



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 61 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi layanan terhadap kebutuhan atas dokumen dan informasi hukum kepada masyarakat melalui pengelolaan arsip dan dokumen hukum di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Dokumen Hukum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 759);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 114);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 91);

12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 10);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Desa adalah seluruh Desa di Kabupaten Belitung Timur.
9. Lembaga Kearsipan Daerah adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
10. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIIH adalah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Belitung Timur.
11. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
12. Arsip Hukum adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Bagian Hukum.
13. Arsip Elektronik adalah Arsip yang dibuat, dikeluarkan, diterima dan/atau dialihmediakan dalam format elektronik.

14. 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.

## BAB II BENTUK ARSIP HUKUM

### Pasal 2

- (1) Dokumen Hukum terdiri dari:
  - a. produk hukum Daerah;
  - b. produk hukum Desa;
  - c. produk hukum lainnya; dan
  - d. dokumen nonproduk hukum.
- (2) Produk hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. peraturan Daerah;
  - b. peraturan Bupati;
  - c. peraturan DPRD;
  - d. peraturan bersama Bupati;
  - e. keputusan Bupati;
  - f. keputusan DPRD;
  - g. keputusan pimpinan DPRD;
  - h. keputusan badan kehormatan DPRD; dan
  - i. keputusan bersama Bupati.
- (3) Produk hukum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. peraturan Desa;
  - b. peraturan kepala Desa;
  - c. peraturan bersama kepala Desa;
  - d. keputusan kepala Desa; dan
  - e. keputusan bersama Kepala Desa.
- (4) Produk hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. nota kesepahaman/*memorandum of understanding*;
  - b. perjanjian kerja sama;
  - c. naskah perjanjian hibah Daerah;
  - d. berita acara penyerahan hibah Daerah;
  - e. instruksi Bupati;
  - f. edaran Bupati; dan
  - g. keputusan kepala PD.
- (5) Dokumen nonproduk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
  - a. putusan pengadilan;
  - b. yurisprudensi;
  - c. naskah akademik rancangan peraturan Daerah;

- d. rancangan peraturan Daerah;
- e. penelitian hukum;
- f. kajian hukum;
- g. monografi;
- h. referensi;
- i. artikel hukum yang terdiri dari:
  - 1. majalah;
  - 2. buletin;
  - 3. jurnal; dan
  - 4. koran/kliping koran.

### BAB III PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM

#### Pasal 3

Pengelolaan Dokumen Hukum meliputi:

- a. penciptaan;
- b. penggunaan;
- c. pemeliharaan; dan
- d. penyusutan.

#### Pasal 4

- (1) Penciptaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi kegiatan:
  - a. pembuatan; dan
  - b. penerimaan.
- (2) Penciptaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PD/unit kerja dan Desa pencipta arsip sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya masing-masing.
- (3) Pembuatan dan penerimaan Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Setiap Dokumen Hukum yang dibuat dan diterima oleh Bagian Hukum harus diregistrasi.
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan menjadi:
  - a. registasi peraturan Daerah;
  - b. registrasi peraturan Bupati dan peraturan bersama Bupati;
  - c. registrasi keputusan Bupati dan keputusan bersama Bupati;
  - d. registrasi naskah perjanjian hibah Daerah dan;
  - e. registrasi berita acara penyerahan hibah Daerah; dan

- f. registrasi dokumen nonproduk hukum.
- (3) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara manual dan/atau elektronik.
  - (4) Selain registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditambahkan registrasi penandatanganan produk hukum Daerah.
  - (5) Registrasi penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimaksudkan untuk memudahkan pencarian riwayat penandatanganan produk hukum Daerah.
  - (6) Registrasi penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat secara manual dan/atau elektronik.
  - (7) Registrasi Dokumen Hukum dan registrasi penandatanganan produk hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) dikelola oleh pegawai yang membidangi dokumentasi dan informasi hukum.
  - (8) Standar registrasi Dokumen Hukum dan registrasi penandatanganan produk hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Penggunaan Dokumen Hukum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Pemeliharaan Dokumen Hukum dilakukan oleh PD/Unit kerja dan Desa pencipta arsip sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya masing-masing.
- (2) Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak diciptakan oleh Bagian Hukum diserahkan kepada Bagian Hukum dalam bentuk salinan.
- (3) Salinan Dokumen Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan dalam bentuk cetak dan/atau elektronik.
- (4) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan berita acara penyerahan Arsip.

### BAB IV ARSIP ELEKTRONIK

#### Pasal 9

- (1) Setiap Dokumen Hukum wajib dialihmediakan menjadi Arsip Elektronik.
- (2) Dokumen Hukum yang dialihmediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah ke *website* JDIH.

- (3) Pengunggahan Dokumen Hukum dalam *website* JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan standar metadata.
- (4) Standar metadata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) File Dokumen Hukum yang telah dialihmediakan menjadi Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberi judul dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V PENYEBARLUASAN

### Pasal 10

- (1) Dokumen Hukum disebarluaskan oleh Bagian Hukum dan/atau PD pencipta arsip.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan salinan Dokumen Hukum.
- (3) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbatas untuk Dokumen Hukum berbentuk:
  - a. keputusan Bupati;
  - b. keputusan bersama Bupati;
  - c. peraturan DPRD;
  - d. keputusan DPRD;
  - e. keputusan kepala Desa;
  - f. keputusan bersama Kepala Desa;
  - g. nota kesepahaman/*memorandum of understanding*;
  - h. perjanjian kerja sama;
  - i. naskah perjanjian hibah Daerah;
  - j. berita acara penyerahan hibah Daerah; dan
  - k. keputusan kepala PD.
- (4) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan melalui *website* JDIH.
- (5) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 11

Penyelenggaraan Pengelolaan Dokumen Hukum dibiayai oleh:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber pembiayaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 1 Desember 2023  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 1 Desember 2023  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

SAYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005



## STANDAR REGISTRASI DOKUMEN HUKUM

### A. Standar Registrasi Produk Hukum Daerah

1. Registrasi peraturan Daerah dilakukan dengan pengundangan dalam lembaran Daerah.
2. Lembaran Daerah sekurang-kurangnya memuat informasi tentang:
  - a. nomor urut;
  - b. nomor lembaran Daerah;
  - c. nomor tambahan lembaran Daerah;
  - d. nomor peraturan Daerah;
  - e. tanggal penetapan;
  - f. judul peraturan Daerah;
  - g. kolom penandatanganan yang berisi:
    - tanggal penandatanganan;
    - jabatan pejabat penandatanganan;
    - tanda tangan pejabat penandatanganan; dan
    - nama lengkap pejabat penandatanganan;
  - h. kolom pengundangan yang berisi:
    - tanggal pengundangan;
    - jabatan pejabat pengundang;
    - tanda tangan pejabat pengundang; dan
    - nama lengkap pejabat pengundang.
3. Registrasi peraturan Bupati dan registrasi peraturan bersama Bupati dilakukan dengan pengundangan dalam berita Daerah.
4. Berita Daerah memuat informasi tentang:
  - a. nomor urut;
  - b. nomor berita Daerah;
  - c. nomor peraturan;
  - d. tanggal penetapan;
  - e. judul peraturan;
  - i. kolom penandatanganan yang berisi:
    - tanggal penandatanganan;
    - jabatan pejabat penandatanganan;
    - tanda tangan pejabat penandatanganan; dan
    - nama lengkap pejabat penandatanganan;

- j. kolom pengundangan yang berisi:
    - tanggal pengundangan;
    - jabatan pejabat yang mengundang;
    - tanda tangan pejabat yang mengundang; dan
    - nama lengkap pejabat yang mengundang.
  5. Register peraturan Daerah, registrasi peraturan Bupati dan registrasi peraturan bersama Bupati dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  6. Registrasi keputusan Bupati dan registrasi keputusan bersama Bupati dicatat dalam buku register keputusan Bupati.
  7. Register keputusan Bupati paling sedikit memuat informasi tentang:
    - a. nomor urut;
    - b. nomor naskah;
    - c. judul naskah;
    - d. tanggal naskah; dan
    - e. PD pengusul.
- B. Standar Registrasi Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah
1. Registrasi Naskah Perjanjian Hibah Daerah dicatat dalam buku register Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
  2. Buku register Naskah Perjanjian Hibah Daerah memuat informasi tentang:
    - a. nomor urut;
    - b. tanggal penandatanganan;
    - c. judul naskah;
    - d. jenis hibah;
    - e. nilai hibah;
    - f. nomor registrasi pihak pertama;
    - g. nomor registrasi pihak kedua;
    - h. nama lembaga pihak pertama; dan
    - i. nama lembaga pihak kedua.
  3. Registrasi Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah dicatat dalam buku register Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah.
  4. Buku register Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah memuat informasi tentang:
    - a. nomor urut;
    - b. tanggal penandatanganan;

- c. judul naskah;
- d. jenis hibah;
- e. nilai hibah;
- f. nomor registrasi pihak pertama;
- g. nomor registrasi pihak kedua;
- h. nama lembaga pihak pertama; dan
- i. nama lembaga pihak kedua.

C. Standar Registrasi Dokumen Nonproduk Hukum

1. Registrasi Dokumen Nonproduk Hukum dicatatkan dalam register terpisah sesuai dengan jenis dokumen.
2. Register Dokumen Nonproduk Hukum memuat informasi sesuai dengan standar metadata masing-masing jenis dokumen.
3. Register Dokumen Nonproduk Hukum menjadi satu pengelolaan dengan koleksi perpustakaan JDIH.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

METADATA DOKUMEN HUKUM

A. Dokumen Hukum dan Metadata terkait

No.	Metadata yang harus diisi	Dokumen Hukum
1.	Tipe Dokumen	Dokumen Hukum
2.	Judul	Dokumen Hukum
3.	Tajuk Entri Utama (T.E.U) Orang/Badan/Pengarang	Dokumen Hukum
4.	Nomor Peraturan/Putusan	a. produk hukum Daerah b. produk hukum Desa c. produk hukum lainnya d. putusan pengadilan/yurisprudensi
5.	Nomor Panggil	a. monografi b. referensi
6.	Jenis/Bentuk Monografi Hukum, Peraturan/Putusan	a. produk hukum Daerah b. produk hukum Desa c. produk hukum lainnya d. putusan pengadilan/yurisprudensi
7.	Singkatan Jenis/Bentuk Peraturan/Putusan	Dokumen Hukum
8.	Cetakan/Edisi	a. monografi b. referensi c. artikel Hukum
9.	Tempat Terbit	Dokumen Hukum
10.	Penerbit	Dokumen Hukum
11.	Tanggal-Bulan-Tahun Penetapan/Pengundangan, Terbit, dibacakan	Dokumen Hukum
12.	Deskripsi Fisik	a. monografi b. referensi
13.	Sumber	Dokumen Hukum
14.	Subjek	Dokumen Hukum
15.	ISBN	a. monografi

		b. referensi
16.	Status	a. produk hukum Daerah b. produk hukum Desa c. produk hukum lainnya d. Putusan Pengadilan/Yurisprudensi
17.	Bahasa	Dokumen Hukum
18.	Lokasi	Dokumen Hukum
19.	Bidang Hukum	Dokumen Hukum
20.	Nomor Induk Buku	a. monografi b. referensi
21.	Lampiran	Dokumen Hukum

## B. Tata Cara Pengisian Metadata

### 1. Tipe Dokumen Hukum

diisi dengan tipe dari Dokumen Hukum yang diunggah

### 2. Judul

diisi dengan judul Dokumen Hukum secara lengkap

Contoh:

(Tepat) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor  
5 Tahun 2021 tentang Inovasi Daerah

(Kurang Tepat) Inovasi Daerah  
atau  
Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor  
5 Tahun 2021

### 3. Tajuk Entri Utama Badan/Pengarang

Jenis Peraturan	Tajuk Entri Utama
Peraturan Daerah	Belitung Timur (Kabupaten)
Peraturan Bupati	Belitung Timur, Bupati
Peraturan bersama Bupati	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah), (Pejabat Penandatanganan)
Keputusan Bupati	Belitung Timur, Bupati
Keputusan bersama Bupati	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah), (Pejabat Penandatanganan)
peraturan DPRD	Belitung Timur, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten

Jenis Peraturan	Tajuk Entri Utama
keputusan DPRD	Belitung Timur, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten
peraturan Desa	(Nama Desa)
peraturan kepala Desa	(Nama Desa), Kepala Desa
peraturan bersama kepala Desa	(Nama Desa), Kepala Desa-(Nama Desa), Kepala Desa
keputusan kepala Desa	(Nama Desa), Kepala Desa
keputusan bersama Kepala Desa	(Nama Desa), Kepala Desa-(Nama Desa), Kepala Desa
nota kesepahaman/ <i>memorandum of understanding</i>	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah/Instansi/Pihak Kedua), (Jabatan penandatanganan)
perjanjian kerja sama	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah/Instansi/Pihak Kedua), (Jabatan penandatanganan)
naskah perjanjian hibah Daerah	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah/Instansi/Pihak Kedua), (Jabatan penandatanganan)
berita acara penyerahan hibah Daerah	Belitung Timur, Bupati-(Nama Daerah/Instansi/Pihak Kedua), (Jabatan penandatanganan)
instruksi Bupati	Belitung Timur, Bupati
edaran Bupati	Belitung Timur, Bupati
keputusan kepala PD	Belitung Timur, Jabatan Penandatanganan

Pengisian Tajuk Entri Utama untuk monografi, referensi dan artikel merujuk pada ketentuan *Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2)*.

#### 4. Nomor Peraturan/Putusan

Diisi dengan kombinasi nomor dan kode sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 5 Tahun 2021

Putusan Pengadilan Negeri Tanjung Pandan Nomor 30/Pdt.G/2022/PN Tdn.

5. Nomor Panggil

Nomor panggil digunakan untuk monografi, referensi dan artikel. Pengisian nomor panggil merujuk pada Universal Decimal Classification (UDC).

6. Jenis/Bentuk Monografi Hukum, Peraturan/Putusan

Diisi dengan nama jenis Dokumen Hukum serta nama pejabat/instansi yang mengeluarkan:

Jenis Peraturan Dalam Dokumen	Jenis dalam deskripsi
Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur	Peraturan Daerah
Peraturan Bupati Belitung Timur	Peraturan Bupati
Peraturan Bersama Bupati Belitung Timur dan Bupati Belitung	Peraturan Bersama Bupati Belitung Timur dan Bupati Belitung
Keputusan Bupati Belitung Timur	Keputusan Bupati
Peraturan DPRD Kabupaten Belitung Timur	peraturan DPRD Kabupaten
keputusan DPRD Kabupaten Belitung Timur	keputusan DPRD
Peraturan Desa Lalang	peraturan Desa
Peraturan Kepala Desa Kelubi	peraturan kepala Desa
Peraturan Bersama Kepala Desa Mekar Jaya dan Kepala Desa Buding	peraturan bersama kepala Desa
Keputusan Kepala Desa Baru	keputusan kepala Desa
Keputusan Bersama Kepala Desa Senyubuk dan Kepala Desa Dendang	keputusan bersama Kepala Desa
Nota Kesepahaman antara Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dengan Universitas Sriwijaya	nota kesepahaman/ <i>memorandum of understanding</i>
Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dengan Perkumpulan Lembaga Pusat Dukungan Kebijakan Bangka Belitung	perjanjian kerja sama
Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dengan Unit Pengelola Kegiatan	naskah perjanjian hibah Daerah

Jenis Peraturan Dalam Dokumen	Jenis dalam deskripsi
Kecamatan Simpang Pesak Kabupaten Belitung Timur	
Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur	berita acara penyerahan hibah Daerah
Instruksi Bupati Belitung Timur	instruksi Bupati
Edaran Bupati Belitung Timur	edaran Bupati
Keputusan Sekretaris Daerah Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan	keputusan kepala PD

Jenis dalam Deskripsi	Jenis Peradilan
Putusan Mahkamah Konstitusi	Mahkamah Konstitusi
Putusan Mahkamah Agung	Mahkamah Agung
Putusan Pengadilan Tinggi	Pengadilan Tinggi
Putusan Pengadilan Negeri	Pengadilan Negeri
Putusan Pengadilan Agama	Pengadilan Agama
Putusan Pengadilan Militer	Pengadilan Militer
Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara	Pengadilan Tata Usaha Negara
Putusan Pengadilan Pajak	Pengadilan Pajak

7. Singkatan Jenis/Bentuk Peraturan/Putusan

Diisi dengan singkatan jenis peraturan/peradilan

Jenis Peraturan Dalam Dokumen	Jenis dalam deskripsi
Peraturan Daerah	Perda
Peraturan Bupati	Perbup
Peraturan Bersama Bupati Belitung Timur dan Bupati Belitung	Perber
Keputusan Bupati	Kepbup
peraturan DPRD Kabupaten	PerDRPD
keputusan DPRD	KepDPRD
peraturan Desa	Perdes
peraturan kepala Desa	Perkades

Jenis Peraturan Dalam Dokumen	Jenis dalam deskripsi
peraturan bersama kepala Desa	Perberkades
keputusan kepala Desa	Kepkades
keputusan bersama Kepala Desa	Kepberkades
nota kesepahaman <i>memorandum of understanding</i>	NK/MoU
perjanjian kerja sama	PKS
naskah perjanjian hibah Daerah	NPHD
berita acara penyerahan hibah Daerah	BA-PHD
instruksi Bupati	Inbup
edaran Bupati	SE-Bup
keputusan kepala PD	kepKaPD

Jenis dalam Deskripsi	Jenis Peradilan
Mahkamah Konstitusi	MK
Mahkamah Agung	MA
Pengadilan Tinggi	PT
Pengadilan Negeri	PN
Pengadilan Agama	PA
Pengadilan Militer	PM
Pengadilan Tata Usaha Negara	PTN
Pengadilan Pajak	PP

#### 8. Cetakan/Edisi

Diisi dengan edisi atau cetakan monografi, referensi atau artikel

Contoh:

Cetakan pertama: Cet. 1

Edisi II: Ed. II

#### 9. Tempat Penetapan/Peradilan/Terbit

Diisi dengan tempat peradilan/terbit

Produk Hukum:

sesuai yang tercantum dalam dokumen (di bagian akhir di atas tanda tangan)

Putusan:

sesuai yang tercantum dalam dokumen putusan

Monografi:

Tempat terbit: Penerbit, Tahun Terbit

10. Penerbit

Diisi dengan nama penerbit

11. Tanggal-Bulan-Tahun Penetapan/Pengundangan, Terbit, dibacakan

Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun penetapan/  
pengundangan/dibacakan

Diisi dengan tahun terbit (untuk monografi, referensi dan artikel)

12. Deskripsi Fisik

Diisi dengan jumlah halaman/jilid, ilustrasi dan tinggi buku dengan format:

Halaman romawi, halaman angka arab: ilustrasi; tinggi buku.

13. Sumber

Diisi dengan unsur sumber teks peraturan dengan format:

Singkatan sumber diikuti tahun (nomor seri): (jumlah halaman)

Sumber Teks	Singkatan
Lembaran Daerah	LD
Tambahan Lembaran Daerah	TLD
Berita Daerah	BD

Contoh:

LD Kabupaten Belitung Timur 2020 (10), TLD Kabupaten Belitung Timur (75): 12 hlm.

BD Kabupaten Belitung Timur 2017 (54): 67 hlm.

14. Subjek

Diisi dengan subjek Dokumen Hukum sesuai dengan materi muatan yang diinterpretasikan menjadi tajuk subjek.

15. ISBN/ISSN

Diisi dengan Nomor ISBN (International Standard Book Number) atau ISSN (International Standard Serial Number)

16. Status

Diisi dengan status dan informasi status

Contoh:

Berlaku

Mencabut Perda No. 11 Tahun 2011

Berlaku

Mengubah Perbup No. 5 Tahun 2020

Tidak Berlaku

Diubah dengan Perbup No. 67 Tahun 2019

17. Bahasa

Diisi dengan bahasa yang digunakan dalam dokumen

18. Lokasi

Diisi dengan PD/Unit Kerja yang menyimpan bentuk cetak Dokumen Hukum yang dikodekan dengan singkatan instansi

Contoh:

Bagian Hukum Sekretariat Daerah: Bagian Hukum

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (DSPMD)

Desa Kelubi: Desa Kelubi

19. Bidang Hukum

Diisikan dengan bidang hukum yang dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Hukum Umum
- b. Hukum Adat
- c. Hukum Administrasi Negara
- d. Hukum Agraria
- e. Hukum Dagang
- f. Hukum Islam
- g. Hukum Internasional
- h. Hukum Lingkungan

- i. Hukum Perburuhan
- j. Hukum Perdata
- k. Hukum Pidana
- l. Hukum Tata Negara
- m. Himpunan Peraturan
- n. Putusan pengadilan
- o. Referensi

20. Nomor Induk Buku

Diisi dengan nomor urut buku dalam Buku Induk

21. Lampiran

Diisi dengan Arsip Elektronik dalam format pdf dengan penamaan file sebagai berikut:

4 digit tahun+kode file+kode Daerah+3 digit nomor

4 digit tahun+kode file+kode Daerah+4 digit nomor (untuk keputusan Bupati)

4 digit tahun+kode file+kode Daerah+kode PD+3 digit nomor

4 digit tahun+kode file+kode Daerah+kode kecamatan+kode Desa+3 digit nomor

Kode File untuk Produk Hukum

Jenis Peraturan Dalam Dokumen	Singkatan
Peraturan Daerah	pd
Abstrak Peraturan Daerah	apd
Peraturan Bupati	pb
Abstrak Peraturan Bupati	apb
Peraturan Bersama Bupati	pbb
Abstrak Peraturan Bersama Bupati	apbb
Keputusan Bupati	kb
peraturan DPRD	pdprd
keputusan DPRD	kdprd
peraturan Desa	pdes
peraturan kepala Desa	pkdes

peraturan bersama kepala Desa	pbkdes
keputusan kepala Desa	kkdes
keputusan bersama Kepala Desa	kbkdes
nota kesepahaman <i>memorandum of understanding</i>	mou
perjanjian kerja sama	pks
naskah perjanjian hibah Daerah	nphd
berita acara penyerahan hibah Daerah	baphd
instruksi Bupati	ib
edaran Bupati	eb
keputusan kepala PD	kkpd

#### Kode file untuk putusan Pengadilan

Jenis dalam Deskripsi	Singkatan
Putusan Mahkamah Konstitusi	PMK
Putusan Mahkamah Agung	PMA
Putusan Pengadilan Tinggi	PPT
Putusan Pengadilan Negeri	PPN
Putusan Pengadilan Agama	PPA
Putusan Pengadilan Militer	PPM
Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara	PPTUN
Putusan Pengadilan Pajak	PPP

Kode Daerah: 1906

#### Kode PD

Kode PD merupakan singkatan umum yang digunakan untuk menyebutkan nomenklatur PD, yang disesuaikan dengan peraturan daerah tentang pembentukan PD.

#### Kode Kecamatan

Nama Kecamatan	Kode
Manggar	MG
Gantung	GN
Damar	DM

Kelapa Kampit	KK
Simpang Renggiang	SR
Simpang Pesak	SP
Dendang	DN

#### Kode Desa

Nama Desa	Kode
Desa Baru	01
Desa Bentaian Jaya	02
Desa Buku Limau	03
Desa Kelubi	04
Desa Kurnia Jaya	05
Desa Lalang Jaya	06
Desa Lalang	07
Desa Mekar Jaya	08
Desa Padang	09
Desa Batu Penyu	10
Desa Gantung	11
Desa Jangkar Asam	12
Desa Lenggang	13
Desa Lilangan	14
Desa Limbongan	15
Desa Selingsing	16
Desa Air Kelik	17
Desa Burong Mandi	18
Desa Mempaya	19
Desa Mengkubang	20
Desa Sukamandi	21
Desa Buding	22
Desa Cendil	23
Desa Mayang	24
Desa Mentawak	25
Desa Pembaharuan	26
Desa Senyubuk	27
Desa Aik Madu	28
Desa Lintang	29

Nama Desa	Kode
Desa Renggiang	30
Desa Simpang Tiga	31
Desa Dukong	32
Desa Simpang Pesak	33
Desa Tanjung Batu Itam	34
Desa Tanjung Kelumpang	35
Desa Balok	36
Desa Dendang	37
Desa Jangkang	38
Desa Nyuruk	39

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005