



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta memenuhi kebutuhan di bidang informasi hukum diperlukan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. bahwa dalam rangka mengelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, mudah, dan cepat di lingkungan Pemerintah Kota Tarakan, diperlukan penataan jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang tertib, teratur dan terselenggara dengan baik;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Wali Kota membentuk Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711*);
2. 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*);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah 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 Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Bagian Hukum adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah yang bertugas sebagai pengelola JDIH.
8. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIH adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
9. Dokumen Hukum adalah produk hukum yang berupa peraturan perundang-undangan atau produk hukum selain peraturan perundang-undangan yang meliputi namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, *pengkajian hukum*, *naskah akademis*, dan rancangan peraturan perundang-undangan.
10. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang terkandung dalam Dokumen Hukum.
11. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan *pengumpulan*, *pengolahan*, *penyimpanan*, *pelestarian*, dan pendayagunaan Informasi Hukum.
12. Sistem Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Siskum, adalah suatu sistem untuk mengelola *database* peraturan perundang-undangan.
13. Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Pusat JDIH adalah Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah.

14. Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Anggota JDIH adalah unit organisasi pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menangani dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Pengelolaan JDIH guna memberikan kepastian hukum dan kemanfaatan JDIH.

Pasal 3

Pengelolaan JDIH bertujuan untuk :

- a. menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi melalui sistem informasi hukum yang berbasis teknologi;
- b. menjamin tersedianya dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
- c. mengembangkan kerja sama yang efektif antara Pusat JDIH dan Anggota JDIH dalam rangka penyediaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- d. meningkatkan kualitas pembangunan hukum daerah dan pelayanan publik sebagai salah satu wujud ketata pemerintahan yang baik, transparan, efektif, dan bertanggung jawab.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan JDIH meliputi :

- a. kelembagaan JDIH;
- b. pengelolaan JDIH; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

BAB III ORGANISASI PENGELOLA JDIH

Bagian Kesatu Organisasi JDIH

Pasal 5

- (1) Organisasi JDIH di Daerah terdiri atas :
 - a. Pusat JDIH; dan
 - b. Anggota JDIH.
- (2) Pusat JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Bagian Hukum.
- (3) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Pusat JDIH dan Anggota JDIH

Pasal 6

- (1) Pusat JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengembangan, dan monitoring pada Anggota JDIH yang meliputi:
 - a. organisasi;
 - b. sumber daya manusia;
 - c. koleksi Dokumen Hukum;
 - d. teknis pengelolaan;
 - e. sarana dan prasarana; dan
 - f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat JDIH mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan JDIH;
 - b. pemberian konsultasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Anggota JDIH;
 - c. pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan penyebarluasan produk hukum;
 - d. penataan Siskum berbasis teknis dokumentasi dan Informasi Hukum kepada Anggota JDIH;
 - e. pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pengelolaan teknis dokumentasi dan Informasi Hukum kepada Anggota JDIH;
 - f. pembinaan sumber daya manusia pengelola JDIH; dan
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Anggota JDIH paling sedikit sekali dalam setahun.

Pasal 7

- (1) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumen dan Informasi Hukum di Perangkat Daerah-nya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Anggota JDIH mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi Dokumen Hukum yang diterbitkan Perangkat Daerah-nya;
 - b. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola JDIH di lingkungannya;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan JDIH di lingkungannya;
 - d. pelaksanaan evaluasi berkala mengenai pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum Perangkat Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - e. penyampaian laporan hasil evaluasi setiap tahun pada minggu pertama bulan Desember kepada Pusat JDIH.

Pasal 8

Anggota JDIH dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 wajib berpedoman pada standar pengelolaan dokumentasi dan Informasi Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tim Pengelola JDIH

Pasal 9

- (1) Dalam rangka kelancaran Pengelolaan JDIH pada Pusat JDIH dibentuk Tim Pengelola JDIH.
- (2) Tim Pengelola JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Tim Pengelola JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melakukan pengelolaan JDIH, meliputi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum dan Informasi Hukum; dan
- b. penataan Siskum melalui pemanfaatan teknologi dan komunikasi.

Bagian Kedua Pengumpulan, Pengolahan, Penyimpanan, dan Penyebarluasan Produk Hukum

Pasal 11

- (1) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. Peraturan Daerah;
 - b. Peraturan Wali Kota;
 - c. Peraturan DPRD;
 - d. Keputusan Wali Kota; dan
 - e. *Informasi Hukum lainnya*.
- (2) Informasi Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling sedikit memuat :
 - a. Surat Edaran Wali Kota;
 - b. nota kesepahaman Wali Kota;
 - c. *rancangan peraturan Daerah; dan*
 - d. artikel hukum.

Pasal 12

- (1) Penataan Siskum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b melalui :
 - a. sistem katalog;
 - b. sistem mandiri; dan
 - c. sistem internet atau dalam jaringan.
- (2) Penataan Siskum melalui sistem katalog sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikelola dengan cara merekam informasi dokumen produk hukum yang berisi jenis, nomor, tanggal, judul, sumber dan status peraturan perundang-undangan serta Informasi Hukum ke dalam suatu unit komputer.
- (3) Penataan Siskum melalui sistem mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikelola melalui sistem aplikasi pangkalan data yang berdiri sendiri dalam satu unit komputer tanpa penggunaan jaringan.
- (4) Penataan Siskum melalui sistem internet dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikelola melalui *website* jdih.tarakankota.go.id sebagai Pusat JDIH.

Pasal 13

- (1) Tim Pengelola JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 paling sedikit 1 (satu) minggu sekali melakukan pembaruan data produk hukum dan informasi hukum lainnya untuk disebarluaskan dan diunggah melalui *website* JDIH Pemerintah Kota Tarakan.
- (2) Penyebarluasan informasi dan unggah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dilakukan pengkajian konsekuensi dan pengklasifikasian informasi.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan JDIH di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kualitas Pengelolaan JDIH.

Pasal 15

Pembinaan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilaksanakan melalui:

- a. pemberian bimbingan Pengelolaan JDIH;
- b. penyediaan sarana dan prasarana JDIH; dan
- c. pertemuan dan koordinasi pengelola JDIH secara berkala.

Pasal 16

Dalam rangka pembinaan oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, Pusat JDIH melakukan pertemuan dengan Anggota JDIH paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 17

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertujuan untuk menjamin agar Pengelolaan JDIH dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), melalui pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan Dokumentasi Hukum dan penataan Siskum melalui JDIH.

Pasal 18

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan Pengelolaan JDIH bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau lain-lain pendapatan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

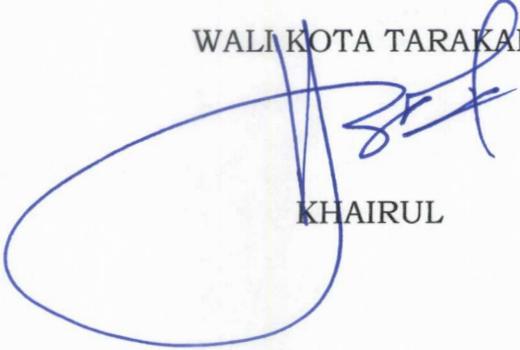
Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 3 Januari 2022

WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,


A.HAMID