



WALIKOTA TANGERANG

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dokumentasi dan informasi hukum yang tertata dan terselenggara dengan baik merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penyelenggaraan ketatapemerintahan yang baik, bersih, dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa dalam rangka menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah, menjamin ketersediaan dokumen hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah, maka pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum harus tertata dan terselenggara dengan baik;
 - c. bahwa ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah telah diundangkan.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum Di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standarisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 33);
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Tangerang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;
7. 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.
8. 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.

9. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang terkandung dalam Dokumen Hukum.
10. Sistem Informasi Hukum, yang selanjutnya disingkat SISKUM, adalah suatu sistem untuk mengelola database peraturan perundang-undangan.
11. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi hukum.
12. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dan kemanfaatan Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- (2) Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum bertujuan :
 - a. menjamin terciptanya Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang terpadu dan terintegrasi;
 - b. menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
 - c. menciptakan keseragaman pengelolaan bahan dokumentasi;
 - d. meningkatkan pelayanan dan akses publik terhadap informasi hukum.

BAB II **RUANG LINGKUP** **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Tim Pembina Pengelolaan JDIH dan Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD;
- b. Pengumpulan, Pengolahan, Penyimpanan, Penyebarluasan produk hukum;
- c. penataan sistem informasi hukum melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pembinaan, Pengembangan, Monitoring dan Pengawasan;
- e. Pendanaan.

BAB III
TIM PEMBINA PENGELOLAAN JDIH DAN
PENGELOLA DOKUMENTASI HUKUM SKPD
Bagian Kesatu
Tim Pembina Pengelola JDIH
Pasal 4

- (1) Tim Pembina Pengelolaan JDIH dibentuk melalui Keputusan Walikota.
- (2) Tim Pembina Pengelolaan JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Sekretariat Tim Pembina Pengelolaan JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Bagian Hukum.

Pasal 5

Tim Pembina Pengelolaan JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertugas :

- a. melakukan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan JDIH;
- b. melakukan penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman/ standar pengelolaan teknis dokumentasi dan informasi hukum;
- c. memberikan konsultasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD;
- d. melakukan sosialisasi kebijakan dan pengelolaan teknis dokumentasi dan informasi hukum kepada Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD
Pasal 6

- (1) Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD dibentuk melalui Surat Perintah Sekretaris Daerah.
- (2) Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan seluruh Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD bertugas untuk melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di SKPDnya.

- (2) Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan dokumentasi dan informasi hukum yang diterbitkan SKPDnya;
 - b. Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum SKPD;
 - c. Pelaksanaan evaluasi berkala mengenai pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum SKPD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - d. Penyampaian laporan berkala kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum, atas pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum SKPD.
- (3) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Peraturan Daerah;
 - b. Peraturan Walikota;
 - c. Peraturan Bersama Walikota;
 - d. Keputusan Walikota;
 - e. Informasi hukum lainnya.
- (4) Informasi hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Putusan Badan Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Surat Edaran Menteri;
 - c. Surat Edaran Walikota;
 - d. MoU/Nota Kesepakatan/Nota Kesepahaman;

BAB IV
PENGUMPULAN, PENGOLAHAN, PENYIMPANAN,
PENYEBAR-LUASAN PRODUK HUKUM
Pasal 8

- (1) Bagian Hukum merupakan pusat rujukan dokumentasi dan informasi hukum dan berfungsi sebagai Pusat JDIH.
- (2) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum.
- (3) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Tap MPR;
 - b. Undang-Undang;
 - c. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 - d. Peraturan Pemerintah;

- e. Peraturan Presiden;
 - f. Keputusan Presiden;
 - g. Instruksi Presiden;
 - h. Peraturan Menteri Dalam Negeri;
 - i. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri;
 - j. Peraturan Daerah;
 - k. Peraturan Walikota;
 - l. Peraturan Bersama Walikota;
 - m. Keputusan Walikota;
 - n. Informasi hukum lainnya.
- (4) Informasi hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, sekurang-kurangnya memuat:
- a. Putusan Badan Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Putusan Mahkamah Konstitusi;
 - c. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri;
 - d. Surat Edaran Walikota;
 - e. MoU/Nota Kesepakatan/Nota Kesepahaman;
 - f. Klarifikasi dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah;
 - g. Rancangan Peraturan Daerah;
 - h. Artikel hukum;

Pasal 9

- (1) SKPD merupakan Anggota JDIH.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum dilakukan oleh Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD.

BAB V

PENATAAN SISTEM INFORMASI HUKUM

Bagian Kesatu

Penataan Sistem Informasi Hukum

Di Bagian Hukum

Pasal 10

- (1) Bagian Hukum melakukan penataan SISKUM melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem intranet dan sistem internet/*website*.
- (3) Sistem internet/*website* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola melalui *website jdi hukum.tangerangkota.go.id*.

Pasal 11

- (1) Bagian Hukum paling sedikit 1 (satu) minggu sekali melakukan *updating* data produk hukum dan informasi hukum lainnya untuk disebarluaskan dan di *upload* melalui *website*.
- (2) Penyebarluasan informasi dan *upload* melalui *website* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dilakukan pengkajian konsekuensi dan pengklasifikasian informasi.

Pasal 12

Bagian Hukum menyampaikan *soft copy* produk hukum daerah secara berkala kepada Biro Hukum Kementrian Dalam Negeri, Biro Hukum Propinsi Banten dan Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD.

Bagian Kedua **Penataan Sistem Informasi Hukum** **Di SKPD** **Pasal 13**

- (1) SKPD dapat melakukan penataan SISKUM melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem intranet dan sistem internet/*website*.
- (3) Sistem internet/*website* yang ada pada SKPD harus terintegrasi dengan website *jdihukum.tangerangkota.go.id* dan/atau *www.tangerangkota.go.id*.

BAB VI **PEMBINAAN, PENGEMBANGAN, MONITORING** **DAN EVALUASI** **Pasal 14**

- (1) Walikota melakukan pembinaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di SKPD.
- (2) Dalam melakukan pembinaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh Sekretaris Daerah, Asisten Tata Pemerintahan dan Kepala Bagian Hukum.

Pasal 15

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di tingkat SKPD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi kebijakan dokumentasi dan informasi hukum kepada Pengelola Dokumentasi SKPD;
 - b. Pemberian konsultasi dan bimbingan teknis pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum SKPD;
 - c. Pemberian konsultasi dan bimbingan teknis dalam rangka penyediaan sarana, prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi guna peningkatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di tingkat SKPD;
 - d. pertemuan dan koordinasi secara berkala Pengelola Dokumentasi Hukum SKPD.

Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk menjamin agar pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dapat berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali atas pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di SKPD.

BAB VII PENDANAAN Pasal 17

Pendanaan pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang dan/atau Lain-lain pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 3 Nopember 2014

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada tanggal 3 Nopember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 54
