



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jati No. 1 telp. (0457) 72202 - 72201 Fax. (0457) 72211 Donggala
E-Mail.setda.kab@donggala.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA
NOMOR: 188.A/0562 / Bm. Hukum / 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KABUPATEN DONGGALA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

Menimbang

- a. bahwa penyusunan operasional prosedur merupakan salah satu aspek penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang memiliki peran untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, efektif, dan konsisten dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, perlu menetapkan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala demi terwujudnya kinerja pemerintahan yang optimal;
- c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur serta demi tertib administrasi dalam pelaksanaannya, perlu dibentuk tim penyusun;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala tentang Pembentukan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
- 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Undang-Undang Nomor 124 Tahun 2024 tentang Kabupaten Donggala di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 310, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 7061);
 4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 08 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2016 Nomor 11);
 8. Peraturan Bupati Donggala Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2021 Nomor 726);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

a. Pengarah :

Memberikan arahan mengenai pelaksanaan kegiatan tim penyusunan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala;

b. Ketua :

1. Memastikan pelaksanaan tugas tim penyusunan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala pada Bagian Hukum berjalan optimal;
2. Melaksanakan pengawasan tugas penyusun standar

operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala;

c. Anggota

1. Merencanakan kegiatan teknis persiapan dan pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur;
2. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan teknis kegiatan penyusunan dengan Ketua Tim;
3. Melaksanakan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala;
4. Melaksanakan administrasi pelaksanaan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala; dan
5. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala kepada Ketua Tim;

KETIGA

- : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tim penyusun standar operasional prosedur Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kabupaten Donggala bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum.

KEEMPAT

- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 31 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DONGGALA,



Dr. Ir. RUSTAM EFENDI, S.Pd., SH., M.AP

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19690929 199601 1 003

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA

NOMOR : 188.4 / 0562 / Bag. Hukum / 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KABUPATEN DONGGALASUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KABUPATEN DONGGALA

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KET
1.	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA	Pengarah	
2.	KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA	Ketua	
3.	Irmawati, S.H., M.H/ Kepala Sub. Bagian Bantuan Hukum dan HAM	Anggota	
4.	Reniaty/ Pengelolah Data Informasi Hukum	Anggota	
5.	Agnes Oktaviani Putri, S.H/ Analis Advokasi Hukum	Anggota	
6.	Ajeng Aulia Rahmasari, S.H/ Analis Advokasi Hukum	Anggota	
7.	Ainun Nurjannah, S.H./ Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	Anggota	
8.	Arfandi Sanubari, S.H./ Perancang Peraturan Perundang- undangan Ahli Pertama	Anggota	
9.	Eko Wahyudianto, S.H/ Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Anggota	
10.	Fulqil Qauli, S.H/ Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	Anggota	
11.	Mafaati Hul Khair. M, S.H/ Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	Anggota	
12.	Siti Halija, S.H/ Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	Anggota	
13.	Sunaryo R. Nupura, S.H/ Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Anggota	
14.	Arfandi/ Operator	Anggota	
15.	Arahman, S.H/ Tenaga Administrasi	Anggota	
16.	Intje Astuti/ Operator	Anggota	
17.	Ma'rifah, S.Sos/ Tenaga Administrasi	Anggota	
18.	Moh. Fathurrahman, S.H/ Tenaga Administrasi	Anggota	
19.	Nurhilal, S.H/ Tenaga Administrasi	Anggota	
20.	Tarmizi, S.Ap/ Operator	Anggota	



Dr. Ir. RUSTAM EFENDI, S.Pd., SH., M.AP

Pembina Utama Madya (IV/d)

NIP. 19690929 199601 1 003