



BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 289 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan tata kelola dokumentasi dan informasi hukum yang baik merupakan salah satu bentuk pemenuhan layanan kebutuhan masyarakat terhadap informasi hukum;
 - b. bahwa dalam rangka mengelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, mudah, dan cepat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, diperlukan penataan jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang tertib, teratur dan terselenggara dengan baik;
 - c. bahwa dalam rangka pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di Kabupaten Kuningan yang terorganisir dan dikelola sesuai dengan standar pengelolaan dan informasi hukum, diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022;
 3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Bupati adalah Bupati Kuningan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 Kabupaten Kuningan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unsur pembantu Bupati 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. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. 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.
10. 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.
11. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang terkandung dalam Dokumen Hukum.
12. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan Informasi Hukum.

13. Sistem Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Siskum, adalah suatu sistem untuk mengelola *database* peraturan perundang-undangan.
14. Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Pusat JDIH adalah Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah.
15. Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat Anggota JDIH adalah unit organisasi pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga lain yang menangani dokumentasi dan Informasi Hukum.

BAB II ORGANISASI PENGELOLA JDIH

Bagian Pertama Organisasi JDIH

Pasal 2

- (1) Organisasi JDIH di Daerah terdiri atas :
 - a. Pusat JDIH; dan
 - b. Anggota JDIH.
- (2) Pusat JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Bagian Hukum.
- (3) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Unit Kerja pada PD yang tugas dan fungsinya menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan Dokumen Hukum;
 - b. Desa di Daerah; dan
 - c. perpustakaan hukum pada perguruan tinggi.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Pusat JDIH dan Anggota JDIH

Pasal 3

- (1) Pusat JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 4

- (1) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumen dan Informasi Hukum di instansinya.
- (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;
 - b. pembangunan Siskum berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dapat diintegrasikan dengan website Pusat JDIH;
 - c. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola JDIH di lingkungannya;
 - d. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan JDIH di lingkungannya; dan
 - e. penyampaian laporan setiap tahun bulan Desember kepada Pusat JDIH.

Pasal 5

Anggota JDIH dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib berpedoman pada standar pengelolaan dokumentasi dan Informasi Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENGELOLAAN

Pasal 6

Pusat JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b melakukan pengelolaan JDIH, meliputi :

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

Pasal 7

- (1) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. Peraturan Daerah;
 - b. Peraturan Bupati;
 - c. Keputusan Bupati; dan
 - d. Informasi Hukum lainnya.
- (2) Informasi Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, paling sedikit memuat :
 - a. Peraturan Desa
 - b. Peraturan Bersama Kepala Desa; dan
 - c. Artikel hukum.

Pasal 8

- (1) Penataan Siskum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, antara lain 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 situs web yang dapat diintegrasikan dengan situs web <http://jdih.kuningankab.go.id/> sebagai pusat JDIH Kuningan.

Pasal 9

- (1) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b paling sedikit 1 (satu) minggu sekali melakukan pembaruan data produk hukum dan informasi hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 untuk disebarluaskan dan di unggah melalui Siskum Anggota JDIH masing-masing.
- (2) Anggota JDIH paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali menyampaikan salinan lunak dan salinan cetak produk hukum dan Informasi Hukum kepada pusat JDIH.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka kelancaran Pengelolaan JDIH dibentuk tim JDIH.
- (2) Pembentukan tim JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

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

Pasal 12

Pembinaan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilaksanakan melalui :

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

Pasal 13

Dalam rangka pembinaan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, Pusat JDIH melakukan pertemuan dengan Anggota JDIH paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 14

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 bertujuan untuk menjamin agar Pengelolaan JDIH dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), melalui pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan Dokumentasi Hukum dan penataan Siskum melalui JDIH.

Pasal 15

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 16

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 29-7-2022

BUPATI KUNINGAN,

ACEP PURNAMA

Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 29-7-2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN,

DIAN RACHMAT YANUAR

BAGIAN HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
SUB-KOORDINATOR			
KABAG/KOORDINATOR			
ASISTEN			
SEKDA			
WABUP			

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2022 NOMOR 289