



KABUPATEN PESISIR SELATAN  
KEPUTUSAN WALI NAGARI AIR HAJI BARAT  
NOMOR 48 TAHUN 2024

**TENTANG**  
**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**  
**NAGARI AIR HAJI BARAT KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI NAGARI AIR HAJI BARAT

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar Layanan Informasi Publik, di mana ada standar layanan harus disediakan dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik.
- b. Bahwa berdasarkan Pasal 21 ayat 1, setiap Badan Publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang didalamnya terdapat Daftar Informasi Publik yang memuat Nomor, ringkasan isi informasi, pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi. Penanggungjawab pembuatan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, bentuk informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5595);
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia 2005 Nomor 165., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4579);
7. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang Perobahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, Lembaran negara Republik Indonesia Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5715);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 213);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah nomor 9 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

13. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37).
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Publik Desa ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899).
15. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4).
16. Peraturan Daerah Sumatra Barat No. 3 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 Nomor 3).
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 14 tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2011 Nomor 14)
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 77 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti
20. Peraturan Nagari Air Haji Barat Nomor : 11 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Nagari Air Haji Barat;
21. Peraturan Nagari Air Haji Barat Nomor : 41 Tahun 2023 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Nagari Air Haji Barat;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Standar Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik untuk diakses di Lingkungan Pemerintah Nagari Air Haji Barat Kecamatan Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Nagari adalah Nagari Air Haji Barat.
2. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari.
4. Badan Publik Nagari adalah Pemerintah Nagari, Badan Permusyawaratan Nagari, Badan Usaha Milik Nagari dan Badan Kerjasama Antar Nagari.
5. Wali Nagari Air Haji Barat adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
6. Badan Permusyawaratan Nagari atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BUM Nagari adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Nagari yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
8. Badan Kerjasama Antar Desa yang selanjutnya disebut BKAD adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar-Desa untuk membantu kepala Desa dalam melaksanakan kerjasama antar-Desa.
9. Perangkat Desa adalah Perangkat yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Unsur Pelaksana Teknis Lapangan;
10. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
11. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang

berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

12. Informasi publik nagari adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintahan Nagari yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Nagari lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nagari yang selanjutnya disebut PPID Nagari adalah Sekretaris Nagari atau pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Wali Nagari atau pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik Nagari dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan ini.
14. Atasan PPID Nagari adalah Wali Nagari yang merupakan atasan langsung dari PPID Nagari.
15. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
16. Daftar Informasi Publik Nagari adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintahan Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
17. Informasi publik berkala Nagari adalah informasi publik desa yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala oleh Pemerintahan Nagari melalui media informasi yang dimiliki desa tanpa adanya permohonan Informasi.
18. Informasi publik serta-merta Nagari adalah informasi publik Nagari yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Pemerintahan Nagari melalui media informasi yang dimiliki Nagari.
19. Informasi publik tersedia setiap saat nagari adalah informasi publik nagari yang wajib disediakan Pemerintahan Nagari pada saat terdapat permohonan informasi publik nagari.
20. Informasi publik yang dikecualikan Nagari adalah informasi publik Nagari yang dikecualikan dengan keputusan PPID Nagari sebagaimana ketentuan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, selanjutnya disingkat APB Nagari adalah keuangan tahunan Pemerintahan Nagari yang ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
22. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan

barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.

23. Sistem Informasi Nagari adalah sekumpulan perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, prosedur, dan/atau aturan terorganisasi secara sistematis dan terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah, mengumumkan, dan menyajikan Informasi Publik Nagari.
24. Pemohon Informasi Publik Nagari adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
25. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
26. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi

## **BAB II**

### **TUJUAN PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN**

1. Untuk mempermudah dalam hal melakukan penetapan dan pmutakhiran daftar informasi publik di lingkungan Pemerintahan Nagari Air Haji Barat.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan dalam menyusun, menetapkan dan memperbaharui daftar informasi publik (DIP) yang menjadi dasar penyediaan informasi publik sehingga masyarakat pengguna dapat memperoleh secara lengkap, akurat, benar, jelas dan tepat waktu serta penanganannya dilakukan secara efektif dan efisien sehingga terwujudnya kesamaan dan keseragaman atas mekanisme dan prosedur dalam proses Pelayanan Informasi Publik
3. Memberikan kepastian dan kejelasan informasi melalui daftar informasi publik yang lengkap dan benar sehingga dapat menciptakan proses dan pelayanan yang jelas, kepastian biaya, mudah diakses, tepat, aman, kesamaan & keseimbangan hak, partisipatif, transparan & akuntabel.
4. Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi dengan baik.
5. Menstandarkan dan meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kaltim secara berkelanjutan.

SOP Penetapan dan Pmutakhiran DIP (Daftar Informasi Publik)

PPID selalu melakukan pmutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala melalui proses seperti yang biasa dilakukan sebagai berikut:

1. Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentai.
2. Petugas melakukan klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID
3. Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Pelayanan Informasi terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi.
4. Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.
5. Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.

### **BAB III**

#### **JAMINAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN**

1. Adanya kemudahan, kejelasan, kelengkapan prosedur dan informasi pelayanan permintaan data dan informasi publik bagi pihak-pihak terkait, dengan kelengkapan, kejelasan dan pembaharuan daftar informasi publik secara berkelanjutan sehingga adanya kejelasan jenis dokumen yang mampu memberikan nilai tambah dan kontribusi yang positif untuk menunjang keterbukaan informasi bagi publik / masyarakat.
2. Adanya kejelasan dan kepastian petugas serta kedisiplinan, tanggung jawab dan kemampuan /kompetensi petugas saat melayani.
3. Adanya kepastian serta kejelasan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mendapatkan data dan informasi publik terkait dengan kejelasan jenis informasi yang dilayani dan dikecualikan, waktu & biaya, keadilan serta kecepatan waktu proses.
4. Adanya kenyamanan dan keamanan pelayanan serta Keramahan dan Kesopanan Petugas.
5. Terwujudnya Prinsip pelayanan prima sesuai dengan Maklumat pelayanan Dinas Kominfo Provinsi Kaltim yang sudah ditetapkan

### **BAB IV**

#### **DEFENISI**

**Informasi:** keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.

**Informasi Publik :** informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang

Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

**Badan Publik:** lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID):** pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik

**Daftar Informasi Publik (DIP):** catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

**Pemohon Informasi Publik:** warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## **PERSYARATAN PELAYANAN**

### **Pengumpulan Informasi**

1. Pengumpulan informasi merupakan aktifitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap satuan kerja.
2. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi yang ada.
3. Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis

### **Pengklasifikasian Informasi :**

1. Informasi dibagi atas dua kelompok besar yaitu □ informasi yang bersifat publik dan informasi yang dikecualikan.
2. Informasi yang bersifat publik meliputi :
  - ✓ Informasi yang bersifat terbuka (informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala), seperti profil organisasi dan laporan keuangan.
  - ✓ Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum), seperti bencana alam, limbah berbahaya, kebocoran reaktor nuklir, penggusuran
  - ✓ Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, seperti daftar seluruh informasi publik di Nagari.

3. Informasi yang dikecualikan □ pengecualian harus melalui uji konsekuensi bahaya yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi tersebut dibuka. Untuk lebih menjamin suatu informasi dapat dibuka atau ditutup secara objektif, maka metode uji kepentingan publik yang mendasari penentuan informasi harus ditutup sesuai dengan kepentingan publik.

### **JANGKA WAKTU PENYELESAIAN**

Proses penyelesaian penyusunan dan pemutakhiran data dan informasi dalam Daftar Informasi Publik dilakukan sesuai dengan jenis data yang disediakan, yaitu dapat dilakukan secara berkala, serta merta dan setiap saat.

### **BIAYA / TARIF**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis /tanpa tarif (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat mengakses langsung (download) di website.

Ditetapkan di Air Haji Barat  
Pada Tanggal 02 Desember 2024

**WALI NAGARI AIR HAJI BARAT**










LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI NAGARI AIR HAJI BARAT

NOMOR : 48 TAHUN 2024

TANGGAL : 02 Desember 2024

**7. PROSEDUR Penetapan dan Pemutakhiran DIP**

No	Kegiatan	PELAKSANA				DOKUMEN TERKAIT	
		Petugas	PENGUASAAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	Tim Pelayanan Informasi	PPID/ PPID PEMBANTU		Arsip
1	Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi						
2	Petugas melakukan klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID						
3	Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Pelayanan Informasi terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi						
4	Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPDI dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website						
5	Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.						
6	Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.						

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) NAGARI AIR HAJI BARAT  
 KECAMATAN LINGGO SARI BAGNTI KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024

NO	JENIS INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN/PENERBITAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/PENERBITAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI	RETENSI ARSIP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
2	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Perangkat	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
3	Informasi Berkala	RAB Kegiatan Penyediaan Operasional BPD	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
4	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Administrasi Pertahan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
5	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

		Penanganan Keadaan Darurat						<a href="https://selatankab.go.id">selatankab.go.id</a>	
6	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Festival Kesenian adat Kebudayaan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
7	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Muayawarah desa Lainnya	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
8	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyelenggaraan Posyandu PMT	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
9	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Kegiatan Peningkatan Produksi Tanaman Pangan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
10	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan Pebghasilan Tetap Dan Tunjangan Wali Nagari	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
11	Informasi Berkala	RAB Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintahan Yang Bersumber dari Dana Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
12	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

13	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyusunan Dokumen Keuangan Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
14	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Bantuan Perikanan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
15	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Wali dan Perangkat	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
16	Informasi Berkala	RAB Penyediaan Penyediaan Pemeliharaan Sarana dan Prasana Gedung Kantor	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
17	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Peningkatan Kapasitas BPD	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
18	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
19	Informasi Berkala	RAB Kegiatan Penyusunan Laporan Kepala Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
20	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pos	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

		Kesehatan Desa Polindes Milik Desa						<a href="https://selatankab.go.id">selatankab.g o.id</a>	
21	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Pelatihan pengelolaan BUMDesa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
22	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
23	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Pendapatan 2024	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
24	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Produksi Tanaman Pangan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
25	Informasi Berkala	RAB Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
26	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Pembinaan PKK	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
27	Informasi Setiap Saat	Berita Acara Tentang Rapat Koordinasi Tentang Pendataan SDGS di Nagari Air Haji Barat	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
28	Informasi Berkala	Peningkatan Rehabilitas Sarana dan Prasarana Olah Raga	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhaj ibarat.pesisir selatankab.g o.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

29	Informasi Berkala	RAB Kegiatan Penyusunan pendataan dan Pemukhathiran Prfil Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
30	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyelenggaraan Pud	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
31	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
32	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penanganan Keadaan Mendesak	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
33	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Festival Lomba Kepemudaan dan Olah Raga	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
34	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa Secara Partisipatif	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
35	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembinaan LKMD	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
36	Informasi Setiap Saat	Surat Keputusan Wali Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris PPS Nagari Air Haji Barat	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

37	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembangunan Rehabilitasi Peningkatan Gedung	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
38	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
39	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Musyawarah Perencanaan Desa Pembahasan APBDesa	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU
40	Informasi Berkala	Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	NAGARI AIR HAJI BARAT	PPID NAGARI AIR HAJI BARAT	2024	AIR HAJI BARAT	HARDCOPY DAN SOFTCOPY	<a href="https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id">https://airhajibarat.pesisirselatankab.go.id</a>	SELAMA MASI BERLAKU

Ditetapkan di Air Haji Barat  
 Pada Tanggal 02 Desember 2024

**WALI NAGARI AIR HAJI BARAT**



**FEBY OKTAFIANTO**