



PEMERINTAH  
PROVINSI BALI

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2024-2026



## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas Asung Kerta Wara Nugraha-Nya, Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Bali dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) ini disusun sebagai dokumen dalam memberikan arahan kebijakan dalam melaksanakan kegiatan atau tugas pada Sekretariat Daerah Provinsi Bali.

Kami menyadari dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini masih jauh dari sempurna, walaupun telah berupaya untuk menampung berbagai pemikiran, masukan serta saran-saran dari berbagai pihak, namun masih ada keterbatasan-keterbatasan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja secara maksimal dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026.

Kami tetap mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk dijadikan bahan penyempurnaan.

Bali, 21 Desember 2022  
Sekretaris Daerah Provinsi Bali



**Dewa Made Indra**  
NIP. 19670203 198602 1 004

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>II</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1    LATAR BELAKANG .....	1
1.2    LANDASAN HUKUM.....	2
1.3    MAKSUD DAN TUJUAN .....	4
1.4    KEDUDUKAN DAN PERANAN RENSTRA DALAM PERENCANAAN DAERAH.....	4
1.5    SISTEMATIKA PENULISAN.....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI</b> .....	<b>8</b>
2.1    STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI.....	8
2.2    SUMBER DAYA SEKRETARIAT DAERAH.....	12
2.3    KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH .....	21
2.4    TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH .....	24
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI</b> .....	<b>26</b>
3.1    IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH.....	26
3.2    ISU-ISU STRATEGIS .....	29
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH</b> .....	<b>31</b>
4.1    TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH.....	31
4.1.1    Tujuan dan Sasaran.....	31
4.1.2    Cascading.....	35
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>36</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	<b>40</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	<b>57</b>
7.1    INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) .....	57
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	<b>62</b>



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berakhirnya masa jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur pada tanggal 5 September tahun 2023, berakhir pula periode Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Bali yang tertuang dalam RPJMD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023. Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota menjadi Undang-Undang pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional Tahun 2024, maka dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 menginstruksikan agar Pemerintahan Daerah menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Tahun 2024-2026, yang mengamanatkan Kepala Daerah untuk menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 serta memerintahkan kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Provinsi Tahun 2024-2026 yang akan digunakan oleh Pejabat Kepala Daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dari tahun 2024 – 2026.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 telah memperhatikan Tujuan, Sasaran dan Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Program Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024 serta arah kebijakan RPJPD Provinsi Bali sampai dengan tahun 2025. Demikian dalam penentuan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 didasarkan pada Visi Misi RPJPD Preovinsi Bali. Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Bali 2024-2026 selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah.





## 1.2 Landasan Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- 1.1 Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Sistem Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
- 1.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 1.3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 1.4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 1.5 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 1.6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 438);
- 1.7 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757), diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Hak cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);



- 1.8 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
- 1.9 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
- 1.10 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- 1.11 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 1.12 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- 1.13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 1.14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- 1.15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor T447);
- 1.16 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rrencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 2);
- 1.17 Peraturan Daerah Provinsi Bali Tahun Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perubahan Daerah Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 3);



### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus pedoman bagi seluruh aparatur pada Sekretariat Daerah Provinsi Bali dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan, sasaran, strategi arah kebijakan rencana program, kegiatan dan anggaran serta Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Bali.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 - 2023 adalah :

- 1.1 Sebagai Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan/atau Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Provinsi Bali;
- 1.2 Sebagai acuan dalam penyusunan Perencanaan Penganggaran Sekretariat Daerah Provinsi Bali;
- 1.3 Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang sinergis dan terpadu antara Pemerintah Provinsi Bali dengan Sekretariat Daerah Provinsi Bali.

### **1.4 Kedudukan dan Peranan RENSTRA dalam Perencanaan Daerah**

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan Kepala Daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada Tahun 2024, yang mengamanatkan kepada Kepala Daerah untuk Menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 serta meminta kepada seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk Menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2024-2026.

RENSTRA Sekretariat Daerah bersama Renstra Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh RPD 2024-2026. RENSTRA SETDA mengandung Tujuan, Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan, sehingga RENSTRA ini berperan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan umum dalam pencapaian kinerja Sekretariat Daerah.



## 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Pembangun Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026, terdiri atas:

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### 1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pembangunan Daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

#### 1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan Ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Kewenangan Perangkat Daerah, serta Pedoman dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

#### 1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

#### 1.4 Kedudukan dan Peranan RENSTRA dalam Perencanaan Daerah Mengemukakan secara ringkas keterkaitan peranan Renstra Perangkat Daerah dalam dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah lainnya.

#### 1.5 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian Program Prioritas Sekretariat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Sekretariat Daerah ini.

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah, serta uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Perangkat Daerah. Uraian tentang Struktur Organisasi, jumlah personil dan Tata Laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur dan mekanisme).





## 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan Sasaran/Target Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator pelayanan Sekretariat Daerah dan/atau indikator lainnya SDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

## 2.4 Tantangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Memuat hal-hal berpotensi menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.

## 2.5 Anggaran Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah

Bagian ini menyajikan informasi anggaran, belanja dan pembiayaan basis kas untuk periode tertentu.

# **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

## 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

## 3.2 Isu-Isu Strategis

Pada Bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Sekretariat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

# **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

## 4.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

- a. Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Tahun 2024-2026.
- b. Norma, Standar, Prosedur, dan Kinerja (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan Daerah.

## 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah mulai dari tujuan, sasaran, outcome dan output serta indikatornya masing-masing.

# **BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

Pada bagian ini memuat Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 jangka Menengah Sekretaris Daerah.



## **BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Bab VI menguraikan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu (Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri 90 Tahun 2019).

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada Bab ini memuat penentuan target pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja utama (IKU) dan memuat target kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

## **BAB VIII PENUTUP**



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

#### **2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

Sekretariat Daerah Provinsi Bali dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretariat Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain, dan Staf Ahli Lingkungan Pemerintah Daerah.

Sekretaris Daerah mempunyai Tujuan Strategis yaitu “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel Dalam Memberikan Layanan Publik yang Berkualitas” yang didukung oleh 9 (Sembilan) indikator diantaranya:

- 1) Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) Indeks Reformasi Birokrasi;
- 3) Indeks Kepuasan Pelayanan masyarakat terhadap Pelayanan Publik;
- 4) Opini atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- 5) Indeks Keterbukaan Informasi Publik;
- 6) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- 7) Persentase Realisasi Capaian SPM Provinsi Bali;
- 8) Level Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- 9) Pencapaian MCP Pencegahan Korupsi;
- 10) Persentase Tindaklanjut Kebijakan Strategis yang mendukung Pengembangan Budaya Spiritual;

#### **Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi, terdiri atas:**

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - A. Kepala Biro Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    - a). Bagian Kerjasama, membawahi :
      - 1) Unit Substansi Kerjasama Antar Daerah Dan Pihak Ketiga;
      - 2) Unit Substansi Kerjasama Daerah Dengan Badan Usaha/Swasta; dan
      - 3) Unit Substansi Kerja Sama Luar Negeri.
    - b) Substansi Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahi :
      - 1) Unit Substansi Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah Dan DPRD



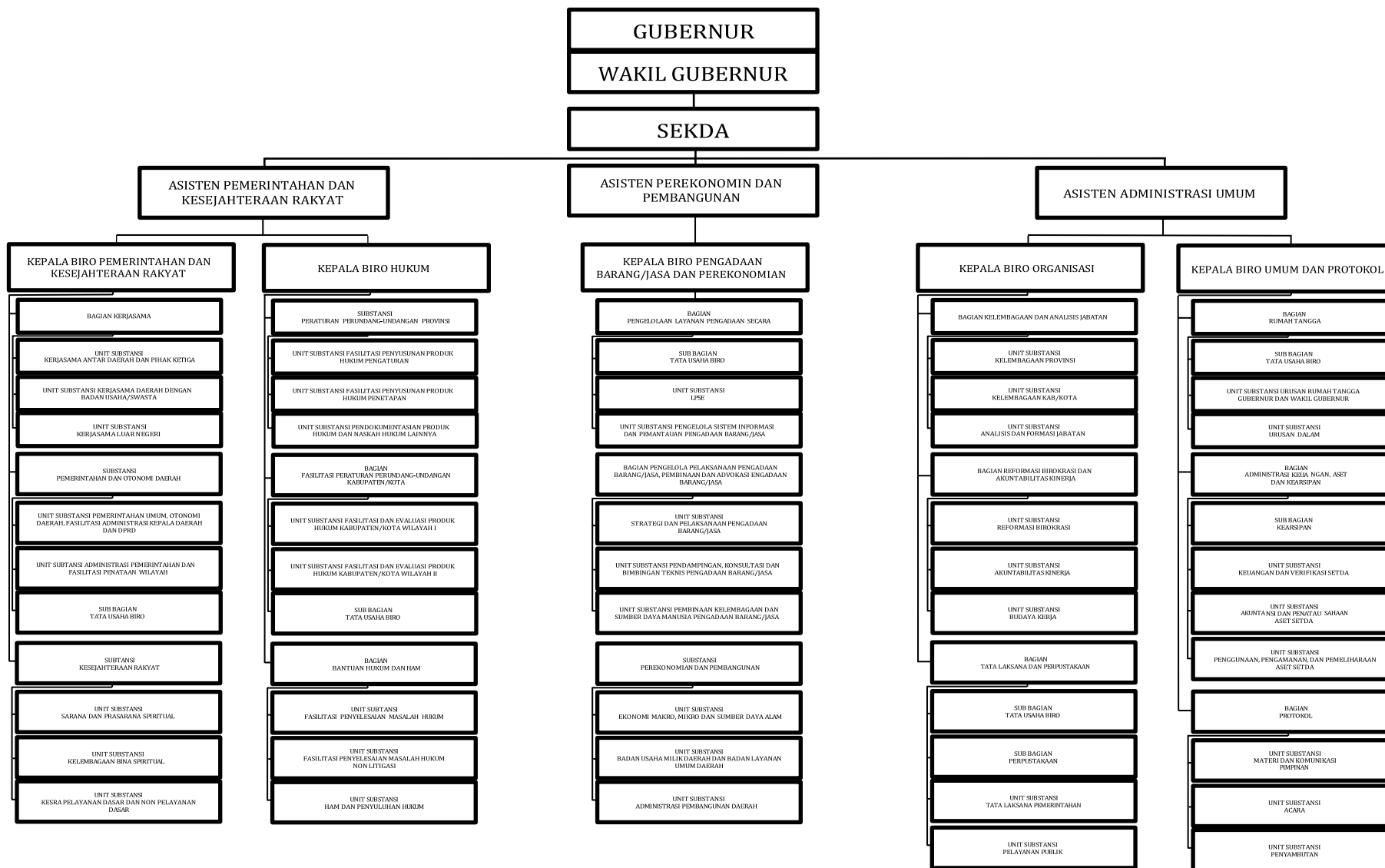
- 2) Unit Substansi Administrasi Pemerintahan Dan Fasilitasi Penataan Wilayah;  
dan
  - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - c) Substansi Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    - 1) Unit Substansi Sarana dan Prasarana Spiritual
    - 2) Unit Substansi Kelembagaan Bina Spiritual; dan
    - 3) Unit Substansi Kesra Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan Dasar.
- B. Biro Hukum, terdiri dari :
- a) Substansi Peraturan Perundang-undangan Provinsi, membawahi :
    - 1) Unit Substansi Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
    - 2) Unit Substansi Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
    - 3) Unit Substansi pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya.
  - b) Bagian Fasilitasi Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/ Kota, membawahi:
    - 1) Unit Substansi Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/ Kota Wilayah I;
    - 2) Unit Substansi Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/ Kota Wilayah II; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - c) Bagian Bantuan Hukum dan HAM, membawahi :
    - 1) Unit Substansi Fasilitasi Penyelesaian Masalah hukum;
    - 2) Unit Substansi Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum Non Litigasi; dan
    - 3) Unit Substansi HAM dan Penyuluhan Hukum.
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
- A. Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian, terdiri dari :
- a) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) membawahi :
    - 1) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
    - 2) Unit Substansi LPSE; dan
    - 3) Unit Substansi Pengelola Sistem Informasi dan Pemantauan Pengadaan Barang/Jasa.
  - b) Bagian Pengelola Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa membawahi :
    - 1) Unit Substansi Strategi dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
    - 2) Unit Substansi Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 3) Unit Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.
  - c) Substansi Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
    - 1) Unit Substansi Ekonomi Makro, Mikro dan Sumber Daya Alam;
    - 2) Unit Substansi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
    - 3) Unit Substansi Administrasi Pembangunan Daerah.



4. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
  - A. Biro Organisasi, terdiri dari :
    - a) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, membawahi :
      - 1) Unit Substansi Kelembagaan Provinsi;
      - 2) Unit Substansi Kelembagaan Kabupaten/ Kota; dan
      - 3) Unit Substansi Analisis dan Formasi Jabatan.
    - b) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, membawahi :
      - 1) Unit Substansi Reformasi Birokrasi;
      - 2) Unit Substansi Akuntabilitas Kinerja; dan
      - 3) Unit Substansi Budaya Kerja.
    - c) Bagian Tata Laksana dan Perpustakaan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
      - 2) Sub Bagian Perpustakaan;
      - 3) Unit Substansi Tata Laksana Pemerintahan; dan
      - 4) Unit Substansi Pelayanan Publik.
  - B. Biro Umum dan Protokol, terdiri dari :
    - a) Bagian Rumah Tangga, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
      - 2) Unit Substansi Urusan Rumah Tangga Gubernur dan Wakil Gubernur; dan
      - 3) Unit Substansi Urusan Dalam.
    - b) Bagian Administrasi Keuangan, Aset dan Kearsipan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Kearsipan
      - 2) Unit Substansi Keuangan dan Verifikasi Setda;
      - 3) Unit Substansi Akuntansi dan Penatausahaan Aset Setda; dan
      - 4) Unit Substansi Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset Setda.
    - c) Bagian Protokol, membawahi :
      - 1) Unit Substansi Materi dan Komunikasi Pimpinan;
      - 2) Unit Substansi Acara; dan
      - 3) Unit Substansi Penyambutan



**Gambar 2.1**  
**Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali**





## 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Sekretariat Daerah, yaitu keberadaan sumber daya manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas. Sekretariat Daerah Provinsi Bali memiliki pegawai sebanyak 911 orang. Disamping potensi-potensi positif yang dimiliki SDM, juga didapatkan pada beberapa potensi permasalahan, yaitu ; a) SDM tersebut belum sepenuhnya diarahkan kepada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; b) pola pembinaan pegawai sejak rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi hingga pensiun masih belum sepenuhnya berbasiskan pada kompetensi; c) penerapan sistem manajemen sumber daya manusia masih belum optimal, dan perlu terus ditingkatkan untuk mendorong peningkatan kinerja organisasi dan pegawai.

**Tabel 2.1**  
**Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

NO	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
<b>PNS</b>		
1	Sekretaris Daerah	1
2	Asisten Pemerintahan dan Kesra	1
3	Asisten Perekonomian dan Ad. Pemerintahan	1
4	Asisten Administrasi Umum	1
5	Staf Ahli	3
6	Kepala Biro	5
7	Kepala Bagian	13
8	Kepala Sub Bagian / Sub Koordinator	25
9	Staf	319
<b>NON PNS</b>		
10	Tenaga Bantuan (Kontrak)	570
	<b>JUMLAH</b>	<b>939</b>



**Tabel 2.2**  
**Komposisi PNS Sekretariat Berdasarkan Golongan**

NO	GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1	IV	75
2	III	243
3	II	43
4	I	1
<b>TOTAL</b>		<b>362</b>

**Tabel 2.3**  
**Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon**

NO	ESELON	JUMLAH (ORANG)
1	I	1
2	II	12
3	III	13
4	IV	25
5	Staf	319
<b>TOTAL</b>		<b>362</b>

**Tabel 2.4**  
**Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan**

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (Orang)	PERSEN
1	S3	2	1%
2	S2	95	26%
3	S1	191	53%
4	D3	11	3%
5	SMA/SMK	60	17%
6	SMP	2	1%
7	SD	1	0%
<b>TOTAL</b>		<b>362</b>	<b>100%</b>



**Tabel 2.5**  
**Komposisi Non ASN Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (Orang)	PERSEN
1	S3	0	0%
2	S2	17	3%
3	S1	240	44%
4	D3	22	4%
5	SMA/SMK	247	45%
6	SMP	15	3%
7	SD	9	2%
<b>TOTAL</b>		<b>570</b>	<b>100%</b>

**Tabel. 2.6**  
**Rekapitulasi Barang Inventaris Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
1	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	Unit	Baik	48
2	1.3.2.05.003.001.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	Baik	134
3	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	Unit	Baik	60
4	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	Unit	Baik	15
5	1.3.2.05.002.006.004	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )	Unit	Baik	3
6	1.3.2.05.002.006.007	Loudspeaker	Unit	Baik	7
7	1.3.2.02.001.003.002	Pick Up	Unit	Baik	1
8	1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	Unit	Baik	71
9	1.3.2.02.001.002.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Unit	Baik	11
10	1.3.2.02.001.001.002	Jeep	Unit	Baik	1
11	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	Unit	Baik	62
12	1.3.2.05.002.001.013	Meja Podium	Buah	Baik	6



NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
13	1.3.2.02.001.002.001	Bus (Penumpang 30 Orang)	Unit	Baik	3
14	1.3.2.02.001.002.002	Micro Bus (Penumpang 15)	Buah	Baik	4
15	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Buah	Baik	108
16	1.3.2.06.002.001.006	Handy Talky (HT)	Buah	Baik	12
17	1.3.2.05.002.006.013	Megaphone	Buah	Baik	1
18	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	Buah	Baik	141
19	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	Buah	Baik	9
20	1.3.2.05.002.006.020	Stabilisator	Unit	Baik	1
21	1.3.2.05.002.007.001	Alat Pemadam/Portable	Unit	Baik	9
22	1.3.2.05.001.004.007	Brandkas	Buah	Baik	4
23	1.3.2.05.002.001.033	Kursi Biasa	Buah	Baik	4
24	1.3.2.06.002.001.003	Pesawat Telephone	Buah	Baik	21
25	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	Unit	Baik	14
26	1.3.2.05.002.006.027	Alat Hiasan	Buah	Baik	3
27	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Buah	Baik	97
28	1.3.2.05.003.001.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Unit	Baik	4
29	1.3.2.05.002.001.012	Meja Telepon	Unit	Baik	14
30	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	Unit	Baik	9





NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
31	1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Unit	Baik	216
32	1.3.2.02.001.003.001	Truck + Attachmen	Unit	Baik	1
33	1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	Unit	Baik	99
34	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	Unit	Baik	51
35	1.3.2.05.002.003.001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Unit	Baik	2
36	1.3.2.05.002.004.007	Exhause Fan	Unit	Baik	2
37	1.3.2.05.002.006.044	Lambang Instansi	Unit	Baik	5
38	1.3.2.02.001.002.002	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	Unit	Baik	4
39	1.3.2.02.001.001.001	Sedan	Unit	Baik	6
40	1.3.2.05.001.002.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Unit	Baik	12
41	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	Unit	Baik	84
42	1.3.2.05.001.005.023	Overhead Projector	Unit	Baik	15
43	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	Buah	Baik	1
44	1.3.2.08.003.012.002	Bendera Merah Putih	Buah	Baik	4
45	1.3.2.02.001.003.007	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Lainnya (Dst)	Unit	Baik	1
46	1.3.2.05.002.006.048	Handy Cam	Stel	Baik	3
47	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	Buah	Baik	17
48	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	Buah	Baik	38



NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
49	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	Buah	Baik	8
50	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	Buah	Baik	37
51	1.3.2.05.001.002.001	Mesin Hitung Manual	Unit	Baik	2
52	1.3.2.10.001.002.003	Note Book	Buah	Baik	87
53	1.3.2.05.001.005.024	Hand Metal Detector	Buah	Baik	3
54	1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	Buah	Baik	106
55	1.3.2.06.002.001.001	Telephone (PABX)	Buah	Baik	14
56	1.3.2.06.002.001.010	Facsimile	Buah	Baik	3
57	1.3.2.06.002.001.022	Alat Komunikasi Telephone Lainnya (Dst)	Buah	Baik	3
58	1.3.2.08.002.005.001	Generator Set (Lab Scale)	Buah	Baik	1
59	1.3.2.10.002.003.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	Baik	12
60	1.3.2.05.001.003.011	Mesin Fotocopy Lainnya	Buah	Baik	3
61	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	Buah	Baik	5
62	1.3.2.05.001.005.010	Alat Penghancur Kertas	Buah	Baik	5
63	1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemotong Rumput	Buah	Baik	4
64	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	Stel	Baik	4
65	1.3.2.06.001.002.003	Camera Electronic	Stel	Baik	13
66	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	Baik	214



NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
67	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	Unit	Baik	2
68	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	Buah	Baik	6
69	1.3.2.05.002.002.003	Jam Elektronik	Buah	Baik	24
70	1.3.2.05.002.005.002	Kompore Gas (Alat Dapur)	Buah	Baik	1
71	1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	Buah	Baik	12
72	1.3.2.05.003.003.001	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Buah	Baik	24
73	1.3.2.08.003.004.066	Alat Peraga Praktek Sekolah	Unit	Baik	5
74	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal)	Buah	Baik	214
75	1.3.2.03.001.003.001	Battery Charge	Buah	Baik	1
76	1.3.2.05.001.005.005	White Board	Buah	Baik	7
77	1.3.2.05.001.005.076	Papan Nama Instansi	Unit	Baik	2
78	1.3.2.05.002.001.014	Meja Resepsionis	Unit	Baik	7
79	1.3.2.05.003.001.002	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Unit	Baik	5
80	1.3.2.06.002.001.022	Alat Komunikasi Telephone	Unit	Baik	3
81	1.3.2.06.002.006.007	Alat Komunikasi Sosial Lainnya (Dst)	Unit	Baik	1
82	1.3.2.05.003.004.004	Kursi Rapat Ruang Rapat Pejabat Eselon II	Unit	Baik	17
83	1.3.2.06.001.001.048	Uninterruptible Power Supply	Unit	Baik	17
84	1.3.2.06.002.002.004	Alat Komunikasi Radio Ssb Lainnya (Dst)	Unit	Baik	5



NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
85	1.3.2.05.002.006.017	Mic Conference	Unit	Baik	5
86	1.3.2.05.003.003.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	Baik	11
87	1.3.2.06.002.006.007	alat komunikasi sosial lainnya (dst)	Unit	Baik	1
88	1.3.2.01.003.004.005	electric generating set lainnya (dst)	Unit	Baik	1
89	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Buah	Baik	8
90	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	Stel	Baik	6
91	1.3.2.05.002.002.003	Jam Elektronik	Buah	Baik	24
92	1.3.2.05.002.004.007	Exhause Fan	Buah	Baik	2
93	1.3.2.05.002.005.002	Kompore Gas (Alat Dapur)	Buah	Baik	2
94	1.3.2.05.003.003.001	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Wa likota	Stel	Baik	24
95	1.3.2.07.001.012.019	Exercise Treadmil	Unit	Baik	1
96	1.3.2.07.002.004.001	Sepeda Statis	Buah	Baik	1
97	1.3.2.18.001.002.001	Rambu Jalan	Unit	Baik	1
98	1.3.2.05.001.005.012	Mesin Absensi	Unit	Baik	4
99	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	Buah	Baik	2
100	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	Stel	Baik	65
101	1.3.2.05.002.001.026	Sketsel	Stel	Baik	1
102	1.3.2.05.002.001.027	Meja Makan Besi	Stel	Baik	3



NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
103	1.3.2.05.002.006.059	Gordyin/Kray	Unit	Baik	3
104	1.3.2.05.002.006.069	Lampu	Buah	Baik	4
105	1.3.2.05.002.007.017	Alat Pemadam Kebakaran lainnya	Buah	Baik	1
106	1.3.2.05.003.001.009	Meja Kerja Pejabat lain-lain	Stel	Baik	50
107	1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	Stel	Baik	5
108	1.3.2.05.003.004.008	Kursi Rapat Pejabat lainnya	Stel	Baik	2
109	1.3.2.05.003.005.008	Kursi Hadap Depan Meja Kerja lainnya	Unit	Baik	1
110	1.3.2.08.007.002.046	Air Purlier	Unit	Baik	1
111	1.3.2.17.001.019.004	Jet Pump	Unit	Baik	3
112	1.3.2.05.002.001.011	Meja Ketik	Unit	Baik	1
113	1.3.2.06.001.001.059	Power Amplifier	Unit	Baik	1
114	1.3.2.05.002.006.015	Microphone Floor Stand	Stel	Baik	1
115	1.3.2.01.003.005.013	pompa lainnya (dst)	Stel	Baik	12
116	1.3.2.05.002.001.045	Nakas	Buah	Baik	1
117	1.3.2.05.002.006.029	Gambar Presiden/ Wakil Presiden	Unit	Baik	1
118	1.3.2.10.01.02.02	Laptop	Unit	Baik	18
119	1.3.2.05.02.01.30	Kursi Rapat	Unit	Baik	121
120	1.3.2.10.02.01.06	CPU	Unit	Baik	2





NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	KONDISI	JUMLAH
121	1.3.2.10.02.03.02	Monitor	Unit	Baik	10
122	1.3.2.05.01.04.11	Rotary Filing	Unit	Baik	1
123	1.3.2.05.02.01.03	Kursi Besi/Metal	Unit	Baik	71
124	1.3.2.05.03.03.04	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Unit	Baik	2
125	1.3.2.05.03.03.06	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	Baik	26
126	1.3.2.05.03.03.08	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	Baik	129
127	1.3.2.05.03.06.04	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon II	Unit	Baik	2
128	1.3.2.05.03.07.07	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	Unit	Baik	8
129	1.3.2.09.02.01.11	Target Drone	Unit	Baik	3
130	1.3.5.01.01.04.05	Buku Umum/Hukum	Unit	Baik	117
131	1.3.5.01.01.05.01	Software	Unit	Baik	2
132	02.05.01.05.77	Papan Pengumuman	Unit	Baik	3
133	02.05.01.05.88	Alat Kantor Lainnya/Perkakas Kantor	Unit	Baik	8
134	02.05.02.01.04	Kursi Kayu	Unit	Baik	5
135	02.05.02.06.23	Tustel	Unit	Baik	6

### 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Hasil evaluasi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Bali periode jangka menengah RENSTRA Tahun 2024-2026 dapat diketahui bahwa capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target RENSTRA tahun 2018-2023 menurut Indikator Kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel 2.7



Tabel 2.7

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026									
No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-	Rasio Capaian pada Tahun ke-
					2024	2025	2026	(2021)	(2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>Misi 11 : Mengembangkan Tata Kehidupan Krama Bali Secara Sekala Dan Niskala Berdasarkan Nilai-Nilai</b>									
1	Persentase Tindaklanjut Kebijakan Strategis yang mendukung Pengembangan Budaya Spiritual	-	100%	-	100%	100%	100%	N/A	N/A
2	Persentase kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Misi 22 : mengembangkan sistem tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, terbuka, transparan, akuntabel dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu yang cepat, pasti dan murah</b>									
1	Persentase Perpustakaan yang Tertangani dengan Baik	-	-	-	56%	58%	60%	51%	100%
2	Nilai Evaluasi Kearsipan	-	-	-	63	64	65	61	100%
3	Persentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang Tertib Arsip	-	-	-	100%	100%	100%	50%	100%
4	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang diselesaikan dalam rangka Kepastian Hukum	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%
5	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali	-	-	-	80,5	81	81,5	88	100%
6	Persentase Perangkat Daerah yang Reformasi Birokrasinya baik Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	-	-	87%	89%	91%	81%	100%



*Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026*

7	Persentase Realisasi Capaian SPM Provinsi Bali	-	-	-	70	75	78	N/A	N/A
8	Indeks Tata Kelola Kinerja Pengadaan Barang/Jasa minimal Baik	-	-	-	90%	95%	95%	85%	85%
9	Persentase Pengadaan Barang/Jasa melalui Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE)	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase Deviden terhadap Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	5.5%	6%	6%	5%	5%



## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan Capaian Kinerja Jangka Menengah Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi, ditemukan tantangan dalam pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kelembagaan secara proposional dalam perumusan kebijakan umum meliputi pemerintahan, hukum dan kesejahteraan sosial, perekonomian dan pembangunan serta administrasi;
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas perumusan dan penyelenggaraan kebijakan strategis program, kegiatan atau pekerjaan unggulan Daerah Provinsi;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas bisnis proses dan mekanisme kerja/ prosedur dalam sistem manajemen pemerintahan;
4. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama daerah dan luar negeri;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengendalian capaian kinerja kegiatan, sarana dan prasarana infrastruktur yang mumpuni untuk menopang pertumbuhan perekonomian, serta kebijakan pembiayaan pembangunan strategis;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan pengadaan barang dan jasa yang lebih transparan akuntabel dan berkeadilan;
7. Mengembangkan ekonomi kreatif dan membina BUMD;
8. Mewujudkan kehidupan harmonis intern dan antar umat beragama;
9. Menata Produk hukum daerah;
10. Meningkatkan budaya taat hukum;
11. Mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang baik kebutuhan masyarakat maupun Pemerintah Daerah.



**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	Rata-Rata Pertumbuhan	
	2024	2025	2026	2021	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Biro Pemerintahan dan Kesra	8.160.640.000	8.964.450.000	10.320.600.000	26.698.831.489	93.19%	28.651.028.565	26.698.831.489
Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian	4.086.974.360	4.495.671.796	4.945.23975	16.504.401.214	87.97%	11.757.626.801	10.343.499.429
Biro Hukum	5.932.037.699	5.991.358.076	6.051.271.649	5.195.726.240	91.99%	5.647.862.144	5.195.726.240
Biro Organisasi	2.897.548.700	3.187.303.570	3.506.033.927	5.936.287.034	83,85%	7.079.136.135	5.936.287.034
Biro Umum dan Protokol	93.318.670.606	97.984.624.135	102.883.834.342	83.482.129.916	87,99%	83.482.129.916	73.462.912.062



### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI**

Dalam pelaksanaan Tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur pembantu pimpinan Pemerintah Provinsi Bali yang dipimpin oleh Sekretariat Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sekretariat Daerah Provinsi Bali bertugas membantu Gubernur Bali dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bali.

Sekretariat Daerah untuk Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden dan atas usulan Gubernur. Sekretariat Daerah Provinsi Bali dibantu oleh 3 (tiga) Asisten yang masing-masing Asisten terdiri dari 3 Biro sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan prioritas program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Permasalahan pembangunan Provinsi Bali.
2. Dinamika Internasional, Nasional dan Regional yang mempengaruhi pembangunan Provinsi Bali.
3. Kebijakan pembangunan daerah sekitar yang mempengaruhi pembangunan Provinsi Bali.
4. Isu strategis dari kebijakan pembangunan Provinsi Bali yang antara lain terdiri dari RPJPD dan RPJMD Provinsi Bali.
5. Pemulihan Ekonomi Provinsi Bali.

Permasalahan terkait tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.1.



**Tabel 3.1**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan**  
**Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
			Internal	Eksternal	
1	2	3	4	5	6
Gambaran Pelayanan Setda :					
1. Kebijakan	Belum ada ukuran kualitas kebijakan yang dikeluarkan	Belum ada	SDM	Sumber permasalahan kebijakan	Belum dapat mengukur keberhasilan dari dampak kebijakan yang ditetapkan
2. Produk Hukum yang mencakup kuantitas, kualitas, kejelasan objek hukum	Belum dapat terpenuhinya produk hukum yang memenuhi kebutuhan baik secara kuantitas, kualitas dan dapat tersusun tepat waktu	Pedoman pembentukan peraturan, Peraturan di tingkat pusat dan Program Pembentukan Peraturan Daerah	SDM	Koordinasi dengan Perangkat Daerah pengusul Raperda dan DPRD	Keterbatasan SDM dalam melayani kebutuhan pendampingan penyusunan peraturan
3.Kelembagaan	- Evaluasi dan Penataan Perangkat Daerah tepat fungsi dan ukuran sesuai dengan ukuran - Kematangan Lembaga UKPBJ Level 3 (Proaktif	- Permendagri 99/2018 Permenpan RB 20/2018 -Perlem LKPP No 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Anggaran Peralatan SDM Sistem pengolahan data dukung belum terintegrasi secara menyeluruh	Perundang-Undangan Kebijakan Surat Edaran Koordinasi dengan para stakeholder belum maksimal	Data dari Perangkat Daerah yang tidak lengkap Kurang respon dari Perangkat Daerah Kompetensi SDM masih belum memadai
4. Penyusunan Penawaran Kerjasama Daerah	Belum mencapai target yang ditetapkan	Belum ada	Kurangnya SDM yang Kompeten dalam penyusunan proposal penawaran	Perangkat Daerah Teknis belum secara aktif mendukung materi/konten yang akan dimasukkan dalam penawaran kerjasama	Pelaksanaan kerjasama masih terbatas dalam tataran administrasi, fasilitasi dan dokumentasi
5. Kualitas Layanan Keprotokolan	Masih diperlukan peningkatan pemahaman terhadap pelayanan	Pelayanan kedinasan dan keprotokolan yang diberikan	Adanya personil baru, intensitas kerja yang sangat tinggi	Belum adanya peraturan turunan/teknis tentang keprotokolan, belum	Kurang optimalnya pelayanan administrasi dan kedinasan pimpinan serta



	adminstrasi, pelayanan kedinasan pimpinan dan aturan-aturan keprotokolan	selama ini masih berdasar kebiasaan yang telah dijalani selama ini dan berdasarkan masukan		pahamnya audiens mengenai aturan keprotokolan	bagian secara umum dan kurang optimalnya pelayanan kedinasan pimpinan dan keprotokolan
6. Pengendalian kegiatan	Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan - sudah disusun Risk Register, Dokumen Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa dan Laporan SPPIP	- Realisasi kegiatan Provinsi - SOP Pengelolaan Risiko	Kuantitas SDM - Kompetensi SDM kurang memadai	- PPTK masih kurang paham dalam menyusun perencanaan kegiatan - Pendidikan dan pelatihan belum memadai	- Keterbatasan SDM dalam melaksanakan pengendalian kegiatan - Pelaksanaan pengadaan barang/jasa kurang maksimal dalam mengelola risiko
7. Kewajiban Penyusunan dan Laporan Realisasi Capaian SPM Provinsi Bali	Kualitas dan ketaatan pelaporan SPM Provinsi Bali	Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM)	- Ketersediaan SDM yang memahami penyusunan laporan Kompetensi SDM kurang memadai	Komitmen dari Perangkat Daerah terkait untuk mensuplay data yang diperlukan dalam penyusunan laporan belum memadai	- Validasi dan Kelengkapan data yang dibutuhkan dari Perangkat Daerah Pelaksanaan pelaporan kurang maksimal dalam mengelola laporan
8. Kewajiban Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Bali	Sudah disusun dengan baik	Hasil Evaluasi SAKIP		SDM kurang	Adanya mutasi ASN
9. Batas Daerah Kabupaten dan Kota di Provinsi Bali	Patok dan Papan Batas masih kurang terpelihara dengan baik	Peremendagri No. 4 Tahun 2012	Kegiatan Sosialisasi Patok dan papan batas wilayah	Pathok batas wilayah dipasang oleh Pemerintah Provinsi Bali	Koordinasi yang belum optimal
10. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Bali	Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Bali belum dapat dilaksanakan sesuai peraturan	UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat belum optimal	Komitmen Pemerintah Pusat dalam melaksanakan UU No. 23 Tahun 2014	Belum terbitnya Peraturan Pemerintah terkait dengan petunjuk pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah





	perundangan				Daerah dan belum adanya kesamaan persepsi terkait pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2014
Regulasi tentang kehidupan beragama	Fasilitasi kehidupan bergama	Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri No. 9 Tahun 2006	Ketidakjelasan tugas dan fungsi	Tingginya permohonan fasilitasi kegiatan keagamaan dan aliran kepercayaan	Tindak Tingginya permohonan fasilitasi kegiatan keagamaan dan aliran kepercayaan

### 3.2 Isu-Isu Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, beberapa permasalahan/isu-isu/kendala yang harus mendapat penanganan, sebagai berikut :

- I. Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan, meliputi sebagai berikut:
  1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Bali, meliputi:
    - a. Belum optimalnya capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Provinsi Bali;
    - b. Masih adanya potensi sengketa batas wilayah;
    - c. Belum optimalnya pelaksanaan kerjasama daerah dalam mengembangkan potensi daerah.
  2. Belum optimalnya pelaksanaan Srada dan Bhakti di kalangan Krama Bali.
- II. Biro Umum dan Protokol, meliputi sebagai berikut:
  1. Tingginya dinamika pekerjaan yang butuh atensi cepat dan tepat;
  2. Belum memadai kuantitas dan kualitas SDM di bidang IT pengampu dan pengelola sistem e-office, keuangan dan BMD/Aset;
  3. Belum memadai tenaga keprotokolan yang mampu berbahasa Bali dan asing;
  4. Belum optimalnya pengelolaan dan pemahaman terhadap arsip, dan
  5. Masih kurangnya sarana dan belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi di bidang kearsipan.
- III. Biro Hukum, meliputi sebagai berikut:
  1. Kualitas perancangan dan pelayanan produk hukum daerah belum optimal;
  2. Pelayanan aksesibilitas informasi hukum dan produk hukum daerah belum optimal;
  3. Pelayanan dan penanganan kasus-kasus hukum dan pelaporan Ham belum optimal; dan
  4. Perda dan perkada yang berdampak undang-undang cipta kerja.



- IV. Biro Organisasi, meliputi sebagai berikut:
6. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum optimal;
  7. Tata kelola pemerintahan belum optimal;
  8. Pelayanan publik belum optimal; dan
  9. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan serta rendahnya minat dan budaya baca masyarakat.
- V. Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Ekonomi, meliputi sebagai berikut:
1. Belum optimalnya kinerja PBJ dalam menunjang terwujudnya tujuan strategis Pemerintahan Provinsi Bali (waktu, kualitas, biaya dan layanan);
  2. Belum optimalnya pemanfaatan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk menunjang kebutuhan pelayanan pengelolaan pengadaan;
  3. Pengadaan barang/jasa pemerintahan berpotensi menjadi salah satu area rawan korupsi (nilai belanja PBJ antara 30%-40% dari total APBD);
  4. Belum optimalnya pengelolaan BUMD dan BLUD dalam menghasilkan deviden terhadap pendapatan asli daerah;
  5. Belum optimalnya kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti oleh daerah; dan
  6. Belum optimalnya pelaksanaan administrasi pelaporan pembangunan daerah.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah**

Hubungan wewenang antara pemerintah pusat dan pemerintah provinsi, kabupaten dan kota atau provinsi dengan kabupaten dan kota, diatur berdasarkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dibagi berdasarkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, diselenggarakan berdasarkan kriteria tersebut terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan.

Salah satu yang menopang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah adalah Sekretaris Daerah. Sekretaris Daerah berfungsi sangat strategis dalam melaksanakan pelayanan informasi, administrasi dan bahkan berbagai aspek fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

##### **4.1.1 Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dan Sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Bab ini memuat tujuan dan sasaran RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Bali yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah berdasarkan data dan informasi yang telah digali dan dianalisis pada bab-bab sebelumnya.

Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan kedalam sasaran. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program biro-biro.



**Tabel. 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH**

Tujuan	Sasaran Renstra	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target		
				2021	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya pengembangan Budaya Spiritual di kalangan Masyarakat Bali	Meningkatnya penyelenggaraan Bina Mental Spiritual yang mendukung pengembangan Budaya Spiritual	Persentase Tindaklanjut Kebijakan Strategis yang mendukung Pengembangan Budaya Spiritual	%	N/A	100%	100%	100%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sektor Publik	Persentase Perangkat Daerah yang Reformasi Birokrasinya Baik	%	81%	87%	89%	91%
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Nilai Evaluasi Kearsipan	Indeks/ Nilai	61	63	64	65
		Persentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang Tertib Arsip	%	50%	100%	100%	100%



*Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026*

Tujuan	Sasaran Renstra	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target		
				2021	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
		Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja di Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali	Nilai	81	80,5	81	81,5
		Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang Diselesaikan Dalam Rangka Kepastian Hukum	%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Perpustakaan yang Tertangani dengan Baik	%	51%	56%	58%	60%
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Persentase Realisasi Capaian SPM Provinsi Bali	%	N/A	70	75	78



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran Renstra	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target		
				2021	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Membantu Kepala Daerah Melalui Sekretaris Daerah Dalam Penyusunan Kebijakan, Pembinaan dan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Serta Perekonomian, Sumber Daya Alam, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Administrasi Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali	Terwujudnya Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang Menghasilkan Value For Money	Indeks Tata Kelola Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Minimal Baik	Indeks	85	90	95	95
	Terwujudnya Perekonomian Bali yang Beradaya Saing dan Berkelanjutan Serta Meningkatkan Tertib Administrasi Pembangunan	Persentase Kebijakan Perekonomian yang Ditindaklanjuti	%	100%	100	100	100
		Persentase Rekomendasi yang ditindaklanjuti sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku	%	76%	87	100	100



#### **4.1.2 Cascading**

Cascading merupakan suatu gambaran yang merepresentasikan sesuatu yang disusun dan dialirkan secara menurun. Didalam kaitannya dengan kinerja, cascading diaplikasikan sebagai proses penurunan dan penyesuaian target-target organisasi kepada unit-unit kerja pada seluruh level dalam organisasi secara hirarki. Hal pertama yang perlu dilakukan adalah mengidentifikasi tujuan strategis Perangkat Daerah dengan memperhatikan tugas-tugas pokok dan fungsi sebagai core business Perangkat Daerah terkait. Tujuan strategis ini yang juga dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.

Cascading disusun setelah memetakan pohon kinerja sesuai dengan struktur organisasi. Cascading merupakan proses penjabaran Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja organisasi secara vertikal dan horizontal yang bertujuan untuk menciptakan keselarasan dalam organisasi. Berikut bentuk cascading biro-biro pada Sekretariat Daerah, antara lain (terlampir).



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi perangkat daerah dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran.

Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi perangkat daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi perangkat daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Strategi dan Arah Kebijakan yang erat kaitannya dengan tugas Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sebagai berikut:





**Tabel 5.1.**  
**Rumusan Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Terwujudnya tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	1. Meningkatnya kualitas tata kehidupan Krama Bali berdasarkan nilai-nilai Sad Kerthi	Optimalisasi peran Lembaga Keagamaan dan Penerapan Nilai-nilai Falsafah Sad Kerthi	1. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Nilai-nilai Falsafah Sad Kerthi
		Fasilitasi dan pemberian bantuan (subsidi) untuk pelaksanaan upacara Pitra Yadnya bagi seluruh Krama Bali dan bantuan sarana peribadatan Pura (Sad Kahyangan, Dang Kahyangan, Kahyangan Jagat, Kahyangan Desa	1. Evaluasi capaian kebijakan Kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan Dasar
2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	2. Meningkatnya Kualitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Penataan Sistem Tata Kelola Pemerintahan yang terintegrasi	1. Efektifitas Penyelenggaraan SPM Provinsi Bali
3. Meningkatkan kebijakan penyelenggara pemerintah yang berkualitas	3. Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.	Penataan peraturan perundang-undangan dan pelayanan hukum	1. Meningkatkan kualitas penyusunan Peraturan Perundang-undangan
			2. Mengoptimalkan fasilitasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dengan DPRD
			3. Meningkatkan kualitas layanan konsultasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum
			4. Meningkatkan implementasi Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia
			5. Meningkatkan pembinaan masyarakat sadar hukum



			6. Meningkatkan kualitas penyusunan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah
4. Membantu Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, pembinaan dan pelayanan pengadaan barang/jasa serta perekonomian, sumber daya alam, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan administrasi pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali	4. Terwujudnya kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah yang menghasilkan value for money	Peningkatan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	1. Meningkatkan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa untuk meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa yang tepat waktu, kualitas, harga dan penyedia serta pengembangan katalog lokal dalam mendukung peningkatan perekonomian dan pembangunan yang berkualitas.
			2. Meningkatkan fungsi pembinaan dan advokasi untuk mengurangi dan mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penguatan kelembagaan dan pemenuhan serta peningkatan profesionalisme dan kompetensi SDM pengadaan.
			3. Meningkatkan fungsi pengelolaan pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui pemenuhan standar LPSE, dan pengembangan manajemen informasi untuk meningkatkan kepercayaan publik dan kepuasan pelanggan internal dan eksternal.
	Terwujudnya perekonomian Bali yang beradaya saing dan berkelanjutan serta meningkatkan tertib administrasi pembangunan	Terselenggaranya fasilitasi kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan daerah sesuai ketentuan	1. Pengendalian stabilitas harga kebutuhan pokok, percepatan akses keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya alam 2. Pengendalian tata kelola dan pelayanan BUMD dan BLUD 3. Pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah



*Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026*

5. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	5. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sektor Publik	Membangun Sarana Prasarana Pelayanan Publik yang Terintegrasi anatar Instansi Lembaga Pemerintahan Daerah.	1. Penempatan Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan kompetensinya
6. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	6. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik.	Membangun Sistem Tata Kelola yang Terintegrasi	1. Pelayanan Publik terselenggara dengan cara – cara yang efisien, efektif dan transparan.
		Terwujudnya kualitas pelayanan Sekretariat Daerah	1. Meningkatnya kuantitas dan kualitas SDM di bidang IT dan keuangan / Aset
		Terwujudnya arsip lembaga pemerintahan, organisasi masyarakat yang dikelola sesuai NSPK	2. Meningkatnya tenaga keprotokolan  1. Optimalnya pengelolaan dan pemahaman terhadap arsip



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan merupakan program prioritas pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bali Tahun 2005-2025. Berdasarkan Permendagri No 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, berdasarkan Permendagri tersebut Program/Kegiatan/Sub Kegiatan di susun oleh masing-masing Perangkat Daerah.

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencaapaian sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Indikator kinerja program (*outcome*/hasil) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator *outcome*, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk *output* memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak.

Indikator kinerja kegiatan (*output*/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila indikator dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi.



Data capaian awal tahun perencanaan (data dasar tahun perencanaan) pada untuk setiap indikator kinerja merupakan data capaian awal tahun perencanaan dan menjadi titik tolak perumusan target kinerja pada periode perencanaan.

Adapun Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan sebagaimana dituangkan pada Tabel T-C.27 sebagai berikut :



**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**  
**Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Persentase Realisasi Capaian SPM Provinsi Bali	N/A	70%	1.760.420.000	75%	1.820.460.000	78%	1.960.456.000	78%	2.854.600.000	Biro Pem.Kesra	Bali
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali	Nilai Manajemen Evaluasi Kinerja	80	82	2.325.840.000	82	2.468.540.000	83	2.516.648.000	83	3.430.620.000		
Meningkatnya Pengembangan Budaya Spriritual di Kalangan Masyarakat Bali	Meningkatnya penyelenggaraan Bina Mental Spriritual yang mendukung pengembangan Budaya Spriritual	Program Kesejahteraan Rakyat	Persentase Tindaklanjut Kebijakan Strategis yang mendukung Pengembangan Budaya Spriritual	N/A	100%	4.074.380.000	100%	4.675.450.000	100%	5.843.496.000	100%	6.650.850.456		



**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Umum dan Protokol**  
**Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya kualitas Tata Kelola pemerintahan	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Program Pengelolaan Arsip	- Nilai Evaluasi Kearsipan - Persentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang Tertib Arsip	61 50%	63 100%	598.708.774	64 100%	628.644.212	65 100%	660.076.423	65 100%	1.887.429.409	Biro Umum dan Protokol	Denpasar
		Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Terwujudnya Penataan Arsip	100%	100%	275.482.192	100%	289.256.301	100%	303.719.116	100%	868.457.609		
		Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	250 Box	1.000 Berkas	275.482.192	100%	289.256.301	100%	303.719.116	100%	868.457.609		
		Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Nilai Reformasi Birokrasi Aspek Pelayanan Publik	21%	21%	323.226.582	100%	339.387.911	100%	356.357.307	100%	1.018.971.800		
		Sub Bagian Penyediaan Informasi, Akses Dan	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan	4 Kali Layanan Arsip 400	400 Pengguna	42.796.110	100%	44.935.916	100%	47.182.711	100%	134.914.737		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	Pengguna Arsip										
		Sub Bagian Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	30 Pengelola Arsip 35 Dokumen	45 Laporan	280.430.473	100%	194.451.996	100%	309.174.595	100%	884.057.063		
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali	82	82	92.719.961.832	83	97.355.959.924	83	102.223.757.920	83	292.299.679.675		
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	727.390.921	12 Bulan	763.760.467	12 Bulan	801.948.490	12 Bulan	2.293.099.878		
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	727.390.921	6 Dokumen	763.760.467	6 Dokumen	801.948.490	6 Dokumen	2.293.099.878		
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat	12 Bulan	12 Bulan	772.562.923	12 Bulan	811.191.069	12 Bulan	851.750.622	6 Dokumen	2.293.099.878		





Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Daerah	Daerah											
		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan Dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Laporan	12 Dokumen	772.562.923	12 Dokumen	811.191.069	12 Dokumen	851.750.622	12 Dokumen	2.435.504.613		
		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	529.887.670	12 Bulan	560.382.054	12 Bulan	584.201.156	12 Bulan	1.670.470.880		
		Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	21 Laporan	21 Laporan	529.887.670	21 Laporan	560.382.054	21 Laporan	584.201.156	21 Laporan	1.670.470.880		
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	19.145.280.473	12 Bulan	20.102.544.496	12 Bulan	21.107.671.721	12 Bulan	30.355.496.690		
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	702.381.645	2 Paket	737.500.727	2 Paket	774.375.764	2 Paket	2.214.258.136		
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan	4 Paket	4 Paket	2.672.674.219	4 Paket	2.806.307.930	4 Paket	2.946.623.326	4 Paket	8.425.605.475		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Perlengkapan Kantor	Kantor yang Disediakan											
		Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	7.278.210.429	12 Laporan	7.642.120.950	12 Laporan	8.024.226.998	12 Laporan	22.944.558.377		
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	7.846.872.894	12 Laporan	8.239.216.539	12 Laporan	8.651.177.366	12 Laporan	24.737.266.798		
		Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Sistem	2 Dokumen	645.141.286	2 Dokumen	677.398.350	2 Dokumen	711.268.267	2 Dokumen	2.033.807.903		
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12 Bulan	22.991.367.028	12 Bulan	24.140.935.380	12 Bulan	25.347.982.149	12 Bulan	72.480.284.557		
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	2.111.922.749	12 Laporan	2.217.518.886	12 Laporan	2.328.394.831	12 Laporan	6.657.836.466		
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan	12 Laporan	12 Laporan	15.709.916.895	12 Laporan	16.495.412.740	12 Laporan	17.320.183.377	12 Laporan	49.525.513.011		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Perlengkapan Kantor yang Disediakan											
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	108 Orang	108 Orang	5.169.527.384	108 Orang	5.428.003.754	108 Orang	5.699.403.941	108 Orang	16.296.935.079		
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	12 Bulan	12 Bulan	12.985.746.052	12 Bulan	13.635.033.355	12 Bulan	14.316.785.023	12 Bulan	40.937.564.430		
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	141 Unit	141 Unit	7.582.347.014	141 Unit	7.961.464.364	141 Unit	8.359.537.582	141 Unit	23.903.348.960		
		Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	24 Paket	24 Unit	5.403.399.039	24 Unit	5.673.568.991	24 Unit	5.957.247.440	24 Unit	17.034.215.470		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Kegiatan Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Meningkatnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil	12 Bulan	12 Bulan	6.971.723.256	12 Bulan	7.320.309.418	12 Bulan	7.686.324.889	12 Bulan	21.987.357.563		
		Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12 Laporan	2 Orang/Bulan	6.971.723.256	2 Orang/Bulan	7.320.309.418	2 Orang/Bulan	7.686.324.889	2 Orang/Bulan	21.987.357.563		
		Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Meningkatnya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	25.290.158.282	12 Bulan	26.554.666.196	12 Bulan	27.882.399.505	12 Bulan	79.727.223.983		
		Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 Laporan	47 Paket	18.250.039.699	47 Paket	19.162.541.684	47 Paket	20.120.668.769	47 Paket	57.533.250.152		
		Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 Laporan	40 Paket	6.716.394.755	40 Paket	7.052.214.493	40 Paket	7.404.825.218	40 Paket	21.173.434.466		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Daerah												
		Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12 Laporan	1 Paket	3223.723.827	1 Paket	339.910.018	1 Paket	356.905.519	1 Paket	1.020.539.365		
		Kegiatan Fasilitasi Materi Dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	12 Bulan	12 Bulan	758.010.330	12 Bulan	795.910.847	12 Bulan	835.706.389	12 Bulan	2.389.627.565		
		Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 Laporan	12 Laporan	758.010.330	12 Laporan	795.910.847	12 Laporan	835.706.389	12 Laporan	2.389.627.565		
		Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	12 Bulan	12 Bulan	2.547.734.898	12 Bulan	2.675.226.643	12 Bulan	2.808.987.975	12 Bulan	8.032.049.516		
		Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	12 Laporan	12 Laporan	2.547.734.898	12 Laporan	2.675.226.643	12 Laporan	2.808.987.975	12 Laporan	8.032.049.516		



**Tabel T-C.27.  
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Hukum  
Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel dalam Memberikan Layanan Publik yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Kebijakan dibidang Hukum dan HAM	Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang Dihasilkan dalam rangka Kepastian Hukum	4.423.058.674	100%	4.757.221.740	100%	5.232.943.914	100%	5.756.238.305	300%	15.746.403.958	Biro Hukum	Denpasar
		Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Persentase Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan dalam rangka kepastian hukum	1.965.140.398	100%	2.350.024.547	100%	2.585.027.002	100%	2.843.529.702	300%	7.778.581.251		
		Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	1.359.154.688	45 Dokumen	1.404.479.331	45 Dokumen	1.544.927.264	45 Dokumen	1.699.419.991	135 Dokumen	4.648.826.586		
		Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah Produk Hukum Penetapan yang Disusun	167.905.792	1000 Dokumen	218.929.964	1000 Dokumen	240.822.960	1000 Dokumen	264.905.256	3000 Dokumen	724.658.181		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola Informasi Hukumnya	119.628.784	50 Dokumen	262.359.227	50 Dokumen	288.595.149	50 Dokumen	317.454.664	150 Dokumen	868.409.041		
		Sub Kegiatan Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	318.451.134	300 Dokumen	464.256.025	350 Dokumen	510.681.628	400 Dokumen	561.749.790	1050 Dokumen	1.536.687.443		
		Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	Persentase fasilitas bantuan hukum yang dilaksanakan	2.457.918.276	100%	2.407.197.192	100%	2.647.916.912	100%	2.912.708.603	100%	7.967.822.707		
		Sub Kegiatan Fasilitas Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	2.107.472.492	39 Kasus	2.159.196.371	42 Kasus	2.375.116.008	46 Kasus	2.612.627.609	127 Kasus	7.146.939.989		
		Sub Kegiatan Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan	350.445.784	27 Kasus	248.000.821	29 Kasus	272.800.903	31 Kasus	300.080.994	87 Kasus	820.882.718		
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja	1.224.803.470	80,5	1.384.247.352	81	1.522.672.088	81,5	1.674.939.296	81,5	4.581.858.736		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Diselesaikan	115.677.950	100%	82.521.252	100%	90.773.377	100%	99.850.715	300%	273.145.344		
		Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	9.999.550	1 Paket	16.498.680	1 Paket	18.148.548	1 Paket	19.963.403	3 Paket	54.610.631		
		Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	53.504.700	1 Paket	11.431.310	1 Paket	12.574.441	1 Paket	13.831.885	3 Paket	37.837.636		
		Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	29.999.700	2 Paket	16.499.450	2 Paket	18.149.395	2 Paket	19.964.335	6 Paket	54.613.180		
		Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	22.174.000	1 Tahun	38.091.812	1 Tahun	41.900.993	1 Tahun	46.091.093	3 Tahun	126.083.898		
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	1.109.125.520	100%	1.301.726.100	100%	1.431.898.710	100%	1.575.088.581	300%	4.308.713.392		





Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Daerah												
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	474.030.144	8 Unit	537.453.616	8 Unit	591.198.977	8 Unit	650.318.875	24 Unit	1.778.971.468		
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	547.565.376	9 Unit	703.805.485	9 Unit	774.186.033	9 Unit	851.604.637	27 Unit	2.329.596.155		
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	5.000.000	10 Unit	5.500.000	10 Unit	6.050.000	10 Unit	6.655.000	30 Unit	18.205.000		
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	82.530.000	69 Unit	54.967.000	69 Unit	60.463.700	69 Unit	66.510.070	207 Unit	181.940.770		



**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Pengadaan Barang/Jasa dan**  
**Perekonomian**  
**Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Nilai/Skor LPPD Provinsi Bali	2,2	2,7	1.760.420.000	2,8	1.820.460.000	2,9	1.960.456.000	2,9	2.854.600.000	Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian	Bali
Terpenuhinya kebutuhan dasar Krama Bali dengan kualitas yang layak	Terkendalnya Stabilitas Harga Pangan	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase kebijakan perekonomian yang ditinjaklanjuti	100%	100%	119.750.400	100%	131.725.440	100%	144.897.984	100%	396.373.824		
			Persentase Deviden terhadap Pendapatan Asli Daerah	5	5,5	78.927.200	6	86.819.920	6	95.501.912	6	261.249.031		
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata Kelola Kinerja Pengadaan Barang/Jasa minimal Baik	85%	90%	617.810.600	95%	679.591.660	95%	747.550.826	100%	2.044.953.086		
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang	76%	87%	74.309.400	100%	81.740.340	100%	89.914.374	100%	245.964.114		



**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Organisasi**  
**Provinsi Bali**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sektor Publik	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang Tertangani dengan Baik	51%	56%	785,000,000	58%	863,500,000	60%	949,850,000	60%	9,498,500,000	Biro Organisasi	Denpasar
		Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi	Persentase Capaian Standar Pelayanan Perpustakaan	51%	56%	635,000,000	58%	698,500,000	60%	768,350,000	60%	768,350,000		
		Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Persentase Kegemaran Membaca Masyarakat	51%	56%	150,000,000	58%	165,000,000	60%	181,500,000	60%	181,500,000		
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja pada Biro Organisasi Setda Provinsi Bali	84%	85%	1.378.500.000	86%	1.516.350.000	87%	1.667.985.000	87%	1.667.985.000	Biro Organisasi	Denpasar
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	13 Dokumen	13 Dokumen	8.500.000	13 Dokumen	9.350.000	13 Dokumen	10.285.000	13 Dokumen	10.285.000		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase laporan perbaikan yang ditindaklanjuti	100%	100%	570.000.000	100%	627.000.000	100%	689.700.000	100%	689.700.000		



Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
			tepat waktu											
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang terinventaris dengan baik	1 Laporan	1 Laporan	800.000.000	1 Laporan	880.000.000	1 Laporan	960.000.000	1 Laporan	960.000.000		
		Program Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah yang Reformasi Birokrasinya baik	81%	87%	1.138.450.000	89%	1.252.295.000	91%	1.377.524.500	91%	1.377.524.500		
		Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tepat fungsi dan tepat ukuran	81%	87%	445.000.000	89%	489.500.000	91%	726.000.000	91%	726.000.000		
		Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Perangkat Daerah yang Capaian Rencana Aksinya baik	81%	87%	600.000.000	89%	660.000.000	91%	726.000.000	91%	726.000.000		



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Rumusan Indikator Kinerja merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja PD selama lima tahun.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis jangka tiga tahun yang memuat indikasi kegiatan yang disusun dengan penyesuaian-penyesuaian terkini sesuai dengan tantangan, kendala, potensi, peraturan perundang-undangan, tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.

#### **7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Dalam pengukuran dan peningkatan kinerja serta meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, maka setiap Perangkat Daerah perlu menetapkan indikator kinerja utama (IKU). Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Tujuan penetapan IKU adalah sebagai berikut;

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukandalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasar strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Langkah Penetapan Indikator Kinerja Utama, antara lain:

1. Klarifikasi apa apa yang menjadi kinerja utama, pernyataan hasil atau tujuan/sasaran yang ingin dicapai;
2. Menyusun draf awal indikator kinerja utama yang mungkin dapat digunakan;
3. Melakukan penilaian setiap indikator kinerja utama yang terdapat dalam daftar awal indikator kinerja;
4. Memilih indikator kinerja utama

Berikut Kinerja Indikator Utama pada Sekretariat Daerah, adalah sebagai berikut (terlampir):



**Tabel 7.1.**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Sekretariat Daerah
			2024	2025	2026	
<b>I</b>	<b>Urusan Perpustakaan</b>					
1	Persentase Perpustakaan yang tertangani dengan baik	51%	48%	49%	51%	53%
2	Persentase Peningkatan Koleksi Perpustakaan	20%	10%	18,85%	20%	22%
<b>II</b>	<b>Urusan Kearsipan</b>					
1	Nilai Evaluasi Kearsipan	61	63	64	65	63
2	Persentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang tertib arsip	50%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Arsip yang Terlindungi dan Terselamatkan	N/A	N/A	N/A	N/A	40%
4	Persentase Capaian Standar Penggunaan Arsip	N/A	N/A	N/A	N/A	50%



## **7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)**

Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui penerapan dan pengukuran indikator kinerja kunci/utama (IKK/IKU). Perumusan indikator kinerja adalah yang menggambarkan keberhasilan kinerja suatu perangkat daerah yang diukur dengan indikator-indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Kunci (IKK), indikator kinerja lainnya yang digunakan yang diintegrasikan dalam rumusan yang terukur dan kuantitatif untuk memudahkan pengendalian, evaluasi serta laporan pertanggungjawaban kepada public. Rumusan indikator kinerja disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi dan isu-isu strategis daerah sebagai factor penentu keberhasilan kinerja.

Tujuan IKK adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Berikut Indikator Kunci Sekretariat Daerah :



**Biro Umum dan Protokol**

**FORM PENGISIAN DATA IKK DALAM LPPD**

No	Ikk Outcome	Ikk Output	Jenis Data	Inputan	Capaian Sesuai Hasil Perhitungan Aplikasi	Bukti Dukung	
<b>I</b>	<b>URUSAN KEARSIPAN</b>						
1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan)	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	235,285	100%		
			Jumlah seluruh arsip aktif	235,285			
2		Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	3,545	47%		
			Jumlah seluruh arsip inaktif	7,507			
3		Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	7,738	100%		
			Jumlah seluruh arsip statis	7,739			
4		Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN		Jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	119	1%	
				Jumlah seluruh arsip dinamis dan arsip statis pemerintahan provinsi bali	15,245		
5	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan	Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	NSPK pemusnahan arsip merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 25/2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip	Pergub No. 100/03-K/HK/2021	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait		
6	Tingkat keberadaaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	NSPK perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 23/2015 tentang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana	Pergub Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait		





Renstra Setda Provinsi Bali Tahun 2024-2026

7		Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi	NSPK penyelamatan arsip penggabungan/pembubaran perangkat daerah merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 46/2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah	Pergub Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait	
8		Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi yang sesuai NSPK	NSPK autentikasi arsip merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 20/2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik	Perka ANRI No. 20 Tahun 2011	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait	
9		Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	NSPK pencarian arsip statis merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 18/2012 tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Pergub Penyelenggaraan Kearsipan (Bagian Kesatu)	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait	
10		Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK	NSPK perizinan penggunaan arsip tertutup merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 28/2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis	Pergub Penyelenggaraan Kearsipan (Bagian Kelima)	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait	
11	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan		Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	Tingkat ketersediaan arsip = 62	
12			Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	47%		
13			Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100%		
14			Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	1%		



## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Provinsi Bali Tahun 2024-2026 mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan penunjang yang telah disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Tahun 2024-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian/Lembaga untuk tercapainya sasaran Pembangunan Nasional di Provinsi Bali. Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Sekretariat Daerah ini akan menjadi acuan dalam Penilaian Kinerja Sekretariat Daerah.

Karena itu, renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Provinsi Bali. Harus diperhatikan bahwa program, kegiatan, sub kegiatan lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target penyelenggaraan bidang/urusan penunjang dan atau target kinerja sasaran Sekretariat Daerah.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Sekretariat Daerah yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Sekretariat Daerah. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Sekretariat Daerah dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten. Oleh karena itu, setiap pegawai perlu memahami kemana arah kebijakan dalam membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.