a	n/a
		Mitigasi Gas Rumah Kaca (GRK)	12,3	n/a	n/a
		Persentase bauran Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	1,10	n/a	n/a
24	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	70	n/a	n/a





SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib, efisien dan efektivitas administrasi penyelenggaraan pemerintah daerah, perlu penyeragaman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Penggunaan Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

jdih.baliprov.go.id

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 432);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BALI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Bali.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Gubernur Bali.
8. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
10. Dinas adalah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
11. Badan adalah Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional Dinas atau Badan untuk melaksanakan sebagian urusan Dinas atau Badan.
13. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, Format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi, dan penyimpanan Naskah Dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
14. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
15. Format adalah Naskah Dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan stempel/cap.
16. Stempel/Cap Dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau Perangkat Daerah.
17. Kop Naskah Dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama Perangkat Daerah tertentu yang ditempatkan di bagian atas kertas.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

18. Kewenangan adalah kekuasaan yang melekat pada suatu jabatan.
19. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari badan dan/atau pejabat pemerintahan yang lebih tinggi kepada badan dan/atau pejabat pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima Delegasi.
20. Penandatanganan Naskah Dinas adalah hak, kewajiban, dan tanggungjawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani Naskah Dinas sesuai dengan tugas dan Kewenangan pada jabatannya.
21. Kepala Sekolah adalah pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala satuan pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Bali.
22. Surat Edaran adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan, penjelasan dan/atau petunjuk cara melaksanakan hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.
23. Surat Biasa adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan, pertanyaan, permintaan jawaban atau saran dan sebagainya.
24. Surat Keterangan adalah Naskah Dinas yang berisi pernyataan tertulis dari pejabat sebagai tanda bukti untuk menerangkan atau menjelaskan kebenaran sesuatu hal.
25. Surat Perintah adalah Naskah Dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
26. Surat Izin adalah Naskah Dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
27. Surat Perjanjian adalah Naskah Dinas yang berisi kesepakatan bersama antara dua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.
28. Surat Perintah Tugas adalah Naskah Dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
29. Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
30. Surat Kuasa adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan berisi pemberian wewenang dengan atas namanya untuk melakukan suatu tindakan tertentu dalam rangka kedinasan.



31. Surat Undangan adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi undangan kepada pejabat/pegawai yang tersebut pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara kedinasan.
32. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi pernyataan bahwa seorang pegawai telah menjalankan tugas.
33. Surat Panggilan adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi panggilan kepada seseorang pegawai untuk menghadap.
34. Nota Dinas adalah Naskah Dinas yang bersifat internal berisi komunikasi kedinasan antar pejabat atau dari atasan kepada bawahan dan dari bawahan kepada atasan.
35. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas adalah Naskah Dinas untuk menyampaikan konsep Naskah Dinas kepada atasan.
36. Lembar Disposisi adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi petunjuk tertulis kepada bawahan.
37. Telaahan Staf adalah Naskah Dinas dari bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
38. Pengumuman adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi pemberitahuan yang bersifat umum.
39. Laporan adalah Naskah Dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
40. Rekomendasi adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
41. Surat Pengantar adalah Naskah Dinas berisi jenis dan jumlah barang yang berfungsi sebagai tanda terima.
42. Radiogram adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi hal tertentu yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.
43. Lembaran Daerah adalah Naskah Dinas untuk mengundang peraturan daerah.
44. Berita Daerah adalah Naskah Dinas untuk mengundang peraturan kepala daerah.
45. Berita Acara adalah Naskah Dinas yang berisi keterangan atas sesuatu hal yang ditandatangani oleh para pihak.
46. Notulen adalah Naskah Dinas yang memuat catatan proses sidang atau rapat.
47. Memo adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi catatan tertentu.
48. Daftar hadir adalah Naskah Dinas dari pejabat berwenang yang berisi keterangan atas kehadiran seseorang.



49. Piagam adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan.
50. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTPP adalah Naskah Dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah lulus pendidikan dan pelatihan tertentu.
51. Sertifikat adalah Naskah Dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan tertentu.
52. Perubahan adalah merubah atau menyisipkan suatu Naskah Dinas.
53. Pencabutan adalah mencabut Naskah Dinas tertentu karena bertentangan atau tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, khusus, atau Naskah Dinas yang baru ditetapkan.
54. Pembatalan adalah menyatakan bahwa seluruh materi Naskah Dinas tidak diberlakukan lagi melalui suatu pernyataan pembatalan dalam Naskah Dinas yang baru.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi.

Pasal 3

Peraturan Gubernur bertujuan ini untuk memperlancar tata komunikasi kedinasan dalam bentuk tulisan di lingkungan Pemerintah Provinsi.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. asas dan prinsip;
- b. penyelenggaraan Tata Naskah Dinas;
- c. Naskah Dinas;
- d. Kewenangan penandatanganan;
- e. paraf, penulisan nama, penandatanganan dan penggunaan tinta;
- f. stempel;
- g. Kop Naskah Dinas;
- h. papan nama;
- i. bentuk dan susunan Naskah Dinas;
- j. Perubahan, Pencabutan dan Pembatalan;
- k. pembinaan dan pengawasan; dan
- l. pendanaan.



BAB II ASAS DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Asas

Pasal 5

Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi dilaksanakan berdasarkan pada asas :

- a. efisiensi dan efektif;
- b. pembakuan;
- c. akuntabilitas;
- d. keterkaitan;
- e. kecepatan dan ketepatan; dan
- f. keamanan.

Pasal 6

- (1) Asas efisien dan efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilakukan melalui penyederhanaan dalam penulisan, penggunaan ruang atau lembar Naskah Dinas, spesifikasi informasi, serta dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik, benar, dan lugas.
- (2) Asas pembakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dilakukan melalui tata cara dan bentuk yang telah dibakukan.
- (3) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dilakukan melalui penyelenggaraan Tata Naskah Dinas yang dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, Format, prosedur, Kewenangan, keabsahan, dan dokumentasi.
- (4) Asas keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dilakukan melalui penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dalam satu kesatuan sistem.
- (5) Asas kecepatan dan ketetapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e, dilakukan melalui penyelenggaraan Tata Naskah Dinas secara tepat waktu dan tepat sasaran.
- (6) Asas keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, dilakukan melalui penyelenggaraan Tata Naskah Dinas yang aman secara fisik dan substansi.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 7

Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. ketelitian;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- b. kejelasan;
- c. singkat dan padat; dan
- d. logis dan meyakinkan.

Pasal 8

- (1) Prinsip ketelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dilaksanakan secara teliti dan cermat dari bentuk, susunan, pengetikan, isi, struktur, kaidah bahasa, dan penerapan kaidah ejaan di dalam pengetikan.
- (2) Prinsip kejelasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan kejelasan aspek fisik dan materi dengan mengutamakan metode yang cepat dan tepat.
- (3) Prinsip singkat dan padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dilaksanakan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (4) Prinsip logis dan meyakinkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dilaksanakan secara runtut, logis, dan meyakinkan, serta struktur kalimat yang lengkap dan efektif.

BAB III

PENYELENGGARAAN TATA NASKAH DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi, meliputi:
 - a. Tata Naskah Dinas non elektronik; dan
 - b. Tata Naskah Dinas elektronik.
- (2) Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pengelolaan surat masuk;
 - b. pengelolaan surat keluar;
 - c. pengamanan Naskah Dinas;
 - d. kecepatan proses;
 - e. penggunaan kertas surat;
 - f. pengetikan sarana administrasi dan komunikasi perkantoran; dan
 - g. penetapan warna dan kualitas kertas.
- (3) Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



Bagian Kedua
Pengelolaan Surat Masuk

Pasal 10

- (1) Pengelolaan surat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, diselenggarakan sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah penerima menindaklanjuti surat yang diterima melalui tahapan :
 1. diagendakan dan diklasifikasi sesuai sifat surat serta didistribusikan kepada unit pengelola;
 2. unit pengelola menindaklanjuti sesuai dengan klasifikasi surat dan arahan pimpinan; dan
 3. surat masuk diarsipkan pada unit tata usaha.
 - b. salinan surat jawaban yang mempunyai tembusan disampaikan kepada instansi terkait; dan
 - c. alur surat-menyurat dilaksanakan melalui mekanisme dari tingkat pimpinan tertinggi hingga ke pejabat struktural terendah yang berwenang, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan menyusun Petunjuk teknis pengelolaan surat masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Pengelolaan Surat Keluar

Pasal 11

- (1) Pengelolaan surat keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, diselenggarakan sebagai berikut:
 - a. konsep surat keluar diparaf secara berjenjang dan terkoordinasi sesuai tugas dan Kewenangan serta diagendakan oleh masing-masing unit tata usaha dalam rangka pengendalian
 - b. surat keluar yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diberi nomor, tanggal, sifat dan Stempel/Cap Dinas oleh unit tata usaha pada masing-masing Perangkat Daerah;
 - c. surat keluar sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib segera dikirim; dan
 - d. surat keluar diarsipkan pada unit tata usaha.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kearsipan menyusun Petunjuk teknis pengelolaan surat keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



Bagian Keempat
Pengamanan Naskah Dinas

Pasal 12

- (1) Pengamanan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, diselenggarakan sebagai berikut :
 - a. menentukan kategori klasifikasi keamanan dan akses Naskah Dinas; dan
 - b. perlakuan terhadap Naskah Dinas berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses.
- (2) Menentukan kategori klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , terdiri dari :
 - a. sangat rahasia, Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan;
 - b. rahasia, Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. apabila informasi yang terdapat dalam Naskah Dinas bersifat sensitife baik bagi lembaga maupun perorangan akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap *privacy*, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi;
 - c. terbatas, Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga, seperti kerugian finansial yang signifikan; dan
 - d. biasa/terbuka, Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara.
- (3) Dalam hal Naskah Dinas berklasifikasi sangat rahasia, rahasia dan konfidensial, hak akses diberikan kepada pimpinan tertinggi lembaga yang setingkat dibawahnya apabila sudah diberikan izin, pengawas internal/eksternal, dan penegak hukum.
- (4) Dalam hal Naskah Dinas berklasifikasi biasa, hak akses diberikan kepada semua tingkat pejabat dan staf yang berkepentingan.



Pasal 13

- (1) Perlakuan terhadap Naskah Dinas berdasarkan klasifikasi keamanan akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara :
 - a. pemberian kode derajat klasifikasi keamanan dan akses; dan
 - b. pemberian nomor seri pengaman dan *security printing*.
- (2) Pemberian Kode Derajat Klasifikasi Keamanan dan Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut :
 - a. Naskah Dinas sangat rahasia diberikan kode 'SR' dengan menggunakan tinta warna merah;
 - b. Naskah Dinas rahasia diberikan kode 'R' dengan menggunakan tinta warna merah;
 - c. Naskah Dinas terbatas diberikan kode 'T' dengan menggunakan tinta hitam; dan
 - d. Naskah Dinas biasa/terbuka diberikan kode 'B' dengan menggunakan tinta hitam.
- (3) Pencantuman kode sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di amplop dan di sebelah kiri atas Naskah Dinas serta penggunaan amplop rangkap 2 (dua) untuk Naskah Dinas yang sangat rahasia dan rahasia.
- (4) Pemberian Nomor Seri Pengamanan dan *Security Printing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggunakan metode teknis sebagai berikut :
 - a. Kertas Khusus;
 - b. *Watermarks*;
 - c. *Rosettes*;
 - d. *GUILLOCHE*;
 - e. *Filter Image*;
 - f. Anticopy;
 - g. *Microtext*;
 - h. *Line Width modulation*;
 - i. *Relief Motif*; dan
 - j. *Invisible Ink*.

Bagian Kelima Kecepatan Proses

Pasal 14

- Kecepatan proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, sebagai berikut :
- a. amat segera/kilat, dengan batas waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah surat diterima;
 - b. segera, dengan batas waktu 2 (dua) x 24 (dua puluh empat) jam setelah surat diterima;



- c. penting, dengan batas waktu 3 (tiga) x 24 (dua puluh empat) jam setelah surat diterima; dan
- d. biasa, dengan batas waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah surat diterima.

Bagian Keenam
Penggunaan Kertas Surat

Pasal 15

- (1) Penggunaan kertas surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kertas yang digunakan untuk Naskah Dinas yaitu HVS 80 (delapan puluh) gram;
 - b. Naskah Dinas yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah harus memiliki kadar keasaman rendah (PH 7,0 – 8,5) dan bebas lignin;
 - c. penggunaan kertas HVS 80 gram atau jenis lain, hanya terbatas untuk jenis Naskah Dinas yang mempunyai nilai keasaman tertentu dan nilai kegunaan dalam waktu lama;
 - d. penyediaan kertas surat berlambang negara berwarna dicetak dan logo daerah berwarna di atas kertas 80 (delapan puluh) gram;
 - e. penyediaan blanko Surat Perjalanan Dinas dapat dicetak dan berlogo daerah berwarna di atas kertas karbonis;
 - f. ukuran kertas yang digunakan untuk surat menyurat yaitu Folio (215 x 330 mm);
 - g. ukuran kertas yang digunakan untuk makalah, paper, dan laporan dapat menggunakan A4 (210 x 297 mm); dan
 - h. ukuran kertas yang digunakan untuk naskah pidato yaitu A5 (165 x 215 mm).
- (2) Dalam hal tertentu, ukuran kertas yang digunakan untuk naskah pidato dapat menggunakan folio/F4 (215 x 330 mm) atau A4 (210 x 297 mm).

Bagian Ketujuh
Pengetikan Sarana Administrasi dan Komunikasi Perkantoran

Pasal 16

- (1) Pengetikan sarana administrasi dan komunikasi perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jarak spasi, jenis, dan ukuran huruf;
 - b. batas/ruang tepi;
 - c. kata penyambung;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- d. nomor halaman;
 - e. tembusan; dan
 - f. lampiran.
- (2) Jarak spasi, jenis, dan ukuran huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut :
- a. jarak spasi 1 atau 1,5 sesuai kebutuhan; dan
 - b. penggunaan jenis huruf arial ukuran 12 atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Batas/ruang tepi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut :
- a. ruang tepi atas sekurang-kurangnya 2 cm dari tepi atas kertas;
 - b. ruang tepi bawah sekurang-kurangnya 2,5 cm dari tepi bawah kertas;
 - c. ruang tepi kiri sekurang-kurangnya 3 cm dari tepi kiri kertas; dan
 - d. ruang tepi kanan sekurang-kurangnya 2 cm dari tepi kanan kertas.
- (4) Kata penyambung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagai berikut :
- a. kata penyambung ditulis pada akhir setiap halaman pada baris terakhir teks di sudut kanan bawah halaman dengan urutan kata penyambung dan tiga buah titik;
 - b. kata penyambung diambil persis sama dari kata pertama halaman berikutnya;
 - c. jika kata pertama dari halaman berikutnya menunjuk pasal atau diberi garis bawah atau dicetak miring, kata penyambung juga harus ditulis sama; dan
 - d. kata penyambung tidak digunakan untuk pergantian bagian.
- (5) Nomor halaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ditulis dengan menggunakan nomor urut angka arab dan dicantumkan secara simetris di tengah atas dengan membubuhkan tanda hubung (-) sebelum dan setelah nomor, kecuali halaman pertama Naskah Dinas yang menggunakan Kop Naskah Dinas tidak perlu mencantumkan nomor halaman.
- (6) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, apabila diperlukan dicantumkan di sebelah kiri bawah, yang menunjukkan bahwa pihak tersebut perlu mengetahui isi surat tersebut.
- (7) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, jika Naskah Dinas memiliki lampiran, setiap lampiran harus diberi nomor urut dengan angka arab, nomor halaman lampiran merupakan nomor lanjutan dari halaman sebelumnya.



Bagian Kedelapan
Penetapan Warna dan Kualitas Kertas

Pasal 17

Warna dan kualitas kertas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, berwarna putih dengan kualitas baik.

BAB IV
NASKAH DINAS

Pasal 18

- (1) Bentuk dan susunan Naskah Dinas produk hukum di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, terdiri atas :
 - a. peraturan daerah;
 - b. peraturan Gubernur;
 - c. peraturan bersama Gubernur; dan
 - d. keputusan Gubernur.
- (2) Bentuk dan susunan Naskah Dinas surat di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, terdiri atas :
 - a. Instruksi Gubernur;
 - b. Surat Edaran;
 - c. Surat Biasa;
 - d. Surat Keterangan;
 - e. Surat Perintah;
 - f. Surat Izin;
 - g. Surat Perjanjian;
 - h. Surat Perintah Tugas;
 - i. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - j. Surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus;
 - k. Surat Undangan;
 - l. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - m. Surat Panggilan;
 - n. Nota Dinas;
 - o. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - p. Lembar Disposisi;
 - q. Telaahan Staf;
 - r. Pengumuman;
 - s. Laporan;
 - t. Rekomendasi;
 - u. Surat Pengantar;
 - v. Telegram;
 - w. Lembaran Daerah;
 - x. Berita Daerah;
 - y. Berita Acara;
 - z. Notulen;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- aa. Memo;
- bb. Daftar Hadir;
- cc. Piagam;
- dd. Sertifikat; dan
- ee. STTPP.

Pasal 19

Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat yang akan ditandatangani Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah diajukan dengan surat pengantar/Nota Dinas/Nota Pengajuan Konsep dari Perangkat Daerah pemrakarsa dengan tembusan kepada Asisten/Sekretaris Daerah sesuai jejaring kerja.

Pasal 20

- (1) Penomoran Naskah Dinas Surat yang ditandatangani oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Biro, dilakukan oleh Biro yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang umum.
- (2) Penomoran Naskah Dinas surat menggunakan nomor, kode klasifikasi, singkatan nama Bidang/Bagian, dan singkatan nama Perangkat Daerah terkait substansi Naskah Dinas surat.
- (3) Penomoran Naskah Dinas Surat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, dilakukan oleh Sub bagian yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan umum pada Perangkat Daerah masing-masing menggunakan nomor, kode klasifikasi, dan nama bidang Perangkat Daerah sesuai substansi Naskah Dinas Surat.

BAB V KEWENANGAN PENANDATANGANAN

Bagian Kesatu Penggunaan Atas Nama dan Untuk Beliau

Pasal 21

- (1) Atas nama disingkat a.n. merupakan jenis pelimpahan wewenang dalam hubungan internal antara atasan kepada pejabat 1 (satu) tingkat dibawahnya.



- (2) Untuk beliau disingkat u.b. merupakan jenis pelimpahan wewenang dalam hubungan internal antara atasan kepada pejabat 2 (dua) tingkat dibawahnya.
- (3) Tanggung jawab penggunaan a.n. dan u.b. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tetap berada pada pejabat yang melimpahkan wewenang, dengan ketentuan pejabat yang menerima pelimpahan wewenang harus mempertanggungjawabkan kepada pejabat yang melimpahkan wewenang.

Bagian kedua
Kewenangan

Paragraf 1
Pelaksana Tugas

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan tugas disingkat Plt. merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan Naskah Dinas, karena pejabat definitif belum dilantik.
- (2) Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atau Kepala Perangkat Daerah atas nama Gubernur dan berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Plt. bertanggungjawab atas Naskah Dinas yang dikeluarkan.

Paragraf 2
Pelaksana Tugas Harian

Pasal 23

- (1) Pelaksana tugas harian disingkat Plh. merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan Naskah Dinas, karena pejabat definitif berhalangan sementara.
- (2) Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atau Kepala Perangkat Daerah atas nama Gubernur dan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Plh. mempertanggungjawabkan Naskah Dinas yang dikeluarkan kepada pejabat definitif.



Paragraf 3
Penjabat Gubernur

Pasal 24

- (1) Penjabat Gubernur disingkat Pj. merupakan penjabat sementara untuk jabatan Gubernur.
- (2) Pj. melaksanakan tugas pemerintahan sampai dengan dilanktiknya pejabat definitif, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN,
DAN PENGGUNAAN TINTA

Bagian Kesatu
Paraf

Pasal 25

- (1) Setiap Naskah Dinas sebelum ditandatangani, terlebih dahulu dilakukan pamarafan.
- (2) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat terkait secara horizontal dan/atau vertikal.
- (3) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan tandatangan singkat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas materi muatan, substansi, redaksi, dan pengetikan Naskah Dinas.
- (4) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
 - a. paraf hirarki; dan/atau
 - b. paraf koordinasi.

Bagian Kedua
Penulisan Nama

Pasal 26

- (1) Penulisan Nama Gubernur dan Wakil Gubernur pada Naskah Dinas tidak menggunakan gelar.
- (2) Penulisan Nama Sekretaris Daerah dapat mencantumkan gelar, pangkat, dan nomor induk pegawai.
- (3) Penulisan nama pejabat selain Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat mencantumkan gelar, pangkat, dan nomor induk pegawai.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Bagian Ketiga
Penandatanganan

Paragraf 1
Gubernur

Pasal 27

- (1) Gubernur menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri atas :
 - a. peraturan daerah;
 - b. peraturan Gubernur;
 - c. peraturan bersama Gubernur; dan
 - d. keputusan Gubernur.
- (2) Gubernur menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), terdiri atas :
 - a. Instruksi Gubernur;
 - b. Surat Edaran;
 - c. Surat Biasa;
 - d. Surat Keterangan;
 - e. Surat Perintah;
 - f. Surat Izin;
 - g. Surat Perjanjian;
 - h. Surat Perintah Tugas;
 - i. Surat Kuasa;
 - j. Surat Undangan;
 - k. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - l. Surat Panggilan;
 - m. Nota Dinas;
 - n. Lembar Disposisi;
 - o. Pengumuman;
 - p. Laporan;
 - q. Rekomendasi;
 - r. Telegram;
 - s. Berita Acara;
 - t. Memo;
 - u. Piagam;
 - v. Sertifikat; dan
 - w. STTPP.

Paragraf 2
Wakil Gubernur

Pasal 28

- (1) Wakil Gubernur atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas yang meliputi :
 - a. dalam bentuk dan susunan produk hukum Keputusan Gubernur; dan



- b. dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas :
1. Surat Edaran;
 2. Surat Biasa;
 3. Surat Keterangan;
 4. Surat Perintah;
 5. Surat Izin;
 6. Surat Perintah Tugas;
 7. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 8. Nota Dinas;
 9. Lembar Disposisi;
 10. Pengumuman;
 11. telegram;
 12. Berita Acara;
 13. Piagam; dan
 14. Sertifikat.
- (2) Wakil Gubernur menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, meliputi:
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Izin;
 - e. Surat Perintah Tugas;
 - f. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - g. Nota Dinas;
 - h. Lembar Disposisi;
 - i. Telaahan Staf;
 - j. Laporan
 - k. Rekomendasi; dan
 - l. Memo.

Paragraf 3
Sekretaris Daerah

Pasal 29

- (1) Sekretaris Daerah atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas yang meliputi:
- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Gubernur; dan
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 1. Surat Edaran;
 2. Surat Biasa;
 3. Surat Keterangan;
 4. Surat Perintah;
 5. Surat Izin;
 6. Surat Perjanjian;
 7. Surat Perintah Tugas;
 8. Surat Undangan;
 9. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;



10. Surat Panggilan;
 11. Nata Dinas;
 12. Pengumuman;
 13. Telegram;
 14. Berita Acara;
 15. Piagam;
 16. Sertifikat; dan
 17. STTPP.
- (2) Sekretaris Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk susunan surat:
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Izin;
 - e. Surat Perjanjian;
 - f. Surat Perintah Tugas;
 - g. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - h. Surat Kuasa;
 - i. Surat Undangan;
 - j. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - k. Surat Panggilan;
 - l. Nota Dinas;
 - m. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - n. Lembar Disposisi;
 - o. Telaahan Staf;
 - p. Pengumuman;
 - q. Laporan;
 - r. Rekomendasi;
 - s. Surat Pengantar;
 - t. Lembaran Daerah;
 - u. Berita Daerah;
 - v. Berita Acara;
 - w. Notulen;
 - x. Memo;
 - y. Daftar Hadir; dan
 - z. Sertifikat.

Paragraf 4
Asisten

Pasal 30

- (1) Asisten atas nama Sekretaris Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas :
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Perintah Tugas;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- e. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - f. Surat Undangan;
 - g. Surat Panggilan;
 - h. Nota Dinas;
 - i. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - j. Laporan;
 - k. Surat Pengantar; dan
 - l. Daftar Hadir.
- (2) Asisten menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas :
- a. Nota Dinas;
 - b. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - c. Lembar Disposisi;
 - d. Telaahan Staf;
 - e. Laporan;
 - f. Surat Pengantar;
 - g. Notulen; dan
 - h. Memo.

Paragraf 5
Staf Ahli

Pasal 31

- Staf Ahli menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas;
- a. nota dinas;
 - b. nota pengajuan konsep Naskah Dinas;
 - c. telaahan staf; dan
 - d. laporan.

Paragraf 6
Kepala Perangkat Daerah

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas, yang meliputi:
- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum Keputusan Gubernur; dan
 - b. dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas :
 1. surat biasa;
 2. Surat Keterangan;
 3. surat perintah;
 4. surat undangan; dan
 5. sertifikat.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat :
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;



- c. Surat Perintah;
- d. Surat Izin;
- e. Surat Perjanjian;
- f. Surat Perintah Tugas;
- g. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
- h. Surat Kuasa;
- i. Surat Undangan;
- j. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
- k. Surat Panggilan;
- l. Nota Dinas;
- m. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
- n. Lembar Disposisi;
- o. Telaahan Staf;
- p. Pengumuman;
- q. Laporan;
- r. Rekomendasi;
- s. Berita Acara;
- t. Memo;
- u. Surat Pengantar;
- v. Daftar Hadir; dan
- w. Sertifikat.

Pasal 33

- (1) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Kepala Perangkat Daerah atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas :
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Undangan;
 - c. Pengumuman;
 - d. Telegram;
 - e. Piagam;
 - f. Sertifikat; dan
 - g. STTPP.

Pasal 34

- (1) Sekretaris DPRD atas nama Gubernur menandatangani Naskah Dinas meliputi :
 - a. dalam bentuk dan susunan produk hukum keputusan Gubernur; dan
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas :
 1. Surat Biasa;
 2. Surat Keterangan;
 3. Surat Perintah;
 4. Surat Undangan; dan
 5. Sertifikat.



- (2) Sekretaris DPRD menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, meliputi :
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Izin;
 - e. Surat Perjanjian;
 - f. Surat Perintah Tugas;
 - g. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - h. Surat Kuasa;
 - i. Surat Undangan;
 - j. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - k. Surat Panggilan;
 - l. Nota Dinas;
 - m. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - n. Lembar Disposisi;
 - o. Telaahan Staf;
 - p. Pengumuman;
 - q. Laporan;
 - r. Rekomendasi;
 - s. Berita Acara;
 - t. Memo;
 - u. Surat Pengantar; dan
 - v. Daftar Hadir.

Paragraf 7
Kepala Biro

Pasal 35

- (1) Kepala Biro untuk beliau Sekretaris Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas;
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Izin;
 - e. Surat Kuasa;
 - f. Surat Undangan;
 - g. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - h. Surat Panggilan;
 - i. Rekomendasi; dan
 - j. Berita Acara.
- (2) Kepala Biro Menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas;
- a. Surat Perjalanan Dinas
 - b. Nota Dinas;
 - c. Telaahan Staf;
 - d. Laporan;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- e. Memo;
- f. Surat Pengantar; dan
- g. Daftar Hadir.

Paragraf 8
Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 36

- (1) Kepala UPTD atas nama Kepala Perangkat Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Nota Dinas;
 - e. Berita Acara; dan
 - f. Daftar Hadir.
- (2) Kepala UPTD menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Perintah;
 - c. Surat Perjanjian;
 - d. Surat Perintah Tugas;
 - e. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - f. Surat Kuasa;
 - g. Surat Undangan;
 - h. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
 - i. Surat Panggilan;
 - j. Nota Dinas;
 - k. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - l. Lembar Disposisi;
 - m. Telaahan Staf;
 - n. Pengumuman;
 - o. Laporan;
 - p. Rekomendasi;
 - q. Berita Acara;
 - r. Memo; dan
 - s. Daftar Hadir.

Paragraf 9
Sekretaris

Pasal 37

- (1) Sekretaris atas nama Kepala Perangkat Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Undangan;
 - e. Nota Dinas;
 - f. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - g. Laporan; dan
 - h. Daftar Hadir.
- (2) Sekretaris menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas;
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Kuasa;
 - d. Surat Undangan;
 - e. Nota Dinas;
 - f. Nota Dinas;
 - g. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - h. Lembar Disposisi;
 - i. Telaahan Staf;
 - j. Laporan;
 - k. Memo; dan
 - l. Daftar Hadir.

Paragraf 10
Kepala Bagian dan Kepala Bidang

Pasal 38

- (1) Kepala Bagian atau Kepala Bidang atas nama Kepala Perangkat Daerah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
- a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Nota Dinas; dan
 - e. Daftar Hadir.
- (2) Kepala Bagian atau Kepala Bidang menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri dari :
- a. Surat Perintah;
 - b. Nota Dinas;
 - c. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - d. Lembar Disposisi;
 - e. Telaahan Staf;
 - f. Laporan; dan
 - g. Daftar Hadir.



Paragraf 11
Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Seksi

Pasal 39

- (1) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi atas nama Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Bidang menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
 - a. Surat Perintah;
 - b. Nota Dinas; dan
 - c. Daftar Hadir.
- (2) Kepala Sub bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:
 - a. Nota Dinas;
 - b. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
 - c. Telaahan Staf; dan
 - d. Laporan.

Paragraf 12
Kepala Sekolah

Pasal 40

Kepala Sekolah menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat, terdiri atas:

- a. Surat Biasa;
- b. Nota Dinas;
- c. Surat Undangan;
- d. Pengumuman;
- e. Telaahan Staf; dan
- f. Laporan.

Bagian Keempat
Penggunaan Tinta

Pasal 41

- (1) Tinta yang digunakan untuk Naskah Dinas berwarna hitam.
- (2) Tinta yang digunakan untuk penandatanganan dan paraf Naskah Dinas berwarna biru tua.
- (3) Tinta yang diperlukan untuk keamanan Naskah Dinas berwarna merah.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

BAB VII STEMPEL/CAP DINAS

Bagian Kesatu Jenis Stempel

Pasal 42

Jenis Stempel/Cap Dinas untuk Naskah Dinas terdiri atas:

- a. Stempel/Cap Dinas jabatan; dan
- b. Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah.

Pasal 43

- (1) Stempel/Cap Dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, yaitu Stempel/Cap Dinas jabatan Gubernur.
- (2) Stempel/Cap Dinas Jabatan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi nama jabatan dan menggunakan Lambang Negara dengan pembatas tanda bintang.

Pasal 44

Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, terdiri atas:

- a. Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah;
- b. Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah untuk keperluan tertentu; dan
- c. Stempel/Cap Dinas UPTD.

Bagian Kedua Bentuk, Ukuran dan Isi Stempel/Cap Dinas

Pasal 45

Stempel/Cap Dinas jabatan dan Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 berbentuk lingkaran.

Pasal 46

Ukuran Stempel/Cap Dinas jabatan dan Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, meliputi:

- a. ukuran garis tengah lingkaran luar stempel jabatan dan stempel Perangkat Daerah adalah 4 cm;
- b. ukuran garis tengah lingkaran tengah stempel jabatan dan Perangkat Daerah adalah 3,8 cm;



- c. ukuran garis tengah lingkaran dalam stempel jabatan dan stempel Perangkat Daerah adalah 2,7 cm; dan
- d. jarak antara 2 (dua) garis yang terdapat dalam lingkaran dalam maksimal 1 cm.

Pasal 47

- (1) Ukuran Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah untuk keperluan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, meliputi:
 - a. ukuran garis tengah lingkaran luar Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah adalah 1,8 cm;
 - b. ukuran garis tengah lingkaran tengah Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah adalah 1,7 cm;
 - c. ukuran garis tengah lingkaran Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah adalah 1,2 cm; dan
 - d. jarak antara 2 (dua) garis yang terdapat dalam lingkaran dalam maksimal 0,5 cm.
- (2) Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah untuk keperluan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kartu pegawai, tanda pengenal, asuransi kesehatan, dan sejenisnya.

Pasal 48

- (1) Stempel/Cap Dinas jabatan berisi nama jabatan dan menggunakan Lambang Negara dengan pembatas tanda bintang.
- (2) Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dan huruf b, berisi nama Pemerintah Provinsi, nama Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Stempel/Cap Dinas UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, berisi nama Pemerintah Provinsi, Nama Perangkat Daerah dan nama UPTD yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Penggunaan Stempel/Cap Dinas

Pasal 49

- (1) Pejabat yang berhak menggunakan Stempel/Cap Dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, yaitu Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (2) Pejabat yang berhak menggunakan Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, yaitu Kepala Perangkat Daerah, Kepala UPTD, atau pejabat yang diberi wewenang.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Pasal 50

Perangkat Daerah yang berhak menggunakan stempel Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, meliputi :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat;
- d. Dinas Daerah; dan
- e. Badan Daerah.

Pasal 51

Stempel untuk Naskah Dinas menggunakan tinta berwarna ungu dan dibubuhkan pada bagian kiri tandatangan pejabat yang menandatangani Naskah Dinas.

Bagian Keempat Kewenangan Pemegang dan Penyimpan Stempel/Cap Dinas

Pasal 52

- (1) Kewenangan pemegang dan penyimpan Stempel/Cap Dinas jabatan untuk Naskah Dinas dilakukan oleh unit yang membidangi urusan pemerintahan bidang umum, unit yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang hukum pada Setda.
- (2) Kewenangan pemegang dan penyimpan Stempel/Cap Dinas Perangkat Daerah dilakukan oleh unit yang membidangi urusan ketatausahaan pada setiap Perangkat Daerah.
- (3) Unit yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab atas penggunaan Stempel/Cap Dinas.
- (4) Penunjukan pejabat pemegang dan penyimpan Stempel/Cap Dinas sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kelima Pengamanan Stempel/Cap Dinas

Pasal 53

- (1) Untuk pengamanan Stempel/Cap Dinas Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi, menggunakan kode.
- (2) Standarisasi kode pengamanan Stempel/Cap Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

BAB VIII KOP NASKAH DINAS

Bagian Kesatu Jenis

Pasal 54

Jenis Kop Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi, terdiri atas:

- a. jabatan; dan
- b. kop Naskah Dinas Perangkat Daerah dan UPTD.

Bagian Kedua Bentuk dan Isi

Pasal 55

- (1) Kop Naskah Dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, untuk Gubernur/Wakil Gubernur, menggunakan :
 - a. lambang negara berwarna kuning emas dan ditempatkan di bagian tengah atas untuk Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum; dan
 - b. lambang negara berwarna kuning emas dan ditempatkan di bagian tengah atas serta alamat nomor telepon, nomor *faksimile*, *website*, *e-mail* dan kode pos ditempatkan di bagian tengah bawah untuk Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan surat.
- (2) Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, memuat nama Pemerintah Provinsi, nama Perangkat Daerah, alamat, nomor telepon, nomor *faksimile*, *website*, *e-mail*, nama tempat dan kode pos, menggunakan Lambang Daerah berwarna/hitam putih ditempatkan pada bagian atas kiri kertas.

Bagian Ketiga Penggunaan

Pasal 56

- (1) Kop Naskah Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (2) Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, digunakan untuk Naskah Dinas Perangkat Daerah yang ditandatangani oleh Staf Ahli Gubernur, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

BAB IX
SAMPUL NASKAH DINAS

Bagian Kesatu
Jenis

Pasal 57

Jenis sampul Naskah Dinas, terdiri atas:

- a. sampul Naskah Dinas jabatan; dan
- b. sampul Naskah Dinas Perangkat Daerah; dan
- c. sampul Naskah Dinas UPTD.

Bagian Kedua
Bentuk, Ukuran, dan Isi

Pasal 58

Sampul Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 berbentuk empat persegi panjang.

Pasal 59

- (1) Ukuran sampul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, meliputi:
 - a. sampul kantong dengan ukuran panjang 41 (empat puluh satu) cm dan lebar 30 (tiga puluh) cm;
 - b. sampul folio/map dengan ukuran panjang 35 (tiga puluh lima) cm dan lebar 25 (dua puluh lima) cm;
 - c. sampul setengah folio dengan ukuran panjang 28 (dua puluh delapan) cm dan lebar 18 (delapan belas) cm; dan
 - d. sampul seperempat folio dengan ukuran panjang 28 (dua puluh delapan) cm dan lebar 14 (empat belas) cm.
- (2) Jenis kertas sampul Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kertas casing dengan warna :
 - a. putih untuk sampul Naskah Dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a; dan
 - b. coklat untuk sampul Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b.

Pasal 60

- (1) Sampul Naskah Dinas jabatan menggunakan lambang negara berwarna kuning emas, memuat nama jabatan, alamat, nomor telepon, nomor *facsimile*, *website*, *e-mail*, nama tempat, dan kode pos yang ditempatkan di bagian tengah atas.



- (2) Sampul Naskah Dinas Perangkat Daerah memuat nama Pemerintah Provinsi, Lambang Daerah berwarna/hitam putih, nama Perangkat Daerah, alamat, nomor telepon, nomor *faksimile*, *website*, *e-mail*, nama tempat, dan kode pos yang ditempatkan di bagian tengah atas.
- (3) Sampul Naskah Dinas UPTD memuat nama Pemerintah Provinsi, Lambang Daerah berwarna/hitam putih, nama Perangkat Daerah, nama UPTD, alamat, nomor telepon, nomor *faksimile*, *website*, *e-mail*, nama tempat, dan kode pos yang ditempatkan di bagian tengah atas.

BAB X PAPAN NAMA

Bagian Kesatu Jenis

Pasal 61

Jenis papan nama terdiri atas:

- a. papan nama kantor Gubernur;
- b. papan nama Perangkat Daerah; dan
- c. papan nama UPTD.

Bagian Kedua Bentuk, Ukuran, dan Isi

Pasal 62

- (1) Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 berbentuk empat persegi panjang.
- (2) Ukuran papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besar bangunan.

Pasal 63

- (1) Papan nama kantor Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a berisi tulisan kantor Gubernur, alamat, nomor telepon, nama tempat, dan kode pos.
- (2) Papan nama kantor Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b berisi tulisan Pemerintah Provinsi, nama Perangkat Daerah, alamat, nomor telepon, nama tempat, dan kode pos.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

- (3) Papan nama UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c berisi tulisan Pemerintah Provinsi, nama Perangkat Daerah, nama UPTD, alamat, nomor telepon, nama tempat, dan kode pos.
- (4) Jenis bahan dasar, warna, besar huruf papan nama kantor Gubernur, Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga Penempatan

Pasal 64

Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ditempatkan pada tempat yang strategis, mudah dilihat, dan serasi dengan letak serta bentuk bangunan.

Pasal 65

Bagi kantor Perangkat Daerah yang berada di bawah satu atap atau satu kompleks, dibuat dalam satu papan nama yang bertuliskan semua nama Perangkat Daerah.

BAB XI BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS

Pasal 66

Bentuk dan susunan Naskah Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XII PERUBAHAN, PENCABUTAN DAN PEMBATALAN

Pasal 67

- (1) Perubahan, Pencabutan, Dan Pembatalan Naskah Dinas dilakukan dengan bentuk dan susunan Naskah Dinas yang sejenis.
- (2) Pejabat yang menandatangani Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang menetapkan, mengeluarkan atau pejabat di atasnya.



BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 68

Sekretaris Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi.

BAB XIV
PENDANAAN

Pasal 69

Pendanaan penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi; dan/atau
- b. sumber pendapatan lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

Dalam hal terdapat Naskah Dinas yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan yang tidak diatur dalam Peraturan Gubernur ini, maka dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Pasal 72

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 10 Maret 2020

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 10 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2020 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
BALI

BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS

I. BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS.

A. PERATURAN DAERAH.

1. Pengertian.

Peraturan Daerah adalah Naskah Dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan, yang mengatur Urusan Otonomi Daerah dan tugas pembantuan untuk mewujudkan kebijaksanaan baru, melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan menetapkan sesuatu organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

2. Susunan

Peraturan Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Peraturan Daerah;
- b. Pembukaan;
- c. Isi Peraturan Daerah;
- d. Bagian akhir Peraturan Daerah.

Ad.a. Kepala Peraturan Daerah terdiri atas:

1. Tulisan “PERATURAN DAERAH”.
2. Nomor dan Tahun.
3. Nama Peraturan Daerah.

Ad.b. Pembukaan Peraturan Daerah terdiri atas:

1. Tulisan “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”.
2. Tulisan “Gubernur Bali”.
3. Konsideran Menimbang dan Mengingat; (dalam konsideran memuat pertimbangan-pertimbangan, motivasi, tujuan yang akan dicapai dan peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum ditetapkannya Peraturan Daerah tersebut).
4. dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
5. Judul.

Ad.c. Isi Peraturan Daerah terdiri atas:

- 1) Bab-bab:
Bab-bab dapat dibagi menjadi Bagian-bagian dan Bagian-bagian dapat dibagi dalam paragraf.
- 2) Pasal-pasal:
Pasal-pasal dapat dibagi menjadi ayat-ayat.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

Ad.d. Bagian Akhir Peraturan Daerah terdiri atas:

- 1) Nama tempat ditetapkan;
- 2) Tanggal, bulan dan tahun ditetapkan;
- 3) Nama Jabatan Gubernur;
- 4) Tanda tangan pejabat;
- 5) Nama jelas;
- 6) Stempel Jabatan;
- 7) Dibawah sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Diundangkan dalam Lembaran Daerah;
 - b. Tanggal diundangkan;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Tanda tangan Sekretaris Daerah;
 - e. Nama Sekretaris Daerah tanpa gelar, Pangkat dan NIP;
 - f. Tambahan Lembaran Daerah;
 - g. Menyebutkan Tahun dan Nomor.
- 8) Untuk salinan ditulis:
 - a. Disalin sesuai dengan aslinya;
 - b. Sekretaris Daerah Provinsi atau a.n. Sekretaris Daerah Provinsi; dan
 - c. Nama Pejabat, Pangkat dan NIP.

3. Penandatanganan

- a. Peraturan Daerah Provinsi ditandatangani oleh Gubernur Bali;
- b. Otentifikasi Peraturan Daerah Provinsi dilakukan oleh Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi;
- c. Peraturan Daerah Provinsi dibuat diataskertas ukuran folio dengan Lambang Daerah Bali dan mempergunakan Kop Naskah Dinas;
- d. Pembukaan;

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Peraturan Daerah Provinsi sebagaimana tertera pada halaman berikut.



B. PERATURAN GUBERNUR

1. Pengertian.

Peraturan Gubernur adalah Naskah Dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.

2. Ciri-ciri

Materinya bersifat pengaturan dituangkan dalam bab-bab dan pasal-pasal dan ditandatangani oleh Gubernur.

3. Susunan

Peraturan Gubernur terdiri atas:

- a. Kepala Peraturan Gubernur;
- b. Pembukaan Peraturan Gubernur;
- c. Isi Peraturan Gubernur;
- d. Bagian akhir Peraturan Gubernur.

Ad.a. Kepala Peraturan Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan “ Peraturan Gubernur Bali”
2. Nomor dan Tahun;
3. Nama Peraturan Gubernur yang ditulis “TENTANG ”.

Ad.b. Pembukaan Peraturan Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan “Gubernur Bali”;
2. Konsideran Menimbang dan Mengingat;
(dalam konsideran memuat pertimbangan-pertimbangan, motivasi, tujuan yang akan dicapai dan peraturan perundang- undangan yang dijadikan dasar hukum ditetapkannya peraturan tersebut);
3. Memutuskan;
4. Menetapkan Judul.

Ad.c. Isi Peraturan Gubernur terdiri atas:

1. Bab-bab:
Bab-bab dapat dibagi menjadi Bagian-bagian
2. Pasal-pasal:
Pasal-pasal dapat dibagi menjadi ayat-ayat.

Ad.d. Bagian Akhir Peraturan Gubernur terdiri atas:

1. Nama tempat ditetapkan;
2. Tanggal, bulan dan tahun ditetapkan;
3. Nama Jabatan;
4. Tanda tangan pejabat;
5. Nama jelas;
6. Stempel Jabatan;
7. Dibawah sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Diundangkan dalam Berita Daerah;
 - b. Tanggal diundangkan;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Tanda tangan Sekretaris Daerah;
 - e. Nama Sekretaris Daerah tanpa gelar, Pangkat dan NIP;
 - f. Tambahan Berita Daerah;
 - g. Menyebutkan Tahun dan Nomor.



4. Penandatanganan

- a. Peraturan Gubernur/Wakil Gubernur yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam;
- b. Keabsahan salinan Peraturan Gubernur yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dilakukan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat yang diberi wewenang;

5. Bentuk/Model Naskah Dinas Peraturan Gubernur sebagaimana tertera pada halaman berikut.



C. PERATURAN BERSAMA GUBERNUR

1. Pengertian.

Peraturan Bersama Gubernur adalah Naskah Dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh dua atau lebih Kepala Daerah untuk mengatur suatu urusan yang menyangkut kepentingan bersama.

2. Ciri-ciri

- a. Isinya bersifat mengatur;
- b. Masa berlakunya lama;
- c. Menggunakan nomor bulat;
- d. Nama judul Peraturan diketik setelah tulisan "Menetapkan"
- e. Dirumuskan dalam Pasal-pasal dan ayat-ayat;

3. Susunan

Peraturan Bersama Gubernur terdiri atas:

- a. Kepala Peraturan Bersama Gubernur;
- b. Pembukaan Peraturan Bersama Gubernur;
- c. Isi Peraturan Bersama Gubernur;
- d. Bagian akhir Peraturan Bersama Gubernur.

Ad.a. Kepala Peraturan Bersama Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan "PERATURAN BERSAMA GUBERNUR BALI.....";
2. Nomor dan Tahun;
3. Tuisan "TENTANG"
4. NAMA PERATURAN BERSAMA GUBERNUR.

Ad.b. Pembukaan Peraturan Bersama Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan "GUBERNUR"
2. Konsideran Menimbang dan Mengingat;

Ad.c. Isi Peraturan Bersama Gubernur terdiri atas:

Bab-bab, Pasal-pasal dan ayat ayat.

Ad.d. Bagian Akhir Peraturan Bersama Gubernur terdiri atas:

1. Nama tempat ditetapkan;
2. Tanggal, Bulan dan Tahun;
3. Nama Jabatan kedua Kepala Daerah;
4. Tanda tangan pejabat;
5. Nama jelas;
6. Stempel Jabatan;
7. Dibawah sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Diundangkan dalam Berita Daerah;
 - b. Tanggal diundangkan;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Tanda tangan Sekretaris Daerah;
 - e. Nama Sekretaris Daerah tanpa gelar, Pangkat dan NIP;
 - f. Tambahan Berita Daerah;
 - g. Menyebutkan Tahun dan Nomor.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

4. Penandatanganan

Peraturan Bersama Gubernur ditandatangani oleh masing-masing Kepala Daerah yang melakukan kerjasama, dibuat diatas formulir ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Daerah pemrakarsa kerjasama, dengan Lambang Negara warna hitam.

5. Bentuk/Model Naskah Dinas Peraturan Bersama Gubernur sebagaimana tertera pada halaman berikut.



D. KEPUTUSAN GUBERNUR

1. Pengertian.

Keputusan Gubernur adalah Naskah Dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau mengadakan kebijaksanaan baru dan bersifat penetapan.

2. Ciri-ciri

Materi yang bersifat penetapan dituangkan dalam diktum PERTAMA, KEDUA dan seterusnya, dan penandatanganannya dapat didelegasikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah.

3. Susunan

Keputusan Gubernur terdiri atas:

- a. Kepala Keputusan Gubernur;
- b. Pembukaan Keputusan Gubernur;
- c. Isi Keputusan Gubernur;
- d. Bagian akhir Keputusan Gubernur.

Ad.a. Kepala Keputusan Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan “Keputusan Gubernur Bali”
2. Nomor dan Tahun;
3. Nama Keputusan Gubernur yang ditulis TENTANG

Ad.b. Pembukaan Keputusan Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan “Gubernur Bali”;
2. Konsideran Menimbang dan Mengingat;
(Dalam konsideran memuat pertimbangan-pertimbangan, motivasi, tujuan yang akan dicapai dan peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum ditetapkannya Keputusan tersebut);
3. Menetapkan Judul.

Ad.c. Isi Keputusan Gubernur terdiri atas:

1. MEMUTUSKAN
2. KESATU
3. KEDUA, KETIGA dan seterusnya.

Ad.d. Bagian Akhir Keputusan Gubernur terdiri atas:

1. Nama tempat ditetapkan;
2. Tanggal, bulan dan tahun;
3. Nama Jabatan;
4. Tanda Tangan Pejabat;
5. Nama jelas;
6. Stempel Jabatan;
7. Dibawah sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Salinan sesuai dengan aslinya;
 - b. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM;
 - c. Tanda tangan Pejabat;
 - d. Nama Pejabat tanpa gelar, Pangkat dan NIP;



4. Penandatanganan

- a. Keputusan Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam;
- b. Keputusan Gubernur yang bersifat penetapan dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah dan ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah
- c. Keabsahan salinan Keputusan Gubernur yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dilakukan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat yang diberi wewenang;

5. Bentuk/Model Naskah Dinas Keputusan Gubernur sebagaimana tertera pada halaman berikut.



E. INSTRUKSI GUBERNUR.

1. Pengertian.

Instruksi Gubernur adalah Naskah Dinas yang berisikan perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan tugas-tugas Pemerintahan atau untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan.

2. Susunan

Instruksi Gubernur terdiri atas:

- a. Kepala Instruksi Gubernur;
- b. Pembukaan Instruksi Gubernur;
- c. Isi Instruksi Gubernur;
- d. Bagian akhir Instruksi Gubernur.

Ad.a. Kepala Instruksi Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan INSTRUKSI GUBERNUR BALI;
2. NOMOR dan TAHUN;
3. NAMA INSTRUKSI GUBERNUR yang ditulis TENTANG.....

Ad.b. Pembukaan Instruksi Gubernur terdiri atas:

1. Tulisan "GUBERNUR BALI"
2. Konsideran Menimbang, Mengingat dan Memperhatikan (Konsideran memuat pertimbangan-pertimbangan motivasi dan tujuan dibuatnya Instruksi Gubernur dan peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukumnya)
3. Menginstruksikan.

Ad.c. Isi Instruksi Gubernur terdiri atas:

1. Kepada;
2. Untuk;
3. Kesatu;
4. Kedua dst. (Diktum menyebutkan pejabat yang dituju dan memuat isi yang harus dilaksanakan)

Ad.d. Bagian Akhir Instruksi Gubernur terdiri atas:

1. Nama tempat dikeluarkan;
2. Tanggal, bulan dan tahun;
3. Tanda tangan Pejabat;
4. Nama Jelas;
5. Stempel Nama Jabatan Gubernur;
6. Dibawah sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Salinan sesuai dengan aslinya;
 - b. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM;
 - c. Tanda tangan Pejabat;
 - d. Nama Pejabat tanpa gelar, Pangkat dan NIP;
7. Tembusan.

3. Penandatanganan

- a. Instruksi Gubernur ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam.
- b. Keabsahan salinan Instruksi Gubernur yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dilakukan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat yang diberi kewenangan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Instruksi Gubernur sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

F. SURAT EDARAN.

i. Pengertian

Surat Edaran adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan, penjelasan dan/atau petunjuk cara melaksanakan sesuatu ketentuan yang telah ada dan ditujukan kepada Pejabat tertentu.

ii. Susunan

Surat Edaran terdiri atas:

1. Kepala Surat Edaran;
2. Isi Surat Edaran;
3. Bagian akhir Surat Edaran.

Ad.a. Kepala Surat Edaran terdiri atas:

- a. Nama tempat ditetapkan
- b. Tanggal, Bulan dan Tahun
- c. Pejabat atau alamat yang dituju
- d. Tulisan "Surat Edaran" ditempatkan ditengah-tengah Lembar isi Naskah.
- e. Nomor dan Tahun ditempatkan ditengah-tengah Lembar isi Naskah.

Ad.b. Isi Surat Edaran dituangkan/dirumuskan dalam bentuk uraian.

Ad.c. Bagian Akhir Surat Edaran terdiri atas:

1. Nama Jabatan;
2. Tanda tangan Pejabat;
3. Nama Jelas (selain Gubernur ditambah pangkat dan NIP bagi PNS);
4. Stempel Jabatan/Instansi;

3. Penandatanganan

- a. Surat Edaran ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam.
- b. Surat Edaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Edaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Edaran sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

G. SURAT BIASA.

i. Pengertian

Surat Biasa adalah alat penyampaian berita secara tertulis yang berisi pemberitahuan, pernyataan, permintaan jawaban atau usul dan saran dan sebagainya.

ii. Susunan

Surat Biasa terdiri atas:

1. Kepala Surat Biasa;
2. Isi Surat Biasa;
3. Bagian akhir Surat Biasa.

Ad.a. Kepala Surat Biasa terdiri atas:

- a. Nama tempat ditetapkan
- b. Tanggal, Bulan dan Tahun
- c. "Kepada" Pejabat/alamat yang dituju
- d. Nomor surat
- e. Sifat surat
- f. Lampiran surat
- g. Hal surat

Ad.b. Isi Surat Biasa dirumuskan dalam bentuk uraian.

Ad.c. Bagian Akhir Surat Biasa terdiri atas:

1. Nama Jabatan;
2. Tanda tangan Pejabat;
3. Nama Jelas (selain Gubernur ditambah pangkat dan NIP bagi PNS);
4. Stempel Jabatan/Instansi;
5. Tembusan.

3. Penandatanganan

- a. Surat Biasa yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam.
 - b. Surat Biasa yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 - c. Surat Biasa yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Biasa sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

H. SURAT KETERANGAN.

i. Pengertian

Surat Keterangan adalah Naskah Dinas yang berisi pernyataan tertulis dari Pejabat sebagai tanda bukti kebenaran sesuatu hal.

ii. Susunan

Surat Keterangan terdiri atas:

1. Kepala Surat Keterangan;
2. Isi Surat Keterangan;
3. Bagian akhir Surat Keterangan.

Ad.a. Kepala Surat Keterangan terdiri atas:

- a. Tulisan "Surat Keterangan" ditempatkan di bagian tengah lembar naskah
- b. Nomor dan Tahun atau dapat menggunakan nomor panjang menurut kebutuhan

Ad.b. Isi Surat Keterangan terdiri atas:

1. Nama dan Jabatan yang menerangkan
2. NIP, Pangkat/Golongan, Jabatan, dan identitas yang diperlukan dari pihak yang diterangkan
3. Maksud keterangan

Ad.c. Bagian Akhir Surat Keterangan terdiri atas:

1. Nama tempat
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan
4. Tanda tangan Pejabat;
5. Nama Jelas (selain Gubernur ditambah pangkat dan NIP bagi PNS);
6. Stempel Jabatan/Instansi;

3. Penandatanganan

- a. Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara warna hitam.
- b. Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Keterangan sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



GUBERNUR BALI

SURAT KETERANGAN
NOMOR

Yang bertandatangan dibawah ini :

- a. N a m a : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- b. Jabatan : Gubernur Bali

dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama/NIP : Mmmmmmmmmmmmm / mmmmmmmmmmm
- b. Pangkat/Golongan : Mmmmmmmmmmmmm / mmmmmmmmmmm
- c. Jabatan : Mmmmmmmmmmmmm
- d. Maksud : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Denpasar, tanggal, bulan dan tahun
GUBERNUR BALI,

NAMA JELAS



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

I. SURAT PERINTAH

i. Pengertian

Surat Perintah adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan dari pihak atasan yang ditujukan kepada pihak bawahannya mengenai Izin untuk melaksanakan tugas khusus.

ii. Susunan

Surat Perintah terdiri dari:

1. Kepala surat Perintah
2. Isi surat Perintah
3. Bagian akhir surat Perintah

ad.a. Kepala Surat Perintah terdiri atas:

- a. Tulisan “Surat Perintah” ditempatkan di bagian tengah lembar isi naskah
- b. Nomor, Tanggal dan Tahun atau dapat menggunakan nomor panjang menurut kebutuhan

ad.b. Isi Surat Perintah terdiri atas:

1. Nama Pejabat dan jabatan yang memberi perintah
2. Tulisan “Memerintahkan” ditengah isi naskah
3. Nama Pejabat dan Jabatan yang diberi tugas khusus
4. Jenis tugas khusus yang harus dilaksanakan
5. Waktu melaksanakan tugas

ad.c. Bagian Akhir Surat Perintah terdiri atas:

1. Nama tempat
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan
4. Tanda tangan Pejabat
5. Nama jelas (selain Gubernur ditambah pangkat dan NIP bagi PNS)
6. Stempel Jabatan/Instansi
7. Tembusan

3. Penandatanganan

- a. Surat Perintah yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Perintah yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Perintah yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Perintah sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

J. SURAT IZIN

i. Pengertian

Surat Izin adalah Naskah Dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

ii. Susunan

Surat Izin terdiri dari:

1. Kepala surat Izin
2. Isi surat Izin
3. Bagian akhir surat Izin

ad.a. Kepala Surat Izin terdiri atas:

- a. Tulisan “Surat Izin Gubernur Bali” ditempatkan ditengah lembar atas naskah dinas
- b. Nomor dan Tahun atau dapat menggunakan nomor panjang ditempatkan dibawah tulisan “Surat Izin”
- c. Tulisan “Tentang”
- d. Perihal Surat Izin ditempatkan dibawah tulisan “Tentang” dengan huruf besar.

ad.b. Isi Surat Izin terdiri dari:

1. Dasar
2. Tulisan “Memberi Izin:”
3. Nama, jabatan, alamat dan untuk

ad.c. Bagian Akhir Surat Izin terdiri atas:

1. Nama tempat dikeluarkan surat izin
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan yang mengeluarkan surat izin
4. Tanda tangan Pejabat yang member izin
5. Nama jelas Pejabat yang member izin berikut pangkat dan NIP
6. Stempel Jabatan/Instansi
7. Tembusan

3. Penandatanganan

- a. Surat Izin yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Izin yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Izin yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Izin sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

K. SURAT PERJANJIAN

i. Pengertian

Surat Perjanjian adalah Naskah Dinas yang berisi kesepakatan bersama antara dua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.

ii. Susunan

Surat Perjanjian terdiri dari:

1. Kepala surat Perjanjian
2. Isi surat Perjanjian
3. Bagian akhir surat Perjanjian

ad.a. Kepala Surat Perjanjian terdiri atas:

- a. Tulisan “Surat Perjanjian” yang ditempatkan ditengah lembar naskah dinas
- b. Nomor dan tahun atau dapat menggunakan nomor panjang menurut keperluan
- c. Tulisan “Tentang”
- d. Nama/Judul Surat Perjanjian

ad.b. Isi Surat Perjanjian terdiri atas:

1. Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun serta tempat pembuatan
2. Nama, Pangkat, NIP (bagi PNS, pekerjaan dan alamat pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian)
3. Obyek yang diperjanjikan hak dan kewajiban dari masing-masing pihak
4. Sanksi hukum
5. Penyelesaian perselisihan

Catatan jika dianggap perlu bahwa uraian dapat disusun dalam pasal dan ayat

ad.c. Bagian Akhir Surat Perjanjian terdiri atas:

1. Tulisan “PIHAK ke.....” Yang membuat perjanjian
2. Nama jabatan pihak-pihak yang terlibat
3. Tanda tangan pihak-pihak yang terlibat
4. Materai
5. Nama jelas pihak-pihak penandatanganan
6. Pangkat dan NIP bagi PNS
7. Saksi-saksi (nama jelas dan tanda tangan)

3. Penandatanganan

- a. Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “GUBERNUR” dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Perjanjian sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

L. NOTA KESEPAKATAN

i. Pengertian

Nota Kesepakatan (Memorandum of Understanding atau MoU) adalah Naskah Dinas yang berisi kesepakatan bersama antara dua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan yang telah disepakati bersama. Nota Kesepakatan tidak memiliki akibat/sanksi hukum yang tegas karena merupakan ikatan moral, sedangkan Surat Perjanjian mempunyai akibat/sanksi hukum bagi para pihak.

ii. Susunan

Nota Kesepakatan terdiri dari:

1. Kepala Nota Kesepakatan
2. Isi Nota Kesepakatan
3. Bagian akhir Nota Kesepakatan

ad.a. Kepala Nota Kesepakatan terdiri atas:

- a. Tulisan “Nota Kesepakatan Antara Pemerintah dan Pemerintah.....” yang ditempatkan ditengah lembar naskah dinas
- b. Nomor dan tahun atau dapat menggunakan nomor panjang menurut keperluan

ad.b. Isi Nota Kesepakatan terdiri atas:

1. Tanggal, Bulan dan Tahun serta tempat pembuatan
2. Obyek yang disepakati meliputi Tujuan dan Ruang Lingkun Kerjasama, Pembiayaan, Pengaturan Teknis, Kelompok Kerja, Penyelesaian Perselisihan, Perubahan, dan Masa Berlaku.

ad.c. Bagian Akhir Nota Kesepakatan terdiri atas:

1. Nama jabatan pihak-pihak yang terlibat
2. Tanda tangan pihak-pihak yang terlibat
3. Materai
4. Nama jelas pihak-pihak penandatanganan
5. Pangkat dan NIP bagi PNS

3. Penandatanganan

- a. Nota Kesepakatan yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “GUBERNUR” dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Nota Kesepakatan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Nota Kesepakatan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Nota Kesepakatan sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

DONE in duplicate at Godollo on..... in the Indonesian, Hungarian and English languages, all texts being equally authentic. In case of any divergences on the interpretation of this Memorandum of Understanding, the English text shall prevail.

For the Government of the City of Bali,
The Province of Bali,
The Republic of Indonesia

For the Government of the City of.....,
The Republic of,

N A M E
MAYOR OF THE CITY OF.....

N A M E
MAYOR OF THE CITY OF.....



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

M. SURAT PERINTAH TUGAS

i. Pengertian

Surat Perintah Tugas adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan penugasan dari pihak atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.

ii. Susunan

Surat Perintah Tugas terdiri dari:

1. Kepala surat perintah tugas
2. Isi surat perintah tugas
3. Bagian akhir surat perintah tugas

ad.a. Kepala Surat Perintah Tugas terdiri atas:

- a. Tulisan “Surat Perintah Tugas” yang ditempatkan ditengah lembar naskah dinas
- b. Nomor dan tahun

ad.b. Isi Surat Perintah Tugas memuat dasar dan pertimbangan penugasan nama jabatan yang diberi tugas, jenis tugas yang harus dilaksanakan dan waktu pelaksanaan tugas.

ad.c. Bagian Akhir Surat Perintah Tugas terdiri atas:

1. Nama tempat dikeluarkan
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan
4. Tandatangan Pejabat yang memberi tugas
5. Nama jelas Pejabat
6. Pangkat dan NIP bagi PNS
7. Stempel Jabatan/Instansi
8. Tembusan

3. Penandatanganan

- a. Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “GUBERNUR” dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Perintah Tugas sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

N. SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

i. Pengertian

Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Naskah Dinas sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada Pejabat tertentu untuk melaksanakan Perjalanan Dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.

ii. Susunan

Surat Perintah Perjalanan Dinas terdiri atas:

1. Kepala surat Perintah Perjalanan Dinas
2. Isi surat Perintah Perjalanan Dinas
3. Bagian akhir surat Perintah Perjalanan Dinas

Ad.a. Kepala surat Perintah Perjalanan Dinas terdiri atas;

- a. Tuisan “Nomor” disebelah kanan atas
- b. Tulisan “Lembaran ke..... “ diketik dibawah kata “Nomor”
- c. Tulisan “ Surat Perintah Dinas” ditempatkan ditengah lembar isi naskah
- d. Tulisan :SPPD” diketik secara simetris dibawah kata “Surat Perintah Perjalanan Dinas”.

Ad.b. Isi surat Perintah Perjalanan Dinas terdiri atas;

1. Nama Jabatan yang diberikan perintah
2. Nama dan NIP Pejabat/Pegawai yang diberi perintah
3. Jabatan/Pangkat dan golongan Pegawai yang diberi perintah
4. Nama tempat dari dan kemana Perjalanan Dinas dilakukan
5. Lama Perjalanan Dinas
6. Maksud Perjalanan Dinas
7. Perhitungan biaya Perjalanan Dinas
8. Keterangan mengetahui kedatangan dan kepergian yang diberi Perjalanan Dinas dari Pejabat yang didatangi

Ad.c. Bagian akhir surat Perintah Perjalanan Dinas terdiri atas;

1. Nama tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
2. Nama Jabatan pemberi perintah
3. Tanda tangan Pejabat serta nama jelas pejabat pemberi perintah
4. Stempel Jabatan/nstansi

3. Penandatanganan.

- a. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kerta ukuran folio dengan menggunakan Kop Dinas Gubernur denga Kambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur atau atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Sekretariat Daerah.
- c. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagaimna tertera pada halaman berikut.





PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037

DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

Nomor :
Lembar ke :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

(S P P D)

1. Pejabat yang member perintah	:	
2. Nama/NIP pegawai yang diperintah mengadakan perjalanan dinas	:	
3. Jabatan, Pangkat, dan Golongan dari Pegawai yang diperintahkan		
a. Jabatan	:	
b. Pangkat	:	
c. Golongan	:	
4. Perjalanan Dinas yang diperintahkan Dari Ke Transportasi menggunakan	:	
5. Perjalanan Dinas direncanakan	:	Selama.....(....) hari Dari tanggal s/d tanggal.....
6. Maksud mengadakan perjalanan	:	
7. Perhitungan biaya perjalanan	:	Atas beban : Pasal anggaran :
8. Keterangan	:	

Denpasar,
Nama Jabatan

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

K E T E R A N G A N:

I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

Tempat Kedudukan Pegawai Yang diberi perintah	Berangkat		Kembali	
	Tanggal	Tanda tangan	Tanggal	Tanda tangan

II. DARI PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Tempat Kedudukan Pegawai Yang diberi perintah	Tiba		Kembali	
	Tanggal	Tanda tangan	Tanggal	Tanda tangan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

O. SURAT KUASA

i. Pengertian

Surat Kuasa adalah Naskah Dinas sebagai alat pemberitahuan dan tanda bukti yang berisi pemberian mandat atas wewenang dari Pejabat yang memberikan kuasa kepada Pejabat yang diberi kuasa untuk bertindak atas nama Pejabat pemberi kuasa.

ii. Susunan

Surat Kuasa terdiri atas:

1. Kepala Surat Kuasa
2. Isi surat Kuasa
3. Bagian akhir Surat Kuasa

Ad.a. Kepala Surat Kuasa terdiri atas:

- a. Tulisan “Surat Kuasa ” ditempatkan ditengah lembar Naskah Dinas
- b. Tulisan “Nomor” Surat Kuasa ditempatkan dibawah tulisan “Surat Kuasa”

Ad.b. Isi Surat Kuasa terdiri atas:

1. Nama Pejabat yang memberi kuasa
2. Nama Jabatan yang memberi kuasa
3. Tulisan “Memberi Kuasa”
4. Tulisan “Kepada”
5. Nama Pejabat yang diberi kuasa
6. Nama Jabatan yang diberi kuasa
7. Tulisan “Untuk”
8. Hal-hal yang menyangkut jenis tugas tindakan yang dikuasakan

Ad.c. Bagian akhir Surat Kuasa terdiri atas:

1. Nama tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun pembuatan
2. Nama Jabatan pemberi kuasa
3. Tanda tangan Pejabat pemberi kuasa
4. Nama jelas pemberi kuasa (Pangkat dan NIP bagi PNS)
5. Stempel Jabatan/nstansi
6. Nama Jabatan yang diberi kuasa
7. Tanda tangan Pejabat yang diberi kuasa
8. Nama jelas, pangkat dan NIP yang diberi kuasa.
9. Materai.

3. Penandatanganan.

- a. Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dibuat diatas kerta ukuran folio dengan menggunakan Kop Dinas Gubernur denga Kambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur atau atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Sekretariat Daerah.
- c. Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Pimpinan Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Kuasa sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

P. SURAT UNDANGAN

i. Pengertian

Surat Undangan adalah Naskah Dinas yang merupakan pemberitahuan yang meminta kepada yang bersangkutan untuk pemberitahuan untuk datang pada waktu, tempat dan acara yang ditentukan.

ii. Susunan

Surat Undangan terdiri atas:

1. Kepala Surat Undangan
2. Isi surat Undangan
3. Bagian Akhir Surat Undangan

Ad.a. Kepala Surat Undangan terdiri atas:

- a. Nama tempat, tanggal, bulan dan tahun ditempatkan di kanan atas.
- b. Nama pejabat atau alamat Undangan yang ditujukan ditempatkan dibawah nama, tempat, tanggal bulan dan tahun.
- c. Nomor, sifat, lampiran dan hal diketik secara vertikal, ditempatkan disebelah kiri atas.

Ad.b. Isi Surat Undangan terdiri atas:

1. Maksud dan tujuan
2. Hari penyelenggaraan
3. Tanggal, waktu dan tempat penyelenggaraan
4. Acara yang akan diselenggarakan
5. Tulisan Penutup

Ad.c. Bagian akhir Surat Undangan terdiri atas:

1. Nama Jabatan pengundang
2. Tanda tangan Pejabat pengundang
3. Nama jelas Pejabat, Pangkat dan NIP pengundang
4. Stempel Jabatan/nstansi
5. Catatan yang dianggap perlu

3. Penandatanganan.

- a. Surat Undangan yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Undangan yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur atau atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Sekretariat Daerah.
- c. Surat Undangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat undangan sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Q. SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS.

i. Pengertian

Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas adalah Naskah Dinas yang merupakan alat pemberitahuan dan tanda bukti Pejabat yang berwenang kepada Pejabat/pegawai lain yang menyatakan bahwa Pejabat/Pegawai tersebut telah mulai menjalankan tugas.

ii. Susunan

Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas terdiri atas:

1. Kepala Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
2. Isi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
3. Bagian Akhir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas

Ad.a. Kepala Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas terdiri dari:

- a. Tulisan "Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas "
- b. Tulisan " Nomor dan Tahun "

Ad.b. Isi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas terdiri atas:

1. Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Pejabat/Pegawai yang memberi pernyataan.
2. Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan pejabat/pegawai yang diberi pernyataan.
3. Nomor, tanggal, dasar Surat Keputusan Pengangkatan dan mulai melaksanakan tugas.

Ad.c. Bagian akhir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas terdiri atas:

1. Nama tempat pembuatan
2. Tanggal, Bulan dan Tahun pembuatan
3. Nama jabatan pembuat pernyataan
4. Tanda tangan Pejabat
5. Nama, Pangkat dan NIP
6. Stempel Jabatan/Instansi

3. Penandatanganan.

- a. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan KOP Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur atau atas wewenang jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

R. SURAT PANGGILAN

i. Pengertian

Surat Panggilan adalah Naskah Dinas yang dipergunakan untuk memanggil Pejabat Instansi Pemerintah/Badan Hukum/Swasta/Perorangan, guna diminta keterangan mengenai sesuatu permasalahan/persoalan.

ii. Susunan

Surat Panggilan terdiri atas:

1. Kepala Surat Panggilan
2. Isi Surat Panggilan
3. Bagian Akhir Surat Panggilan

Ad.a. Kepala Surat Panggilan terdiri dari:

- a. Nama tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
- b. Nama Instansi Pemerintah/Badan Hukum/Swasta/Perorangan yang dipanggil
- c. Nomor, Sifat, Lampiran dan Hal

Ad.b. Isi Surat Panggilan terdiri atas:

1. Hari, Tanggal, Waktu, Tempat, Menghadap kepada, Alamat pemanggil
2. Maksud Surat Panggilan tersebut.

Ad.c. Bagian akhir Surat Panggilan terdiri atas:

1. Nama Jabatan
2. Tanda tangan Pejabat
3. Nama, Pangkat dan NIP Pejabat
4. Stempel Jabatan/Instansi
5. Tembusan apabila diperlukan

3. Penandatanganan.

- a. Surat Panggilan yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan KOP Naskah Dinas Gubernur dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Surat Panggilan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur atau atas wewenang jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Surat Panggilan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas sebagaimana tertera pada halaman berikut.





GUBERNUR BALI

Nomor : mmmmmmmmmmm
Sifat : mmmmmmmmmmm
Lampiran : mmmmmmmmmmm
Hal : Panggilan

Denpasar,.....
Kepada
Yth. Mmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
di –
Denpasar

Dengan ini diminta kedatangan Saudara di Kantor
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm, pada :

Hari : Mmmmmmmmmmmmm
Tanggal : Mmmmmmmmmmmmm
Pukul : Mmmmmmmmmmmmm
Tempat : Mmmmmmmmmmmmm

MENGHADAP

Kepada : Mmmmmmmmmmmmm
Alamat : Mmmmmmmmmmmmm
Untuk : Mmmmmmmmmmmmm

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian
sepenuhnya.

GUBERNUR BALI,

NAMA JELAS



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

S. NOTA DINAS

i. Pengertian

Nota Dinas adalah alat komunikasi tertulis intern antar Pejabat Satuan Organisasi dalam suatu satuan organisasi yang memuat/berisi pemberitahuan, permintaan, penjelasa, laporan dan sebagainya mengenai hal-hal yang berhubungan dengan proses penggarisan atau pematangan sesuatu kebijaksanaan atau proses penyesuaian persoalan/masalah.

ii. Susunan

Nota Dinas terdiri atas:

1. Kepala Nota Dinas
2. Isi Nota Dinas
3. Bagian akhir Nota Dinas

Ad.a. Kepala Nota Dinas terdiri atas:

- a. Tulisan "Nota Dinas" ditempatkan ditengah-tengah isi naskah;
3. Pejabat/alamat yang dituju;
4. Pejabat yang mengirim
5. Tanggal, Bulan dan Tahun
6. Nomor, dapat ditambahkan kode sesuai dengan kebutuhan;
7. Sifat, Lampiran dan Hal.

Ad.b. Isi Nota Dinas dirumuskan dalam bentuk uraian.

Ad.c. Bagian akhir Nota Dinas terdiri atas:

1. Nama jabatan;
2. Tanda tangan Pejabat;
3. Nama, Pangkat dan NIP.

3. Penandatanganan

Nota Dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atau Pejabat lainnya dibuat atas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Nota Dinas sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

T. NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

i. Pengertian

Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas adalah alat komunikasi intern yang ditujukan kepada Pejabat atasan guna penyampaian Konsep Naskah Dinas untuk mendapatkan penyelesaian atau tanda tangan.

ii. Susunan

Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas terdiri atas:

1. Kepala Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas
2. Isi Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas
3. Bagian akhir Nota Pengajuan Konsep Naskah dinas

Ad.a. Kepala Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas terdiri atas:

- a. Nama tempat
3. Tanggal, Bulan dan Tahun
4. Pejabat/alamat yang dituju
5. Tulisan “Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas” ditempatkan ditengah atas lembar Naskah.

Ad.b. Isi Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas terdiri atas:

1. Jenis Naskah yang dituju;
2. Tentang isi Naskah Dinas;
3. Catatan yang diperlukan
4. Lampiran;
5. Permohonan mendapatkan tanda tangan atas pengesahan atau persetujuan.

Ad.c. Bagian Akhir Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas terdiri atas:

1. Nama Jabatan
2. Tanda tangan Pejabat
3. Nama Pejabat berikut Pangkat dan NIP
4. Tulisan “ DISPOSISI PIMPINAN “.

3. Penandatanganan

Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Pimpina Unit Kerja dilingkungan Perangkat daerah dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Satuan Organisasi yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
 DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

Nomor : mmmmmmmmmmm

Denpasar,.....
 Kepada
 Yth. Mmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 mmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 di -
 MMMMMMMMM

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

- Disampaikan dengan hormat :
- Kepada : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Dari : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Tentang : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Catatan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Lampiran : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Untuk Mohon persetujuan dan tanda tangan atas : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

DISPOSISI PIMPINAN NAMA JABATAN,

Tindak Lanjut Staf NAMA JELAS
Pangkat
NIP

Catatan : Coret yang tidak perlu.



U. LEMBAR DISPOSISI

i. Pengertian

Lembar disposisi adalah alat komunikasi tertulis yang ditujukan kepada bawahan yang berisi informasi atau perintah.

ii. Susunan

Lembar Disposisi terdiri atas:

1. Kepala Lembar Disposisi
2. Isi Lembar Disposisi
3. Bagian akhir Lembar Disposisi

Ad.a. Kepala Lembar Disposisi terdiri atas:

1. Tulisan “Lembar Disposisi”
2. Surat dari
3. Nomor Surat
4. Tanggal Surat
5. Diterima tanggal
6. Nomor Agenda
7. Sifat
8. Hal
9. Diteruskan kepada
10. Catatan

Ad.b. Isi Lembar Disposisi terdiri atas:

1. Tulisan “ Lembar Disposisi” ditempatkan ditengah lembar naskah;
2. Isi Disposisi dirumuskan dalam bentuk uraian

Ad.c. Bagian Akhir Lembar Disposisi dibubuhi paraf atasan yang memberi disposisi beserta tanggalnya.

3. Pemberian paraf

a. Lembar disposisi diparaf oleh:

1. Gubernur/Wakil Gubernur
2. Sekretaris Daerah
3. Pimpinan Perangkat Daerah dstnya

b. Lembar disposisi yang diparaf oleh Pejabat dimaksud angka 1, 2 dan 3 diatas, dibuat diatas kertas ukuran ½ folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Lembar Disposisi sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

LEMBAR DISPOSISI

Surat Dari :	Diterima Tgl :
No. Surat :	No. Agenda :
Tgl. Surat :	Sifat :
	<input type="checkbox"/> Sangat segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rahasia

Perihal :

Diteruskan kepada Sdr.:

-
-
-
- dst.nya

Dengan hormat harap:

- Tanggapan dan Saran
- Proses lebih lanjut
- Koordinasi/konfirmasikan
-

Catatan :

Nama Jabatan
Paraf dan tanggal

Nama Jelas



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

V. TELAAHAN STAF

1. Pengertian

Telaahan Staf adalah Naskah Dinas yang dibuat oleh staf atau bawahan yang memuat analisis pertimbangan-pertimbangan, pendapat dan saran-saran tentang sesuatu masalah.

2. Susunan

Telaahan Staf terdiri dari:

- a. Kepala Telaahan Staf.
- b. Isi Telaahan Staf
- c. Bagian Akhir Telaahan Staf.

Ad.a. Kepala Telaahan Staf terdiri atas:

1. Tulisan “Telaahan Staf” diletakkan ditengah lembar naskah
2. Pejabat/Alamat yang dituju
3. Pejabat yang mengirim
4. Tanggal, Nomor, Lampiran dan Hal

Ad.b. Isi Telaahan Staf terdiri atas:

1. Persoalan
2. Praanggapan
3. Fakta-fakta yang mempengaruhi
4. Analisis
5. Kesimpulan
6. Saran

Ad.c. Bagian Akhir Telaahan staf terdiri atas:

1. Nama Jabatan
2. Tanda tangan Pejabat
3. Nama jelas Pejabat berikut Pangkat dan NIP
4. Tembusan.

3. Penandatanganan

Telaahan Staf yang ditandatangani oleh Pejabat Perangkat Daerah dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Telaahan Staf sebagaimana tertera pada halaman berikut



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

TELAAHAN STAF

Kepada : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Dari : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Tanggal : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Nomor : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Sifat : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Lampiran : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 Hal : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
 mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

- I. Persoalan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.
- II. Praanggapan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.
- III. Fakta-fakta yang mempengaruhi : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.
- IV. Analisis : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.

Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.
- V. Kesimpulan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.
- VI. Saran : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.

Denpasar,

NAMA JABATAN

NAMA JELAS

Pangkat

NIP



Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

W. PENGUMUMAN

1. Pengertian

Pengumuman adalah suatu bentuk Naskah Dinas sebagai alat pemberitahuan yang bersifat umum. Pengumuman yang ditandatangani oleh masing-masing Pejabat ditentukan oleh jenis, sifat dan organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Susunan

Pengumuman terdiri dari:

- a. Kepala Pengumuman
- b. Isi Pengumuman
- c. Bagian akhir Pengumuman

ad.a. Kepala Pengumuman terdiri atas:

1. Tulisan "Pengumuman" diletakkan ditengah lembar naskah
2. Nomor ditempatkan dibawah tulisan Pengumuman
3. Tulisan "Tentang"
4. Nama judul Pengumuman

ad.b. Isi Pengumuman dirumuskan dalam bentuk uraian

ad.c. Bagian Akhir Pengumuman terdiri atas:

1. Nama tempat ditetapkan
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan yang menetapkan
4. Tandatangan Pejabat berikut Pangkat dan NIP
5. Stempel Jabatan/Instansi

3. Penandatanganan

- a. Pengumuman yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- b. Pengumuman yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Pengumuman sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

X. LAPORAN

1. Pengertian

Laporan adalah alat pemberitahuan atau pertanggungjawaban dari Pejabat bawahan kepada atasan atau dari suatu Tim Kerja yang disusun secara lengkap, sistimatis dan kronologis.

2. Susunan

Laporan terdiri atas:

- a. Kepala Laporan
- b. Isi Laporan
- c. Bagian akhir Laporan

ad.d. Kepala Laporan terdiri atas:

1. Tulisan “Laporan” diletakkan ditengah lembar naskah
2. Tulisan “Tentang”
3. Nama judul Laporan

ad.a. Isi Laporan dirumuskan dalam bentuk uraian dengan sistimatika:

1. Pendahuluan; memuat penjelasan umum/latar belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan.
2. Materi laporan; memuat tentang kegiatan yang dilaksanakan, hasil yang dicapai, hambatan-hambatan yang dihadapi dan lain-lain.
3. Kesimpulan dan Saran; memuat rangkaian pelaksanaan tugas dan saran- saran sebagai bahan pertimbangan.
4. Penutup.

ad.b. Bagian Akhir Laporan terdiri atas:

1. Nama tempat dibuat
2. Tanggal, Bulan dan Tahun
3. Nama Jabatan pembuat laporan
4. Tanda tangan pejabat
5. Nama, Pangkat dan NIP
6. Stempel Jabatan/Instansi

ad.c. Lampiran jika dianggap perlu.

3. Penandatanganan

- a. Laporan yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “GUBERNUR” dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Laporan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Laporan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Laporan sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Y. REKOMENDASI

1. Pengertian

Rekomendasi adalah Naskah Dinas yang berisikan keterangan/penjelasan untuk mendukung sesuatu hal.

2. Susunan

Rekomendasi terdiri dari:

- a. Kepala Rekomendasi
- b. Isi Rekomendasi
- c. Bagian akhir Rekomendasi

ad.a. Kepala Rekomendasi terdiri atas:

1. Tulisan “Rekomendasi” ditempatkan ditengah-tengah isi Naskah
2. Nomor dan tahun ditempatkan dibawah tulisan “Rekomendasi”

ad.b. Isi Rekomendasi dirumuskan dalam bentuk uraian.

ad.c. Bagian Akhir Rekomendasi terdiri atas:

1. Nama, tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
2. Nama Jabatan pembuat laporan Rekomendasi
3. Tanda tangan pejabat
4. Nama Jelas, Pangkat dan NIP
5. Stempel Jabatan/Instansi

3. Penandatanganan

- a. Rekomendasi yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “GUBERNUR” dengan Lambang Negara berwarna hitam.
- b. Rekomendasi yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Rekomendasi yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Rekomendasi sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Z. SURAT PENGANTAR

1. Pengertian

Surat Pengantar adalah daftar yang dipergunakan sebagai pengantar untuk mengantar suatu Naskah atau barang yang sebagainya yang pada umumnya tidak memerlukan penjelasan.

2. Susunan

Surat Pengantar terdiri dari:

- a. Kepala Surat Pengantar
- b. Isi Surat Pengantar
- c. Bagian akhir Surat Pengantar

ad.a. Kepala Surat Pengantar terdiri atas:

1. Nama tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
2. Pejabat/alamat yang dituju
3. Tulisan "Surat Pengantar" ditempatkan ditengah lembar isi naskah
4. Nomor ditempatkan ditengah lembar isi naskah

ad.b. Isi Surat Pengantar terdiri atas:

1. Kolom nomor urut
2. Kolom jenis yang dikirim
3. Kolom banyaknya naskah/barang dan sebagainya
4. Kolom keterangan

ad.c. Bagian Akhir Surat Pengantar terdiri atas:

1. Nama tempat
2. Di sebelah kiri berturut-turut ditulis:
 - a. Diterima tanggal.....;
 - b. Penerima;
 - c. Nama jabatan yang menerima;
 - d. Tanda tangan yang menerima;
 - e. Nama pejabat, Pangkat dan NIP;
 - f. Nomor telepon pada bagian bawah surat.
3. Di sebelah kanan berturut-turut ditulis :
 - a. Pengirim;
 - b. Nama jabatan yang mengirim;
 - c. Tanda tangan yang mengirim;
 - d. Nama pejabat, Pangkat dan NIP;

3. Cara Pembuatan

Surat Pengantar dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Surat Pengantar sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

Denpasar,.....

Kepada

Yth. Mmmmmmmmmmmmmmmmm

mmmmmmmmmmmmmmmmmm

di –

MMMMMMMMMM

SURAT PENGANTAR

NOMOR :

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan

Diterima tanggal.....

Penerima

Nama Jabatan,

Denpasar.....

Nama Jabatan,

Nama Jelas

Pangkat

NIP.

Nomor telepon:

Nama Jelas

Pangkat

NIP.



Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

AA. TELEGRAM

1. Pengertian

Telegram adalah Naskah Dinas berisi berita singkat yang penyelesaiannya dengan cepat, menggunakan kata-kata singkat dan jelas yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.

2. Susunan

Telegram terdiri dari:

- a. Kepala Berita Telegram
- b. Isi Berita Telegram
- c. Bagian akhir Berita Telegram

ad.a. Kepala Berita Telegram terdiri atas:

1. Pejabat yang mengirim berita berikut pangkat dan NIP
2. Pejabat/alamat yang dituju
3. Tembusan

ad.b. Isi Telegram terdiri atas:

1. Klasifikasi
2. Nomor
3. Uraian isi berita dirumuskan dalam kalimat singkat dan jelas
4. Tanggal, Bulan dan Tahun pembuatan

ad.c. Bagian Akhir Telegram terdiri atas:

1. Nama pejabat yang mengirim
2. Nama jabatan yang mengirim
3. Tanda tangan Pejabat yang mengirim

3. Penandatanganan

Naskah Berita Telegram yang dikirim dengan menggunakan telekomunikasi elektronik Sekretariat Daerah dibuat dalam formulir Sekretariat daerah.

- a. Naskah berita Telegram yang dikirim melalui Kantor Telegram menggunakan formulir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Keabsahan isi berita Telegram yang dirumuskan dalam formulir berita dimaksud pada huruf a setelah ditandatangani oleh Pejabat dimaksud huruf c
- c. Pengiriman berita Telegram dilakukan oleh Bagian Sandi dan Telkom.

4. Cara Pengiriman

Pengiriman Telegram dilaksanakan dengan menggunakan Telekomunikasi Elektronik Sekretariat Daerah atau Kantor-kantor Telegram.

5. Bentuk/Model Naskah Dinas Telegram sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

BB. LEMBARAN DAERAH

1. Pengertian

Lembaran Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan daerah.

2. Susunan

Lembaran Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Lembaran Daerah
- b. Isi Lembaran Daerah
- c. Bagian akhir Lembaran Daerah

ad.a. Kepala Lembaran Daerah terdiri atas:

1. Nomor, Tahun
2. Seri, Nomor
3. Tulisan “PERATURAN DAERAH...” ditengah lembar ini naskah dinas
4. Nomor
5. Tulisan “TENTANG”

ad.b. Isi Lembaran Daerah terdiri atas uraian maksud penyampaian lembaran daerah

ad.c. Bagian Akhir Lembaran Daerah terdiri atas:

1. Diundangkan dalam lembaran daerah.....
2. Nomor, Tahun
3. Seri
4. Tanggal
5. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,
6. Tanda Tangan Pejabat
7. Nama, Pangkat dan NIP
8. Stempel Jabatan/Instansi

3. Penandatanganan

Lembaran Daerah yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dibuat diatas kertas ukuran folio.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Lembaran Daerah sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

CC. BERITA DAERAH

1. Pengertian

Berita Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan kepala daerah.

2. Susunan

Berita Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Berita Daerah
- b. Isi Berita Daerah
- c. Bagian akhir Berita Daerah

ad.a. Kepala Berita Daerah terdiri atas:

1. Nomor, Tahun
2. Seri, Nomor
3. Tulisan “PERATURAN KEPALA DAERAH/KEPUTUSAN KEPALA DAERAH” ditengah lembar isi naskah
4. Nomor
5. Tulisan “TENTANG”

ad.b. Isi Berita Daerah terdiri atas uraian maksud penyampaian Berita Daerah

ad.c. Bagian Akhir Berita Daerah terdiri atas:

1. Diundangkan dalam berita daerah.....
2. Nomor, Tahun
3. Seri
4. Tanggal
5. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,
6. Tanda Tangan Pejabat
7. Nama, Pangkat dan NIP
8. Stempel Jabatan/Instansi

3. Penandatanganan

Berita Daerah yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dibuat diatas kertas ukuran folio.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Berita Daerah sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

BERITA DAERAH

Nomor Tahun

Seri Nomor

PERATURAN KEPALA DAERAH/KEPUTUSAN KEPALA DAERAH
Nomor :

TENTANG

MM
MM

Diundangkan dalam berita daerah
Nomor Tahun
Seri Tanggal

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BALI,

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

DD. BERITA ACARA

1. Pengertian

Berita Acara adalah Naskah Dinas yang berisi pernyataan yang bersifat pengesahan atau suatu kejadian peristiwa, perubahan status dan lain-lain bagi suatu permasalahan baik berupa perencanaan pelaksanaan maupun pengendalian kebijaksanaan pimpinan.

2. Susunan

Berita Acara terdiri atas:

- a. Kepala Berita Acara;
- b. Isi Berita Acara;
- c. Bagian Akhir Berita Acara.

Ad.a. Kepala Berita Acara Terdiri atas:

1. Tulisan “ Berita Acara “ ditempatkan ditengah Lembar Naskah
2. Nomor Berita Acara

Ad.b. Isi Berita Acara dirumuskan dalam bentuk uraian yang didalamnya dicantumkan:

1. Tempat, Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun;
2. Nama, NIP, Pangkat/ Golongan, Jabatan dan Alamat;
3. Permasalahan pokoknya.

Ad.c. Bagian Akhir Berita Acara terdiri atas:

1. Tulisan “Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap (.....) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
2. Nama Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun dibuat;
3. Tulisan “ Pihak” yang terlibat dalam Berita Acara;
4. Tanda tangan pihak yang terlibat dalam Berita Acara;
5. Nama Jelas pihak Pejabat yang terlibat dalam Berita Acara;
6. Stempel Jabatan/ Instansi;
7. Tulisan “Mengetahui/Mengesahkan “
8. (Siapa yang mengetahui/ mengesahkan Berita Acara tersebut);
9. Nama jelas, Pangkat dan NIP bila ada;
10. Tanda tangan yang mengetahui/mengesahkan;

3. Penandatanganan

- a. Berita Acara yang ditandatangani oleh Pihak-Pihak yang terlibat didalamnya termasuk Pejabat yang menyaksikan.
- b. Berita Acara yang ditandatangani oleh Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas “Gubernur” dengan Lambang Negara warna hitam.
- c. Berita Acara yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas nama Gubernur dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah.
- d. Berita Acara yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah atas wewenang Jabatannya dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4. Bentuk/ model naskah dinas Berita Acara, sebagaimana tertera pada halaman berikut.



EE. NOTULEN

1. Pengertian

Notulen adalah Naskah Dinas yang memuat catatan jalannya kegiatan sidang, rapat, mulai dari acara pembukaan, pembahasan masalah sampai dengan pengambilan keputusan serta penutupan.

2. Susunan

Notulen terdiri atas:

- a. Kepala Notulen;
- b. Isi Notulen;
- c. Bagian akhir Notulen.

Ad.a. Kepala Notulen terdiri atas tulisan “Notulen”

Keterangan tentang Notulen Sidang/ Rapat terdiri atas :

1. Nama Sidang/ Rapat;
2. Hari, Tanggal;
3. Waktu sidang/rapat
4. Tempat;
5. Acara;
6. Pimpinan Sidang;
7. Ketua/Wakil Ketua;
8. Skretaris;
9. Pencatat;
10. Peserta Sidang/Rapat.

Ad.b. Isi Notulen terdiri atas:

1. Kata Pembukaan;
2. Pembahasan;
3. Pembacaan Keputusan;
4. Jam Penutupan.

Ad.c. Bagian akhir Notulen terdiri atas:

1. Nama Jabatan;
2. Tanda tangan
3. Nama Pejabat, Pangkat dan NIP.

3. Penandatanganan

- a. Notulen yang ditandatangani oleh Pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah dibuat diatas kertas ukurabn folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Sekretariat Daerah.
- b. Notulen yang ditandatangani oleh pejabat dilingkungan Perangkat Daerah dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Notulen ditandatangani oleh :
 1. Ketua/ Wakil Ketua;
 2. Sekretaris;
 3. Pencatat yang ditunjuk.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Notulen sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

FF. M E M O

1. Pengertian

Memo adalah Naskah Dinas yang materinya mengandung pemberitahuan atas sesuatu permasalahan yang dapat digunakan oleh atasan kepada bawahan atau antar Pejabat setingkat.

2. Susunan

Memo terdiri atas:

- a. Kepala Memo;
- b. Isi Memo;
- c. Bagian akhir Memo.

Ad.a. Kepala Memo terdiri atas:

1. Tulisan “ Memo” ditempatkan ditengah lembar isi naskah;
2. Nama Pengirim Memo, ditempatkan sebelah kiri atas Naskah Dinas;
3. Nama Pejabat, ditempatkan disebelah bawah nama pengirim.

Ad.b. Isi memo memuat pemberitahuan atas sesuatu permasalahan.

Ad.c. Bagian akhir memo terdiri atas:

1. Nama tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun;
2. Nama pejabat pengirim
3. Tanda tangan atau paraf

3. Penandatanganan

a. Memo dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan:

1. Kop Naskah Dinas Gubernur bagi Memo yang dipergunakan oleh Gubernur dengan Lambang Negara berwarna Hitam.
2. Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah bagi Memo yang dipergunakan oleh Pejabat di lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

b. Memo diparaf atau ditandatangani oleh pembuat Memo,

c. Memo tidak dibubuhi stempel Jabatan/ Instansi

d. Pembuatan Memo dapat diketik atau cukup ditulis tangan.

4. Bentuk/ Model Naskah Dinas Memo sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

GG. DAFTAR HADIR.

1. Pengertian.
 - a. Daftar hadir adalah Naskah dinas yang dipergunakan untuk mencatat dan mengetahui kehadiran seseorang.
 - b. Daftar hadir terdiri atas:
 1. Daftar hadir yang didalamnya sudah dicantumkan nama-nama orang yang hadir.
 2. Daftar hadir yang didalamnya belum dicantumkan nama-nama orang yang akan hadir.
 - c. Daftar hadir dirumuskan dalam dua bentuk:
 1. Daftar hadir untuk keperluan sidang.
 2. Daftar hadir untuk masuk dan keperluan kerja.
2. Susunan
Daftar hadir terdiri atas:
 - a. Kepala daftar hadir,
 - b. Isi daftar hadir
 - c. Bagian akhir daftar hadir,
 - Ad.a. Kepala daftar hadir terdiri atas:
 1. Tulisan daftar hadir ditempatkan ditengah-tengah lembar naskah.
 2. Hari, tanggal, waktu tempat dan acara ditulis dibawah tulisan daftar hadir.
 - Ad.b. Isi daftar hadir terdiri atas:
 1. Kolom Nomor Urut
 2. Kolom nama
 3. Kolom Jabatan/Instansi
 4. Kolom tanda tangan/ paraf
 5. Kolom Keterangan
 6. Untuk daftar hadir masuk kantor (Kerja) dilengkapi dengan kolom tanggal dalam satu bulan yang terbagi atas kolom paraf masuk pagi dan siang.
 - Ad.c. Bagian akhir daftar hadir terdiri atas:
 1. Nama tempat;
 2. Tanggal, Bulan dan Tahun;
 3. Nama Jabatan Penanggung jawab (Pejabat yang bertanggung jawab atas kegiatan);
 4. Tanda tangan Pejabat penanggung jawab;
 5. Nama, Pangkat dan NIP Pejabat penanggung jawab.
3. Penandatanganan
 - a. Daftar hadir masuk kantor dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 - b. Daftar hadir untuk rapat-rapat dibuat diatas kertas ukuran folio, dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan
 - c. Daftar hadir yang ditandatangani oleh Pejabat penanggung jawab.
 - d. Daftar hadir tidak perlu dibubuhi stempel instansi.
4. Bentuk/Model Naskah Dinas Daftar Hadir sebagaimana tertera pada halaman berikut.





PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Tanggal : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Waktu : Pukul.....Wita
Tempat : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Acara : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.

NO.	NAMA	JABATAN/PANGKAT	TANDA TANGAN	KET
1.				
2.				
3.				
dst.				

Denpasar,

NAMA JABATAN

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH

Jl. BASUKI RAHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236037
DENPASAR-BALI 80235

Website : www.baliprov.go.id Email : biro.org@gmail.com

DAFTAR HADIR

BULAN : Mmmmmmmmmmmmmmm

MINGGU : Mmmmmmmmmmmmmmm

NO.	NAMA	PANGKAT/ GOL	TANGGAL								KET
			P	S	P	S	P	S	P	S	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
KEPALA SUB BAGIAN/ SEKRETARIS											

Denpasar,

NAMA JABATAN

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

HH. PIAGAM PENGHARGAAN

1. Pengertian

Piagam Penghargaan adalah Surat tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan atau tanda penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan.

2. Susunan

Piagam Penghargaan terdiri atas:

- a. Kepala Piagam Penghargaan;
- b. Isi Piagam Penghargaan;
- c. Bagian akhir Piagam Penghargaan;

Ad.a. Kepala Piagam Penghargaan terdiri atas:

1. Tulisan “PIAGAM PENGHARGAAN”
2. Tulisan “ Nomor “

Ad.b. Isi Piagam Penghargaan terdiri atas:

1. Uraian berisikan Pejabat yang memberikan penghargaan;
2. Nama, tempat/ tanggal lahir, NIP/NRP, Jabatan dan Instansi;
3. Uraian Kegiatan yang telah diikuti termasuk waktu kegiatan dan tempat atau prestasi keteladanan yang telah dicapai atau diwujudkan.

Ad c. Bagian akhir Piagam Penghargaan terdiri atas

1. Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun;
2. Nama Jabatan dan Instansi;
3. Tanda tangan;
4. Nama jelas

3. Penandatanganan

Piagam Penghargaan ditandatangani

1. Gubernur;
2. Wakil Gubernur,

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Piagam Penghargaan sebagaimana tertera pada halaman berikut.



II. SERTIFIKAT

1. Pengertian

Sertifikat adalah Naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan tertentu.

2. Susunan

Sertifikat terdiri atas:

- a. Kepala Sertifikat;
- b. Isi Sertifikat;
- c. Bagian akhir Sertifikat;

Ad.a. Kepala Sertifikat terdiri atas:

1. Tulisan "S E R T I F I K A T"
2. Tulisan "Diberikan kepada :"

Ad.b. Isi Sertifikat terdiri atas :

1. Nama, NIP dan Instansi;
2. Uraian Kegiatan yang telah diikuti termasuk waktu kegiatan dan tempat kegiatan.

Ad c. Bagian akhir Sertifikat terdiri atas:

1. Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun;
2. Nama Jabatan dan Instansi;
3. Tanda tangan;
4. Nama jelas

3. Susunan

Sertifikat ditanda tangani:

1. Gubernur;
2. Wakil Gubernur,

4. Bentuk/Model Naskah Dinas Sertifikat sebagaimana tertera pada halaman berikut.





GUBERNUR BALI

S E R T I F I K A T

Diberikan kepada :

Nama : Mmmmmmmmmmmmmmm
NIP : Mmmmmmmmmmmmmmm
Instansi : Mmmmmmmmmmmmmmm

Sebagai/Atas partisipasinya dalam mmmmmmmmmmmmmmmmm
yang diselenggarakan oleh Mmmmmmmmmmmmmmmmmmm dari tanggal
mmmmmmmmmmmmmmmm s.d mmmmmmmmmmmmmmmmmmm bertempat
di Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm.

Denpasar,

GUBERNUR BALI

NAMA JELAS



Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

JJ. SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Pengertian

Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan disingkat (STTPP) adalah suatu naskah dinas yang merupakan tanda bukti telah mengikuti pendidikan dan pelatihan.

2. Susunan

STTPP terdiri atas:

- a. Bagian Kepala STTPP;
- b. Isi STTPP;
- c. Bagian akhir STTPP.

Ad.a. Bagian Kepala STTPP terdiri atas:

1. Kode disudut bagian atas kanan
2. Tulisan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan
3. Tulisan Nomor

Ad.b. Isi STTPP terdiri atas:

1. Uraian berisikan Pejabat yang memberikan STTPP;
2. Nama, Tempat/ tanggal lahir, NIP/NRP, Pangkat, Golongan Ruang, Jabatan dan Instansi;
3. Pernyataan Lulus mengikuti jenis pendidikan dan Pelatihan
4. Dibagian tengah terdapat transparan lambang Negara.

Ad.c. Bagian akhir STTPP terdiri atas:

1. Bagian sebelah kanan
 - a. Tempat, tanggal, bulan dan Tahun;
 - b. Nama Jabatan dan Instansi;
 - c. Tanda tangan;
 - d. Nama Jelas
 - e. NIP.
2. Dibagian Tengah
Foto peserta diklat dengan cap instansi dibagian sebelah kiri
3. Dibagian Belakang
 - a. Agenda pembelanjaran
 - b. TEMA : - Umum (ditentukan Badan Diklat)
- Khusus (ditentukan penyelenggara dengan mengacu pada tema umum dan issue actual setempat).
 - c. Tempat, tanggal, bulan dan tahun
 - d. Kepala Instansi Penyelenggara
 - e. Tanda Tangan
 - f. Nama Jelas dan NIP

3. Penandatanganan

STTPP

ditandatangani:

1. Gubernur
2. Kepala Badan Diklat.

4. Bentuk/Model Naskah Dinas STTPP sebagaimana tertera pada halaman berikut.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

II. PENEMPATAN a.n., u.b., u.p., Plt., Plh. DAN Pj.

1. Penggunaan “a.n.” :
a.n. GUBERNUR BALI
SEKRETARIS DAERAH,

NAMA JELAS

Pangkat
NIP.

2. Penggunaan “ u.b.” :
a.n. GUBERNUR BALI
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN PEMERINTAHAN,

NAMA JELAS

Pangkat
NIP.

3. Penggunaan “Plt.” :
Plt. GUBERNUR BALI
WAKIL GUBERNUR,

NAMA JELAS

4. Penggunaan “Plh.” :
Plh. GUBERNUR BALI
WAKIL GUBERNUR,

NAMA JELAS

5. Penggunaan “Pj.” :
Pj. GUBERNUR BALI

NAMA JELAS



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

III. PARAF DAN PENULISAN NAMA.

1. Pembubuhan Paraf Hierarkhis.

- a. Naskah dinas sebelum ditandatangani oleh gubernur, wakil gubernur, sekretaris daerah, asisten, sekretaris DPRD, kepala dinas, kepala badan, inspektur dan direktur rumah sakit umum harus diparaf terlebih dahulu oleh maksimal tiga orang pejabat secara berjenjang untuk bertanggung jawab terhadap substansi, redaksi dan penulisan naskah dinas tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir naskah dinas sesuai arah jarum jam dimulai dari sebelah kiri nama pejabat yang akan menandatangani.
- b. Naskah dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani naskah dinas tersebut tidak memerlukan paraf.
- c. Paraf untuk surat perintah perjalanan dinas, dibubuhkan pada lembar pertama.
- d. Untuk keamanan isi naskah dinas yang jumlahnya lebih dari satu halaman, sebelum naskah dinas tersebut ditandatangani oleh pejabat yang berwenang maka harus dibubuhkan paraf pejabat pengolah pada sudut kanan bawah setiap halaman.
- e. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum/surat yang lebih dari satu lembar, setiap lembarnya di paraf pada pojok kiri kertas bagian bawah.
- f. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang mempunyai lampiran, pada lembar lampiran dipojok sebelah kanan atas ditulis lampiran:surat, nomor dan tanggal serta pada bagian akhir sebelah kanan bawah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

2. Pembubuhan Paraf Koordinasi.

- a. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang materinya menyangkut kepentingan unit lain sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, unit lain yang terkait dan biro/bagian hukum pada setiap lembar naskah.
- b. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang materinya menyangkut kepentingan unit lain sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, unit lain yang terkait pada lembar terakhir naskah.
- c. Paraf Koordinasi dibuat dalam bentuk stempel persegi empat.

Contoh paraf hierarkhis dalam bentuk searah jarum jam:

(2) GUBERNUR BALI (3)

(1) NAMA JELAS

Contoh paraf hierarkhis dalam bentuk matrik:

PARAF HIERARKHIS	
Sekda.....	
Ass.	
Biro/Bag...	
dst	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Contoh paraf Koordinasi:

PARAF KOORDINASI	
Biro	
Biro	
Biro	
dst	

PARAF KOORDINASI	
Dinas	
Badan	
Kantor	
dst	

3. Penulisan nama pejabat yang berwenang menandatangani naskah dinas.
 - a. Penulisan nama Gubernur dan nama Wakil Gubernur pada naskah dinas dalam bentuk produk hukum tidak menggunakan gelar;
 - b. Penulisan nama Gubernur dan nama Wakil Gubernur pada naskah dinas dalam bentuk surat dapat menggunakan gelar;
 - c. Nama pejabat yang menduduki jabatan struktural dan fungsional menggunakan gelar, NIP dan pangkat.



IV. TEKNIK SECURITY PRINTING DAN KATA PENYAMBUNG

4. Teknik Security Printing.

Security printing adalah percetakan yang berhubungan dengan pengamanan tingkat tinggi pada naskah dinas, dengan tujuan untuk mencegah pemalsuan dan perusakan serta jaminan terhadap keautentikan dan keterpercayaan naskah dinas. Security printing menggunakan metode-metode teknis sebagai berikut :

a. Kertas Khusus

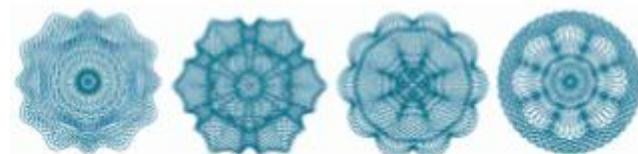
Kertas yang dipakai sebagai pengamanan memiliki nomor seri pengaman yang letaknya diatur secara tersendiri dan hanya diketahui oleh pihak-pihak tertentu. Penggunaan kertas ini harus berurutan sesuai dengan nomor serinya sehingga memudahkan pelacakan.

b. Watermarks



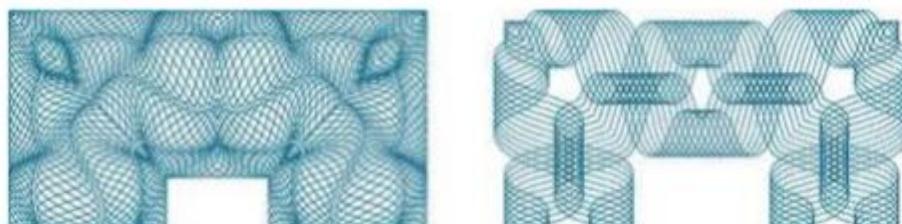
Adalah gambar dikenali atau pola pada kertas yang muncul lebih terang atau lebih gelap dari setkitar kertas yang harus dilihat dengan cahaya dari belakang kertas, karena variasi kerapatan kertas.

c. Rosettes



Adalah suatu teknik security printing yang berbentuk garis-garis melengkung tidak terputus dan menempati suatu area tertentu. Biasanya menyerupai bunga.

d. Guilloche



Adalah suatu teknik security printing yang terdiri dari garis-garis melengkung tidak terputus yang menempati suatu area terbatas yang terbuat sedemikian rupa sehingga membentuk suatu ornament border yang indah.



e. Filter Image



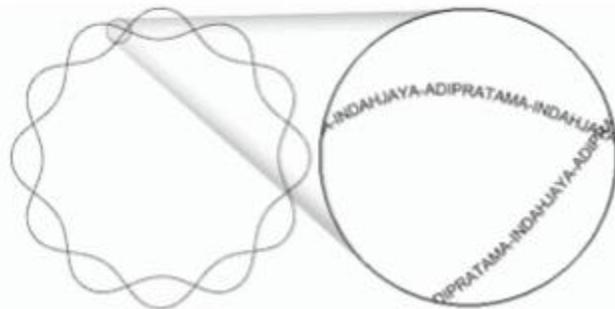
Adalah suatu teknik security printing yang hanya dapat terlihat bila filter viewer ini dipasang pada permukaan cetak, dan tanpa alat pembaca ini, text tidak dapat terbaca.

f. Anticopy



Adalah suatu teknik security printing dengan garis atau raster pada area tertentu dan tersembunyi hanya akan Nampak apabila dokumen ini difotocopi.

g. Microtext



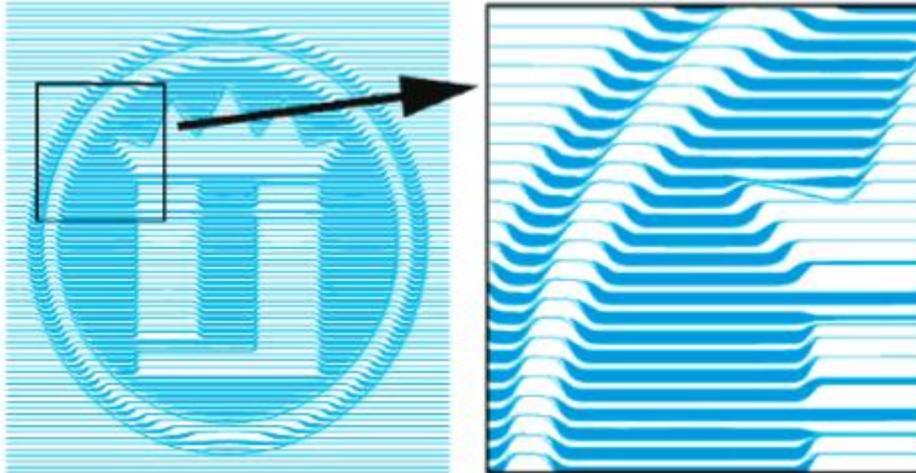
Adalah suatu teknik security printing yang memakai elemen pengaman yang tersembunyi terdiri dari teks dengan ukuran sangat kecil sehingga secara kasat mata akan tampak seperti suatu garis perlu bantuan lensa pembesar untuk melihat teks ini.



Balai Sertifikasi Elektronik

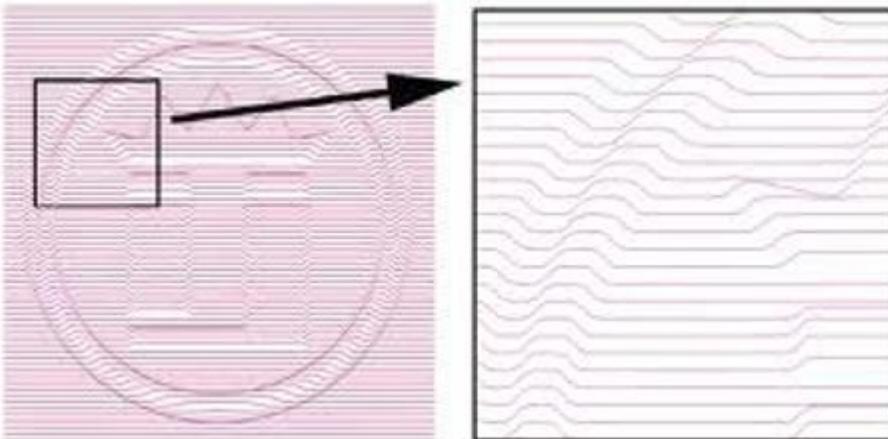
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

h. Line width modulation



Adalah suatu teknik security printing yang terbentuk dari susunan garis yang mengalami penebalan pada garis-garis desain lurus maupun lengkungan pada area tertentu.

i. Relief motif



Adalah suatu teknik security printing yang dibentuk dengan pembengkokan pada areal tertentu sehingga akan menimbulkan image seolah-olah desain relief (motif) terkesan timbul.

j. Invisible ink



Adalah suatu teknik security printing yang berupa aplikasi teks, gambar maupun logo yang dicetak tinta sekuriti khusus untuk pengamanan. Tinta tersebut hanya akan tampak apabila diamati dibawah sinar ultra violet.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

5. Kata Penyambung

Kata penyambung adalah kata yang digunakan sebagai tanda bahwa teks masih berlanjut pada halaman berikutnya (jika naskah lebih dari satu halaman). Kata penyambung ditulis pada akhirnya setiap halaman pada baris terakhir teks di sudut kanan bawah halaman dengan urutan kata penyambung dan tiga buah titik. Kata penyambung itu diambil persis sama dari kata pertama halaman berikutnya. Jika kata pertama dari halaman berikut menunjuk pasal atau diberi garis bawah atau dicetak miring, kata penyambung juga harus dituliskan sama. Kata penyambung tidak digunakan untuk pergantian bagian.

Contoh format penulisan kata penyambung pada halaman 1 baris paling bawah

Adalah media

Media...

← Kata Penyambung

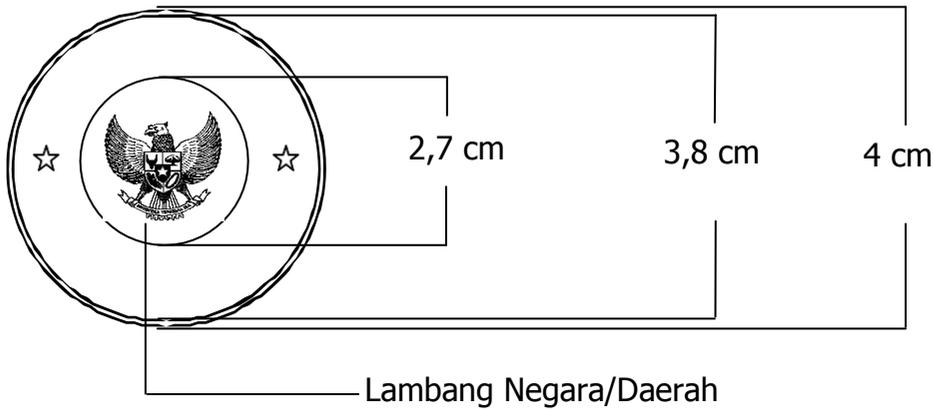
Kata pertama pada halaman 2 baris paling atas kiri adalah media elektronik.....dst.

Media elektronik
.....dst.

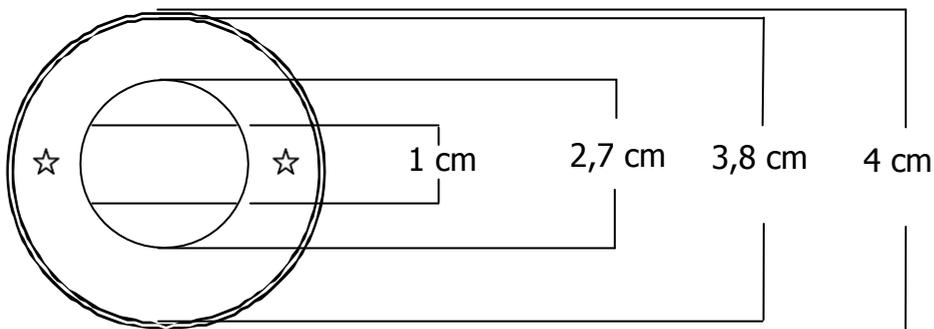


V. BENTUK UKURAN DAN ISI STEMPEL.

Yang menggunakan Lambang.



Yang tidak menggunakan Lambang



1. STEMPEL JABATAN DAN STEMPEL SKPD.

a. Contoh Stempel Jabatan.



b. Contoh Stempel Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan.



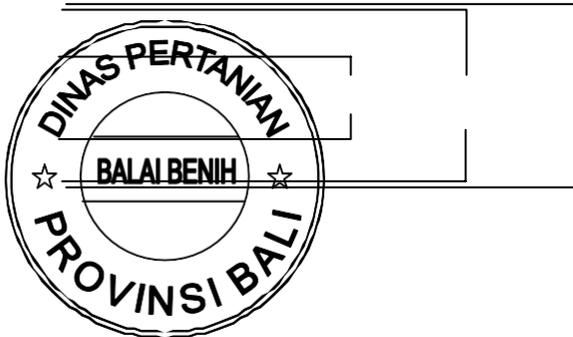
Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

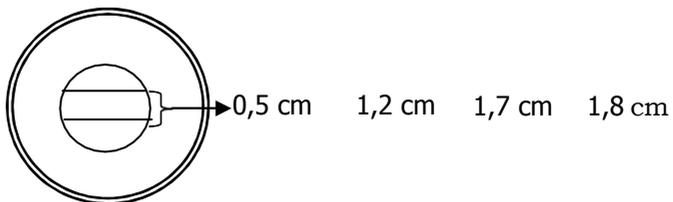
c. Contoh Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah.



d. Contoh Stempel Unit Pelaksana Teknis Daerah.



2. STEMPEL SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH UNTUK KEPERLUAN TERTENTU.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

IV. BENTUK, UKURAN DAN ISI KOP NASKAH DINAS.

1. Perbandingan huruf pada Kop Naskah Dinas antara tulisan nama Pemerintah daerah dan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah 3 : 4.
 - a. Tulisan nama Pemerintah daerah dengan huruf arial 14.
 - b. Tulisan nama satuan kerja perangkat daerah dengan huruf arial 18.
2. Bentuk dan Isi Kop Naskah Dinas seperti pada contoh berikut :

Contoh 1 : Kop Naskah Dinas Gubernur.



(garuda kuning emas)
GUBERNUR BALI

Jalan Basuki Rachmat Niti Mandala Renon Denpasar Bali
(80235) Telepon: (0361) 224671 Faks :(0361) 236027.
Website: www.baliprov.go.id

Contoh 2 : Kop Naskah Dinas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH

Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :

Contoh 3 : Kop Naskah Dinas Sekretariat Daerah.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Contoh 4 : Kop Naskah Dinas Badan, Dinas, Kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN.....
Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS.....
Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :



PEMERINTAH PROVINSI BALI
KANTOR.....
Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :

Contoh 5 : Kop naskah Unit Pelaksana Teknis Daerah.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN/DINAS.....
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH.....
Alamat (kode post)
Telp. Faks.
alamat website :



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

V. BENTUK, UKURAN DAN ISI SAMPUL NASKAH DINAS.

UKURAN HURUF.

Perbandingan huruf pada sampul naskah dinas antara tulisan nama Pemerintah Daerah dan tulisan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah 3 : 4

- a. Tulisan nama Pemerintah daerah dengan huruf arial 14.
- b. Tulisan nama satuan kerja perangkat daerah dengan huruf arial 18.

Contoh 1 : Sampul Naskah Dinas Gubernur.

 (garuda kuning emas) GUBERNUR BALI Alamat (Kode Post) Telp. Faks. alamat website :	
Nomor : / / Stempel	Kepada Yth. Sdr. Mmmmmmmmmmmmmmmmm di- MMMMMMMMMMMMMMMM Kode Pos

Contoh 2 : Sampul Naskah Dinas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD

	PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DAERAH Alamat Telp. Faks. alamat website :
Nomor : / / Stempel	Kepada Yth. Sdr. Mmmmmmmmmmmmmmmmm di- MMMMMMMMMMMMMMMM Kode Pos



Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI
SEKRETARIAT DPRD

Alamat
Telp. Faks.
alamat website :

		Kepada
Nomor	: / /	Yth. Sdr.
		Mmmmmmmmmmmmmmmmm
		di-
Stempel		MMMMMMMMMMMMMM
		Kode Pos

Contoh 3 : Sampul Naskah Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS

Alamat
Telp. Faks.
alamat website :

		Kepada
Nomor	: / /	Yth. Sdr.
		Mmmmmmmmmmmmmmmmm
		di-
Stempel		MMMMMMMMMMMMMM
		Kode Pos



PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN

Alamat
Telp. Faks.
alamat website :

		Kepada
Nomor	: / /	Yth. Sdr.
		Mmmmmmmmmmmmmmmmm
		di-
Stempel		MMMMMMMMMMMMMM
		Kode Pos



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI

KANTOR

Alamat

Telp. Faks.

alamat website :

Nomor : / /

Yth. Sdr.

Kepada

Mmmmmmmmmmmmmmmmmmm

di-

MMMMMMMMMMMMMM

Stempel

Kode Pos

Contoh 4 : Sampul Naskah Dinas UPTD



PEMERINTAH PROVINSI BALI

DINAS

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Alamat

Telp. Faks.

alamat website :

Nomor : / /

Yth. Sdr.

Kepada

Mmmmmmmmmmmmmmmmmmm

di-

MMMMMMMMMMMMMM

Stempel

Kode Pos



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



PEMERINTAH PROVINSI BALI

(nama & alamat SKPD)

**SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ORGANISASI**

Jl. BASUKI RACHMAT Telp. (0361) 224671, Fax. (0361) 236 03
DENPASAR-BALI (Kode Post 80235)
Wibesite : www.baliprov.go.id.

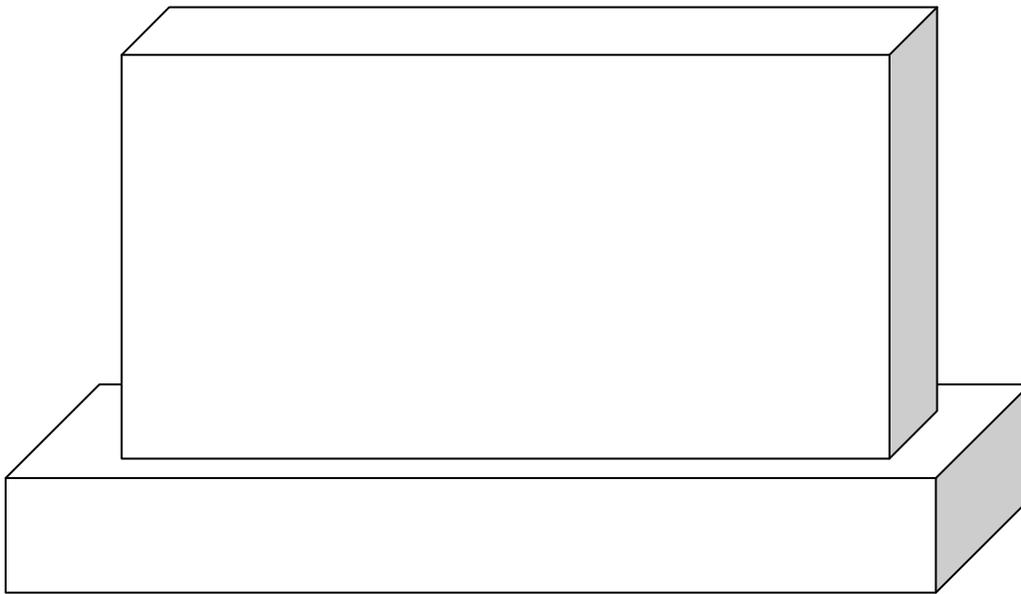
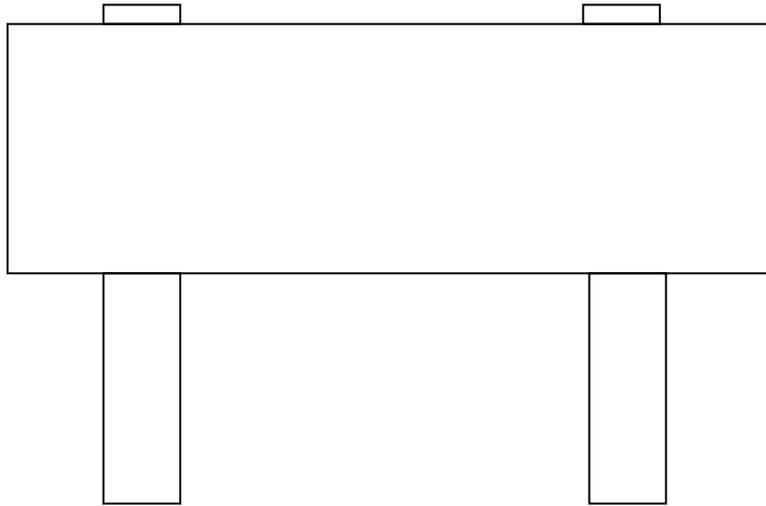


VI. BENTUK, UKURAN DAN ISI PAPAN NAMA.

1. BENTUK.

Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk empat persegi panjang.

Contoh :



2. UKURAN.

Perbandingan ukuran huruf 3 : 4.

- ukuran huruf “ 3 “ untuk tulisan Pemerintah Provinsi.
- ukuran huruf “ 4 “ untuk tulisan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.

3. BAHAN DAN TULISAN

- Bahan Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya dari bahan kayu, beton, seng/plat dan lain sebagainya.
- Bahan huruf papan nama diatur sesuai kebutuhan, dapat menggunakan cat atau dari bahan lain seperti seng/plat atau semen dan lain sebagainya.
- Tulisan pada Papan Nama menggunakan huruf latin dan diikuti dengan *aksara bali* untuk menunjukkan kearifan lokal.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Contoh 1 : Papan Nama Kantor Gubernur

(aksara bali)
KANTOR GUBERNUR BALI

(aksara bali)
Jalan Basuki Rachmat Niti Mandala Renon Denpasar Bali (80235)
Telepon: (0361) 224671 Faks : (0361) 236027.
Website: www.baliprov.go.id

Contoh 2 : Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.

(aksara bali)
PEMERINTAH PROVINSI BALI
(aksara bali)
BADAN.....

Alamat (Kode post)
Telp. Faks.
alamat website :

(aksara bali)
PEMERINTAH PROVINSI BALI
(aksara bali)
DINAS.....

Alamat (Kode post)
Telp. Faks.
alamat website :

(aksara bali)
PEMERINTAH PROVINSI BALI
(aksara bali)
KANTOR.....

Alamat (Kode post)
Telp. Faks.
alamat website :



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Contoh 3 : Papan nama Unit Pelaksana Teknis Daerah

(aksara bali)
PEMERINTAH PROVINSI BALI
(aksara bali)
DINAS.....
(aksara bali)
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Alamat (Kode post)
Telp. Faks.
alamat website :

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE