



PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2024  
TENTANG  
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
BADAN STANDARDISASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan dokumen dan informasi hukum mengenai standardisasi dan penilaian kesesuaian secara terpadu, terintegrasi, akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah, perlu melakukan optimalisasi pengelolaan dokumen dan informasi hukum dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Badan Standardisasi Nasional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, Badan Standardisasi Nasional wajib membentuk organisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum, melakukan pengelolaan, menyediakan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia dan anggaran jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Standardisasi Nasional;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
2. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
3. 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);

4. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1037) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 747);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM BADAN STANDARDISASI NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pusat JDIHN adalah pusat jaringan dokumentasi dan informasi hukum pada Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kementerian Hukum yang bertugas melakukan pembinaan, pengembangan, dan monitoring bagi anggota JDIHN.
3. Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disingkat BSN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
4. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BSN yang selanjutnya disingkat JDIH BSN adalah jaringan dokumentasi dan informasi hukum BSN.
5. 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.
6. Kepala Badan adalah Kepala BSN.

## Pasal 2

JDIH BSN bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya pengelolaan JDIH BSN yang terpadu dan terintegrasi dengan Pusat JDIHN;
- b. menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum terkait standardisasi dan penilaian kesesuaian yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat;
- c. memudahkan penelusuran Dokumen Hukum dan informasi hukum terkait standardisasi dan penilaian kesesuaian;
- d. mengembangkan kerja sama dalam rangka penyelenggaraan JDIH BSN; dan
- e. meningkatkan kualitas pembangunan dan pelayanan hukum kepada publik terkait standardisasi dan penilaian kesesuaian sebagai salah satu wujud tata pemerintahan yang baik.

## BAB II

### ORGANISASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM BADAN STANDARDISASI NASIONAL

## Pasal 3

- (1) Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pengelolaan JDIH BSN, dibentuk organisasi JDIH BSN.
- (2) Organisasi JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pusat JDIH BSN; dan
  - b. anggota JDIH BSN.
- (3) Pusat JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada pada biro yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang hukum.
- (4) Anggota JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas seluruh unit organisasi setingkat eselon II di lingkungan BSN.
- (5) Organisasi JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI PUSAT DAN ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM BADAN STANDARDISASI NASIONAL

## Pasal 4

- (1) Pusat JDIH BSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a bertugas melakukan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan JDIH BSN.
- (2) Pusat JDIH BSN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pengelolaan JDIH BSN;

- b. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengelolaan JDIH BSN dengan Pusat JDIHN dan sesama anggota JDIHN;
- c. pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pengelolaan teknis dokumentasi dan informasi hukum kepada anggota JDIH BSN;
- d. pembangunan dan pengembangan JDIH BSN berbasis teknologi informasi yang terintegrasi dengan aplikasi Pusat JDIHN;
- e. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan Dokumen Hukum dan informasi hukum;
- f. pengklasifikasian, pemutakhiran, penyebarluasan, dan pengunggahan Dokumen Hukum dan informasi hukum ke dalam aplikasi JDIH BSN;
- g. penyediaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia, dan anggaran pengelolaan JDIH BSN;
- h. penugasan dan pembinaan sumber daya manusia pengelola JDIH BSN;
- i. pelayanan dan penyebarluasan Dokumen Hukum dan informasi hukum di lingkungan BSN dan kepada masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi anggota JDIH BSN; dan
- k. penyampaian laporan pelaksanaan JDIH BSN kepada Kepala Badan dan Pusat JDIHN.

#### Pasal 5

- (1) Anggota JDIH BSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b bertugas untuk melakukan pengolahan Dokumen Hukum dan informasi hukum.
- (2) Anggota JDIH BSN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan Dokumen Hukum dan informasi hukum yang diterbitkan oleh unit organisasi masing-masing sebagai bahan pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan Dokumen Hukum dan informasi hukum oleh Pusat JDIH BSN;
  - b. pemanfaatan aplikasi JDIH BSN yang dikoordinasikan oleh pusat JDIH BSN;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia di lingkungan unit organisasi setingkat eselon II masing-masing dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pusat JDIH BSN; dan
  - d. dukungan penyusunan laporan pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh pusat JDIH BSN.
- (3) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB IV  
PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Pasal 6

- (1) Pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dilakukan dengan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan penyebarluasan Dokumen Hukum dan informasi hukum.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. aplikasi JDIH BSN; dan
  - b. arsip manual.
- (3) Pengelolaan melalui aplikasi JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar pengelolaan Dokumen Hukum dan informasi hukum.
- (4) Pengelolaan melalui arsip manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Pasal 7

- (1) Dokumen Hukum yang dikelola dalam JDIH BSN, paling sedikit meliputi:
  - a. peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh BSN;
  - b. peraturan perundangan-undangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BSN;
  - c. keputusan (*beschikking*) yang ditetapkan oleh Kepala Badan;
  - d. instrumen hukum yang ditetapkan oleh Kepala Badan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan BSN; dan
  - e. putusan pengadilan atau yurisprudensi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BSN.
- (2) Keputusan (*beschikking*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan terhadap keputusan yang berkaitan dengan kepegawaian, hukuman disiplin, dan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), JDIH BSN juga dapat memuat:
  - a. peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
  - b. naskah akademik rancangan undang-undang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BSN;
  - c. naskah urgensi/naskah penjelasan rancangan peraturan pemerintah, rancangan peraturan presiden, dan rancangan peraturan BSN; dan/atau
  - d. kajian hukum yang dihasilkan oleh BSN.

Pasal 8

- (1) Informasi hukum yang dikelola dalam JDIH BSN, paling sedikit meliputi:
  - a. Dokumen Hukum;
  - b. infografis; dan/atau
  - c. informasi hukum lainnya.
- (2) Informasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi hukum yang dihasilkan oleh BSN.

Pasal 9

- (1) Untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan JDIH BSN, pusat JDIH BSN dapat melakukan kegiatan:
  - a. pelatihan JDIH yang diselenggarakan oleh Pusat JDIHN;
  - b. studi banding;
  - c. sinergi atau kerja sama dengan Pusat JDIHN atau anggota JDIHN; dan/atau
  - d. pengembangan kompetensi di bidang pengelolaan JDIH melalui *coaching* dan mentoring.
- (2) Dalam peningkatan kemampuan pengelolaan JDIH BSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pusat JDIH BSN dapat melibatkan anggota JDIH BSN.

BAB V

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Untuk menjaga kualitas pengelolaan JDIH BSN dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. pelaksanaan pengelolaan JDIH BSN; dan
  - b. pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi JDIH BSN.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pelaporan.
- (5) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada:
  - a. Kepala Badan dengan cara elektronik atau nonelektronis; dan
  - b. Pusat JDIHN secara elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Pusat JDIHN.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 11

Pendanaan pelaksanaan JDIH BSN bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran BSN.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2024

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

☐

KUKUH S. ACHMAD

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐