



ບົຍນິຊຸງ ງຽບນິຊຸງ ທີ່ນີ  
**PEMERINTAH PROVINSI BALI**  
ຕຸງຊຸງ ມາ ງຽວກ ທີ່ ທີ່ນີ  
**INSPEKTORAT DAERAH**

ຕາມ ສຳນັກ ທີ່ ມີ ທີ່ ທີ່ນີ ທີ່ ທີ່ນີ ທີ່ ທີ່ນີ ທີ່ ທີ່ນີ ທີ່ ທີ່ນີ ທີ່ ທີ່ນີ  
Jalan D.I. Panjaitan Nomor 14 Niti Mandala, Denpasar (80235), Telepon (0361) 243931  
Laman : [inspektorat.baliprov.go.id](http://inspektorat.baliprov.go.id), Pos-el : [inspektorat@baliprov.go.id](mailto:inspektorat@baliprov.go.id)

**KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH PROVINSI BALI**

**B.09.000.8.3.2/1798/Set/ITPROV**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**PADA INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2026**

**INSPEKTUR DAERAH PROVINSI BALI**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan Publik pada Inspektorat Daerah Provinsi Bali.
- Mengingat2 :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  2. 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



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.



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);

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 13);
8. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25);



## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Provinsi Bali Tentang Standar Pelayanan Publik pada Inspektorat Daerah Provinsi Bali.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Inspektorat Daerah Provinsi Bali meliputi :
1. Standar Pelayanan Data dan Informasi;
  2. Standar Pelayanan Konsultasi; dan
  3. Standar Pelayanan Pengaduan;
- KETIGA : Penetapan Standar Pelayanan Publik di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Bali merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Provinsi Bali, yang bersifat perumusan kebijakan, regulasi, pengendalian dan pengawasan, termasuk kategori pelayanan tidak langsung, yang meliputi:
- a. Layanan Data dan Informasi, sebagaimana Lampiran I;
  - b. Layanan Konsultasi, sebagaimana Lampiran II
  - c. Layanan Pengaduan, sebagaimana Lampiran III;
  - d. Maklumat Pelayanan Inspektorat Daerah Provinsi Bali, sebagaimana Lampiran IV.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026.



KEENAM : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 2 Januari 2026.

Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 2 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Pit. INSPEKTUR

**Ida Bagus Gede Sudarsana, S.H.**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19691010 199703 1 012

Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Bali di Bali
2. Ketua DPRD Provinsi Bali di Bali.
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali di Bali.
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali di Bali.
5. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Bali di Bali.
6. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali di Bali. (3 eksemplar).
7. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Bali di Bali.



**Balai Besar  
Sertifikasi  
Elektronik**

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.



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH  
 PROVINS BALI NOMOR  
 B.09.000.8.3.2/1798/Set/ITPROV  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
 DAERAH PROVINSI BALI

**STANDAR PELAYANAN  
 DATA DAN INFORMASI**

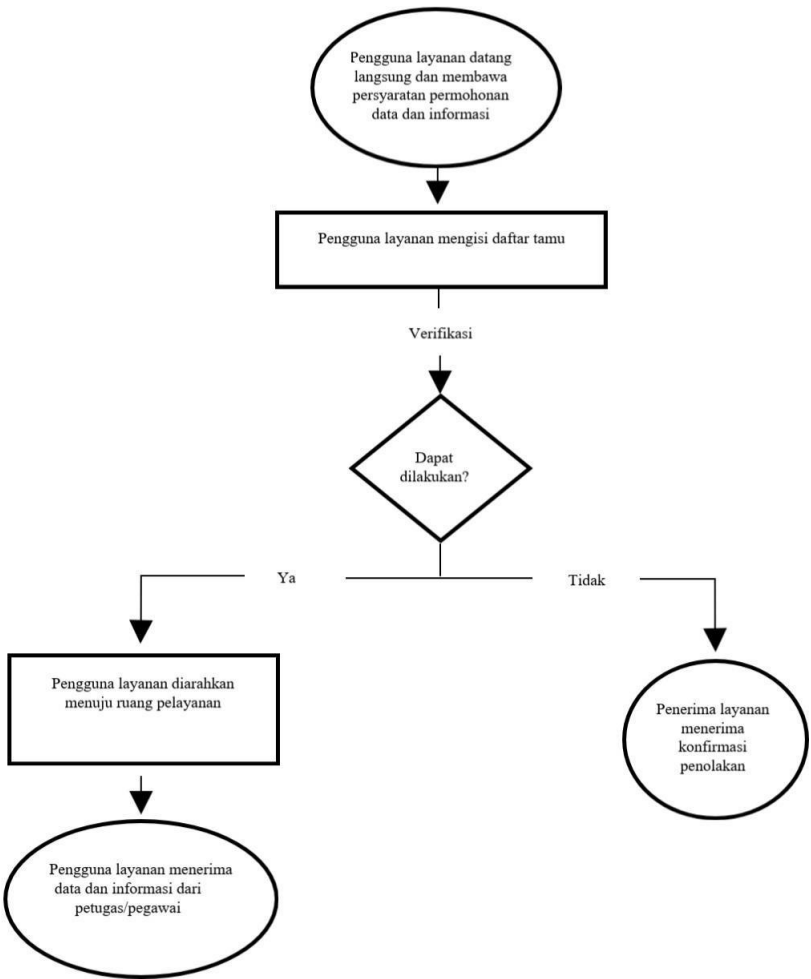
**A. Komponen Service Delivery**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan politik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>;</li> <li>b. Data dan informasi yang diminta secara jelas;</li> <li>c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan</li> <li>d. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku.</li> </ul> <p>ditujukan ke alamat :                      Inspektorat Daerah Provinsi Bali                      Jl. D.I. Panjaitan No. 14, Niti Mandala, Denpasar;</p> <p>2. Hadir langsung ke Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Bali yang didahului dengan pemberitahuan secara tertulis atau lisan melalui Telepon/SMS/WhatsApp (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Inspektorat Daerah Provinsi Bali).</p>



NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Melalui permohonan tertulis</p> <pre> graph TD     A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Data dan Informasi]) --&gt; B[Permohonan diterima Inspektorat Daerah Provinsi Bali]     B --&gt; C[Verifikasi]     C --&gt; D{Kategori tidak dikecualikan?}     D -- Ya --&gt; E([Pegguna layanan menerima surat penolakan])     D -- Tidak --&gt; F([Pegguna layanan menerima data dan informasi yang diminta]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Inspektorat Daerah Provinsi Bali ;</li> <li>b. Pengguna layanan menunggu hasil verifikasi terhadap surat permohonan data dan informasi, di mana : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara daring maupun langsung;</li> <li>2) Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung.</li> </ol> </li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Hadir langsung ke Inspektorat Daerah Provinsi Bali</p>  <pre> graph TD     A([Peguna layanan datang langsung dan membawa persyaratan permohonan data dan informasi]) --&gt; B[Peguna layanan mengisi daftar tamu]     B --&gt; C[Verifikasi]     C --&gt; D{Dapat dilakukan?}     D -- Ya --&gt; E[Peguna layanan diarahkan menuju ruang pelayanan]     E --&gt; F([Peguna layanan menerima data dan informasi dari petugas/pegawai])     D -- Tidak --&gt; G([Penerima layanan menerima konfirmasi penolakan]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peguna layanan datang langsung ke Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Bali dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas <i>front office</i> di lobi Biro Organisasi Setda Provinsi Bali;</li> <li>Peguna layanan mengisi daftar tamu;</li> <li>Apabila permohonan diterima, peguna layanan akan diarahkan oleh petugas <i>front office</i> ke ruang pelayanan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan data dan informasi;</li> <li>Peguna layanan menerima data dan informasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jawaban pemberian data dan informasi akan disampaikan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Bali maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima oleh Inspektorat Daerah Provinsi Bali;</li> <li>2. Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima informasi maksimal 1 (satu) jam sejak permintaan dikonfirmasi oleh unit kerja terkait.</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Inspektorat Daerah Provinsi Bali Jl. D.I. Panjaitan No. 14, Niti Mandala, Denpasar; atau</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telepon : (0361) 243931;</li> <li>b. <i>Laman</i> : inspektorat.baliprov.go.id;</li> </ol> </li> </ol>

## B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</li> <li>2. 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);</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);</li> <li>7. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 13);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25);</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Bali ;</li> <li>3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</li> <li>4. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan pengawasan secara berjenjang; Dilakukan secara berkelanjutan.</p>



5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai setiap bagian.
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, dan lengkap.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan; dan Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</li> </ol>

Ditetapkan di Bali

Pada tanggal 2 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Plt. INSPEKTUR

**Ida Bagus Gede Sudarsana, S.H.**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19691010 199703 1 012



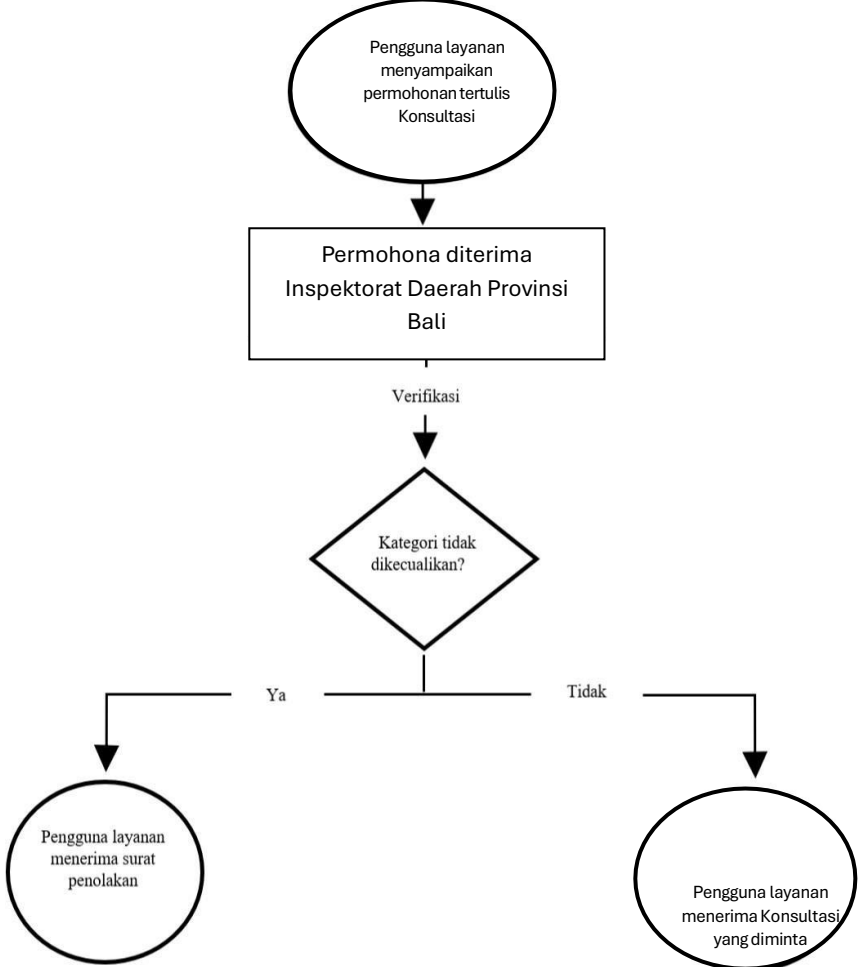
LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH  
PROVINSI BALI NOMOR  
B.09.000.8.3.2/1798/Set/ITPROV  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
DAERAH PROVINSI BALI

**STANDAR PELAYANAN  
KONSULTASI**

**A. Komponen Service Delivery**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan politik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>;</li><li>b. Konsultasi yang diminta secara jelas;</li><li>c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dan</li><li>d. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku.</li></ul> <p>ditujukan ke alamat : Inspektorat Daerah Provinsi Bali Jl. D.I. Panjaitan No. 14, Niti Mandala, Denpasar; Hadir langsung ke Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Bali (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Inspektorat Daerah Provinsi Bali).</p>

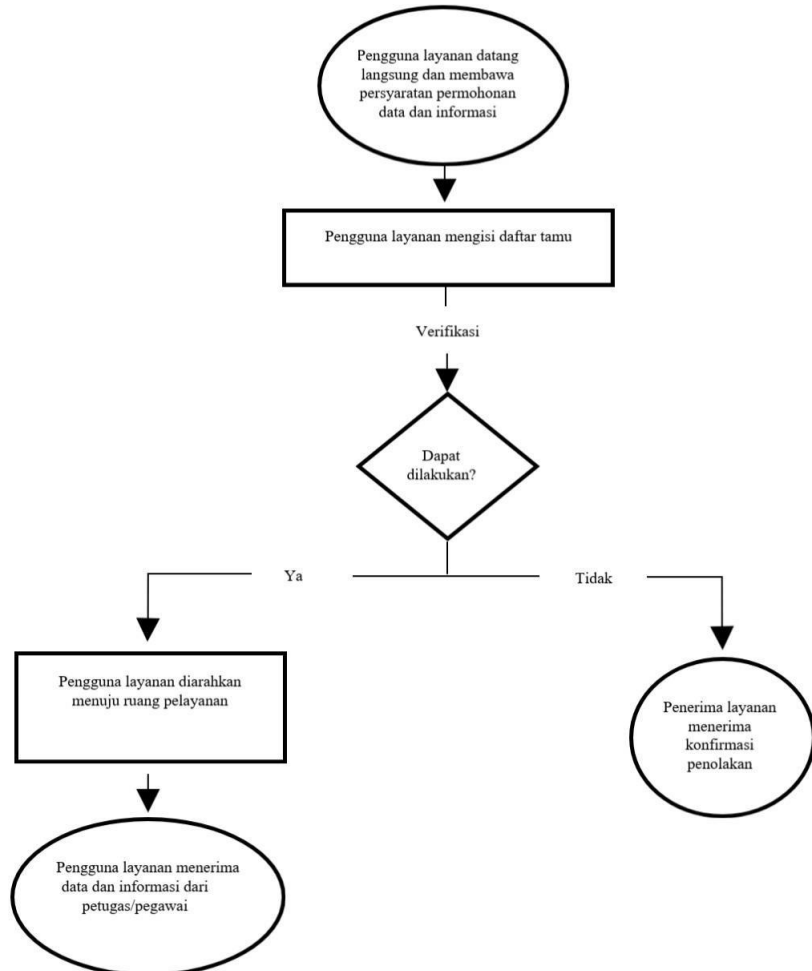


2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Melalui permohonan tertulis</p>  <pre> graph TD     A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Konsultasi]) --&gt; B[Permohonan diterima Inspektorat Daerah Provinsi Bali]     B --&gt; C[Verifikasi]     C --&gt; D{Kategori tidak dikecualikan?}     D -- Ya --&gt; E([Pegguna layanan menerima surat penolakan])     D -- Tidak --&gt; F([Pegguna layanan menerima Konsultasi yang diminta])   </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada <i>Inspektorat Daerah Provinsi Bali</i>;</li> <li>2. Pengguna layanan menunggu hasil verifikasi terhadap surat permohonan konsultasi, di mana:</li> <li>3. Jika konsultasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi layanan konsultasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara daring maupun langsung;</li> <li>4. Jika konsultasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat</li> </ol>
---	--------------------------------	---



penolakan yang disertai alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung.

## 2. Hadir langsung ke Inspektorat Daerah Provinsi Bali



### Keterangan :

- Peguna layanan datang langsung ke Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Bali dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas *front office* di lobi Inspektorat Daerah Provinsi Bali;
- Peguna layanan mengisi daftar tamu;
- Apabila permohonan diterima, peguna layanan akan diarahkan oleh petugas *front office* ke ruang pelayanan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan konsultasi;
- Peguna layanan menerima konsultasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.



3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat jawaban pemberian konsultasi akan disampaikan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Bali maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima oleh Inspektorat Daerah Provinsi Bali;</li> <li>2. Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima layanan konsultasi maksimal 1 (satu) jam sejak permintaan dikonfirmasi oleh unit kerja terkait.</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Surat jawaban dan/atau pemberian layanan konsultasi yang diminta.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Inspektorat Daerah Provinsi Bali          Jl. D.I. Panjaitan No. 14, Niti Mandala, Denpasar;          ; atau</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telepon : (0361) 243931;</li> <li>b. <i>Laman</i> : inspektorat.baliprov.go.id;</li> </ol> </li> </ol>

## B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</li> <li>2. 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);</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);</li> <li>7. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 13);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25);</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan Internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Biro Organisasi Setda Provinsi Bali;</li> <li>3. Pegawai yang memiliki keterampilan memberikan Konsultasi;</li> <li>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</li> <li>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan secara berjenjang;</li> <li>2. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai setiap bagian.
6.	Jaminan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, dan lengkap.



	Pelayanan	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggungjawabkan; dan</li> <li>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</li> </ol>

Ditetapkan di Bali

Pada tanggal 2 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Pit. INSPEKTUR

**Ida Bagus Gede Sudarsana, S.H.**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19691010 199703 1 012



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH  
PROVINSI BALI NOMOR  
B.09.000.8.3.2/1798/Set/ITPROV  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN  
NARASUMBER

I. Komponen Service Delivery

1. Permohonan tertulis

a. Sistem, Mekanisme & Prosedur

- Pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis/konsultasi
- Permohonan diterima untuk di verifikasi oleh verifikator (kategori tidak dikecualikan)
- Penggunalayanan menerima tindaklanjut (Menerima surat penolakan/menerima Konsultasi layanan yang diminta)

b. Hadir langsung

- Pengguna layanan datang langsung dan membawa persyaratan permohonan data dan informasi
- Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan diverifikasi oleh verifikator
- Pengguna layanan menerima tindaklanjut (diarahkan keruang pelayanan/menerima konfirmasi penolakan)

II. Komponen Manufacturing

1. INSPEKTUR
2. SEKRETARIS
3. IRBAN WIL
4. KASUBAG UK
5. JF AUDITOR
6. JF PPUPD
7. KETIM ANEV
8. KETIM SUNPROG DAN KEU

Ditetapkan di Bali

Pada tanggal 2 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Plt. INSPEKTUR  
**Ida Bagus Gede Sudarsana, S.H.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19691010 199703 1 012



LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH  
PROVINSI BALI NOMOR  
B.09.000.8.3.2/1798/Set/ITPROV  
STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT  
DAERAH PROVINSI BALI

**MAKLUMAT PELAYANAN**

**Dengan ini menyatakan:**

1. Berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
2. Memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Bersedia untuk menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

**PLT. INSPEKTUR DAERAH PROVINSI BALI**



**IDA BAGUS GEDE SUDARSANA, S.H.**

**NIP. 19691010 199703 1 012**



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.

