



**PERATURAN NAGARI AIR HAJI BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2022**

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI AIR HAJI BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari, maka perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

4. Peraturan Menteri Nagari, PemAir Haji Baratan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Nagari dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 64);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI AIR HAJI BARAT

dan

WALI NAGARI AIR HAJI BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN NAGARI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pesisir Selatan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Camat adalah Wali Kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Nagari adalah Nagari yang selanjutnya disebut Nagari, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa

masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari.
8. Wali Nagari adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan Nagari, pelaksanaan pemAir Haji Baratan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
9. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat Bamus adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Nagari, diakui keberadaannya dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sepanjang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dibentuk berdasarkan kewenangan.
11. Perangkat Nagari adalah unsur staf yang membantu Wali Nagari dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Nagari, dan unsur pendukung tugas Wali Nagari dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
12. Kepala Urusan adalah pembantu Sekretaris Nagari yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari.
13. Kepala Seksi adalah pembantu Wali Nagari yang mempunyai tugas membantu Wali Nagari sesuai bidang seksi.
14. Kepala Kampung adalah Pembantu Wali Nagari yang mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam menjalankan tugas dan wewenangnya di wilayah kerjanya.
15. Kampung adalah bagian dari wilayah Nagari yang dipimpin oleh Kepala Kampung.

BAB II
ORGANISASI PEMERINTAH NAGARI
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 4

Dengan Peraturan Nagari ini dibentuk Susunan Organisasi Pemerintah Nagari yang terdiri atas:

- a. Wali Nagari; dan
- b. Perangkat Nagari, yang terdiri atas:
 1. sekretariat Nagari;
 2. pelaksana teknis; dan
 3. pelaksana kewilayahan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Sekretaris Nagari dibantu oleh unsur staf sekretariat yang terdiri atas urusan-urusan.
- (2) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Wali Urusan, yang terdiri atas:
 - a. urusan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan.

Pasal 6

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 terdiri atas seksi-seksi.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi, yang terdiri atas:
 - a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan.

Pasal 7

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 terdiri atas Kampung.
- (2) Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Kampung, yang terdiri atas:
 - a. Kampung Labuhan Tanjak;
 - b. Kampung Durian Pandaan;
 - c. Kampung Palak Langang;

Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Nagari adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

BAB III **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu

Wali Nagari

Pasal 9

- (1) Wali Nagari berkedudukan sebagai Wali pemerintah Nagari yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
- (2) Wali Nagari bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, melaksanakan pemAir Haji Baratan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Nagari mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan pemerintahan Nagari, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di Nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. melaksanakan pemAir Haji Baratan, seperti pemAir Haji Baratan sarana prasarana perNagarian, dan pemAir Haji Baratan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e) menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya

Bagian Kedua **Sekretaris Nagari**

Pasal 10

- (1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Nagari dan memimpin Sekretariat Nagari.
- (2) Sekretaris Nagari bertugas melaksanakan administrasi pemerintahan, pemAir Haji Baratan, kemasyarakatan dan

pemberdayaan masyarakat Nagari, serta memberikan pelayanan administrasi kepada Wali Nagari.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, dan ekspedisi;
 - b. pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi Perangkat Nagari, penyediaan prasarana Perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari, Perangkat Nagari, BAMUS, dan lembaga kemasyarakatan Nagari lainnya;
 - d. pelaksanaan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APBNagari, menginventarisir data-data dalam rangka pemAir Haji Baratan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan
Pasal 11

- (1) Kepala Urusan Umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Nagari dalam bidang umum.
- (2) Kepala Urusan Umum bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Urusan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi Perangkat Nagari, penyediaan prasarana Perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Nagari.

Pasal 12

- (1) Kepala Urusan Keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Nagari dalam bidang keuangan.

- (2) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Urusan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari, Perangkat Nagari, BAMUS, dan lembaga kemasyarakatan Nagari lainnya; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Nagari.

Pasal 13

- (1) Kepala Urusan Perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat yang membantu Sekretaris Nagari dalam bidang perencanaan.
- (2) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di bidang perencanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Urusan Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pemAir Haji Baratan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Nagari.

Bagian Keempat

Kepala Seksi

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas-tugas operasional pemerintahan Nagari dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan manajemen tata praja Pemerintahan;
 - b. penyusunan rancangan regulasi Nagari;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;

- f. pelaksanaan kependudukan;
- g. penataan dan pengelolaan wilayah;
- h. pendataan dan pengelolaan Profil Nagari; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan.
- (2) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas-tugas operasional pemerintahan Nagari dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemAir Haji Baratan sarana prasarana perNagarian, pemAir Haji Baratan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas-tugas operasional pemerintahan Nagari dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Bagian Kelima
Kepala Kampung
Pasal 17

- (1) Kepala Kampung berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
- (2) Kepala Kampung bertugas membantu Wali Nagari dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kampung mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. pengawasan pelaksanaan pemAir Haji Baratan di wilayahnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;
 - d. pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pemAir Haji Baratan;
 - e. pelaksanaan dan penegakan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Nagari dan di wilayah kerjanya;
 - f. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Nagari.

Pasal 18

Pengaturan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi Wali Nagari dan Perangkat Nagari diatur dengan Peraturan Wali Nagari.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 19

- (1) Wali Nagari dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip sinkronisasi, koordinasi, dan konsultasi dengan BAMUS sebagai lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan Nagari.
- (2) Wali Nagari dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, menerapkan prinsip sinkronisasi, koordinasi, dan konsultasi dalam lingkup Pemerintah Nagari, antar Pemerintah

Nagari dan dengan Pemerintah Daerah sesuai kondisi sosial budaya masyarakat Nagari setempat.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Wali Nagari bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk dan perintah serta melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas Perangkat Nagari.
- (2) Untuk kelancaran tugas, Wali Nagari mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (3) Setiap Perangkat Nagari wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya kepada atasannya masing-masing.
- (4) Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kampung melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (5) Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kampung memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Nagari dilakukan oleh Wali Nagari.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menetapkan pedoman penjabaran tugas dan fungsi Perangkat Nagari;
 - b. melakukan upaya peningkatan kapasitas Perangkat Nagari;
 - c. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Nagari dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
 - d. melakukan mutasi Perangkat Nagari dalam rangka peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
 - e. membina dan mengawasi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Nagari; dan

- f. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Perangkat Nagari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

- (1) Perangkat Nagari Lainnya yang sudah ada sebelum Peraturan Nagari ini berlaku tetap diakui sebagai Perangkat Nagari.
- (2) Wali Nagari mengatur penempatan kembali jabatan Perangkat Nagari berdasarkan nomenklatur lama ke jabatan berdasarkan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Nagari ini.
- (3) Penempatan kembali jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mutasi jabatan Perangkat Nagari yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- (4) Mutasi jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan antar jabatan Perangkat Nagari sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kompetensi masing-masing Perangkat Nagari dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Nagari yang dimutasi sebelum memangku jabatannya dilantik dengan mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh Wali Nagari.
- (5) Masa jabatan Perangkat Nagari yang mengalami mutasi jabatan dihitung secara kumulatif sejak yang bersangkutan pertama kali diangkat sebagai Perangkat Nagari.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Berita Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan.

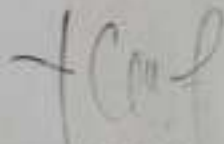
Ditetapkan di Air Haji Barat
Pada Tanggal 14 November 2022

WALI NAGARI AIR HAJI BARAT,


FEBY OKTAFIANTO

Diundangkan di Air Haji Barat
pada tanggal 14 November 2022

SEKRETARIS NAGARI AIR HAJI BARAT


YUNOFION

BERITA NAGARI AIR HAJI BARAT KECAMATAN LINGGO SARI
BAGANTI KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 10.

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN NAGARI AIR HAJI BARAT

