



BUPATI EMPAT LAWANG

PERATURAN PENJABAT BUPATI EMPAT LAWANG

NOMOR 17 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENJABAT BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Empat Lawang Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Empat Lawang perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Empat Lawang ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Penjabat Bupati Empat Lawang.
- 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) yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang 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 Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan lembaran Negara Nomor 4548);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Penjabat Bupati Empat Lawang Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Empat Lawang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN PENJABAT BUPATI EMPAT LAWANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Penjabat Bupati ini yang dimaksud :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
3. Penjabat Bupati adalah Penjabat Bupati Kabupaten Empat Lawang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang;
5. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Empat Lawang;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Empat Lawang;
7. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Empat Lawang;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS yang diberi tugas, wewenang dan Hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan fungsinya dalam rangka mendukung tugas pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah Kabupaten di Bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
- (2) Dinas Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Penjabat Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Kehutanan dan Perkebunan berdasarkan azas otonomi dan tugas perbantuan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3 Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kehutanan dan Perkebunan;
- b. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugas;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kehutanan dan Perkebunan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan pokok dan fungsi.

BAB III

Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari
 1. Kepala Dinas
 2. Sekretariat membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
 1. Bidang Perencanaan dan Penyuluhan Kehutanan membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan;
 - b) Seksi Inventaris Tata Guna dan Pemetaan;
 - c) Seksi Penyuluhan, Litbang dan Pelaporan
 2. Bidang Kehutanan membawahkan :
 - a) Seksi Reboisasi dan Perlindungan Masyarakat;
 - b) Seksi Penghijauan dan Konservasi Tanah;
 - c) Seksi Perizinan dan Peredaran Hasil Hutan.
 3. Bidang Perkebunan membawahkan:
 - a) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
 - b) Seksi Tata Usaha Tani dan Produksi Perkebunan;
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.

4. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di setiap Kecamatan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas Pokok membantu Penjabat Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Kehutanan dan Perkebunan.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan hutan lindung;
- b. Penyelenggaraan reboisasi dan penghijauan serta konfersi tanah dan air luar kawasan hutan / dalam kawasan hutan;
- c. Penyelenggaraan penetapan kriteria dan standar perizinan aneka usaha hasil hutan dan perkebunan;
- d. Penyelenggaraan pengelolaan hutan milik rakyat dan pengelolaan perkebunan;
- e. Penetapan kriteria dan standar perizinan tarif iuran pungutan hutan dan pungutan kayu pada hutan milik rakyat;
- f. Penyelenggaraan Perizinan perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal berburu;
- g. Penyelenggaraan penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
- h. Penyelenggaraan latihan keterampilan masyarakat dibidang kehutanan dan perkebunan;
- i. Penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan dan pengamanan batas kawasan hutan dan perlindungan hutan;
- j. Pemberian izin usaha budidaya perkebunan;
- k. Pembinaan bimbingan teknis dibidang perkebunan;
- l. Pengelolaan hasil hutan kayu dan perkebunan;
- m. Inventarisasi pemetaan hutan kebun rakyat dan perkebunan;

- n. Pemeliharaan dan pengawasan tata batas hutan produksi dan hutan lindung dan hutan rakyat;
- o. Penyelenggaraan pembentukan dan perwilayahan hutan dan perkebunan dalam kabupaten;
- p. Penyusunan perwilayahan desing, pengendalian lahan dan industri hutan serta perkebunan;
- q. Penyusunan rencana mikro perhutanan dan perkebunan;
- r. Penyelenggaraan penguasaan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada daerah aliran sungai dalam Wilayah Kabupaten;
- s. Penyelenggaraan rehabilitasi hutan rakyat dan perlindungan tanaman perkebunan;
- t. Penyelenggaraan perizinan meliputi hasil hutan, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi, usaha pengelolaan hasil hutan dan pengembangan produksi perkebunan;
- u. Penyelenggaraan pengelolaan tanaman hutan kota dalam kabupaten;
- v. Penetapan pengelolaan untuk menentukan tarif pengangkutan hasil hutan non kayu dan hasil perkebunan dalam kabupaten;
- w. Perlindungan dan pengamanan hutan pada kawasan dalam wilayah kabupaten;
- x. Penyelenggaraan rehabilitasi, reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
- y. Penyelenggaraan rehabilitasi, reklamasi system sivikultur, budidaya dan pengelolaan hutan;
- z. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, pelatihan dan pengembangan terapan.

BAB V

Bagian Kedua Bagian Sekretariat

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan urusan administrasi (tata usaha) serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan kantor Dinas Kehutanan dan Perkebunan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Peraturan Bupati ini, Sekretaris menyelenggarakan Fungsi :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan dan mengkoordinasikan Tata Usaha kantor dan urusan rumah tangga;
- b. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian;

- d. Menyelenggarakan Tata Usaha Keuangan;
- e. Menyelenggarakan peningkatan system dan prosedur, menghimpun mengolah dan menyajikan informasi tata laksana bagi pimpinan;
- f. Menyelenggarakan pengurusan pemeliharaan perlengkapan / barang inventaris kantor;
- g. Saran dan pertimbangan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. Penyusunan rencana kerja operasional bagian tata usaha;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan Penyelenggaraan mengenai kedudukan hukum pegawai dan penyelenggaraan tata usahanya;
- b. Menyelenggarakan proses mutasi kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan penyusunan daftar urut kepegawaian;
- d. Mengurus hal-hal yang menyangkut kesejahteraan pegawai;
- e. Menyusun data peningkatan SDM Pegawai;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

Sub bagian keuangan dan perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengurusan gaji dan penghasilan pegawai;
- b. Menyelenggarakan Tata Usaha keuangan;
- c. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pertanggung jawaban keuangan;
- d. Memberikan saran dan pertimbangan serta langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam bidang pengurusan perlengkapan / barang inventaris kantor dan pemeliharaan gedung kantor.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Sub bagian umum dan perlengkapan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengurusan dan pemeliharaan perlengkapan / barang inventaris kantor;
- b. Melaksanakan Operasional dan pemeliharaan gedung kantor dan Peralatan Kantor;
- c. Melaksanakan tugas umum dan rumah tangga dinas;
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dan membuat Laporannya;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 14

Kepala Bidang Perencanaan dan Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengolahan Kehutanan dan Perkebunan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan dan Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
- b. Menyelenggarakan latihan keterampilan masyarakat dibidang kehutanan dan perkebunan;
- c. Melaksanakan pengelolaan hasil hutan, kayu dan perkebunan;
- d. Menyelenggarakan inventarisasi pemetaan hutan/ kebun rakyat dan perkebunan;
- e. Melaksanakan Pemeliharaan dan pengawasan tata batas hutan produksi dan hutan lindung serta hutan rakyat;
- f. Menyelenggarakan pembentukan dan perwilayahan hutan dan perkebunan dalam kabupaten;
- g. Menyelenggarakan perizinan, pemanfaatan hutan, hasil hutan dan peredaran hasil hutan kayu dan non kayu;
- h. Menyusun perwilayahan design, pengendalian lahan dan industri hutan serta perkebunan;
- i. Menyusun rencana mikro perhutanan dan perkebunan;
- j. Menyusun laporan bulanan, smesteran dan tahunan termasuk LAKIP;
- k. Menyusun laporan statistik;

- l. Meneliti dan menganalisa AMDAL;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Passal 16

Seksi perencanaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan program dan rencana kehutanan dan perkebunan;
- b. Menyusun rencana anggaran kegiatan;
- c. Menyelenggarakan pembentukan dan perwilayahan hutan dan perkebunan dalam kabupaten;
- d. Menyusun perwilayahan design, pengendalian lahan dan industri hutan serta perkebunan;
- e. Pelaksanaan Penyusunan petunjuk teknis Rehabilitasi Hutan, Pengamanan dan Perlindungan Hutan dari Gangguan Masyarakat;
- f. Penyusunan rencana mikro perhutanan dan perkebunan;
- g. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta analisis Rehabilitasi Hutan dan Lahan, pengamanan, perlindungan hutan kawasan dari gangguan masyarakat;
- h. Pelaksanaan pengumpulan pengolahan data serta analisis Daerah Aliran Sungai;
- i. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan DAS;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Rehabilitasi hutan dan lahan dan pengelolaan DAS;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

Seksi Infentarisasi Tata Guna, Pemetaan Hutan dan Kebun mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pemeliharaan dan pengawasan tata batas hutan produksi dan hutan lindung serta hutan rakyat;
- b. Menyiapkan perizinan pemanfaatan hutan dan hasil hutan;
- c. Mengelola hasil hutan, kayu dan non kayu;
- d. Infentarisasi pemetaan hutan / kebun rakyat dan perkebunan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

Seksi Penyuluhan Litbang dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan perkebunan;

- b. Menyelenggarakan latihan keterampilan masyarakat dibidang kehutanan dan perkebunan;
- c. Melaksanakan laporan bulanan, semesteran dan tahunan termasuk LAKIP;
- d. Membuat laporan statitik;
- e. Meneliti dan menganalisa AMDAL;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Kehutanan

Pasal 19

Bidang Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang kehutanan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 19, Bidang Kehutanan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan rehabilitasi hutan dan lahan didalam / diluar kawasan;
- b. Menyelenggarakan pengelolaan tanaman hutan kota;
- c. Menyelenggarakan pengelolaan DAS (Daerah Aliran Sungai) dalam Kabupaten;
- d. Menyelenggarakan pengamanan dan perlindungan hutan dari gangguan masyarakat;
- e. Menyelenggarakan perizinan kehutanan;
- f. Menyelenggarakan peredaran hasil hutan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Seksi Reboisasi hutan dan perlindungan masyarakat mempunyai tugas:

- a. Melakukan rehabilitasi hutan dan lahan;
- b. Melakukan pengelolaan DAS dalam kawasan hutan;
- c. Melakukan pengamanan dan perlindungan kawasan hutan dari gangguan masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan, bimbingan terkait pengamanan dan perlindungan hutan dari gangguan masyarakat;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Seksi Penghijauan dan Konservasi tanah mempunyai tugas :

- a. Melakukan penghijauan;

- b. Melakukan konservasi tanah;
- c. Melaksanakan pengelolaan DAS diluar kawasan hutan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

Seksi Perizinan dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas :

- a. Melakukan perizinan kehutanan;
- b. Menyelenggarakan peredaran hasil hutan;
- c. Melakukan pengelolaan tanaman hutan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan

Pasal 24

Bidang perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam rangka penyelenggaraan penetapan kriteria dan standar perizinan perkebunan, bimbingan teknis pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan tanaman, pemberian izin pengembangan dan budidaya tanaman dan perlindungan tanaman perkebunan dan peningkatan produksi tanaman perkebunan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang termaksud pada pasa 24, Bidang Perkebunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penetapan kriteria dan standar perizinan perkebunan;
- b. Menyelenggarakan bimbingan teknis pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan tanaman perkebunan;
- c. Menyelenggarakan pengembangan dan budidaya tanaman perkebunan;
- d. Menyelenggarakan pengembangan tanaman perkebunan;
- e. Menyiapkan perizinan pengembangan dan budidaya tanaman perkebunan;
- f. Menyelenggarakan perlindungan tanaman perkebunan;
- g. Menyiapkan perlengkapan dan peralatan, pengembangan tanaman dan peningkatan produksi perkebunan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

Seksi pengembangan dan perlindungan tanaman perkebunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan konsep penetapan kriteria dan standar perizinan perkebunan;

- b. Menyelenggarakan bimbingan teknis pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan tanaman perkebunan;
- c. Menyelenggarakan upaya perlindungan tanaman perkebunan;
- d. Menyelenggarakan pengembangan tanaman perkebunan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

Seksi usaha tani dan peningkatan produksi perkebunan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan bimbingan teknis pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan tanaman perkebunan;
- b. Melaksanakan pengembangan peningkatan produksi hasil perkebunan;
- c. Menyelenggarakan dan menyiapkan penetapan pengelolaan untuk menentukan tarif pengangkutan hasil perkebunan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

Seksi sarana dan prasarana perkebunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perlengkapan dan peralatan, pengembangan tanaman dan peningkatan produksi perkebunan;
- b. Melakukan pembinaan petani dalam penggunaan peralatan dan perlengkapan peningkatan produksi serta pengembangan tanaman perkebunan;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di wilayah Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas ;
- b. Melaksanakan urusan administrasi .

Pasal 31

Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk setelah memiliki kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Penjabat Bupati .

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan fungsinya dalam rangka mendukung Pemerintahan Kabupaten .

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 32 keputusan ini terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Penjabat Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan .

Agar setiap orang dapat mengetahui .memerintahkan pengundangan Peraturan Penjabat Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang .

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal, 16 - 06 - 2008

PENJABAT BUPATI EMPAT LAWANG

H. INDRA RUSDI

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal, 16 - 06 - 2008

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN EMPAT LAWANG**



NADJAMUDDIN ZAHEIR

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2008 NOMOR