



BUPATI LUWU UTARA

**KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 391 TAHUN 2007**

T E N T A N G

**PENETAPAN PANITIA PELAKSANA
PROSESI PERDAMAIAN SECARA ADAT ANTARA
MASYARAKAT KABUPATEN LUWU UTARA DENGAN
MASYARAKAT PAMONA KABUPATEN POSO PROPINSI SULAWESI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka membangun kembali hubungan persaudaraan antara masyarakat Kabupaten Luwu Utara dengan masyarakat Pamona Kabupaten Poso Propinsi Sulawesi Selatan perlu dilakukan rekonsiliasi sebagai sesama rumpun Wija To Luwu dalam bentuk Prosesi Perdamaian Secara Adat ;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan acara dimaksud perlu menetapkan Panitia Pelaksana ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826) ;
2. 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) ;
3. 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 dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
5. Peraturan Daerah Nomor 53 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2000 Nomor 82);

Memperhatikan : 1. Surat Macoa Bawalipu Nomor 015/LAB-Wt/MB/VI/2007 tanggal 28 Juni 2007.
2. Hasil Rapat Bupati Luwu Utara dengan Pemangku Adat se Kabupaten Luwu Utara Tanggal 10 Agustus 2007.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Panitia Pelaksana Prosesi Perdamain Secara Adat Antara masyarakat Kab. Luwu Utara dengan Masyarakat Pamona Kab. Poso Propinsi Sulawesi Tengah dengan uraian tugas dan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Segala biaya yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini bersumber dari usaha-usaha panitia yang halal dan tidak mengikat.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal

2007

BUPATI,


H.M. LUTHFIA A. MUTTY

Tembusan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Luwu Utara di Masamba.
2. Kepala Bawasda Kabupaten Luwu Utara di Masamba
3. Kepala Bagian Keuangan Setdakab Luwu Utara di Masamba.
4. *Pertinggal.*

Lampiran I : KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 391 TAHUN 2007
TANGGAL 20 Agustus 2007

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA
PROSESI PERDAMAIAN SECARA ADAT ANTARA
MASYARAKAT KAB. LUWU UTARA DENGAN MASYARAKAT PAMONA
KAB. POSO PROP. SULAWESI TENGAH

Pelindung/ Penasehat :

- Bupati Luwu Utara.
- Ketua DPRD Luwu Utara.
- Dandim1403 Sawerigading.
- Kapolres Luwu Utara.
- Kajari Masamba.

Ketua Umum : Wakil Bupati Luwu Utara.

Ketua Pelaksana : Kadis Dikbudpar Kab. Luwu Utara.

Wakil Ketua I : Asisten Tata Pemerintahan.

Wakil Ketua II : Asisten Ekonomi Pembangunan.

Sekretaris : Asisten Administrasi.

Wakil Sekretaris I : Drs.H.A. Iskandar, MM.

Wakil Sekretaris II : Abd. Hakim Bukara, SH.,MH.

Bandahara : Kepala Bagian Keuangan.

Wakil Bendahara : Ichsan, S.Sos.

A. Seksi Acara, Undangan, Penjemputan Tamu, Hiburan dan Dekorasi.

- Drs. H. Hamzah Jalante (Koordinator).
- Drs. Yamsal Patappa, M.Si. (Kadisnakertrans)
- Dra.Hj. A. Eviana, M.Si. (Kakan PMD)
- Muhammad Yamin, SH. (Kabag Hukum)
- Drs. Armin (Kabag. Otodes)
- Mardiana, S.Sos (KTU PMD)
- Andi Kasmawati, SH. (Hukum)
- Drs. Tafsil Saleh (Umum)
- Drs. Haruna (Sosial)
- Irham Syair, SE (Sosial)
- Mukhtar Jaya, SE., M.Si (Bapedda)
- Junal J. Lussa, S.Ip., M.Si (Kesbang)
- Dharma Wanita Kabupaten

- Marwah, S.Sos (BKD)
- Drs. A. Pallawagau (Dispenda)
- Alfrida, S
- Musbar, S.Sos (BKD)
- Abdullah, S.STP. (Bag. Pemerintahan)
- Faudi Mappalawa, S.STP.
- Ilfam, S.STP (Lurah Kappuna)
- Muh. Aksa, S.STP (Lurah Baliase)
- A. Gazali, S.STP (Lurah Bone)
- Muh. Anthoni, S.STP (Lurah Kasimbong)
- Farida, S.STP (Kasi Pem. Kel. Bone)
- Akbar Gobel, S.STP (Sekcam Sabbang).
- Ari Setiawan, S.STP (Kasubag Protokoler)
- Anshar, S.STP (Sekcam Bone-Bone)

B. Seksi Upacara/Prosesi Adat :

- Ny.Hj.Andi Gustinewarni (Koordinator)
- Hj. A. Nirwana Gazaling.S.Sos (Kep. BKD)
- A. Masita, S.Sos (Kep. Bawasda)
- Drs. Husein A.Baso (Kabag Pemerintahan)
- Ir. H. Syamsul Syair (Kabag. APP)
- Dra.Hj.St. Rugaiyah (KTU Dinsos)
- Andi Ghazali Sadiq (Sabbang)
- Andi Lubis (Sabbang)
- Ardawati, SS (P. Perempuan)

C. Seksi Dana

- Ir. A. Mujahidin Ibrahim, M.Si (Koordinator)
- Ir. H. Kasim Alwi (Kadis. Pertanian)
- Samsul Bandry, SE. (Kepala Bandara)
- Ir. Arif R. Palallo (Kakan. PDE)
- Aidar Idrus, SE (Kabag Ekonomi)

- Drs. Ahmad Yani (Kabag Ortala)
- Drs. Hilal Mahmud (KTU Dikbudpar)
- Masriadi, SH. (KTU Dispenda)
- Azis Effendi, S.Pd (Kasi. Pemuda)
- Mardiah (Dispenda)

D. Seksi Publikasi dan Dokumentasi

- Drs. Syahrudin (Koordinator)
- Nuryani, S.Sos.
- Staf Bagian Humas

E. Seksi Bangunan/Perlengkapan :

- Drs. H.M. Nur Husein (Koordinator)
- Ir.M. Imran Suaib (Kadis Hutbun)
- Drs. Kaisang A. Bolle (Kadis Sosial)
- Idris, S.Sos. (KTU PU)
- Bimas Pasolong, SH. (Kabag Umum)
- Camat Sabbang (Koord. Kades se Kec. Sabang)
- Camat Baebunta (Koord. Kades se Kec. Baebunta)
- Ir. Pasti Pasolong (Kabid. Bina Marga PU)
- Ir. Syuaib (Kabid Cipta Karya PU)
- Drs. Anton Kapeng (Kabid Sarana & Prasarana)
- Ir. Iskandar (PU)
- Mustafa, BA (Kesbang)
- Drs. Tahrir (Umum)
- Tandi Gau, S.Sos (Hukum)
- Ir. Alauddin Sukri (Dispertan)
- Sahabuddin (Hutbun)
- Abd. Jalil, S.Hut (Hutbun)
- Asir (Hutbun)
- Husein Kamu (Pemangku Adat Masamba)
- Mangngu (Pemangku Adat Baebunta)

- Suli D (Pemangku Adat Baebunta)
- Suwandi (Pemangku Adat Baebunta)
- Aljasri (Pemangku Adat Baebunta)
- Kep. PLN Ranting Masamba

F. Seksi Konsumsi :

- Ny. Hj. Rafika A. Junaidi (Koordinator)
- Ny. Hj.M. Nur Husein
- Ny. Hj. Zubiati Hamzah Jalante (PKK)
- Yuliana Mamesa, SE. (P. Perempuan)
- PKK Kabupaten
- PKK Kec. Baebunta
- PKK Desa Baebunta

G. Seksi Kesehatan :

- Kadis Kesehatan (Koordinator)
- Dir. RSUD A. Djemma Masamba
- Kepala Puskesmas Kec. Baebunta

H. Seksi Keamanan/Ketertiban :

- Kakan Kesbang & Pol. PP (Koordinator)
- Kadis Perhubungan
- Danki Brimob Baebunta
- Kasat Lantas Polres Luwu Utara
- Polsek Sabbang, Baebunta dan Masamba.
- Koramil Sabbang, Masamba.

I. Sekretariat :

- M. Kadri, Spd (Dinas P & K)
- Nasirah, SH.
- Baso Hasmy
- Reski
- Ramona
- Ana (staf Ass III)

J. Pembantu Umum :

- Sekretaris Daerah
- Andi Anton Pangerang
- Makole Baebunta
- Tomakaka Masamba
- Pemangku Adat se Kabupaten Luwu Utara
- Orari Luwu Utara

BUPATI,


H. M. LUTHFI A. MUTTY

Lampiran I : KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR TAHUN 2007
TANGGAL 2007

URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA PERDAMAIAN SECARA ADAT ANTARA
MASYARAKAT PAMONA DENGAN MASYARAKAT KAB. LUWU UTARA

- I. Pelindung/Penasehat : - Memberi perlindungan kepada panitia dalam melaksanakan tugasnya.
- Memberi saran/petunjuk kepada panitia diminta maupun tidak.
- II. Ketua Umum : - Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan kepanitiaan.
- Mengkoordinir kesiapan undangan dan pengaturannya.
- Memberi arahan teknis pelaksanaan kepada panitia.
- Memimpin rapat-rapat panitia (perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi).
- III. Ketua Pelaksana : - Bertanggung jawab terhadap teknis kegiatan.
- Mengkoordinir pembangunan baruga.
- Memimpin rapat-rapat panitia.
- IV. Wakil Ketua I : - Membantu ketua pelaksana/bertanggung jawab mengkoordinir pelaksanaan tugas 1). Seksi acara, undangan, penjemputan tamu, hiburan dan dekorasi, 2). Seksi upacara dan prosesi adat, 3). Seksi keamanan dan ketertiban, 4). Seksi publikasi dan dokumentasi.
- V. Wakil Ketua II : - Membantu ketua pelaksana/bertanggung jawab mengkoordinir pelaksanaan tugas 1). Seksi bangunan dan kelengkapan, 2). Seksi Komsumsi, 3). Seksi Kesehatan, 4). Seksi dana.
- VI. Sekretaris : - Bertanggung jawab mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan.
- VII. Wakil Sekretaris I : - Membantu pelaksanaan tugas-tugas sekretaris.
- Menyiapkan materi rapat dan pelaporan.
- VII Wakil Sekretaris II : - Membantu pelaksanaan tugas-tugas sekretaris.
- Menyiapkan materi rapat dan pelaporan.
- VIII Seksi acara, undangan, penjemputan tamu, hiburan dan dekorasi :
1. Menyiapkan acara tambahan diluar acara adat seperti tari-tarian dan olahraga persahabatan.
2. Menginventarisir nama-nama yang diundang dan pengedarannya.
3. Menjemput dan mendudukkan tamu berdasarkan lebel undangan.
4. Menyiapkan sound system dan hiburannya.
5. Menyiapkan tenda keong dan tenda kotak, kursi.
6. Menata tempat acara.
7. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- IX. Seksi upacara dan prosesi adat :
1. Mengatur jalannya upacara dan prosesi adat.
2. Melakukan koordinasi dengan pelaksana upacara dan prosesi adat.
3. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.

- X. Seksi Bangunan dan perlengkapan :
1. Membuat desain/gambar dan RAB pembangunan baruga.
 2. Menyiapkan bahan bangunan baruga.
 3. Menata isi baruga.
 4. Menyiapkan kebutuhan-kebutuhan/kelengkapan baruga.
 5. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XI. Seksi Komsumsi :
1. Menyiapkan dan mengatur/menata komsumsi undangan VIP dan Umum.
 2. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XII. Seksi Dana :
1. Mengusahakan pencarian dana kepada donatur atau pihak-pihak sponsor yang tidak mengikat.
 2. Menyetorkan dan melaporkan hasilnya kepada bendahara.
 3. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XIII. Seksi Publikasi dan Dokumentasi :
1. Mempublikasikan secara luas pelaksanaan acara/kegiatan melalui media massa dan elektronik.
 2. Menyiapkan spanduk.
 3. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XIV. Seksi Keamanan dan Ketertiban :
1. Menjaga keamanan pelaksanaan kegiatan
 2. Mengatur tertib perparkiran.
 3. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XV. Seksi Kesehatan :
1. Memeriksa dan menjamin kebersihan, kesehatan komsumsi.
 2. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.
- XVI. Sekretariat
1. Menyiapkan rapat – rapat panitia
 2. Membuat laporan
 3. Menyiapkan Posko Panitia
 4. Menyiapkan Kartu Panitia
 5. Membuat proposal
- XVII. Pembantu Umum :
1. Memberikan dukungan kepada panitia diminta maupun tidak khususnya menyangkut pelaksanaan dan kelengkapan prosesi adat.
 2. Membuat proposal biaya yang dibutuhkan.

BUPATI


H. M. LUTHFI A. MUTTY