



ပိမိကိန္နု ဂျပာပိန္နု ကာလိ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ရမန္တရားကျွန်းတော်

SEKRETARIAT DAERAH

ကလေးကိန္နု ကလေးကိန္နု ကလေးကိန္နု - ကလေးကိန္နု (ပိမိကိန္နု) ကလေးကိန္နု (ပိမိကိန္နု) ကလေးကိန္နု
Jalan Basuki Rahmat – BALI (80352), TELEPON (0361) 224671
Laman: [www. birohukum.baliprov.go.id](http://www.birohukum.baliprov.go.id), Pos-el: birohukum@baliprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

NOMOR 32576 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);



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.



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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
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 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2026 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);



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.



BANGGA
BERWISATA
INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari:
- a. standar pelayanan penyusunan produk hukum pengaturan;
 - b. standar pelayanan penyusunan produk hukum penetapan;
 - c. standar pelayanan Pendokumentasian produk hukum dan naskah hukum lainnya;
 - d. standar pelayanan fasilitasi produk hukum kabupaten/kota;
 - e. standar pelayanan bantuan hukum kepada masyarakat miskin;
 - f. standar pelayanan pendampingan hukum kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Provinsi Bali; dan
 - g. standar pelayanan pengaduan hukum dari masyarakat sebatas memberikan *advise*.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Penyusunan Produk Hukum Pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a, menjadi tanggung jawab dari Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi.
- KELIMA : Standar Pelayanan Penyusunan Produk Hukum Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b, menjadi tanggung jawab dari Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi.
- KEENAM : Standar Pelayanan Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c, menjadi tanggung jawab dari Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi.
- KETUJUH : Standar Pelayanan Fasilitasi Produk Hukum Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d, menjadi tanggung jawab Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota.



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

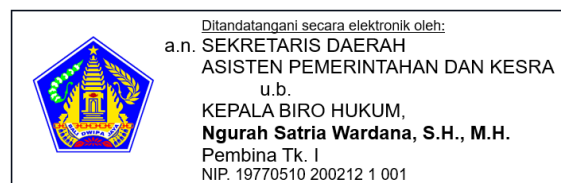
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



BANGGA
BERWISATA
INDONESIA

- KEDELAPAN : Standar Pelayanan Bantuan Hukum Kepada Masyarakat Miskin sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf e, menjadi tanggung jawab Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- KESEMBILAN : Standar Pelayanan Pendampingan Hukum Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Provinsi Bali sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf f, menjadi tanggung jawab Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- KESEPULUH : Standar Pelayanan Pengaduan Hukum dari Masyarakat sebatas memberikan *advise* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf g, menjadi tanggung jawab Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- KESEBELAS : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali yang merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini.
- KEDUABELAS : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali.
- KETIGABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 16 Juli 2026



Tembusan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Gubernur Bali di Denpasar (sebagai laporan);
2. Ketua DPRD Provinsi Bali di Denpasar;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Bali di Denpasar (sebagai laporan);
4. Inspektur Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Provinsi Bali di Denpasar;
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
7. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali di Denpasar; dan
8. Yang bersangkutan.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM PENGATURAN

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	A. Kelengkapan Pengajuan Rancangan Peraturan Daerah: a. Rancangan Peraturan Daerah yang akan diharmonisasi masuk dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Bali; b. Rancangan Peraturan Daerah baru dilengkapi dengan Naskah Akademik; c. Rancangan Peraturan Daerah Perubahan dilengkapi dengan penjelasan atau keterangan; d. Nota Dinas telaahan mohon persetujuan Gubernur terkait penyusunan Rancangan Peraturan Daerah; e. Surat Pengantar Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah untuk diharmonisasi; dan f. <i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> Rancangan Peraturan Daerah. B. Kelengkapan Pengajuan Rancangan Peraturan Gubernur: a. Rancangan Peraturan Gubernur Masuk dalam Program Pembentukan Peraturan Gubernur; b. Surat Pengantar Penyampaian Rancangan Peraturan Gubernur kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Nota dinas telaahan mohon persetujuan Gubernur terkait penyusunan Rancangan Peraturan Gubernur; d. Rancangan Peraturan Gubernur; dan e. <i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> Rancangan Peraturan Gubernur.



1	2	3
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	A. Pengajuan Rancangan Peraturan Daerah <pre> graph TD PD[PD] -- (a) --> KBH[Kepala Biro Hukum] KBH -- (b) --> KBH KBH -- (c,d,e,f) --> KBH KBH -- (m) --> KBH KBH -- (n) --> DPRD[DPRD] KBH -- (j) --> M[Masyarakat] M -- (i) --> KBH KBH -- (g) --> KA[Kelompok Ahli] KA -- (h) --> KBH KBH -- (k) --> DPHD[Direktorat PHD] DPHD -- (l) --> KBH KBH -- (p,q,r) --> PP[Pemerintah Pusat] PP -- (o) --> KBH </pre> Keterangan: - Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah dari Perangkat Daerah Pemrakarsa; - Meneruskan draf Rancangan Peraturan Daerah kepada ketua tim kerja/staf melalui Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi; - Meneliti kelengkapan dokumen dan registrasi Rancangan Peraturan Daerah oleh Staf; - Menelaah peraturan perundang-undangan untuk menyusun kajian sebagai bahan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah; - Menyusun kajian terhadap aspek teknis maupun materi muatan yang diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah oleh Pejabat yang membidangi; - Menyampaikan hasil kajian terhadap aspek teknis maupun materi muatan secara hierarki kepada Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, kemudian kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; - Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah bersama Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Kelompok Ahli Bidang Hukum Pemerintah Provinsi Bali; - Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah ke Kantor Wilayah Provinsi Bali Kementerian Hukum; - Mensosialisasikan Rancangan Peraturan Daerah kepada masyarakat, aparatur pemerintah dan/atau <i>stakeholder</i> terkait untuk mencari masukan;



1	2	3
		j. Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah sesuai masukan peserta sosialisasi; k. Mengkonsultasikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Direktorat Produk Hukum Daerah Ditjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri dan/atau kepada Kementerian teknis terkait materi muatan yang diatur; l. Mengharmonisasi Rancangan Peraturan Daerah sesuai hasil konsultasi; m. Melaporkan hasil harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah kepada Gubernur secara hierarki melalui Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; n. Menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama; o. Menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Pemerintah Pusat untuk mendapatkan nomor register Peraturan Daerah setelah Rancangan Peraturan Daerah mendapatkan persetujuan bersama DPRD Provinsi; p. Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Pajak Daerah Retribusi Daerah dan RTRW setelah mendapat persetujuan bersama disampaikan kepada Pemerintah pusat untuk dilakukan evaluasi; q. Menetapkan dan mengundang Peraturan Daerah; dan r. Menyampaikan Peraturan Daerah kepada Pemerintah pusat.
		B. Rancangan Peraturan Gubernur <pre>graph TD; PD[PD] -- "(a,b,c)" --> TK[Ketua Tim Kerja]; TK -- "(e)" --> PD; TK --> KPPU[Kabag Per- UU Provinsi]; KPPU -- "(d)" --> KBH[Kepala Biro Hukum]; KBH -- "(f)" --> KDN[Kementerian Dalam Negeri]; KDN -- "(g)" --> KBH; KBH -- "(h)" --> KPPU;</pre> Keterangan: a. Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur dari Perangkat Daerah Pemrakarsa; b. Meneliti kelengkapan dokumen dan registrasi Rancangan Peraturan Gubernur oleh Staf, Staf Menyerahkan ke Ketua tim kerja;



1	2	3
		c. Menelaah peraturan perundang-undangan untuk menyusun kajian sebagai bahan harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur; d. Menyampaikan hasil kajian terhadap aspek teknis maupun materi muatan secara hierarki kepada Ketua Tim Kerja Penyusunan Produk Hukum Pengaturan, Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, kemudian kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; e. Menyampaikan hasil telaahan untuk diperbaiki oleh Perangkat Daerah; f. Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur ke Kementerian Hukum Kantor Wilayah Provinsi Bali; g. Menyampaikan Rancangan Peraturan Gubernur ke Kementerian Dalam Negeri untuk di Fasilitasi; h. Mengharmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur sesuai hasil fasilitasi Kementerian Dalam Negeri; i. Menetapkan dan Mengundangkan Peraturan Gubernur; dan j. Menyampaikan Peraturan Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	A. Rancangan Peraturan Daerah: a. Penerimaan dan registrasi berkas (1 hari kerja); b. Penelaahan dan penyusunan kajian (3 hari kerja); c. Harmonisasi internal (tim penyusun dan kelompok ahli) dengan asumsi penjadwalan normal (6 hari kerja); d. Harmonisasi ke Kanwil Kementerian Hukum Bali (menyesuaikan jadwal kanwil); e. Sosialisasi ke masyarakat/stake holder (9 hari kerja untuk beberapa ranperda yang disosialisasikan secara luring, untuk yang tidak disosialisasikan secara luring sosialisasi dilakukan melalui website Jaringan Dokumentasi dan Informmasi Hukum Provinsi Bali); f. Konsultasi ke Ditjen Otda Kemendagri/ Kementerian Teknis (menyesuaikan jadwal kementerian); g. Pelaporan ke Gubernur (menyesuaikan disposisi Gubernur); h. Pembahasan bersama DPRD (menyesuaikan jadwal persidangan DPRD); i. Registrasi nomor perda/evaluasi pusat (khusus APBD, pajak-retribusi, RTRW) 1 sampai dengan 5 hari kerja; j. Penetapan, pengundangan dan penyampaian ke pusat (7 hari kerja) B. Rancangan Peraturan Gubernur: a. Penerimaan, Penelitian dan Registrasi berkas (1 hari kerja); b. Penelaahan dan penyusunan kajian (3 hari kerja);



1	2	3
		c. Pelaporan hasil kajian secara hierarki (3 hari kerja); d. Perbaikan oleh perangkat daerah (tergantung kecepatan perangkat daerah dalam melakukan perbaikan); e. Harmonisasi ke Kanwil Hukum Bali (menyesuaikan jadwal kanwil); f. Fasilitasi oleh Kementerian Dalam Negeri (menyesuaikan jadwal fasilitasi Kemendagri); g. Harmonisasi sesuai hasil fasilitasi Kemendagri (2 hari kerja); h. Penetapan dan pengundangan (7 hari kerja); i. Penyampaian ke Pemerintah Pusat (7 hari kerja).
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur Bali.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Email : birohukum@baliprov.go.id ; b. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Instagram: birohukumbali; dan d. Website www.lapor.go.id .
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur Bali.
6	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/ <i>fotocopy</i> .

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); b. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);

1	2	3
		c. 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); d. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2026 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja dan kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/<i>fotocopy</i>.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan sebagai Korektor Pada tim kerja Penyusunan Produk Hukum Pengaturan; dan b. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan di bidang hukum untuk melakukan Koreksi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Gubernur.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. dilakukan secara kontinyu.
5	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang sejumlah tim kerja Penyusunan Produk Hukum Pengaturan.
6	Jaminan Pelayanan	Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur terpadu, cepat, aman, dan murah.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



**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 II
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM PENETAPAN

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. Pengantar Draf Keputusan Gubernur; b. Resume; c. Draf Keputusan Gubernur; d. DPA; dan e. Data dan informasi lain yang diperlukan terkait dengan Pembuatan Keputusan Gubernur.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD PD[PD] -- "(a) (b) (d)" --> SK[Staf Korektor] SK -- "(c) (i)" --> PD SK -- "(e)" --> KSP[Kasub Penyusunan PH Penetapan] KSP -- "(f) (j)" --> KB[Kabag PerUU Provinsi] KB -- "(g) (k)" --> KBH[Kepala Biro Hukum] KBH -- "(h) (l)" --> SK KBH -- "(k)" --> DSD[Dokumentasi PD Sekda Gubernur] DSD -- "(l)" --> KBH DSD -- "(m)" --> SK</pre> Keterangan: a. Draf Keputusan Gubernur dari Perangkat Daerah; b. Melakukan Pengecekan Kelengkapan Draf Keputusan Gubernur dari Perangkat Daerah; c. Mengembalikan Draf Keputusan Gubernur ke Perangkat Daerah yang belum lengkap; d. Meregister Draf Keputusan Gubernur dari Perangkat Daerah yang sudah lengkap dan diserahkan ke staf Korektor untuk di harmonisasi dan di paraf; e. Staf Korektor menyerahkan Draf ke Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan untuk diharmonisasi kembali dan diparaf; f. Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan menyerahkan Draf ke Kepala Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi untuk diharmonisasi kembali dan di paraf; g. Kepala Bagian menyerahkan Draf ke Kepala Biro Hukum untuk di paraf;



1	2	3
		h. Staf korektor menerima Draf Keputusan Gubernur untuk diserahkan ke Perangkat Daerah; i. Perangkat Daerah membawa hasil perbaikan ke Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; j. Staf korektor meneliti, mengoreksi, mengetik dan menyerahkan ke Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan untuk memberikan persetujuan dan meneruskan ke Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi; k. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi memberikan persetujuan dan meneruskan ke Kepala Biro Hukum untuk persetujuan penandatanganan ke Perangkat Daerah atau mohon paraf persetujuan Kepala Perangkat Daerah; l. Staf memproses tanda tangan surat keputusan secara elektronik melalui kantor virtual (jika surat keputusan ditandatangani kepala perangkat daerah); m. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan Keputusan Gubernur yang sudah diparaf untuk ditandatangani oleh Sekda/Gubernur; dan n. Staf Korektor menerima Keputusan Gubernur yang sudah final untuk di Dokumentasi dan selanjutnya diserahkan ke Perangkat Daerah.
3	Jangka Waktu Pelayanan	a. 2 hari untuk Keputusan Gubernur yang ditandatangani oleh Gubernur; dan b. 1 hari untuk Keputusan Gubernur yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah atas nama Gubernur.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Keputusan Gubernur Bali.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id; b. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Instagram: birohukumbali; dan d. <i>Website</i> : www.lapor.go.id.



B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); b. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871); c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 80) 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); d. 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 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2026 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/<i>fotocopy</i>.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan sebagai Korektor di bagian Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan b. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan dibidang hukum untuk melakukan Koreksi Draf Keputusan Gubernur.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. dilakukan secara kontinyu.



1	2	3
5	Jumlah Pelaksana	13 (tiga belas) orang Sejumlah tim kerja fasilitasi penyusunan produk hukum penetapan.
6	Jaminan Pelayanan	Penyusunan Keputusan Gubernur secara terpadu, cepat, aman, dan murah.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENDOKUMENTASIAN PRODUK HUKUM DAN
NASKAH HUKUM LAINNYA.

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. Penggunaan layanan mengakses <i>website</i> JDIH dengan alamat: www.jdih.baliprov.go.id ; dan b. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna Layanan Website JDIH Admin (a) (b) (c) (e) (d) Keterangan: a. pengguna layanan mengakses <i>website</i> JDIH; b. pengguna layanan melakukan pencarian produk hukum melalui menu yang sudah disediakan; c. pengguna layanan dapat mengunduh produk hukum yang dicari; d. bila pengguna layanan tidak menemukan produk hukum yang dicari, dapat mengirim pesan melalui email dan nomor whatsapp yang sudah tercantum pada halaman web; dan e. admin dapat mengunggah produk hukum terbaru.
3	Jangka Waktu Pelayanan	a. 3 menit untuk layanan melalui <i>website</i> JDIH; b. 10 menit untuk layanan luring, datang langsung ke kantor Biro Hukum,
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>hardcopy/softcopy</i>), antara lain: a. Produk hukum atau kebijakan lainnya; dan



1	2	3
		b. Data dan informasi lain yang terkait dengan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id ; b. Facebook : JDIH Provinsi Bali; c. Instagram: JDIHBALI; dan d. <i>Website</i> : www.lapor.go.id .

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82); d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 79 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi;
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; c. Printer/ <i>Scanner</i> ; dan d. Ruang dokumentasi hukum.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan teknologi informasi untuk mengelola website JDIH; dan e. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan dibidang hukum untuk melakukan evaluasi terhadap produk hukum yang <i>diupload</i> .
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan b. dilakukan secara berkala.
5	Jumlah Pelaksana	8 (lima) orang sejumlah tim kerja Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, akurat, mudah dan cepat.

1	2	3
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi Pelaksana Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



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 IV
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN FASILITASI PRODUK HUKUM KABUPATEN/KOTA

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	A. Surat permohonan Fasilitasi dilengkapi dengan: a. dokumen Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota selain dari Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD, RPJMD, APBD, Pertanggungjawaban APBD, dan Perubahan APBD, Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Raperda tentang Perubahan Status Kelurahan menjadi Desa atau sebaliknya, rancangan Perkada, dan/atau rancangan Peraturan DPRD Kabupaten/Kota dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>softcopy</i> (dengan format <i>word</i> berupa <i>matrix</i>); b. melampirkan hasil harmonisasi dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali dalam bentuk surat dan <i>matrix</i> hasil fasilitasi; c. berita acara pembicaraan tingkat I bagi fasilitasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota; dan d. semua persyaratan tersebut di atas dikirimkan ke Biro Hukum melalui aplikasi kantor virtual (untuk fasilitasi Raperkada) dan aplikasi e-perda (untuk fasilitasi Raperda). B. Permohonan pemberian Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota ke Biro Hukum Provinsi Bali dengan melampirkan: a. surat pengantar mohon Nomor Register; b. surat dan <i>matrix</i> hasil fasilitasi; c. <i>softcopy</i> rancangan perda dan <i>hardcopy</i> yang telah di paraf disetiap halaman pada pojok kanan bagian bawah oleh Kepala Bagian Hukum Kabupaten/Kota; d. keputusan DPRD Kabupaten/Kota tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten/Kota; dan



1	2	3
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id ; b. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Instagram: birohukumbali; dan d. <i>Website</i> : www.lapor.go.id .

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; b. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); c. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871); e. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagai telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

1	2	3
		f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 80) 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);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; c. Printer/ <i>fotocopy</i> ; dan d. Aplikasi Kantor Virtual Publik.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan dibidang penyusunan Peraturan Perundang-undangan; dan b. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan sebagai Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan staf pembantu analis di Penyusunan Produk Hukum Daerah.
4	Pengawasan Internal	a. supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. dilakukan secara kontinyu.
5	Jumlah Pelaksana	16 (enam belas) orang sejumlah pegawai pada Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah I dan Sub Bagian produk Hukum Daerah Wilayah II
6	Jaminan Pelayanan	Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota secara terpadu, cepat, aman, dan murah.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENCAIRAN ANGGARAN BANTUAN HUKUM
KEPADA ORANG MISKIN ATAU KELOMPOK ORANG MISKIN

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Penguna layanan datang secara langsung atau menyampaikan surat permohonan dana Bantuan Hukum bagi Orang Miskin atau Kelompok Orang Miskin beserta kelengkapan dokumen pendukungnya ke Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna Layanan Kepala Biro Hukum Kabag Bankum & HAM Kasubag Non Litigasi (b) (c) (d) (e) Keterangan: a. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan dana bantuan hukum beserta kelengkapan dokumen pendukungnya kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; b. Kepala Biro Hukum mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian yang bersangkutan; c. Kepala Bagian yang bersangkutan menyampaikan kepada Kepala Sub Bagian Non Litigasi/Staf yang membawahi kegiatan Bantuan Hukum bagi Orang Miskin atau Kelompok Orang Miskin untuk melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan dana bantuan hukum dan kelengkapannya;



1	2	3
		d. Kepala Sub Bagian Non Litigasi/Staf menyampaikan hasil verifikasi kepada Kepala Bagian yang bersangkutan selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; dan e. Menginformasikan kepada Pengguna Layanan terhadap diterima/tidaknya permohonan dana Bantuan Hukum bagi Orang Miskin atau Kelompok Orang Miskin.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 sampai dengan 3 Hari.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Tersalurkannya permohonan dana Bantuan Hukum bagi Orang Miskin atau Kelompok Orang Miskin yang mendapatkan permasalahan hukum litigasi/non litigasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id; b. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Instagram: birohukumbali; dan d. <i>Website</i> : www.lapor.go.id.

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);

1	2	3
		d. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153); e. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421); f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214); g. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2026 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2); h. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);



1	2	3
		i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 9 Tahun Tentang Perubahan Kedua 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 2025 Nomor 12); j. Peraturan Gubernur Bali Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 6); k. Peraturan Gubernur Bali 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 2022 Nomor 72).
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/<i>fotocopy</i>.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Organisasi Bantuan Hukum (OBH) yang terakreditasi pada Kementerian Hukum Republik Indonesia; b. Memiliki pengetahuan mengenai penyelesaian Masalah Hukum/Advokasi Hukum; c. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Bantuan Hukum kepada masyarakat miskin; dan d. Memiliki kemampuan dan ketrampilan dalam pemberian konsultasi hukum dan/atau mediasi.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. dilakukan secara kontinyu.
5	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang sejumlah Tim kerja Penyelesaian Masalah Hukum non Litigasi
6	Jaminan Pelayanan	Bantuan Hukum yang diberikan berupa Bantuan Hukum Non litigasi dan Litigasi.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	terjaganya kerahasiaan permasalahan, dokumen dan informasi dari penerima Bantuan Hukum (masyarakat miskin).



1	2	3
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENDAMPINGAN HUKUM KEPADA ASN
DILINGKUNGAN PROVINSI

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali; dan b. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna Layanan (a)→ Kepala Biro Hukum (b)→ Kepala Bagian (g)↑↓(c),(d) APH (Aparat Penegak Hukum) (f)← Saksi/ Bersangkutan (e)← Kepala Sub Bagian Litigasi Keterangan: a. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; b. Kepala Biro Hukum mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian yang bersangkutan; c. Kepala Sub Bagian Litigasi menerima disposisi dari Kepala Biro untuk mendampingi dalam pemeriksaan; d. Kepala Sub Bagian Litigasi meminta dan memperoleh data pendukung/informasi dari Kepala Biro yang akan digunakan sebagai bahan penyiapan pemeriksaan; e. Kepala Sub Bagian Litigasi memberikan arahan dan petunjuk kepada pengguna layanan terkait mekanisme pemeriksaan dan metode-metode yang nantinya digunakan saat pemeriksaan;



1	2	3
		f. Pengguna layanan dimintai keterangan oleh Aparat Penegak Hukum didampingi oleh Kepala Sub Bagian Litigasi; dan g. Kepala Sub Bagian Litigasi menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM lalu diteruskan kepada Kepala Biro Hukum.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 sampai dengan 3 hari.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>hardcopy/softcopy</i>), antara lain: a. Pendampingan Hukum untuk melindungi hak-hak ASN yang dimintai keterangan terkait permasalahan hukum yang dihadapi; dan b. Data dan Informasi lain terkait dengan tugas dan fungsi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali di bidang Penyelesaian Masalah Hukum.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id; b. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; c. Instagram: birohukumbali; dan d. <i>Website</i> www.lapor.go.id.

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/<i>fotocopy</i>.

1	2	3
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki keterampilan dan kemampuan di bidang pendampingan dan penanganan masalah hukum; dan b. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan dan keahlian dalam keahlian dalam penyelesaian masalah hukum.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. Dilakukan secara kontinyu.
5	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang sejumlah Tim Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum Litigasi
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN HUKUM DARI MASYARAKAT
SEBATAS MEMBERIKAN *ADVISE*.

A. Komponen *Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali; dan b. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali, Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengguna Layanan (a)→ Kepala Biro Hukum (b)→ Kabag Bankum & HAM (c)↓ Kasubag Non Litigasi (d)↖ Keterangan: a. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Biro Sekretariat Daerah Provinsi Bali; b. Kepala Biro Hukum mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM; c. Kepala Bagian yang bersangkutan menugaskan Kepala Sub Bagian Non Litigasi/staf yang berkompeten untuk melakukan kajian telaahan dan koordinasi terhadap pengaduan hukum dari masyarakat;



1	2	3
		d. Kepala Sub Bagian Non Litigasi/staf yang ditunjuk membuat jawaban terkait pengaduan yang diajukan oleh pengguna layanan dan jawaban tersebut disampaikan kembali kepada pengguna layanan; dan e. Pejabat yang dapat menyelesaikan permasalahan hukum secara Non Litigasi.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 sampai dengan 3 Hari.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>hardcopy/softcopy</i>), antara lain: a. Kajian dan pendapat hukum terkait permasalahan Hukum Non Litigasi; dan b. Mediasi dan Penyelesaian masalah hukum Non Litigasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	e. <i>Email</i> : birohukum@baliprov.go.id; f. Facebook : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Bali; g. Instagram: birohukum Bali; dan h. <i>Website</i> www.lapor.go.id

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248); d. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5421);

1	2	3
		e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214);
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu; b. Komputer dengan akses internet; dan c. Printer/ <i>fotocopy</i> .
3	Kompetensi Pelaksana	a. Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan keterampilan menyusun kajian dan pendapat hukum terkait permasalahan hukum Non Litigasi; dan b. Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan dalam penyelesaian masalah hukum Non Litigasi.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung; b. dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat; dan c. dilakukan secara kontinyu.
5	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang sejumlah Tim kerja Penyelesaian Masalah Hukum Non Litigasi.
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan sesuai dengan permasalahannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 32576 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BALI

MAKLUMAT PELAYANAN

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.



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.

