



WALIKOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR : 24 TAHUN 2018

TENTANG  
PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atas kebutuhan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat, perlu pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang tertata dan terselenggara dengan baik;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 16 Tahun 2004 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, dipandang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan keadaan serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
  6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standardisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);
  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 Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
  9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 9);
  10. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
  11. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 20);
  12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Salatiga.



6. Dokumen Hukum adalah produk hukum 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.
7. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang terkandung dalam Dokumen Hukum.
8. Sistem Informasi Hukum adalah suatu sistem untuk mengelola database peraturan perundang-undangan.
9. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pendayagunaan informasi hukum.
10. 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.
11. 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 memanfaatkan secara optimal bahan Dokumentasi Hukum dan Informasi Hukum di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai informasi Hukum yang lengkap dan akurat.
- (2) Tujuan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah:
  - a. menjamin terciptanya Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum secara terpadu dan terintegrasi;
  - b. menjamin ketersediaan Dokumen Hukum dan Informasi Hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
  - c. mengembangkan kerja sama yang efektif dalam rangka penyediaan Dokumen Hukum dan Informasi Hukum; dan
  - d. mendukung peningkatan kualitas pembangunan hukum nasional dan pelayanan kepada publik sebagai salah satu wujud ketatapemerintahan yang baik, transparan, efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

## BAB II PENGELOLAAN

#### Pasal 3

Pengelola JDIH berkedudukan Bagian Hukum.

#### Pasal 4

Pengelola JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melakukan pengelolaan JDIH, meliputi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan; dan
- b. penataan sistem informasi hukum melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.



#### Pasal 5

- (1) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:
  - a. Tap MPR;
  - b. Undang-Undang;
  - c. Peraturan Pemerintah;
  - d. Peraturan Presiden;
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri;
  - f. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri;
  - g. Peraturan Daerah Provinsi;
  - h. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
  - i. Peraturan Walikota;
  - j. Peraturan Bersama Kepala Daerah;
  - k. Peraturan DPRD;
  - l. Keputusan Walikota; dan
  - m. informasi hukum lainnya.
- (2) Informasi hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, meliputi:
  - a. putusan badan peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b. putusan Mahkamah Konstitusi;
  - c. surat edaran Menteri Dalam Negeri;
  - d. hasil evaluasi/fasilitasi rancangan peraturan daerah;
  - e. artikel hukum; dan
  - f. surat edaran Walikota.

#### Pasal 6

- (1) Penataan sistem informasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri atas:
  - a. sistem katalog;
  - b. sistem mandiri/*stand alone*; dan
  - c. sistem internet/*website*.
- (2) Sistem katalog sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelola dengan cara merekam informasi dokumen peraturan perundang-undangan yang berisi jenis, nomor, tanggal, judul, sumber dan status peraturan perundang-undangan ke dalam suatu unit komputer.
- (3) Sistem mandiri/*stand alone* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelola melalui sistem aplikasi database peraturan perundang-undangan yang berdiri sendiri dalam satu unit komputer tanpa menggunakan jaringan.
- (4) Sistem internet/*website* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikelola melalui *website* [jdih.salatiga.go.id](http://jdih.salatiga.go.id).

#### Pasal 7

- (1) Pengelola JDIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 paling sedikit 1 (satu) minggu sekali melakukan pemutakhiran data (*updating*) peraturan perundang-undangan dan informasi hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 untuk disebarluaskan dan diunggah (*upload*) melalui *website* JDIH.
- (2) Penyebarluasan informasi dan diunggah (*upload*) melalui *website* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dilakukan pengkajian konsekuensi dan pengklasifikasian informasi.



#### Pasal 8

Pengelola JDIH menyampaikan *soft copy* Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan Peraturan DPRD kepada Pengelola JDIH provinsi dan pengelola JDIH Kementerian Dalam Negeri secara berkala atau sewaktu-waktu atas permintaan.

#### Pasal 9

- (1) Pemohon informasi dapat mengunduh/*download* produk hukum dan informasi hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melalui *website* [jdih.salatiga.go.id](http://jdih.salatiga.go.id).
- (2) Tata cara permintaan dan pemberian dokumen hukum dan informasi hukum dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PENGORGANISASIAN

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan koordinasi dan efektivitas pengelolaan JDIH dapat dibentuk tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala Bagian Hukum, dan beranggotakan unsur Bagian Hukum, unsur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, unsur Dinas Komunikasi dan Informatika, unsur Perangkat Daerah/unit kerja terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### BAB IV PEMBINAAN

#### Pasal 11

- (1) Pembinaan pengelolaan JDIH meliputi:
  - a. pemberian bimbingan pengelolaan JDIH;
  - b. penyediaan sarana dan prasarana JDIH; dan
  - c. pertemuan dan koordinasi pengelolaan JDIH secara berkala.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian Hukum.

### BAB V PENDANAAN

#### Pasal 12

Pendanaan pengelolaan JDIH bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Salatiga Nomor 16 Tahun 2004 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Daerah Tahun 2004 Nomor 27 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal : 12-4-2018

WALIKOTA SALATIGA, 

YULIYANTO 

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,



FAKRURAJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2018 NOMOR 24