



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT

Nomor : 26

TAHUN : 2001

SERI : - No : 26

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT NOMOR : 26 TAHUN 2000.

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR PERHUBUNGAN KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka penerapan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka dipandang perlu melakukan penataan kelembagaan;
- b. bahwa memenuhi maksud tersebut pada huruf a diatas, diintegrasikan Dinas LLAJ Kabupaten Langkat dan Cabang Dinas LLAJ Kabupaten Langkat menjadi Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat;
- c. bahwa untuk membentuk Organisasi dan Tatakerja Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 7 Dri Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
4. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelayaran (Lembangan Negara Tahun 1992 Nomor 98 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3493);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Binjai ke Stabat;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
12. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: PERATURAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR
PERHUBUNGAN KABUPATEN LANGKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah serta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Langkat;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Langkat;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang merupakan unsur staf Pemerintah Daerah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
- g. Kantor Perhubungan adalah Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat;
- h. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat;
- i. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil Kantor Perhubungan yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya;
- j. Renstra adalah Rencana Strategi Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat;
- k. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat.

B A B III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kantor Perhubungan adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang perhubungan;
- (2) Kantor Perhubungan dipimpin oleh Seorang Kepala Kantor yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kantor Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah atau Pemerintah Pusat dibidang Perhubungan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 4, Kantor Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan umum berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Kepala Daerah;
- b. Melaksanakan pembinaan teknis berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Perhubungan;
- c. Melaksanakan pembinaan operasional sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- d. Menunjukkan lokasi terminal kecuali lokasi terminal yang fungsinya melayani angkutan antar kota antar propinsi, pengelolaan pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal;
- e. Penunjukan lokasi dan pengelolaan parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- f. Menunjukkan lokasi tempat-tempat penyeberangan orang;
- g. Pengaturan tentang pembatasan menyangkut orang dengan kendaraan tidak bermotor;
- h. Menunjukkan lokasi pengelolaan dan penertiban tempat pemberhentian/halte untuk kendaraan umum diwilayah Kabupaten;
- i. Pengaturan dan kewajiban memberi bantuan kepada perkumpulan dan atau badan hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu dan tanda-tanda lalu lintas;
- j. Pemberian izin pendirian perusahaan kendaraan bermotor;
- k. Pemberian izin pendirian bengkel umum untuk kendaraan bermotor dan pengawasannya;
- l. Pemberian izin operasi angkutan jalan untuk bayek atau lalu lintas yang seluruhnya berada dalam daerah Kabupaten Langkat;
- m. Penetapan ketentuan-ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat pada mobil bus dan mobil penumpang yang digunakan orang/barang secara tertib;
- n. Penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu diwilayah daerah Kabupaten dengan persetujuan Gubernur untuk jalan propinsi dan persetujuan pemerintah untuk jalan nasional;
- o. Pengaturan sirkulasi lalu lintas diwilayah daerah Kabupaten dengan persetujuan Gubernur untuk jalan propinsi dan persetujuan pemerintah untuk jalan nasional;
- p. Penetapan pelabuhan kegiatan-kegiatan dalam hal ini rekayasa lalu lintas pada jalan Kabupaten dan manajemen angkutan pada jalan Kabupaten;
- q. Penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten bagi jenis dan macam kendaraan bermotor yang berhubungan dengan muatan sumbunya melebihi batas maksimal yang ditentukan untuk jalan dalam wilayah daerah Kabupaten;
- r. Penetapan muatan sumbu kurang dari yang ditetapkan untuk jalan wilayah daerah Kabupaten;
- s. Penetapan dan pemberian izin sekolah mengemudi;
- t. Penetapan larangan menggunakan jalan sungai/danau wilayah daerah Kabupaten;

- u. Pemberian izin bangunan/lokasi penampungan kayu pada sungai dan perairan wilayah pedalaman serta sertifikasi lain pelayaran sungai dan surat tanda kecepataan (STK) nakhoda pelayaran sungai dan danau;
- v. Perencanaan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan darat dalam wilayah Kabupaten;

B A B IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perhubungan Darat;
 - d. Seksi Perhubungan Laut;
 - e. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kantor Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Pertama Kepala Kantor

Pasal 7

Kepala Kantor Perhubungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan dan melaksanakan sebagian tugas pemerintah Kabupaten Langkat terutama dibidang perhubungan serta tugas lain dan tugas pembantuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 7, Kepala Kantor Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan dan menyelenggarakan serta mengendalikan pelayanan perhubungan;
- b. Mengembangkan kebijaksanaan sistem perhubungan;
- c. Mengadakan kebijaksanaan pembinaan dan monitoring terhadap kegiatan perhubungan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah;
- e. Menyiapkan Renstra dan Lakip Kantor Perhubungan.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu pimpinan dibidang pembinaan administrasi dan rumah tangga;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala sub bagian tata usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan perumusan perencanaan dan program/evaluasi, dan laporan kegiatan sub bagian tata usaha, melaksanakan dan menghimpun hasil perencanaan dan program evaluasi dan laporan seksi-seksi, melaksanakan pembinaan ketata usahaan yang meliputi urusan umum, pengelolaan kepegawaian, menyiapkan dan menghimpun Renstra dan Lakip, keuangan dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Kantor, menata organisasi dan seluruh satuan organisasi dilingkungan Kantor.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 10, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan umum yang meliputi administrasi surat keluar dan surat masuk, urusan kearsipan dan ekspedisi, pengetikan dan pengadaaan peraturan dan pemeliharaan serta pengamanan lingkungan kerja;
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian, dan mengelola administrasi kepegawaian;
- c. Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data penyusunan program dan analisa kebutuhan perlengkapan;
- d. Mengumpulkan bahan dan penyusunan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- e. Mengelola dan membina administrasi keuangan;
- f. Menyiapkan bahan keputusan bendaharawan;
- g. Membina tugas-tugas bendaharawan;
- h. Melakukan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- i. Melakukan perencanaan dan program kegiatan sub bagian tata usaha, evaluasi, menghimpun Renstra dan Lakip serta membuat pelaporan;
- j. Menghimpun hasil perencanaan dan program, evaluasi dan laporan seksi-seksi;
- k. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor;
- l. Menyiapkan Renstra dan Lakip Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga Seksi Perhubungan Darat

Pasal 12

- (1) Seksi Perhubungan Darat adalah unsur penunjang untuk melaksanakan tugas dibidang perhubungan darat dan laik kendaraan;
- (2) Seksi Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Seksi Perhubungan Darat mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis dibidang angkutan darat, laik kendaraan, prasarana dan rekayasa lalu lintas teknis, perparkiran serta pembinaan terhadap bengkel-bengkel umum lainnya, pemberian izin operasional bengkel kendaraan bermotor maupun tempat pencucian kendaraan (doorsmer).

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 13, Seksi Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan perencanaan sarana dan prasarana lalu lintas angkutan darat;

- b. Mengadakan rekayasa lalu lintas untuk memperlancar arus lalu lintas dalam daerah Kabupaten Langkat;
- c. Melaksanakan pengujian terhadap kendaraan umum pengangkut orang ataupun barang;
- d. Melaksanakan pengawasan teknis tentang laik kendaraan;
- e. Melaksanakan pengaturan tentang kendaraan pengangkut orang maupun barang;
- f. Perencanaan penghunjukan lokasi terminal dan lokasi parkir dalam daerah Kabupaten Langkat sekaligus pengoperasian sarana dan prasarana yang ada di terminal termasuk didalamnya pengawasan/pengaturan line;
- g. Menyiapkan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten;
- h. Menyiapkan perencanaan kebutuhan pengadaan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Ibukota Kabupaten;
- i. Menyiapkan pemberian bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang lalu lintas analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan penyuluhan pembinaan kepada para pengemudi kendaraan bermotor dan tidak bermotor, pejalan kaki,
- k. Meneliti, memproses, dan memberikan sarana teknis, memberikan izin pendirian perusahaan angkutan kendaraan bermotor;
- l. Perencanaan dan penunjukan lokasi pengelolaan pemeliharaan tempat-tempat pemberhentian (halte) untuk kendaraan bermotor umum dalam wilayah Kabupaten Langkat;
- m. Perencanaan dan penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu di daerah demi kelancaran angkutan arus lalu lintas dengan persetujuan Gubernur untuk jalan Propinsi dan persetujuan Menteri Dalam Negeri untuk jalan Nasional;
- n. Perencanaan dan penetapan jalan tertentu di daerah yang melarang pengemudi-pengemudi memberikan tanda-tanda suara ditempat dan waktu tertentu;
- o. Perencanaan dan pengaturan sirkulasi lalu lintas di Daerah dengan persetujuan Gubernur untuk jalan Propinsi dan Menteri Dalam Negeri untuk jalan Nasional;
- p. Perencanaan dan penetapan kecepatan maksimum bagi jenis kendaraan tertentu pada jalan Kabupaten tertentu dan jalan Propinsi yang berada dalam wilayah Ibukota Kabupaten dengan persetujuan Gubernur serta jalan Nasional dengan persetujuan Menteri Dalam Negeri;
- q. Perencanaan dan penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten bagi macam-macam kendaraan tidak bermotor yang berhubungan dengan muatan sumpunya;
- r. Perencanaan dan penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten bagi macam-macam kendaraan bermotor yang muatan sumpunya melebihi kapasitas maksimum yang ditentukan untuk jalan tersebut;
- s. Perencanaan dan penetapan muatan sumbu kurang dari yang ditetapkan untuk jalan Kabupaten oleh karena pemeliharaan atau keadaan bagi jalan Kabupaten yang rusak untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan;
- t. Menanggulangi daerah rawan kecelakaan lalu lintas pada ruas jalan karena terkena bencana alam;
- u. Memproses pemberian saran teknis-teknis, pemberian izin operasional perusahaan bengkel umum untuk kendaraan bermotor;
- v. Penetapan ketentuan tambahan mengenai susunan alat tambahan pada mobil bus dan mobil penumpang yang digunakan sebagai kendaraan umum jika dipandang perlu untuk kelancaran angkutan orang secara tertib dan teratur;
- w. Membina dan mengendalikan perusahaan bengkel umum kendaraan bermotor dan perusahaan karoseri kendaraan bermotor serta penggunaan suku cadang kendaraan bermotor sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- x. Membina dan mengendalikan konstruksi dan rekayasa kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- y. Melakukan pengujian secara berkala terhadap kendaraan pengangkut energi gas, orang dan barang;

- z. Melaksanakan pengontrolan terhadap kendaraan menyangkut energi gas dengan tingkat yang diberikan batas toleransi;
- aa. Menyusun serta menyiapkan Renstra dan Lakip Seksi Perhubungan Darat;

Bagian Keempat Seksi Perhubungan Laut

Pasal 15

- (1) Seksi Perhubungan Laut adalah unsur penunjang untuk melaksanakan tugas dibidang Perhubungan Laut;
- (2) Seksi Perhubungan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 16

Seksi Perhubungan Laut mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan transportasi laut/sungai dan dapan kepada masyarakat, pelayanan keselamatan pelayaran dalam lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan untuk memperlancar angkutan laut.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 16, Seksi Perhubungan Laut mempunyai fungsi :

- a. Penilikan lalu lintas angkutan laut yang meliputi kapal penumpang, kapal angkutan barang, kapal hewan serta pemantauan tarif angkutan laut;
- b. Pembinaan tenaga kerja bongkar muat barang penilikan terhadap kemudahan persyaratan laik kelautan kapal, dan mengeluarkan surat izin berlayar;
- c. Pembinaan, pengamanan, penertiban dan pengawasan keselamatan serta penegakan peraturan kelautan, pembangunan fasilitas dan pemeliharaan pelabuhan guna menjamin kelancaran operasional dibidang pelabuhan laut;
- d. Pencegahan dan penanggulangan pencemaran serta pemadam kebakaran dipelabuhan;
- e. Pemeriksaan Nautis teknis radio, pembangunan dan perombakan kapal serta pemberian sertifikasi;
- f. Pelaksanaan pengukuran dan status hukum kapal serta pengurusan dokumen pelaut, penyijilan awak kapal dan perjanjian kerja laut;
- g. Pelaksanaan urusan kepegawaian tata usaha dan rumah tangga kantor administratur pelabuhan;
- h. Menyelesaikan serta mengeluarkan surat izin berlayar (SIB);
- i. Pengusutan kecelakaan kapal;
- j. Melakukan/memberikan bantuan SAR laut;
- k. Memberikan bimbingan tenaga kerja bongkar muat barang (TKMB);
- l. Pengawasan keselamatan bidang pembangunan fasilitas dan pelayanan pelabuhan;
- m. Pemantauan pelayan jasa operasional;
- n. Merencanakan dan memantau kegiatan penunjang angkutan laut serta pelaksanaan tarif angkutan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- o. Penanggulangan pencemaran laut dan penanganan kerangka kapal;
- p. Melakukan kegiatan salvage serta pekerjaan bawah air dan pengamanan penegakan hukum;
- q. Pengaturan dan status hukum kapal;
- r. Pengecekan dokumen pelaut/awak kapal dan perjanjian kerja laut;
- s. Pemberian sertifikasi keselamatan kapal, surat kebangsaan kapal dan hipotek kapal;
- t. Menyusun serat menyiapkan Renstra dan Lakip Seksi Perhubungan Laut.

Bagian Kelima
Seksi Pos dan Telekomunikasi

Pasal 18

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi adalah unsur pendukung untuk melaksanakan tugas dibidang pos dan telekomunikasi;
- (2) Seksi Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 19

Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 19, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. Pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa pos;
- b. Pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa telekomunikasi;
- c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan filateli serta penyusunan pelaporannya;
- d. Penerbitan izin penyelenggaraan instalasi kabel rumah (IKP/ G);
- e. Penyelenggaraan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal;
- f. Penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal;
- g. Penyelenggaraan telekomunikasi khusus;
- h. Pengujian terhadap alat/perangkat pos dan telekomunikasi dapat dilakukan oleh Balai Uji di Daerah Kabupaten;
- i. Pelaksanaan pemantauan dan penerbitan pelanggaran atas ketentuan sertifikasi dan penandaan alat/perangkat postel;
- j. Pemberian izin penggunaan spektrum frekuensi radio untuk televisi dan radio lokal, dengan tetap mengacu alokasi spektrum frekuensi nasional;
- k. Menyusun serta menyiapkan Renstra dan LKIP Seksi Pos dan Telekomunikasi.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Teknis Operasional Kantor Perhubungan sesuai dengan keahliannya masing-masing;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dipimpin oleh pejabat fungsional yang senior;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Kantor Perhubungan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Kantor Perhubungan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas kewenangan yang diberikan Kepala Daerah atas usul Kepala Kantor;
- (3) Pengangkatan dalam jenjang jabatan struktural dan fungsional serta penetapan eselonering mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian Tata Usaha menerapkan prinsip koordinasi, baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Memberikan pelayanan Operasional dan Administrasi serta pelaporan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 24

- (1) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- (2) Kepala Kantor diwajibkan memberi petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan kantornya.

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan kerja bawahannya dan di dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, tugas-tugas Kepala Kantor berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Kantor setelah berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah Kabupaten;
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi berhalangan, tugas-tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi berada dalam koordinasi seorang staf bawahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha, atau Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Kepala Seksi setelah berkonsultasi dengan Kepala Kantor serta setelah koordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Jenjang kepangkatan dan susunan kepegawaian Kantor Perhubungan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengalihan jenis kepegawaian disesuaikan dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala pembiayaan untuk kegiatan Kantor Perhubungan dibebankan kepada APBD Kabupaten Langkat serta subsidi atau bantuan dari pemerintah atasan dan lembaga lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Dengan dibentuknya Kantor Perhubungan maka perlu didata dan ditata Dinas LLAJ Kabupaten Langkat Cabang Dinas LLAJ Kabupaten Langkat menjadi Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat setelah ditetapkan Peraturan Daerah ini;
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dilakukan penyesuaian;
- (3) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Kepala Daerah.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Peraturan Daerah ini disebut Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Perhubungan Kabupaten Langkat;
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Langkat.

Disahkan di : Stabat
Pada tanggal : 30 Desember 2000

Disetujui oleh Dewan Perwakilan Daerah
Kabupaten Langkat

Nomor : 198.342-49/1.448/DAUD/2000

Tanggal : 22 Desember 2000.



H. SYAMSUL ARIFIN, SF

Diundangkan di : Stabat
Pada Tanggal : 2 Januari 2001.

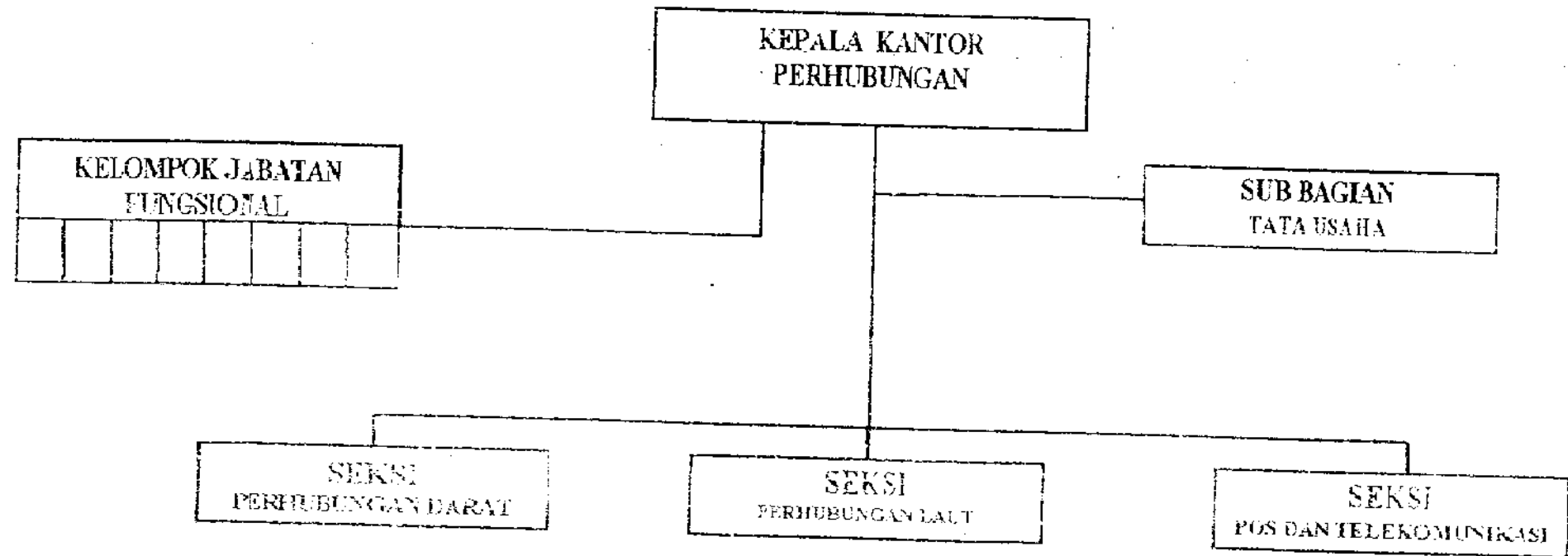
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. MASRI ZEIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LANGKAT

TAHUN : 2001
NOMOR : 26
SERI : - 2 -

**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PERHUBUNGAN KABUPATEN LANGKAT**



Stabat
BUPATI LANGKAT
[Signature]
H. SYAMSUL ARIFIN, SE