



PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan dalam sebuah jaringan di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, serta untuk meningkatkan pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 393);
 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
 6. Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1008);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat JDIH Kementerian UMKM adalah wadah pendayagunaan bersama atas Dokumen Hukum bidang usaha mikro, kecil, dan menengah secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan Informasi Hukum bidang usaha mikro, kecil, dan menengah secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
2. 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-perundangan.
3. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang dimuat dalam Dokumen Hukum.
4. 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.

5. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi Dokumen Hukum.
6. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional yang selanjutnya disingkat JDIHN 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.
7. Pusat JDIHN adalah Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian Hukum.
8. Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.
9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum yang lengkap, akurat, mudah, dan cepat di lingkungan Kementerian.

Pasal 3

JDIH Kementerian UMKM bertujuan untuk:

- a. menciptakan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang terpadu di lingkungan Kementerian dan terintegrasi dengan Pusat JDIHN;
- b. menjamin ketersediaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah; dan
- c. mengembangkan kerja sama yang efektif antara JDIH Kementerian UMKM dengan Pusat JDIHN dan anggota JDIHN melalui pengintegrasian JDIH Kementerian UMKM kedalam Pusat JDIHN.

BAB II ORGANISASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Pasal 4

- (1) Organisasi JDIH Kementerian UMKM terdiri atas:
 - a. pusat JDIH Kementerian UMKM; dan
 - b. anggota JDIH Kementerian UMKM.
- (2) Pusat JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikoordinasikan oleh Sekretariat Kementerian melalui biro yang melaksanakan koordinasi

dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, manajemen sumber daya manusia aparatur, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah serta pelaksanaan advokasi hukum.

- (3) Anggota JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama;
 - b. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - c. Biro Umum dan Keuangan;
 - d. Biro Data dan Teknologi Informasi;
 - e. Inspektorat;
 - f. Sekretariat Deputy Bidang Usaha Mikro;
 - g. Sekretariat Deputy Bidang Usaha Kecil;
 - h. Sekretariat Deputy Bidang Usaha Menengah;
 - i. Sekretariat Deputy Bidang Kewirausahaan; dan
 - j. Badan Layanan Umum Lembaga Layanan Pemasaran.

Pasal 5

Pusat JDIH Kementerian UMKM dan anggota JDIH Kementerian UMKM melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum dengan menyediakan sarana dan prasarana, sumber daya manusia, dan anggaran.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pusat JDIH Kementerian UMKM

Pasal 6

- (1) Pusat JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengembangan, pemantauan, dan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Kementerian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pusat JDIH Kementerian UMKM menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan JDIH;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan JDIH dengan Pusat JDIHN dan sesama anggota JDIHN;
 - c. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, pendayagunaan, dan validasi informasi Dokumen dan Informasi Hukum yang diterbitkan oleh Kementerian;
 - d. pembangunan sistem Informasi Hukum berbasis teknologi informasi yang terintegrasi dengan laman Pusat JDIHN;
 - e. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola JDIH;
 - f. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan di pusat JDIH;
 - g. pelayanan dan penyebarluasan Informasi Hukum;

- h. pelaksanaan kerja sama dengan Pusat JDIHN dan pihak lainnya;
- i. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis JDIH di lingkungan Kementerian;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mengenai pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum di lingkungan Kementerian; dan
- k. Penyampaian laporan hasil pemantauan dan evaluasi mengenai pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum di lingkungan Kementerian kepada Menteri dan Pusat JDIHN.

Bagian Kedua
Anggota JDIH Kementerian UMKM

Pasal 7

- (1) Anggota JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertugas untuk melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang ditetapkan oleh unit kerja di lingkungan masing-masing.
- (2) Anggota JDIH Kementerian UMKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan Dokumen dan Informasi Hukum yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit kerja masing-masing;
 - b. pemanfaatan sistem Informasi Hukum Kementerian yang dikoordinasikan oleh pusat JDIH;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana di lingkungan unit kerja masing-masing dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas anggota JDIH;
 - d. penyediaan sumber daya manusia; dan
 - e. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada pusat JDIH Kementerian UMKM.

BAB IV
PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Pasal 8

- (1) JDIH Kementerian UMKM mengelola Dokumen Hukum dan Informasi Hukum.
- (2) Dokumen Hukum yang dikelola dalam JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. instrumen hukum.
- (3) Instrumen hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. keputusan;
 - b. surat edaran;
 - c. instruksi;
 - d. petunjuk pelaksanaan;
 - e. standar operasional prosedur administrasi pemerintahan;
 - f. pedoman;

- g. Nota Kesepahaman;
 - h. perjanjian dalam negeri; dan
 - i. perjanjian internasional.
- (4) Selain Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), JDIH Kementerian UMKM memuat:
- a. naskah akademik;
 - b. kajian hukum;
 - c. putusan pengadilan;
 - d. majalah hukum;
 - e. buku hukum;
 - f. karya ilmiah; dan/atau
 - g. bahan Dokumentasi Hukum dan Informasi Hukum lainnya.
- (5) Selain Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), JDIH Kementerian UMKM dapat mengelola Peraturan Perundang-undangan yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa asing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Naskah asli Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) disimpan oleh pusat JDIH Kementerian UMKM.
- (2) Anggota JDIH Kementerian UMKM dapat menyimpan salinan Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

- (1) Pengelolaan Dokumen Hukum dilakukan dalam bentuk fisik dan digital.
- (2) Pengelolaan Dokumen Hukum dilakukan secara elektronik dan manual;
- (3) Pengelolaan Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
- a. laman resmi JDIH Kementerian UMKM; dan
 - b. perpustakaan JDIH Kementerian UMKM.
- (4) Pengelolaan melalui laman resmi JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara mengunggah Dokumen Hukum melalui laman resmi JDIH Kementerian UMKM.
- (5) Pengelolaan melalui perpustakaan JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara menginventarisasi Dokumen Hukum yang sudah terbit untuk disimpan dan dikelola oleh JDIH Kementerian UMKM.
- (6) Pengelolaan Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standardisasi pengelolaan teknis dokumentasi hukum dan Informasi Hukum.

Pasal 11

- (1) Pusat JDIH Kementerian UMKM membangun sistem Informasi Hukum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam laman resmi JDIH Kementerian UMKM.

- (2) Laman resmi JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhubung dengan laman resmi Kementerian UMKM.
- (3) Laman resmi JDIH Kementerian UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan laman resmi JDIH.

Pasal 12

Setiap orang dapat mengakses serta mengunduh Dokumen Hukum dan Informasi Hukum melalui laman resmi JDIH Kementerian UMKM.

Pasal 13

Menteri membentuk kelompok kerja pengelola JDIH Kementerian UMKM untuk mendukung pusat JDIH Kementerian UMKM dan anggota JDIH Kementerian UMKM dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.

BAB V

PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Anggota JDIH Kementerian UMKM menyampaikan laporan hasil Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di unit kerja masing-masing kepada pusat JDIH Kementerian UMKM paling sedikit 1 (satu) kali setiap triwulan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Laporan hasil Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Pusat JDIH Kementerian UMKM melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan JDIH Kementerian UMKM paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. hasil kegiatan pengelolaan JDIH Kementerian UMKM; dan
 - b. pelaksanaan tugas dan fungsi anggota JDIH Kementerian UMKM.
- (3) Pusat JDIH melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada:
 - a. Menteri; dan
 - b. Pusat JDIHN melalui *e-report* pada minggu kedua bulan Desember.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 16

Pendanaan kegiatan JDIH Kementerian UMKM bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2025

MENTERI USAHA MIKRO,
KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI USAHA
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG
JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN USAHA MIKRO,
KECIL, DAN MENENGAH

FORMAT LAPORAN PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)

LAPORAN ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)				
A. PROFIL ANGGOTA JDIH				
1.	Anggota JDIH	:	(Nomenklatur Sekretariat/Deputi)	
2.	Nama Tim Teknis	:	(Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum Sekretariat/Deputi)	
3.	NIP	:		
4.	Pangkat/Golongan	:		
5.	Jabatan	:		
6.	Nomor Telepon	:		
7.	E-mail	:		
8.	Koleksi Dokumen	:	Bulan ... (Nama Bulan) Tahun ...	
9.	Jumlah Koleksi Dokumen	:	... (terbilang) Dokumen	
10.	Jenis Dokumen	:	(Rincian)	
NO.	JENIS DOKUMEN	NOMOR	TAHUN	TENTANG
I.	DOKUMEN HUKUM			
	1) peraturan Perundang-undangan; dan			
	2) instrumen hukum.			
II.	INSTRUMEN HUKUM			
	1) keputusan;			
	2) surat edaran;			
	3) instruksi;			
	4) petunjuk pelaksanaan;			
	5) standar operasional prosedur administrasi pemerintahan;			
	6) pedoman;			
	7) Nota Kesepahaman;			
	8) perjanjian dalam negeri; dan			
	9) perjanjian internasional.			
III.	DOKUMEN HUKUM LAINNYA			
	1) naskah akademik;			
	2) kajian hukum;			
	3) putusan pengadilan;			
	4) majalah hukum;			
	5) buku hukum;			
	6) karya ilmiah; dan			
	7) bahan Dokumentasi Hukum dan Informasi Hukum lainnya.			
IV.	PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG TELAH DITERJEMAHKAN			

*Coret yang tidak perlu

B. PERMASALAHAN DAN KENDALA
Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan Dokumen Hukum di unit masing-masing antara lain:

(Berikan uraian dan penjelasan singkat mengenai kendala yang dialami)

NO.	URAIAN PERMASALAHAN DAN KENDALA	PENJELASAN
1.		
2.		
3.		

C. SARAN DAN MASUKAN
Uraikan secara singkat saran dan masukan bagi pengelolaan Dokumen Hukum pada Pusat JDIH.

....., 20..
Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum
Anggota JDIH Unit (Sekretariat/Deputi)

ttd

Nama lengkap
NIP.

MENTERI USAHA MIKRO,
KECIL, DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MAMAN ABDURRAHMAN