



BUPATI LOMBOK BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 95 TAHUN 2021  
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);


MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
  2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
  3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah di Kabupaten Lombok Barat.
  4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat.
  5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat.
- 

6. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional umum dan/atau kelompok jabatan fungsional tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Tugas

##### Pasal 3

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

#### Bagian Ketiga Fungsi

##### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. perumusan kebijakan teknis, penyusunan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan desa, pengembangan desa, pemberdayaan masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pemberdayaan ekonomi masyarakat;



- d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
- f. pembinaan terhadap UPT Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. pelaksanaan percepatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
  - d. Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan;
  - e. Bidang Penataan dan Kerja Sama Antardesa;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 1 Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan mengoordinasikan dan mengendalikan tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian tugas Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;

- d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:
  - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas dan melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan memiliki fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian program dan keuangan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;



- f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian program dan keuangan;
- j. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian program dan keuangan;
- k. pelaksanaan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- l. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
- n. pelaksanaan administrasi keuangan;
- o. pelaksanaan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- q. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- r. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- s. pelaksanaan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- t. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan keuangan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

#### Pasal 10

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan Daerah yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - b. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - d. *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 11

Susunan organisasi Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3  
Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan

Pasal 12

- (1) Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan Daerah yang berhubungan dengan penguatan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
  - b. fasilitasi penguatan lembaga dan sosial budaya masyarakat desa dan kelurahan;
  - c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
  - d. *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan penguatan lembaga desa dan kelurahan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Lembaga Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4  
Bidang Penataan dan Kerja Sama Antar Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Antardesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penataan dan kerja sama antardesa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Kerja Sama Antardesa mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan Daerah yang berhubungan dengan penataan dan kerja sama antardesa;
  - b. fasilitasi bidang penguatan penataan dan kerja sama antardesa;
  - c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penataan dan kerja sama antar desa;
  - d. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan penguatan penataan dan kerja sama antardesa;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan





- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Penataan dan Kerja Sama Antardesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 5

##### UPT

#### Pasal 16

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 6

##### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 17

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, dan Pasal 15, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam



serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Keempat Tata Kerja

##### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

##### Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

##### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

### BAB III ESELONERING

##### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB setara Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA setara Jabatan Administrator.



- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb setara Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa setara Jabatan Pengawas.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

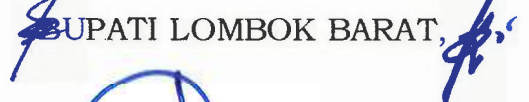
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal, 31 Desember 2021

  
BUPATI LOMBOK BARAT,

  
H. FAUZAN KHALID

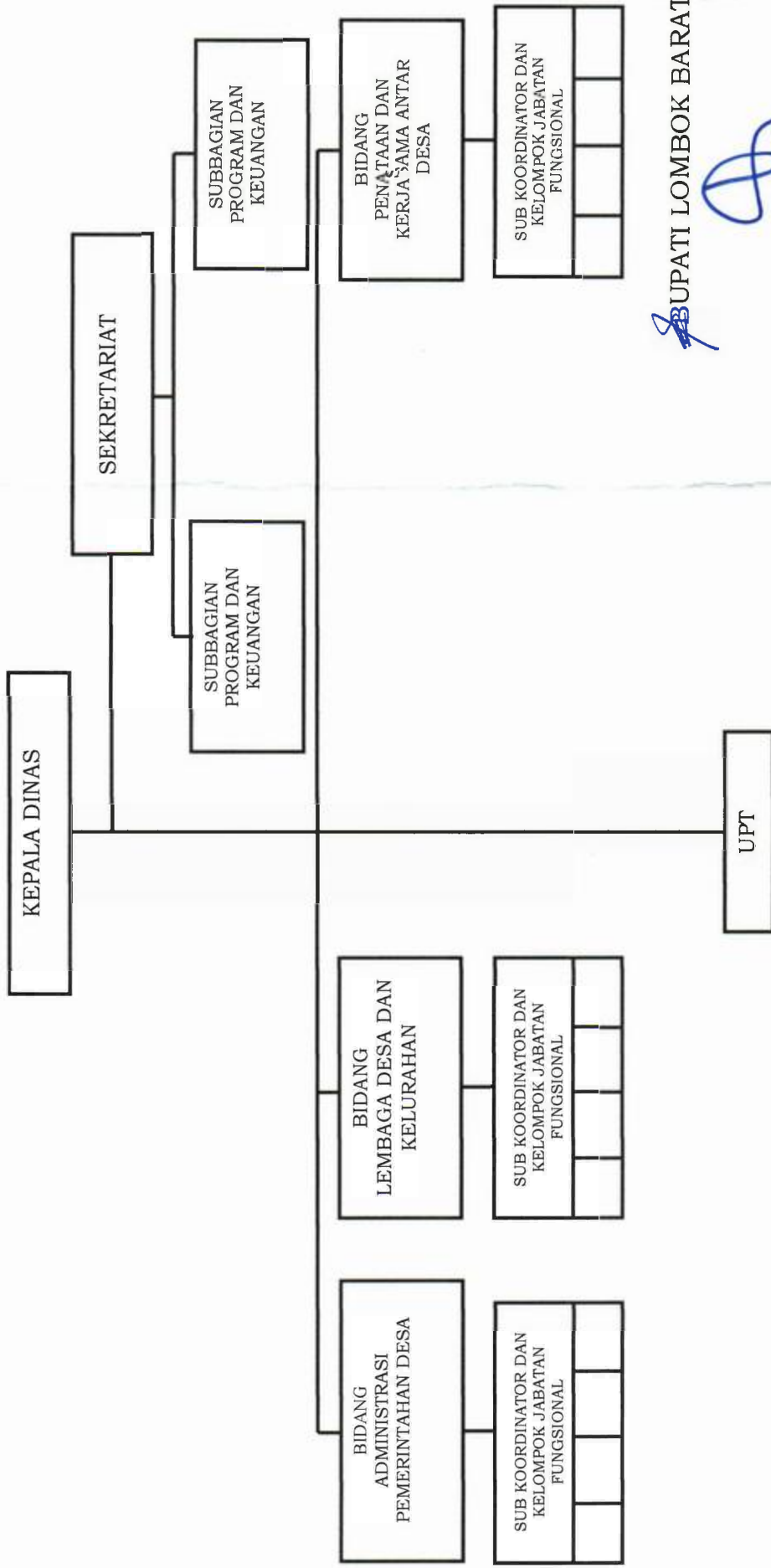
Diundangkan di Gerung  
pada tanggal, 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,

  
H. BAEHAQI

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
 NOMOR 95 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
 KABUPATEN LOMBOK BARAT

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LOMBOK BARAT



BUPATI LOMBOK BARAT  
 H. FAUZAN KHALID