



---

**SOP PEDOMAN  
PENGELOLAAN ADMINISTRASI  
NAGARI III KOTO AUR MALINTANG**

---

Lampiran 9. Diagram SOP Pedoman Pengelolaan Administrasi

	<p><b>PEMERINTAH NAGARI III KOTO AUR MALINTANG</b></p> <p><b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG</b></p>	<p>Nomor SOP : 17/ 1/WNIIKAM/2022                  Tgl. Pembuatan : 3 Januari 2022                  Tgl. Revisi : -                  Tgl. Efektif : -                  Disahkan oleh : Atasan PPID Nagari III Koto Aur Malintang/Perbekel Nagari III Koto Aur Malintang                  Nama SOP : Pedoman Pengelolaan Administrasi</p>
---	--	--

<p><b>Dasar hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>8. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika di lingkungan Provinsi Sumatera Barat</li> <li>9. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 13);</li> <li>10. Peraturan Nagari III Koto Aur Malintang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA/Sederajat</li> <li>3. Mampu Menguasai Komputer</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <p>SOP ini berkaitan dengan :                  SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID</p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> <li>6. Printer</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>

Prosedur Pedoman Pengelolaan Administrasi

