

PANDUAN TEKNIS DAN SOP INOVASI DAERAH BADAN PENGHUBUNG PROVINSI BALI



**“PELATIHAN TARI BALI *HYBRID*, *WORKSHOP* KECAK
DAN *WORKSHOP* JANUR”**
ANJUNGAN DAERAH BALI TMII JAKARTA



**PEMERINTAH PROVINSI BALI
BADAN PENGHUBUNG**

Dasar Hukum :

1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10) 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);



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



6. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penguatan dan Pemajuan Kebudayaan Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 9);
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 61 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 64);

Peralatan/Perlengkapan :

1. Alat Komunikasi
2. Komputer/laptop/printer/scanner
3. Internet
4. Akun Zoom
5. Janur





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INOVASI DAERAH PELATIHAN TARI BALI DAN
WORKSHOP JANUR ANJUNGAN DAERAH BALI
TMII**

BADAN PENGHUBUNG PROVINSI BALI



BADAN PENGHUBUNG PROVINSI BALI

Nomor SOP	:	B.35.500.10.30.2/168/TU/BANHUB
Tanggal Pembuatan	:	3 Januari 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	3 Januari 2026
Disahkan Oleh	:	Kepala Badan Penghubung
Nama SOP	:	Inovasi Daerah “Pelatihan Tari Bali Hybrid, Pelatihan Gamelan Bali, Workshop Kecak dan Workshop Janur” Anjungan Daerah Bali TMII

Dasar Hukum :

1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
4. 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);

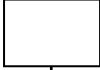
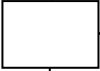
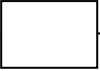

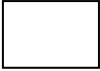


Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Promosi dan Informasi
3. Memiliki pengetahuan tentang Kegiatan Seni Budaya

<p>5. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10) 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);</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penguatan dan Pemajuan Kebudayaan Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020, Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana Mengetahui tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Promosi dan Informasi Memiliki pengetahuan tentang Kegiatan Seni Budaya Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 9);</p> <p>8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 61 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 64);</p>	
<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p>
<p>1. DPA</p>	<p>1. Alat Komunikasi 2. Komputer/laptop/printer/scanner 3. Internet 4. Akun Zoom</p>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>
<p>Apabila SOP Inovasi Daerah tidak dibuat maka tidak bisa melaksanakan kegiatan promosi dan informasi dengan baik dalam hal ini adalah Informasi Seni Budaya Bali.</p>	<p>Disimpan sebagai dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja</p>

SOP Pelatihan Tari Bali *Hybrid* dan Gamelan Bali di Anjungan Daerah Bali TMII

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Badan	Subbag Tata Usaha	Kasubbid Promosi dan Informasi	Staf	Pelatih Tari dan Gamelan	Para Siswa-Siswi	Kelengkapan	Waktu		Keluaran
1.	Kepala Badan Menugaskan Kasubbid Promosi dan Informasi menyiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan di Anjungan Daerah Bali TMII	○		□				DPA	10 menit	Arahan	
2.	Kasubbid Promosi dan Informasi mempersiapkan kegiatan rutin yang telah tercantum di DPA dan mengarahkan staf untuk menyiapkan kelengkapan yang diperlukan			□	□			DPA	120 menit	Rapat koordinasi	
3.	Menyusun Jadwal Pelatihan dan Link Pendaftaran				□			Jadwal, Google form	120 menit	Jadwal Latihan, Link Pendaftaran	
4.	Menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan				□			Akun Zoom, Google Form	30 menit	Materi, link absensi	
5.	Menyiapkan Link Zoom dan Link Absensi				□			Akun Zoom, Google Form	30 menit	Room zoom, host, link absensi	
6.	Mengkoordinasikan materi dengan para pelatih			□		□	□	Draft Materi, Google Form	1 hari	Kordinasi	

7.	Melaporkan hasil kegiatan yang dilaksanakan kepada Kepala Badan							Konsep laporan	240 menit	laporan	
8.	Melaksanakan Uji Pentas Evaluasi Diklat Tari dan Gamelan setiap 6 bulan sekali							Juri, Piala, Gamelan dan Penabuh	1 hari	Kemampuan anak diklat dalam menarikan dan memainkan gamelan Bali sesuai pakem yang ada dan sesuai dengan yang ditetapkan	
9.	Pembagian Sertifikat							Sertifikat	1 hari	Sertifikat dan daftar nilai hasil uji pentas	

SOP Workshop Janur di Anjungan Daerah Bali TMII

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Kasubag Tata Usaha	Kasubbid Promosi Informasi	Staff	Pelatih	Para Peserta	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Kepala Badan menugaskan Kasubbid Promosi dan Informasi untuk menyiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan di Anjungan Daerah Bali TMII	○		□				DPA	10 menit	Arahan	
2.	Kasubbid Promosi dan Informasi mempersiapkan kegiatan yang telah tercantum di DPA dan mengarahkan staff untuk menyiapkan kelengkapan yang diperlukan			□				DPA	120 menit	Rapat Kordinasi	
3.	Menyusun Jadwal pelaksanaan <i>workshop</i>			□		◇	◇	Jadwal, Whastapp	90 menit	Jadwal Pelaksanaan	
4.	Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan				□			Materi	120 menit	Draft Sarana dan Prasarana	
5.	Mengkordinasikan materi dengan pelatih			□				Materi, Whatsapp	60 menit	Kordinasi	
6.	Pelaksanaan <i>workshop</i> yang sudah ditentukan			□	□	□	□	Materi, Konsep Laporan	90 menit	Workshop, Konsep laporan	
7.	Melaporkan hasil kegiatan yang dilaksanakan kepada Kepala Badan	○						Konsep Laporan	30 menit	Laporan	