



**BUPATI TORAJA UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA  
NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,  
FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);  
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);  
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 diubah beberapa kali, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 61).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS SERTA TATA KERJA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara.
4. Peraturan bupati adalah Peraturan Bupati Toraja Utara.
5. Badan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.

7. Unsur Pengarah adalah Pemerintah dan unsur masyarakat profesional dalam jumlah yang seimbang dan proporsional.
8. Unsur Pelaksana adalah Kepala pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara;
9. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara;
10. Tugas Pokok adalah ikhtisari dari keseluruhan tugas jabatan;
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok;
12. Rincian Tugas adalah paparan atau bentangan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Unsur Pengarah;
  - c. Unsur Pelaksana;
  - d. Sekretariat membawahi :
    - 1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan;
    - 3) Sub Bagian Program dan Anggaran.
  - e. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahi :
    - 1) Sub Bidang Pencegahan;
    - 2) Sub Bidang Kesiapsiagaan
  - f. Bidang Kedaruratan dan Logistik membawahi :
    - 1) Sub Bidang Kedaruratan;
    - 2) Sub Bidang Logistik.
  - g. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi membawahi :
    - 1) Sub Bidang Rehabilitasi;
    - 2) Sub Bidang Rekonstruksi.
  - h. Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KEDUDUKAN

Pasal 3

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 9, dipimpin oleh Kepala Pelaksana Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh tugas penyelenggaraan kewenangan daerah di Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi ;
  - a perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien ;
  - b pengkoordinasian pelaksanaan penanggulangan bencana secara terencana terpadu dan menyeluruh; dan
  - c pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan

- pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- g. merencanakan pelaksanaan penanggulangan bencana secara terpadu dan menyeluruh;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - i. menyusun standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - j. memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada kepala pelaksana dalam lingkup badan penanggulangan bencana daerah;
  - k. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkup penanggulangan bencana daerah; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kedua Unsur Pengarah

### Pasal 5

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas pokok memberikan masukan atau petunjuk dalam menetapkan arah kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah kepada Kepala Badan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unsur Pengarah mempunyai fungsi :
  - a. Pemerintah daerah yakni dari Dinas/Badan terkait dengan penanggulangan bencana;
  - b. Pemantauan; dan
  - c. Evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

## Bagian Ketiga Kepala Pelaksana

### Pasal 6

- (1) Kepala Pelaksana Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan seluruh tugas penyelenggaraan kewenangan daerah di Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kepala Pelaksana Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi ;

- a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Penanggulangan Bencana ;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.

(3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :

- a menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
- g Melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
- h Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanggulangan bencana;
- i Mengarahkan penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanggulangan bencana;
- j Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana;
- k Mengendalikan urusan administrasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- l Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m Menyampaikan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- n Melaksanakan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- o Melaksanakan penyusunan dan analisis data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);

- p Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- q menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Empat  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala pelaksana merencanakan dan mengkoordinir urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, Keuangan, dan anggaran, serta penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian pelaksanaan dalam lingkungan badan;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan perumusan penyusunan rencana program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan

- pelaporan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - h. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penataan organisasi dan tatalaksana, urusan hukum dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - i. melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan tatausaha di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan program, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - k. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - l. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - m. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan laporan kinerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - n. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - o. mengkoordinasikan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - p. melaksanakan penyusunan dan analisis data sasaran kerja pegawai (SKP);
  - q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga serta tata persuratan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, kehumasan, tata persuratan dan kearsipan;
  - g. mengelola dan menginventarisasi barang milik negara yang ada di Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
  - i. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. mengkoordinir penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Sub bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan keuangan guna terwujudnya pembiayaan, monitoring dan evaluasi sebagai bahan perencanaan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan urusan tata laksana keuangan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - g. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - h. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - i. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub bagian Keuangan;
  - j. melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada Sub bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Subbagian Keuangan;
  - l. mempelajari naskah peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan dalam mendukung pelaksanaan tugas;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran

- pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Program, sebagai bahan perencanaan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi rencana program dan anggaran;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja;
  - k. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub bagian Program dan Anggaran;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bidang pencegahan dan kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pencegahan dan kesiapsiagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merencanakan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan sebagai pedoman kerja;
  - g. merencanakan operasionalisasi rencana kerja di lingkup bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. mengkoordinasi pelaksanaan tugas dengan sekretaris dan kepala bidang lain di lingkup

Badan Penanggulangan Bencana Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- j. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pencegahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pencegahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Pencegahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup sub bidang pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana untuk mengurangi dan menghilangkan resiko bahaya dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
  - g. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup sub bidang kesiapsiagaan dan kerjasama yang melaksanakan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan

- peningkatan kemampuan menghadapi bencana dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
- h. membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Sub Bidang Kesiapsiagaan dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - i. mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan kesiapsiagaan dan kerjasama dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Toraja Utara;
  - j. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bidang kesiapsiagaan dan kerjasama;
  - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di di lingkup sub bidang pencegahan, kesiapsiagaan dan kerjasama kepada pimpinan;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pencegahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesiapsiagaan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kesiapsiagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Kesiapsiagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merencanakan kegiatan tahunan dan rencana anggaran kegiatan di lingkup sub bidang

- pengecahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana untuk mengurangi dan menghilangkan resiko bahaya dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
- g. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup sub bidang kesiapsiagaan yang melaksanakan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
  - h. membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Sub Bidang Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - i. mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan kesiapsiagaan dan kerjasama dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Toraja Utara;
  - j. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bidang kesiapsiagaan dan kerjasama;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesiapsiagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Empat  
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 14

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh kepala bidang, mempunyai tugas pokok merencanakan dan mengkoordinir kegiatan rehabilitasi sosial pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kedaruratan dan logistik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kedaruratan dan logistik;

- d. pelaksanaan administrasi bidang kedaruratan dan logistik;;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang kedaruratan dan logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang kedaruratan dan logistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun rencana kegiatan bidang kedaruratan dan logistic berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan evaluasi tahun sebelumnya agar tercipta kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat yang meliputi evakuasi korban, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi agar keterpaduan penanggulangan bencana;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi agar keterpaduan penanggulangan bencana;
  - i. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan agar keterpaduan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan penanggulangan pengungsi;
  - j. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang kedaruratan dan logistik;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kedaruratan dan logistic, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 15

- (1) Sub Bidang Kedaruratan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Kedaruratan dalam hal melakukan tindakan koordinasi penanggulangan bencana dan tanggap darurat, pada saat terjadi bencana dan pasca bencana
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kedaruratan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Kedaruratan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
  - g. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
  - h. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Kedaruratan;
  - i. memeriksa hasil kerja bawahan;
  - j. menyiapkan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang kedaruratan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 16

- (1) Sub bidang logistik dipimpin oleh Kepala Sub bidang mempunyai tugas pokok merencanakan mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi,

melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkungan bidang logistik.

(2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub bidang logistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub bidang logistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan kegiatan Logistik penanggulangan bencana meliputi Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka penyediaan logistik dan peralatan untuk melakukan tanggap darurat dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
- g. melaksanakan, memantau dan evaluasi analisis pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dalam wilayah Kabupaten Toraja Utara;
- h. Membimbing dan mengarahkan bawahan di lingkup Sub Bidang Logistik dalam melaksanakan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan pembinaan dan fasilitasi dalam urusan Logistik dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Toraja Utara;
- j. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Logistik.;
- k. melaporkan hasil pelaksanaantugas di di lingkup Sub Bidang Logistik kepada pimpinan;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasran kerja pegawai (SKP);
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang logistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membagi, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Bidang Rekonstruksi dan Rehabilitasi
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lain di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. membagi pelaksanaan tugas meliputi Rekonstruksi dan Rehabilitasi, kepada Kepala Seksi guna kelancaran tugas;
  - h. memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bidang guna kelancaran tugas;
  - i. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Rekonstruksi dan Rehabilitasi;

- j. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam hal melakukan tindakan koordinasi rehabilitasi pada saat terjadi bencana dan pasca bencana.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Rehabilitasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Rehabilitasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasi tugas-tugas bawahan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
  - g. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
  - h. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Rehabilitasi;
  - i. memeriksa hasil kerja bawahan;
  - j. menyiapkan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Rehabilitasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Rekonstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam hal melakukan tindakan koordinasi Rekonstruksi pada saat terjadi bencana dan pasca bencana.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Rekonstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Rekonstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai bidang tugasnya masing-masing;
  - g. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
  - h. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Rekonstruksi;
  - i. Memeriksa hasil kerja bawahan;
  - j. menyiapkan serangkaian kegiatan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas Sub Bidang Rekonstruksi;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisa data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP)
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Rekonstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerjasama, integritas, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi.

Pasal 21

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

BAB VI  
PENETUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2012 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantepao  
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI TORAJA UTARA,



KALATIKU PAEMBONAN

Diundangkan di Rantepao  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TORAJA UTARA,

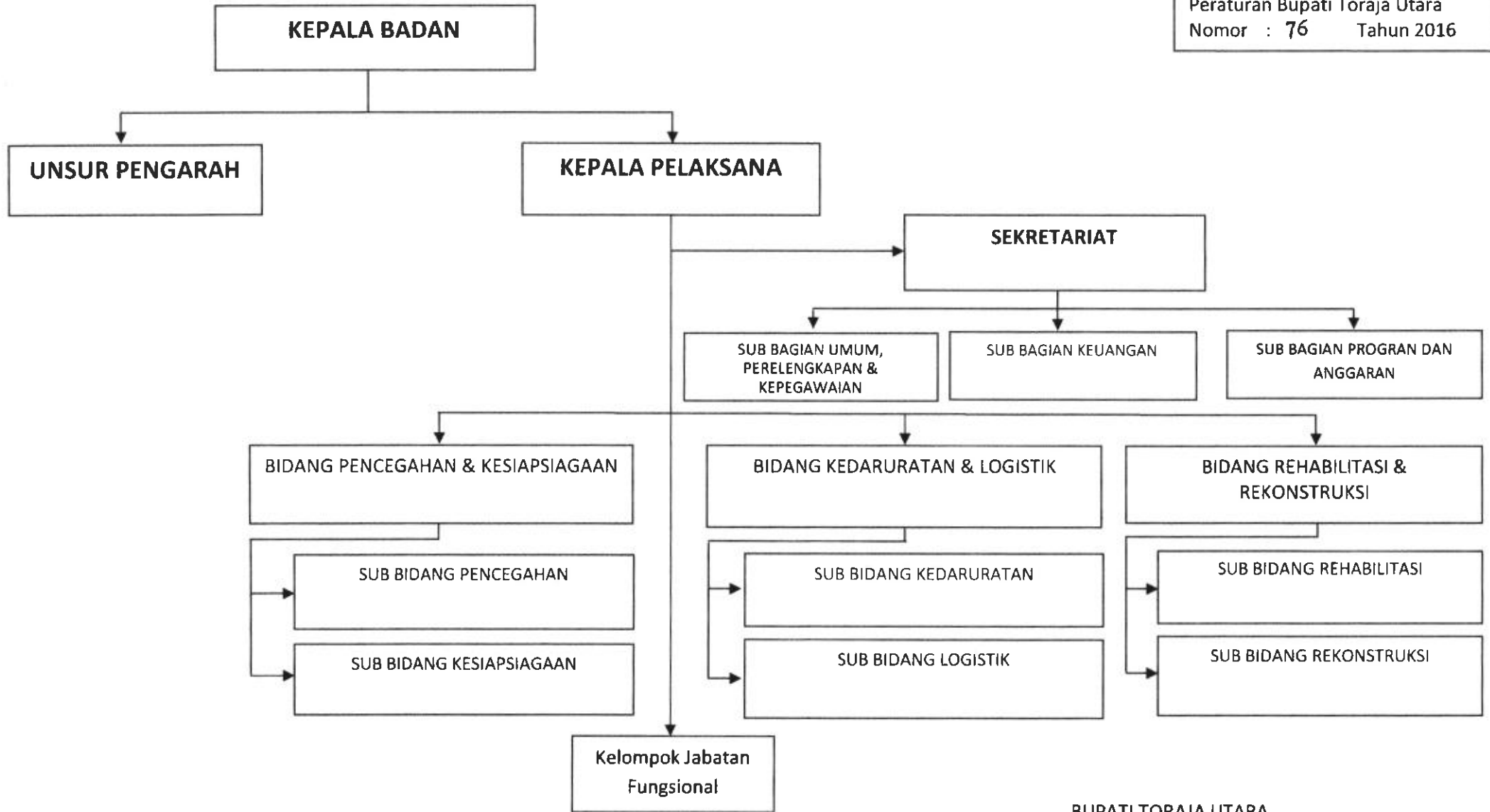


LEWARAN RANTELA'BI

BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2016 NOMOR 77

# STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Lampiran :  
Peraturan Bupati Toraja Utara  
Nomor : 76 Tahun 2016



BUPATI TORAJA UTARA,

KALATIKU PAEMBONAN