

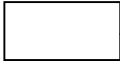
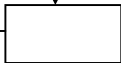
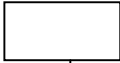
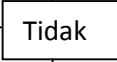
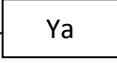


SOP PEDOMAN KEPEGAWAIAN NAGARI III KOTO AUR MALINTANG

Lampiran 10. Diagram SOP Pedoman Kepegawaian

	PEMERINTAH NAGARI III KOTO AUR MALINTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI NAGARI III KOTO AUR MALINTANG	Nomor SOP : 18/ 1/WNIIIKAM/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 Kepegawaian
Dasar hukum : 1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899); 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 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 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); 10. Peraturan Nagari III Koto Aur Malintang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 2. SMA/Sederajat 3. Mampu Menguasai Komputer
Keterkaitan : SOP ini berkaitan dengan : SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID		Peralatan / Perlengkapan : 1. Lembaran kerja dan rencana kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet 6. Printer
Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran		Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

Prosedur Pedoman Kepegawaian (Pengangkatan Perangkat Nagari)

Uraian	Wali Nagari	Tim	Camat	Keterangan
Membentuk Tim dan menugaskan Tim melakukan penjaringan dan penyaringan				
Melaksanakan Penjaringan dan Penyaringan serta menyampaikan hasilnya kepada Wali Nagari				Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan selambatnya 2 bulan semenjak jabatan perangkat nagari Kosong/diberhentikan
Melakukan Konsultasi hasil Penjaringan dan Penyaringan				Hasil penjaringan an penyaringan minimal 2 orang
Menyampaikan rekomendasi kepada Wali Nagari , Jika Setuju Wali Nagari akan menetapkan Keputusan Wali Nagari tentang Pengangkatan Perangkat Nagari, Jika Menolak, Proses penjaringan dan penyaringan dilaksanakan kembali				Rekomendasi disampaikan selambatnya 7 hari kerja sejak konsultasi dilaksanakan. Rekomendasi didasarkan pada persyaratan perangkat Nagari
Wali Nagari menetapkan Keputusan Wali Nagari tentang Pengangkatan Perangkat Nagari				

Batu Basa, 3 Januari 2022
Wali Nagari III Koto Aur Malintang

H. AZWAR MARDIN