



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 32 TAHUN 2020

TENTANG
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli;

b. bahwa Staf Ahli Bupati dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergis, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Staf Ahli Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STAF AHLI BUPATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya .
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operassional, dan/atau taktis operasional.
7. Standar Kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
13. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Tengah.



BAB IV
KEDUDUKAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

- (1) Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati.
- (2) Tugas Staf Ahli diantaranya yaitu mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli berasal dari Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa :
 - a. Menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. Staf yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas; dan



- c. Membentuk 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha.
- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggungjawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 5

Staf Ahli terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- b. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan Daerah.
- c. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan telaahan serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Staf Ahli Bupati dapat dibantu oleh staf administrasi dari Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan Hukum dan Politik

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan telaahan serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi :
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang berkaitan dengan upaya mendukung percepatan proses penyelenggaraan pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/pointer dan konsep penyelenggaraan pemerintahan, hukum, dan politik;
 - d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, hukum dan politik;
 - e. memberikan rekomendasi terkait perumusan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

Paragraf 3

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan mempunyai tugas menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan telaahan serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan keuangan mempunyai fungsi :
- a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang pembangunan, ekonomi, dan keuangan daerah yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;

- b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang berkaitan dengan upaya mendukung percepatan proses penyelenggaraan pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/pointer dan konsep penyelenggaraan pembangunan ekonomi dan keuangan daerah;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- e. memberikan rekomendasi terkait perumusan kebijakan bidang pembangunan;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 4

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

- (3) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyampaikan pemikiran, saran, pertimbangan telaahan serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. memberikan masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Bupati;
 - b. memberikan masukan, saran dan pendapat yang berkaitan dengan upaya mendukung percepatan proses penyelenggaraan pemerintahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. membantu Bupati dalam mempersiapkan materi, isi/pointer dan konsep penyelenggaraan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;



- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi pemerintah maupun swasta, dalam rangka mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. memberikan rekomendasi terkait perumusan kebijakan bidang kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

BAB III

TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan tugas staf ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
 - a. Konsultatif;
 - b. Kolegial;
 - c. Fungsional;
 - d. Struktural; dan
 - e. Koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan / atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan

- c. Staf ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas fungsi staf ahli.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. Menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. Mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:



- a. Pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkan kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. Keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. Perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi
 - d. Pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. Pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
 - f. Keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah, Asisten,
dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 17

- (1) Hubungan Kerja Staf Ahli dengan Sekretaris daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupertelaahan staf dan intervensi kebijakan.

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja staf ahli dengan Sekretaris Daerah bagaimana dimaksud dalam Passal 17 ayat (1), dapat dibentuk dalam 1 (satu) sub bagian tata usaha pada Bagian Umum Sekretriati Daerah.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli.

BAB IV

STANDAR KOMPETENSI

Pasal 19

- (1) Standar kompetensi Staf Ahli merupakan persyaratan kompetensi minimal yang dimiliki oleh Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Identitas jabatan;
 - b. Kompetensi jabatan; dan
 - c. Persyaratan jabatan.
- (3) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memuat nama jabatan, uraian / ikhtisar jabatan dan kode jabatan.
- (4) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi teknis
 - b. Kompetensi manajerial; dan

- c. Kompetensi sosial kultural
- (5) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi :
 - a. Pangkat/golongan paling sedikit pembina (IV/a);
 - b. Pendidikan formal paling sedikit sarjana (S-1);
 - c. Lulus pendidikan pengembangan kompetensi kepemimpinan tingkat II;
 - d. Lulus pendidikan pengembangan kompetensi teknis; dan
 - e. Berkinerja baik selama 2 (dua) tahun terakhir berdasarkan evaluasi kinerja.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan kinerja pelaksanaan tugas, staf ahli melakukan pengembangan kompetensi
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku staf ahli sesuai dengan tugas jabatannya, melalui pendidikan formal, pendidikan pelatihan dan kedinasan, bimbingan teknis, seminar, lokakarya, diskusi kelompok terfokus, dan / atau forum-forum lainnya.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 21

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli kelompok Belanja Langsung pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan

pendampingan.

- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Penetapan Tugas, Fungsi, Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini merupakan landasan kerja bagi staf ahli dan wajib untuk dilaksanakan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Staf Ahli Bupati yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 60) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

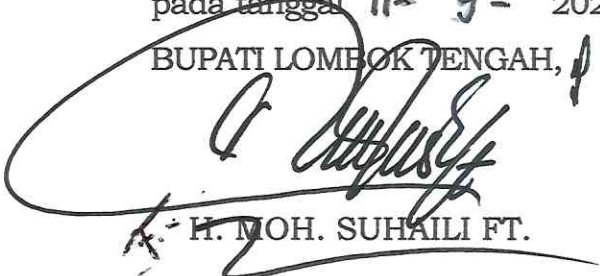
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya

pada tanggal 11- 9 - 2020

BUPATI LOMBOK TENGAH, 

H. MOH. SUHAILI FT.

Diundangkan di Praya

pada tanggal 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

H. NURSIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2020 NOMOR