



# PERMENKUMHAM NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG STANDARISASI PENGELOLAAN TEKNIS DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

# PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI NOMOR 02 TAHUN 2013 TENTANG STANDARDISASI PENGELOLAAN TEKNIS DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

- ▶ STANDARDISASI PENGADAAN DOKUMENT HUKUM;
- ▶ STANDARDISASI PEMBUATAN DAFTAR INVENTARISAI PERATURAN PER-UU-AN DAN INSTRUMEN HUKUM LAINNYA;
- ▶ STANDARDISASI PEMBUATAN KATALOG PERATURAN PER-UU-AN DAN INSTRUMEN HUKUM LAINNYA;
- ▶ STANDARDISASI PEMBUATAN ABSTRAK PERATURAN PER-UU-AN;

# PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI TENTANG STANDARDISASI PENGELOLAAN TEKNIS DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

- ▶ STANDARDISASI PEMBUATAN KATALOG MONOGRAFI HUKUM;
- ▶ STANDARDISASI PENYUSUNAN INDEKS MAJALAH HUKUM;
- ▶ STANDARDISASI PENYUSUNAN INDEKS KLIPING KORAN;
- ▶ STANDARDISASI PELAYANAN INFORMASI HUKUM;
- ▶ STANDARDISASI WEBSITE JDIHN;
- ▶ STANDARDISASI MONEV PENGELOLAAN JDIHN;
- ▶ STANDARDISASI PELAPORAN PENYELENGGARAAN JDIHN.

# PEMBUATAN DAFTAR INVENTARISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

## A. Daftar Inventarisasi Peraturan Perundang-undangan

### Pengertian:

- » Pembuatan daftar inventarisasi peraturan perundang-undangan yang unsurnya terdiri dari:
  - Nomor urut, bentuk/jenis peraturan, nomor peraturan, tanggal ditetapkan, tentang, sumber, status.

### Tujuan:

- Alat penemuan kembali Peraturan Perundang-undangan secara mudah, cepat, tepat dengan cara sederhana;
- Untuk mengetahui status suatu peraturan perundang-undangan.

# TAHAP KEGIATAN INVENTARISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Tahap pengumpulan Peraturan Perundang-undangan;
2. Tahap Pengelompokan;
  - Berdasarkan jenis peraturan (UU, PP, Perpres, dst.)
  - Berdasarkan bidang peraturan (bid. Kepegawaian, bid. Pertanahan)
3. Tahap Penyusunan;
4. Tahap Pengetikan;
5. Tahap Penyimpanan.

PEMBUATAN DAFTAR INVENTARISASI  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
PENGELOMPOKKAN BAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

<b>UU No. 1</b>	<b>PP No. 1</b>	<b>PERPRES No. 1</b>	<b>KEPPRES No. 1</b>	<b>INPRES No. 1</b>
<b>UU No. 2</b>	<b>PP No. 2</b>	<b>PERPRES No. 2</b>	<b>KEPPRES No. 2</b>	<b>INPRES No. 2</b>
<b>UU No. 3</b>	<b>PP No. 3</b>	<b>PERPRES No. 3</b>	<b>KEPPRES No. 3</b>	<b>INPRES No. 3</b>
<b>UU No. 4</b>	<b>PP No. 4</b>	<b>PERPRES No. 4</b>	<b>KEPPRES No. 4</b>	<b>INPRES No. 4</b>
<b>UU No. 5</b>	<b>PP No. 5</b>	<b>PERPRES No. 5</b>	<b>KEPPRES No. 5</b>	<b>INPRES No. 5</b>
<b>UU No. 6</b>	<b>PP No. 6</b>	<b>PERPRES No. 6</b>	<b>KEPPRES No. 6</b>	<b>INPRES No. 6</b>
<b>UU No. 7</b>	<b>PP No. 7</b>	<b>PERPRES No. 7</b>	<b>KEPPRES No. 7</b>	<b>INPRES No. 7</b>
<b>UU No. 8</b>	<b>PP No. 8</b>	<b>PERPRES No. 8</b>	<b>KEPPRES No. 8</b>	<b>INPRES No. 8</b>
<b>UU No. 9</b>	<b>PP No. 9</b>	<b>PERPRES No. 9</b>	<b>KEPPRES No. 9</b>	<b>INPRES No. 9</b>

**DAFTAR INVENTARISASI  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
UNDANG-UNDANG  
TAHUN 2011**

---

No.	Jenis Peraturan	Nomor Peraturan	TGL	TENTANG	SUMBER	STATUS
1.	UU	1	12-01-2011	Perumahan dan Kawasan Pemukiman	LN 2011 (7) : 89 hlm TLN 2011(5188) : 47 hlm LL SETNEG 2011 : 136 hlm	
2.	UU	2	15-01-2011	Perubahan atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik	LN 2011 (8) : 21 hlm TLN 2011 (5189) : 6 hlm LL SETNEG 2011 : 21 hlm	Mengubah : UU No. 2 / 2008
3	UU	3	23-03-2011	Transfer Dana	LN 2011(39) : 45 hlm TLN 2011 (5204) : 31 hlm LL SETNEG 2011 : 76 hlm	
4.	UU	4	21-04-2011	Informasi Geospasial	LN 2011 (49) : 25 hlm TLN 2011(5214) : 17 hlm LL SETNEG 2011 : 42 hlm	
5.	UU	5	03-05-2011	Akuntan Publik	LN 2011 (51) : 36 hlm TLN 2011 (5215) : 23 hlm LL SETNEG 2011 : 59 hlm	

Lanjutan tabel.....

No.	Jenis Peraturan	Nomor Peraturan	TGL	TENTANG	SUMBER	STATUS
6.	UU	6	05-05-2011	Keimigrasian	LN 2011 (52) : 58 hlm TLN 2011 (5216) : 33 hlm LL SETNEG 2011 : 91 hlm	Mencabut : UU No. 9/1992 UU No. 37/2009
7.	UU	7	28-06-2011	Mata uang	LLN 2011 (64) : 22 hlm TLN 2011 (5223) : 11 hlm LL SETNEG 2011 : 33 hlm	Mencabut : Ps. 2, Ps. 19, Ps. 20, Ps. 21, Ps. 22, Ps. 23 UU No. 23/1999 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 6/2009
8.	UU	8	20-07-2011	Perubahan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi	LN 2011 (70) : 26 hlm TLN 2011 (5226) : 9 hlm LL SETNEG 2011 : 35 hlm	Mengubah : UU No. 24/ 2003



# KATALOGISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

## Pengertian:

Wakil ringkas dari setiap jenis peraturan perundang-undangan.

## Fungsi:

- Sebagai alat untuk menemukan kembali setiap peraturan perundang-undangan melalui jenis/nomor/tahun peraturan perundang-undangan
- Menunjukkan tempat di mana peraturan perundang-undangan disimpan

## Informasi Meliputi:

- Nama lembaga/Pejabat yang mengeluarkan peraturan perundang-undangan;
- Tajuk seragam;
- Jenis/nomor/tahun peraturan perundang-undangan;
- Tanggal/tahun penetapan;
- Judul/tentang dari peraturan perundang-undangan;
- Tempat/tanggal penetapan;
- Sumber teks;
- Status Peraturan Perundang-undangan.

## Katalogisasi dibagi dalam 2 (dua) kelompok kegiatan utama:

### » Pengkatalogan Deskriptif

- Menentukan tajuk entri utama;
- Menentukan judul seragam;
- Membuat deskripsi bibliografi;
- Menentukan sumber peraturan;
- Membuat jejak.

Pedoman yang digunakan diadopsi dari AACR2 dan ISBD.

### » Pengkatalogan Subjek/Pengindeksan Subjek

Kegiatan ini berkenaan dengan pengidentifikasian informasi dari segi dokumen. Keegiatannya meliputi:

- Analisis Subjek;
- Menetapkan Subjek;

Pedoman yang digunakan tajuk subjek bidang hukum.

## Katalog Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- Katalog utama;
- Katalog subjek.

## Penentuan subjek peraturan perundang-undangan:

- Dari materi muatan yang diatur dalam suatu peraturan perundang-undangan;
- Penulisan dengan huruf kapital.

Contoh: PENDAFTARAN TANAH-BIAYA

BADAN PEMERIKSAAN KEUANGAN-ORGANISASI

## Contoh Katalog Utama

Tajuk Entri Utama

Indonesia. Kementerian Komunikasi dan Informatika  
[Peraturan perundang-undangan]  
Peraturan Menteri No. 25/PER/M.KOMINFO/5/2007 tanggal 01 Mei 2007,  
Tentang Penggunaan sumber daya dalam negeri untuk produk iklan yang disiarkan  
melalui Lembaga Penyiaran. – Jakarta, 2007.

WP 2677 (19-06-2007) : 4 HLM.

IKLAN - SUMBER DAYA DALAM NEGERI

PERMENKOMINFO

BPHN

O

Judul Seragam

Deskripsi bibliografi

Sumber

Jejakan

## Contoh Katalog Subyek

### **IKLAN - SUMBER DAYA DALAM NEGERI**

**Indonesia. Kementerian Komunikasi dan Informatika**

**[Peraturan perundang-undangan]**

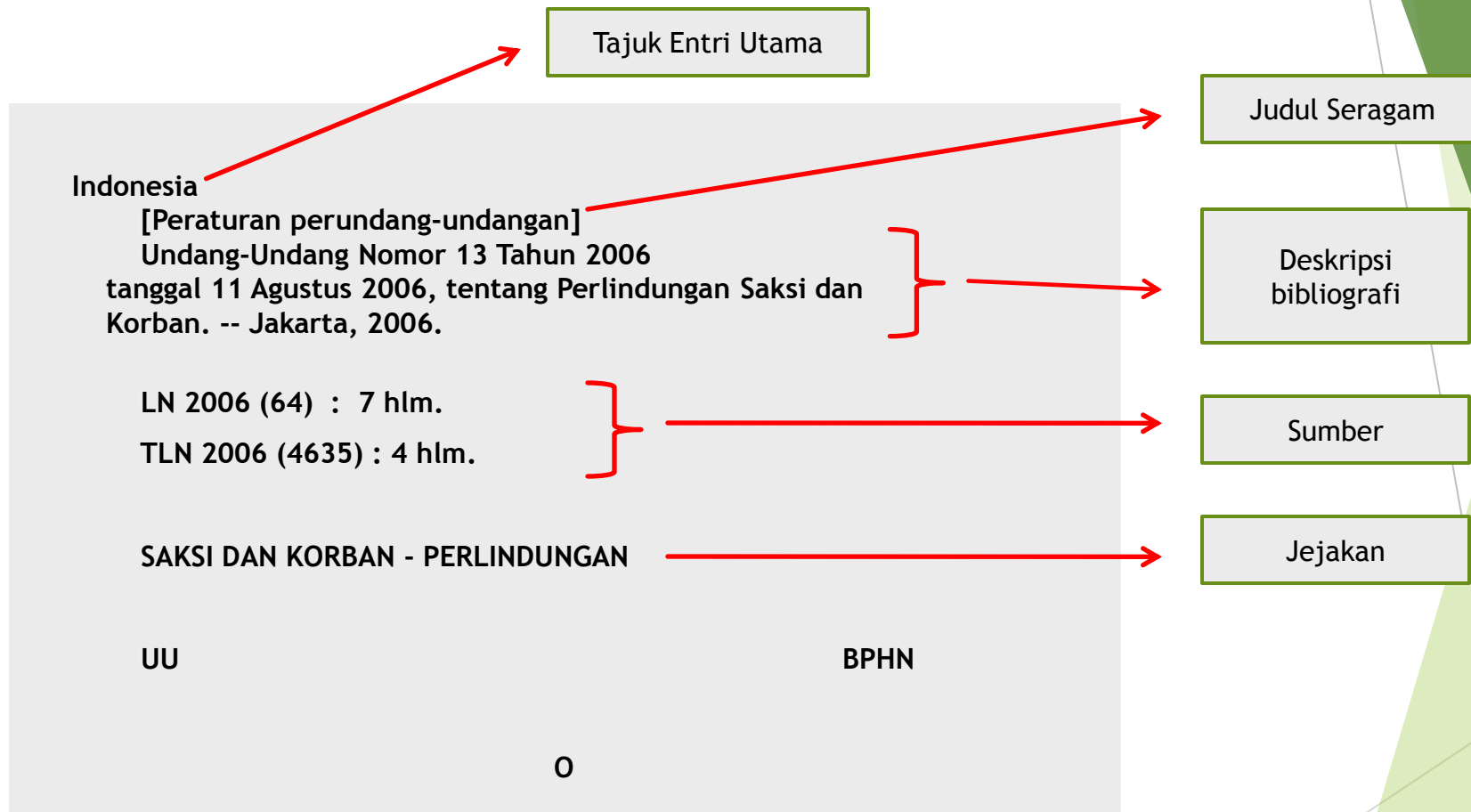
**Peraturan Menteri No. 25/PER/M.KOMINFO/5/2007 tanggal 01 Mei 2007,  
Tentang Penggunaan sumber daya dalam negeri untuk produk iklan yang disiarkan  
melalui Lembaga Penyiaran. – Jakarta, 2007.**

**WP 2677 (19-06-2007) : 4 HLM.**

**PERMENKOMINFO**

**BPHN**

# Contoh Katalog Utama



## Contoh Katalog Subyek

### **SAKSI DAN KORBAN - PERLINDUNGAN**

**Indonesia**

**[Peraturan perundang-undangan]**

**Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006  
tanggal 11 Agustus 2006, tentang Perlindungan Saksi  
dan Korban. -- Jakarta, 2006.**

LN 2006 (64) : 7 hlm.

TLN 2006 (4635) : 4 hlm.

**UU**

**BPHN**

**0**

# KATALOG BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

## Contoh KATALOG UTAMA

**Indonesia. Kementerian Komunikasi dan Informatika  
[Peraturan perundang-undangan]  
Peraturan Menteri No. 01/PER/M.KOMINFO/01/2012 tanggal 10 Januari 2012,  
Tentang Formula Tarif Layanan Pos Komersial. – Jakarta, 2012.**

**LN 2012 (52) : 8 HLM.**

**TARIF LAYANAN POS KOMERSIAL - FORMULA**

**PERMENKOMINFO**

**BPHN**

**0**



## Contoh KATALOG SUBYEK

### TARIF LAYANAN POS KOMERSIAL - FORMULA

Indonesia. Kementerian Komunikasi dan Informatika

[Peraturan perundang-undangan]

Peraturan Menteri No. 01/PER/M.KOMINFO/01/2012 tanggal 10 Januari 2012,  
Tentang Formula Tarif Layanan Pos Komersial. – Jakarta, 2012.

LN 2012 (52) : 8 HLM

PERMENKOMINFO

BPHN

0

# PEMBUATAN ABSTRAK PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

## Pengertian Abstrak:

Uraian singkat mengenai alasan atau dasar pertimbangan lahirnya/dibuatnya suatu peraturan, dasar hukum dikeluarkannya peraturan, ringkasan/materi pokok yang diatur.

- ▶ Abstrak Peraturan Perundang-undangan adalah:
- ▶ Penjelasan singkat yang memuat suatu uraian ringkas mengenai alasan atau dasar pertimbangan lahirnya/ dibentuknya suatu peraturan, dasar hukum dikeluarkannya peraturan dan ringkasan materi/ pokok permasalahan yang diatur dalam peraturan tersebut.
- ▶ Dalam pembuatan abstrak ini mengambil intisari atau meringkas dari suatu peraturan bukan mengomentari dan memberi penilaian terhadap peraturan yang di abstrak. Dengan demikian maka penulisan abstrak harus dibuat secara hati-hati dalam mengkaitkan kata, agar tidak menimbulkan salah tafsir atau salah paham bagi pembaca dan supaya pengertian yang tidak terdapat pada bahan aslinya tidak akan terbayang dalam abstraknya

## Tujuan:

- Memperoleh uraian singkat dan tepat tentang materi peraturan perundang-undangan;
- Memudahkan para pengambil kebijakan dalam memperoleh informasi perundang-undangan;
- Memudahkan pencarian dan penemuan kembali peraturan perundang-undangan;
- Memudahkan penyebaran informasi peraturan perundang-undangan

## Karakteristik peraturan:

- Mempunyai dasar pertimbangan;
- Mempunyai dasar hukum/landasan hukum;
- Mempunyai isi atau materi muatan.

## Jenis Peraturan Perundang-undangan

### » Pasal 7 UU No. 12 Tahun 2011

- UUD 1945;
- TAP MPR;
- UU/Perpu;
- PP;
- Perpres;
- Perda Provinsi; dah
- Perda Kabupaten/Kota.

### » Peraturan Tingkat Pusat

- UU/Perpu;
- PP;
- Perpres.

### » Peraturan Tingkat Kementerian

- Peraturan Menteri

### » Peraturan Tingkat Daerah

Peraturan Daerah Provinsi

Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Peraturan Gubernur

Peraturan Bupati

Peraturan Walikota; dst

# TAHAPAN PEMBUATAN ABSTRAK PERATURAN

## 1. Penentuan Tajuk Subjek Peraturan

- Diambil dari materi yang diatur
- Istilah yang digunakan memakai bahasa Indonesia dengan EYD.

## 2. Penulisan Jenis Peraturan dan Sumber Peraturan

### \* Penulisan Singkatan Jenis Peraturan, sbb.:

- UU/Perpu
- PP
- PERPRES
- PERDA

## Lanjutan ....

### 3. Penulisan Nomor Peraturan

Nomor peraturan dicantumkan dalam abstrak, untuk memberi petunjuk kepada pencari informasi untuk mengetahui urutan peraturan yang dikeluarkan oleh suatu instansi.

### 4. Penulisan Sumber Peraturan

- Untuk Peraturan Pusat Sumbernya ditulis LN dan TLN

Contoh: UU No. 1, LN 2012/No. 1, TLN 5269

- Untuk Peraturan Daerah Sumber Teksnya ditulis LD dan TLD beserta nomor dan tahunnya dengan mencantumkan instansi yang mengeluarkan

Contoh: PERDA PROV. KALSEL NO. 12, LD 2011/NO. 13, TLD 42

LL SETDA PROV. KALSEL : 12 HLM

- Untuk Peraturan Tingkat Kementerian

Contoh: PERMENDAGRI NO. 17/M-DAG/PER 16/2011, WP EDISI 2080 : 17 HLM

# Lanjutan....

## 5. Penulisan Judul Peraturan

Contoh:

UNDANG-UNDANG TENTANG PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM

## 6. Isi Abstrak

- Dasar Pertimbangan  
Meringkas yang tercantum dalam bagian “menimbang”
- Dasar Hukum  
Disalin seluruhnya dari bagian “mengingat”
- Materi Pokok  
Meringkas isi/materi muatan yang terkandung dalam Butir/Pasal-pasal

## Catatan

Memuat antara lain :

- Tanggal berlakunya peraturan
- Peraturan yang akan diatur lebih lanjut
- Peraturan yang dicabut
- Peraturan yang diubah
- Jumlah halaman penjelasan dan lampiran

# CONTOH ABSTRAK PERATURAN

## ▶ PERINDUSTRIAN

▶ 2014  
UU NO. 3, LN 2014/NO. 4, TLN. NO.5492. LL SETNEG : 58 HLM

## ▶ UNDANG-UNDANG TENTANG PERINDUSTRIAN.



▶ ABSTRAK : - Pembangunan nasional di bidang ekonomi dilaksanakan dalam rangka menciptakan struktur ekonomi yang kukuh melalui pembangunan industri yang maju diwujudkan melalui penguatan struktur industri yang mandiri, sehat dan berdaya saing dengan mendayagunakan sumber daya secara optimal dan efisien, serta mendorong perkembangan industri keseluruhan wilayah Indonesia dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional. Undang-undang No.5 Tahun 1984 tentang Perindustrian sudah tidak sesuai dengan perubahan paradigma pembangunan industri sehingga perlu diganti dengan Undang-undang yang baru.

▶ - Dasar Hukum Undang-Undang ini adalah : UUD 1945 Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, dan Pasal 33 TAP MPR No.XVI/MPR/1998.

▶ - Dalam Undang-Undang ini diatur tentang Perindustrian dengan menetapkan batasan istilah yang digunakan dalam pengaturannya. Pengertian Perindustrian yang dimaksud adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri. Diatur tentang penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang perindustrian, Rencana induk pembangunan industri nasional, kebijakan industri nasional, perwilayahan industri, pembangunan sumber daya industri yang meliputi pembangunan sumber daya manusia, pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi, dan



## Lanjutan....

penyediaan sumber pembiayaan. Pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri yang terdiri dari industri strategis, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, kerjasama internasional. Tindakan pengamanan dan penyelamatan industri, perizinan, penanaman modal bidang industri dan fasilitas, komite industri nasional, peran serta masyarakat, pengawasan dan pengendalian, penyidikan dan ketentuan pidana.

- ▶ CATATAN :
  - Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, 15 Januari 2014.
  - ▶ Pada saat undang-undang ini mulai berlaku maka :
  - ▶ Perusahaan industri yang beroperasi dalam pemanfaatan sumber daya alam, wajib menyesuaikan dalam ketentuan undang-undang ini paling lama 3 tahun sejak diundangkan.
  - ▶ - Undang-undang nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian tidak berlaku dan semua peraturan pelaksanaan Undang-undang tersebut tetap berlaku sepanjang masih beroperasi.
  - ▶ - Peraturan pelaksanaan dari Undang-undang ini ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun sejak Undang-undang ini diundangkan.
  - ▶ - Dalam hal-hal tertentu akan diatur lebih lanjut dengan PP, PERPRES atau Peraturan Menteri
  - ▶ - Penjelasan : 27 hlm

# TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) POLA STANDAR WEBSITE JDIHN

Dasar Hukum :

- ▶ Perpres No. 33 Tahun 2012 (Pasal 10)

*(ayat 1)*

*Anggota JDIHN bertugas untuk melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang diterbitkan oleh instansinya.*

*(ayat 2 poin b)*

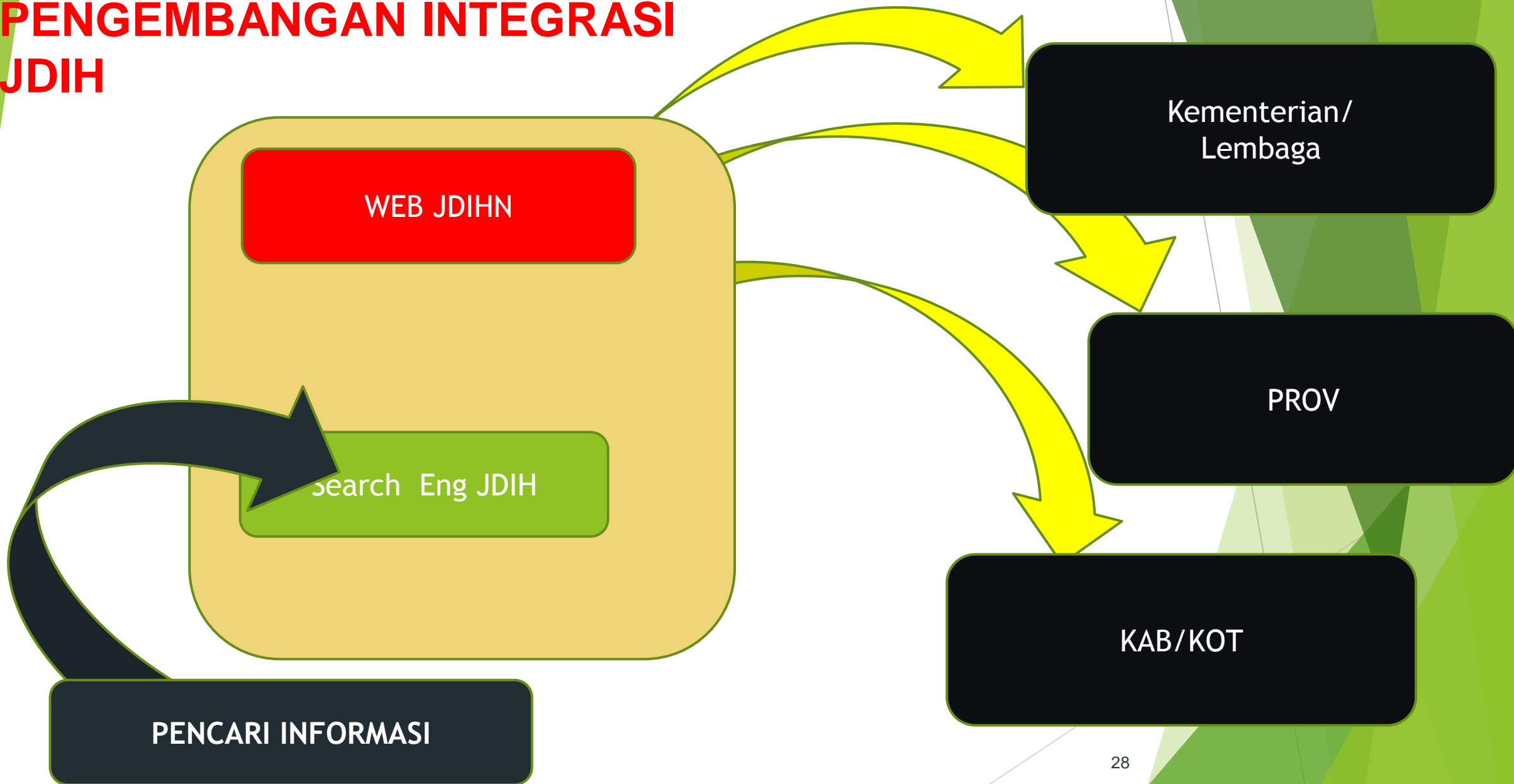
*Anggota JDIHN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:*

*Pembangunan sistem informasi hukum berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dapat diintegrasikan dengan website pusat JDIHN;*

# Standarisasi Website JDIH

- ❑ Permenkumham No. 2 Tahun 2013 → 6 Aspek standarisasi website JDIH : Standar Teknis, Tampilan, Informasi Dasar, Konten, Fungsionalitas, Penyajian Data.
- ❑ Hal - hal yang harus ada di Website JDIH :
  - Domain ( jdih.(nama instansi /daerah).go.id)
  - Logo JDIH
  - Link Anggota JDIH di bawahnya
  - Produk Hukum baik peraturan maupun non peraturan (terutama yang dihasilkan oleh instansi)
  - Informasi JDIH
  - Search engine untuk pencarian Produk Hukum
  - Penyajian data dalam bentuk PDF

# PENGEMBANGAN INTEGRASI JDIH



# PENGELOLAAN WEBSITE ANGGOTA DAN PUSAT JDIH

- ▶ Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b PERPRES 33 Tahun 2012 bahwa : setiap anggota JDIHN wajib membangun layanan informasi hukum berbasis teknologi informasi hukum yang dapat diintegrasikan dengan Pusat JDIHN yaitu BPHN;
- ▶ Data atau bahan dokumen hukum yang dikelola oleh Anggota JDIHN kedalam website adalah informasi hukum yang diterbitkan oleh masing-masing instansi berpedoman pada Standardisasi yang dikeluarkan oleh Pusat JDIHN dengan PERMENKUMHAM Nomor 02 Tahun 2013.

# PROGRAM STRATEGIS JDIH NASIONAL MENUJU INTEGRASI

- ▶ JDIHN sebagai ajang/wadah memperoleh informasi hukum yang cepat, lengkap, murah, mudah dan akurat;
- ▶ Terintegrasinya antara Pusat JDIHN dengan Anggota JDIHN;
- ▶ JDIHN mendunia.

# PEMIKIRAN KE ARAH INTEGRASI

- ▶ Adanya bermacam-macam website yang mengelola dokumen hukum.
- ▶ Proses pencarian data hukum yang sulit ditemukan karena tersebar diberbagai alamat website.
- ▶ Lambatnya penyajian informasi
- ▶ Bahan tersebar di berbagai Instansi baik di Pusat maupun di Daerah



## PENGELOLAAN JDIH SECARA OTOMASI (TIK)

Untuk membentuk suatu sistem informasi hukum berbasis TIK diperlukan perencanaan yang matang, waktu, biaya, SDM yang memadai, dll.



# STANDAR METADATA MINIMAL

UNSUR SEMANTIK	DOKUMEN HUKUM
Type/Sub type Dokumen	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Judul	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Pencipta (Creator)	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Subjek	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Bentuk Peraturan	Peraturan
Singkatan Bentuk	Peraturan
Nomor Peraturan	Peraturan
Status	Peraturan
Tahun	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Lampiran berkas	Fulteks, Abstrak, Gambar, dll
Bahasa	Peraturan, Monografi hukum, Artikel hukum
Sumber	Peraturan, Artikel

# Lembar Kerja Pengolahan secara Otomasi

## Lembar Kerja Monografi Hukum

Judul	Otonomi penyelenggaraan pemerintahan daerah
T.E.U. Orang/Pengarang	Bratakusumah, Deddy Supriadi
Nomor Panggil	342.25, BRA, o
Deskripsi bibliografi:	
Cetakan/Edisi	Cet. 2.
Kota Terbit	Jakarta
Penerbit	Gramedia Pustaka Utama
Tahun Terbit	2002
Kolasi	xvi, 404 hlm.; 21 cm.
Subjek	OTONOMI DAERAH
ISBN/ISSN	----
Bidang Hukum	Hukum Tata Negara
Nomor Induk Buku	- - - -
Lokasi Buku	BPHN
Lampiran	

# Lembar Kerja Pengolahan secara Otomasi

Lembar Kerja Peraturan	
Judul	Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum
T.E.U. Badan/Pengarang	Belitung Timur (Kabupaten)
Judul Seragam :	Peraturan perundang-undangan
Deskripsi bibliografi :	
Jenis Peraturan:	Peraturan Daerah
Nomor Peraturan:	7
Tempat Penetapan:	Manggar
Tahun penetapan :	2015
Sumber Teks Peraturan:	LD Kabupaten Belitung Timur Tahun 2015 Nomor 7 TLD Kabupaten Belitung Timur Nomor 27
Subjek	JASA UMUM - RETRIBUSI
Status Peraturan:	Merubah Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2012
Bidang Hukum	Hukum Tata Negara
Singkatan Bentuk:	PERDA
Lokasi	BABEL
Lampiran	Abstrak, Full Teks, dll



*Terima kasih*