



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGEMBANGAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disebut UPTD PKSDM adalah unit pelaksana teknis daerah pada BKPSDM yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Program Pelatihan adalah Program Pelatihan dalam lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota se-Bali/Lembaga Lainnya/Swasta/Masyarakat yang sudah ditentukan oleh Lembaga yang berwenang.
8. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPTD PKSDM.
9. Instansi Pengguna/Pelanggan adalah instansi pemerintah dan/atau masyarakat dan/atau lembaga lain yang menggunakan lulusan UPTD PKSDM.
10. Pelatihan Dalam Jabatan adalah pelatihan yang dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
11. Pelatihan Fungsional adalah pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing.
12. Pelatihan Teknis adalah pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS.
13. Peserta Pelatihan adalah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pada UPTD PKSDM.
14. Widyaiswara adalah pengajar/instruktur/fasilitator yang memberikan materi pelatihan.
15. Jenis Pelayanan Pelatihan adalah jenis-jenis pelayanan pelatihan yang diberikan oleh UPTD PKSDM.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai panduan batasan minimal pelayanan bagi UPTD PKSDM dalam melaksanakan pelayanan kepada Peserta Pelatihan, Widyaiswara, instruktur, Instansi Pengguna/Pelanggan, masyarakat dan mitra kerja, untuk mewujudkan Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan kesejahteraan, kemudahan dan kualitas layanan umum, yang diberikan oleh UPTD PKSDM sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

JENIS PELAYANAN, INDIKATOR, STANDAR, BATAS WAKTU PELAYANAN MINIMAL

Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh UPTD PKSDM, meliputi:
 - a. pelayanan pelatihan; dan
 - b. pelayanan penunjang pelatihan.
- (2) Pelayanan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 1. persiapan pelatihan;
 2. penyediaan tenaga Widyaiswara;
 3. penyediaan tenaga pelayanan pelatihan dan penunjang pelatihan;
 4. penyediaan sarana dan prasarana pelatihan;
 5. penyediaan perpustakaan;
 6. penyediaan laboratorium kelas;
 7. pelaksanaan pelatihan;
 8. evaluasi pelatihan; dan
 9. kelulusan pelatihan.
- (3) Pelayanan penunjang pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 1. pelayanan resepsionis;
 2. pelayanan akomodasi; dan
 3. pelayanan konsumsi.

Pasal 4

Jenis pelayanan, indikator, standar, batas waktu pencapaian SPM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV PENERAPAN

Pasal 5

- (1) Setiap unit kerja di UPTD PKSDM berkewajiban melaksanakan pelayanan yang menjadi tugasnya berdasarkan SPM.
- (2) Kepala UPTD PKSDM menyusun rencana bisnis anggaran, target, serta upaya dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan UPTD PKSDM berdasarkan rencana strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan pelayanan pelatihan dan pelayanan penunjang pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh tenaga dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 6

- (1) Gubernur melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan SPM di UPTD PKSDM.
- (2) Pembinaan atas pelaksanaan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BKPSDM untuk memantau penerapan dan pencapaian SPM dari aspek pelanggan, aspek proses bisnis internal dan aspek pertumbuhan pembelajaran
- (3) Pengawasan atas pelaksanaan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Provinsi.

BAB V PENDANAAN

Pasal 7

Pendanaan pelaksanaan SPM sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi; dan
- b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 8 Maret 2022

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 8 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2022 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR BALI
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA

JENIS PELAYANAN, INDIKATOR, STANDAR, DAN BATAS WAKTU PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

NO	Jenis Layanan	Indikator	Standar	Kondisi Saat Ini	I	II	III	IV	V	PENANGGUNG JAWAB
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	PELAYANAN PENUNJANG PELATIHAN									
	A. Pelayanan Resepsionis									
	<i>INPUT</i>	Ruang resepsionis/ penerimaan peserta dilengkapi dengan kursi, TV, dispenser minuman	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
	PROSES	1. Pendaftaran peserta/pelanggan	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit
2. Peserta/pelanggan menyerahkan surat tugas/surat permohonan		2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	2 menit	Pelayanan Penunjang Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	<i>OUTPUT</i>	3. Peserta latih/ pelanggan menuliskan identitas diri (Biodata) kemudian diserahkan ke petugas	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		1. Peserta mendapat kunci kamar asrama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		2. Tingkat kepuasan peserta latih terhadap pelayanan resepsionis	> 85%	> 85%	> 86%	> 87%	> 88%	> 89%	> 90%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
	B. Pelayanan Akomodasi										
	<i>INPUT</i>										
	Kamar Tidur	1. Setiap pelanggan mendapat ruang kamar yg memadai	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	4x4 M ²	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		2. Tersedia tempat tidur dan perlengkapannya	1 set/orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		3. Setiap kamar tersedia lemari baju dan gantungan baju	1 pintu/org gantungan baju 3 bh/org	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		4. Tersedia meja tulis + kursi	1 set/org.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		5. Penerangan kamar	Memadai untuk membaca	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		6. Rak handuk, tempat sampah + cermin	Setiap kamar ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		7. Kalender, Jam dinding, arah penunjuk kiblat, keset	Setiap kamar ada	75%	75%	80%	85%	90%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		8. Setiap kamar disediakan sabun, pasta gigi, sikat gigi, sampo, dan handuk untuk peserta	1 set/orang	0%	20%	25%	30%	50%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		9. Setiap kamar tersedia <i>Telephone</i>	Setiap kamar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		10. Jaringan Wifi	Setiap kamar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
	Kamar Mandi										
	<i>INPUT</i>	1. Tersedia kapstok untuk baju	Setiap kamar mandi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		2. Tersedia tempat sabun	Setiap kamar mandi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		3. Tersedia tempat sampah	Setiap kamar mandi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		4. Tersedia <i>Shower</i> Mandi	Setiap kamar mandi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
5. <i>kloset</i> duduk		Setiap kamar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
PROSES	1. Setiap kamar mandi tersedia air	Tiap kamar tersedia air	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
	2. Setiap kamar disapu dan di pel	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Setiap hari	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
	3. Penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Jika ada peserta latih, 1x dalam seminggu penggantian linen	Pelayanan Penunjang Pelatihan
	4. Membersihkan kamar mandi	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Setiap minggu 1x	Pelayanan Penunjang Pelatihan
	5. Kamar tidur dalam kondisi bersih, rapi dan siap dipakai	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Bersih, rapi	Pelayanan Penunjang Pelatihan
	6. Rasio kamar tidur dengan peserta lain	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	Pelayanan Penunjang Pelatihan
	OUTPUT	Tingkat kepuasan/ kenyamanan peserta latih terhadap pelayanan akomodasi	100% nyaman	75% nyaman	80% nyaman	85% nyaman	90% nyaman	95% nyaman	100% nyaman		Pelayanan Penunjang Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	C. Pelayanan konsumsi									
	<i>INPUT</i>	1. Ketersediaan jadwal waktu makan	Jadwal makan ditempel di pintu ruang makan	Jadwal makan ditempel di pintu ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		2. Ruang makan disediakan TV	1 unit per ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		3. Tersedia wastafel di ruang makan dan perlengkapannya (sabun cair, lap tangan)	2 unit per ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		4. Tersedia daftar menu hari ini	Daftar menu ditempel di pintu ruang makan	Daftar menu ditempel di pintu ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		5. Meja makan dan perlengkapannya (tissue, tusuk gigi, merica, garam meja, kecap dan saos)	1 set/4-8 orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		6. <i>Insect killer</i>	1 unit per ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		7. Dispenser	1 unit per ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		8. Alat makan (sendok, garpu, piring, mangkok dan gelas)	1 set/orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		9. Kursi	1 buah/orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
		10. Tersedia toilet	2 buah/ruang makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan	
	PROSES	1. Ketepatan waktu penyajian makan kepada peserta latih	Makanan sudah siap 10 menit sebelum waktu makan	Makanan sudah siap 10 menit sebelum waktu makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		2. Pramusaji mempersilahkan peserta latih yang akan makan	Waktu makan	Waktu makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		3. Pramusaji memantau makanan yang habis	Waktu makan	Waktu makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan
		4. Pramusaji mengambil piring kotor di meja makan	Selesai makan	Selesai makan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Penunjang Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3. jumlah Widyaiswara	50	20	30	35	40	45	50	Kepala UPTD
		4. Meningkatkan kapasitas Widyaiswara	100%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	Kepala UPTD
	D. Penyediaan tenaga pelayanan pelatihan dan penunjang pelatihan	1. Jumlah tenaga penunjang pelatihan	30	20	25	30	30	30	30	Kasubbag TU
		2. Meningkatkan kapasitas tenaga penunjang pelatihan	100%	80%	80%	85%	90%	95%	100%	Kepala UPTD
	E. Sarana dan Prasarana pelatihan	1. Rasio ruang kelas dan peserta latih	1 : 30	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		2. Ketersediaan sarana ruang kelas (meja belajar, kursi belajar, AC, Jam dinding, kalender, dll)	Sesuai akreditasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Administrasi
		3. Ketersediaan alat bantu pelatihan (<i>sound system</i> , LCD dan PC)	Sesuai akreditasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Administrasi
	F. Penyediaan perpustakaan	1. Lama jam layanan (jam per hari)	7 jam	7 jam	7 jam	7 jam	7 jam	7 jam	7 jam	Pelayanan Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2. Ketersediaan buku-buku perpustakaan	Sesuai akreditasi	Sesuai akreditasi	60%	65%	70%	80%	90%	Pelayanan Pelatihan
	G. Penyediaan laboratorium kelas	Ketersediaan alat dan bahan untuk laboratorium kelas	Sesuai akreditasi	Sesuai akreditasi	50%	60%	70%	80%	90%	Pelayanan Pelatihan
	PROSES									
	H. Pelaksanaan pelatihan	1. Ketersediaan tenaga MOT	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Widyaiswara
		2. Ketersediaan tenaga TOC	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		3. Setiap peserta mendapat modul/bahan ajar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		4. Daftar hadir peserta latih	Setiap hari	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		5. Kehadiran Widyaiswara/ fasilitator dalam proses pembelajaran kelas sesuai jadwal pelatihan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		6. Memproses kelengkapan sertifikat dan mengusulkannya	Biodata peserta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dalmut Pelatihan
	I. Evaluasi pelatihan	1. Melaksanakan evaluasi <i>pre test</i> dan <i>post test</i>	Ada kenaikan antara <i>pre</i> dan <i>post</i> yaitu rata ² kenaikan 40%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dalmut Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2. Melaksanakan evaluasi ujian tulis	Batas kelulusan peserta ujian tulis 70	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dalmut Pelatihan
		3. Melaksanakan evaluasi fasilitator	100 % baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	Dalmut Pelatihan
		4. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelatihan	100 % baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	100% baik	Dalmut Pelatihan
	<i>OUTPUT</i>									
	J. kelulusan pelatihan	1. Peserta mendapat sertifikat pelatihan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dalmut Pelatihan
		2. Pemberian surat pengembalian peserta pelatihan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan
		3. Membuat laporan penyelenggaraan pelatihan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Pelayanan Pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		4. Tingkat kepuasan peserta latih terhadap pelayanan diklat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dalmut Pelatihan

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012