



## **BUPATI TORAJA UTARA**

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA**

**NOMOR 7 TAHUN 2010**

**T E N T A N G**

### **ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TORAJA UTARA**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk efisiensi dan efektifitas kelembagaan daerah sebagai syarat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik (good local governance and government) sebagaimana diharapkan oleh masyarakat;
  - b. bahwa kelembagaan/organisasi Pemerintah Daerah diarahkan untuk menjadi organisasi yang solid dan mampu berperan sebagai pelayanan masyarakat melalui wadah dan tata kerja bagi pelaksanaan fungsi-fungsi kebijakan pemerintah sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Toraja Utara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Toraja Utara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 05 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Toraja Utara.

**Dengan persetujuan bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN**  
**TORAJA UTARA**  
**dan**  
**BUPATI TORAJA UTARA**  
**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA**

**B A B I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kabupaten Toraja Utara yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Toraja Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara yang selanjutnya disebut SETDAKAB.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Toraja Utara yang selanjutnya disebut SETWAN.

**B A B II**  
**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**BAB III**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan**

**Pasal 3**

Sekretariat Daerah adalah unsur Staf Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Kedua**

**Tugas**

**Pasal 4**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan melaksanakan tugas Penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tata Laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris Daerah Kabupaten mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Kebijakan Pemerintahan Daerah.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan Daerah.
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah.
- e. Pengelola sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah.

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
- a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan;
  - c. Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesra; dan
  - d. Asisten Administrasi Umum.
- (2) Masing-masing susunan Organisasi Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari:
- A. Asisten Pemerintahan
- 1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahi:
    - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
    - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
    - c. Sub Bagian Pertanahan.
  - 2) Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi:
    - a. Sub Bagian Protokol;
    - b. Sub Bagian Pemberitaan;
    - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Pengelolaan Data Elektronik.
  - 3) Bagian Administrasi Kemasyarakatan, membawahi:
    - a. Sub Bagian Koordinasi Kesatuan Bangsa dan Politik;
    - b. Sub Bagian Koordinasi Pemuda dan Olah Raga;
    - c. Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat.
- B. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat
- 1) Bagian Koordinasi Perekonomian, membawahi:
    - a. Sub Bagian Koordinasi Sarana Perekonomian;
    - b. Sub Bagian Pengembangan Perekonomian Daerah;
    - c. Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Alam.
  - 2) Bagian Pembangunan, membawahi:
    - a. Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
    - b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
    - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

- 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Koordinasi Sosial Budaya;
  - b. Sub Bagian Fasilitasi Penanganan Bencana dan Pasca Bencana; dan
  - c. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial.

C. Asisten Administrasi Umum

- 1) Bagian Umum, membawahi:
  - a. Sub Bagian Rumah Tangga;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Sandi Telekomunikasi;
  - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- 2) Bagian Hukum, membawahi:
  - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- 3) Bagian Organisasi, membawahi:
  - a. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
  - b. Sub Bagian Kelembagaan;
  - c. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur.
- 4) Bagian Administrasi Keuangan, membawahi:
  - a. Sub Bagian Administrasi Pengendalian Keuangan;
  - b. Sub Bagian Analisa dan Pengembangan Keuangan Daerah;
  - c. Sub Bagian Keuangan Sekretariat.

D. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Penjabaran tugas, fungsi masing-masing Bagian dan Sub Bagian diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari DPRD.

**B A B I V**

**STAF AHLI**

**Bagian Pertama**

**Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik**

### **Pasal 7**

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik mempunyai tugas pokok menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dalam bidang hukum, pemerintahan dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan telaahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik;
  - b. penganalisaan dan pengkajian permasalahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang hukum, pemerintahan dan politik;
  - c. identifikasi permasalahan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang hukum, pemerintahan dan politik;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - e. penyampaian laporan hasil telaahan di bidang hukum pemerintahan dan politik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dalam menyiapkan bahan telaahan di bidang hukum, pemerintahan dan politik.

### **Bagian Kedua**

#### **Staf Ahli Bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia**

### **Pasal 8**

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan, Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Staf Ahli Bidang Pembangunan, Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan telaahan kebijakan di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
  - b. penganalisaan dan pengkajian permasalahan kebijakan di Bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
  - c. identifikasi permasalahan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - e. penyampaian laporan hasil telaahan di bidang pembangunan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dalam penyiapan telaahan di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

### **Bagian Ketiga**

#### **Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan**

##### **Pasal 9**

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengembangan dan peningkatan perekonomian serta pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan telaahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengembangan dan peningkatan perekonomian serta pengelolaan keuangan pemerintah daerah;



- b. penganalisaan dan pengkajian permasalahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengembangan dan peningkatan perekonomian serta pengelolaan keuangan pemerintah daerah;
- c. identifikasi permasalahan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pengembangan dan peningkatan perekonomian serta pengelolaan keuangan pemerintah daerah;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- e. penyampaian laporan hasil telaahan di bidang perekonomian dan keuangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dalam penyiapan bahan telaahan di bidang pengembangan dan peningkatan perekonomian serta pengelolaan keuangan pemerintah daerah.

## **B A B V**

### **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD;
- (2) Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- (3) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi Sekretariat DPRD**

**Pasal 11**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten terdiri atas:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahi:
    - a) Sub Bagian Tata Usaha;
    - b) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
    - c) Sub Bagian Humas dan Protokol.
  - c. Bagian Keuangan, membawahi:
    - a) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
    - b) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi; dan
    - c) Sub Bagian Perbendaharaan.
  - d. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi:
    - a) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
    - b) Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
    - c) Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD.
  - e. Bagian Perundang-undangan, membawahi:
    - a) Sub Bagian Pengolahan Data, Dokumentasi dan Perpustakaan;
    - b) Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan Hukum; dan
    - c) Sub Bagian Produk DPRD dan Perundang-undangan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Toraja Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari DPRD.

**BAB VI**

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 12**

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi Syarat.

- (2) Sekretaris DPRD Kabupaten diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat diusulkan oleh Sekretaris Daerah atas persetujuan DPRD.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atas pelimpahan kewenangan Bupati.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Pertama**  
**Umum**  
**Pasal 13**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf Pemerintah Daerah kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Asisten, Bagian dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur staf pelayanan DPRD kegiatan taktis operasional dan teknis administratif diselenggarakan oleh Bagian dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (4) Sekretariat Daerah baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (5) Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah serta dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya

wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.

- (7) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## **Bagian Kedua**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, Sekretaris Daerah dapat menunjuk salah seorang Asisten berdasarkan senioritas dan kepangkatannya atau sesuai dengan pembedangan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian berdasarkan senioritas dan kepangkatannya atau sesuai dengan pembedangan tugasnya.

## **BAB VIII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Pejabat Struktural Eselon II Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat struktural eselon IV dan V Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

## **BAB IX**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 17**

Pembiayaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 19**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Bupati Kabupaten Toraja Utara.

**Pasal 20**

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Ditetapkan di Rantepao  
pada tanggal 22 Nopember 2010

**Pj. BUPATI TORAJA UTARA,**

**TAUTOTO TR. SARONGALLO**

Diundangkan di Rantepao  
pada tanggal 22 Nopember 2010

**SEKRETARIS DAERAH**

**Drs. Ek. LEWARAN RANTELA'BI', MH.**

**Pangkat : Pembina Utama Madya**

**N I P : 19571212 1985 1 002**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA  
TAHUN 2010 NOMOR 07**