



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 51**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

**TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS/JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANTAENG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, maka perlu dilakukan penataan Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan dan Tata Urutan Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas/Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143);
 6. 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);
 7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor

- 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS/JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng.
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bantaeng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng, selaku pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten Bantaeng.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bantaeng selaku Pembantu Pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada OPD.
7. Kepala OPD selaku Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang milik daerah
8. Kendaraan Dinas adalah setiap kendaraan bermotor yang merupakan kekayaan Pemerintah Daerah Kabupaten, baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih.
9. Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh Pejabat yang berwenang kepada

- Pegawai Negeri Sipil atas pemakaian kendaraan dinas oleh pegawai yang bersangkutan.
10. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atas tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian daerah.
 11. Pemakai adalah Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk memakai kendaraan dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.
 12. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
 13. Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NRKB adalah tanda atau simbol yang berupa huruf atau angka atau kombinasi huruf dan angka yang memuat kode wilayah dan nomor registrasi yang berfungsi sebagai identitas Ranmor.
 14. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BPKB adalah dokumen pemberi legitimasi kepemilikan Ranmor yang diterbitkan Polri dan berisi Identitas Ranmor dan pemilik, yang berlaku selama Ranmor tidak dipindahtangankan.
 15. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut STNK adalah dokumen yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Ranmor yang berbentuk surat atau bentuk lain yang diterbitkan Polri yang berisi identitas pemilik identitas Ranmor dan masa berlaku termasuk pengesahannya.
 16. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat TNKB adalah tanda registrasi Ranmor yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Ranmor berupa pelat atau berbahan lain dengan spesifikasi tertentu yang diterbitkan Polri dan berisikan kode wilayah, nomor registrasi, serta masa berlaku dan dipasang pada Ranmor.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada OPD dalam mengoperasionalkan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan serta dilaksanakan seoptimal mungkin agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
 - b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
 - c. meningkatkan kualitas hasil kerja;
 - d. menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan visi dan misi daerah.

BAB III
TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 3

Setiap kendaraan dinas harus dicatat dalam Daftar Inventaris OPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah dan dokumen kepemilikannya wajib disimpan oleh Pengelola Barang Milik Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi Aset Daerah.

Pasal 4

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berdasarkan fungsinya dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

- a. kendaraan Perorangan Dinas jabatan;
- b. kendaraan dinas operasional; dan
- c. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 5

- (1) Kendaraan perorangan dinas/jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Stat Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala OPD, Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Pemerintah Daerah berupa sedan, jeep, station wagon dan kendaraan bermotor roda 2 (dua).
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh OPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin yang multi guna dan multi fungsi berupa sedan, Jeep, station wagon, minibus, pickup, kendaraan bermotor roda 2 (dua).
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh OPD untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan berupa ambulance, alat-alat besar, bus, truck, micro bus, kendaraan di atas air, mobil pemadam kebakaran dan sepeda motor.

Pasal 6

- (1) Kendaraan Dinas hanya dipergunakan untuk kepentingan Dinas secara optimal dan efisien.
- (2) Kendaraan dinas ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
- (3) Penetapan penunjukan pemakaian kendaraan dinas dilaksanakan dengan Keputusan Pengguna dengan memperhatikan fungsi kendaraan.

- (4) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris OPD/ Kepala Bagian yang membidangi masalah perlengkapan dan aset, menerbitkan SPPKD atas nama masing-masing calon pemakai kendaraan dinas, khusus Sekretariat Daerah, SPPKD diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum.
- (5) Untuk kendaraan perorangan dinas/jabatan, apabila terjadi mutasi jabatan/pensiun agar kendaraan dinas tersebut tetap berada di OPD yang ditinggalkan, kecuali mendapatkan persetujuan Bupati untuk dibawa serta ke OPD/tempat penugasan yang baru.
- (6) Pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kendaraan dinas, apabila terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan format SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sebelum SPPKD untuk kendaraan Dinas Operasional diterbitkan, Calon Pemakai, diwajibkan memberikan Surat Pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan pemakaian kendaraan dinas di atas materai secukupnya dengan dilampiri:
 - a. Foto copy SIM/KTP yang masih berlaku;
 - b. SK Terakhir/Jabatan.
- (2) Format Surat Pernyataan Kesanggupan dari Calon Pemakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran C peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Kepala OPD karena tugasnya hanya dapat memakai 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas/Jabatan roda 4 (empat), kecuali Sekretaris Daerah.
- (2) Pegawai Negeri Sipil karena tugasnya hanya dapat memakai 1 (satu) unit kendaraan Perorangan Dinas roda 2 (dua).

Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan untuk pelayanan kepada masyarakat serta Kendaraan dinas Operasional khusus/lapangan, SPPKD diatasnamakan Sub Bagian Umum/ perlengkapan pada OPD.
- (2) Pengoperasian Kendaraan Dinas Operasional Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Sub Bagian Umum/Perlengkapan dengan persetujuan atasan langsungnya.
- (3) Apabila dalam pengoperasian kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atas

pemakaian di luar ketentuan dinas, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggungjawab pemakai kendaraan.

- (4) Kendaraan Dinas Operasional yang tidak dipergunakan untuk pelayanan kepada masyarakat, SPPKD di atasnamakan oleh masing-masing Pemakai.

Pasal 10

- (1) SPPKD berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) SPPKD tidak berlaku apabila:
 - a. pemakai dimutasi karena jabatan lain atau OPD lain;
 - b. pemakai telah pensiun;
 - c. pemakai meninggal dunia;
 - d. dicabut.
- (3) Dalam hal SPPKD sudah tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemakai wajib menyerahkan kendaraan dinas kepada Pengguna apabila:
 - a. dimutasi ke jabatan lain atau OPD lain selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) Pemakai yang bersangkutan;
 - b. pensiun, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum terhitung mulai tanggal (TMT) Pensiun.
- (4) Apabila Pemakai meninggal dunia, maka Duda/Janda/Ahli Waris pemakai harus menyerahkan kendaraan dinas yang dipakai kepada Pengguna selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tanggal kematian.

Pasal 11

- (1) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Sekretaris/kepala Bagian di OPD yang membidangi masalah perlengkapan dan aset/Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dengan cara menerbitkan Surat Penarikan Kendaraan Dinas yang menyatakan SPPKD dicabut.
- (2) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. tidak pernah memakai kendaraan dinas untuk keperluan dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima SPPKD;
 - b. memindatangkan kendaraan dinas pada orang lain yang tidak berhak;
 - c. melanggar peraturan lalu lintas yang mengakibatkan tindak pidana.
- (3) Format Surat Penarikan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf D peraturan Bupati ini.
- (4) Bagi Pemakai yang karena kelalaiannya terjadi kehilangan kendaraan dinas dan atau terjadi kecelakaan yang mengakibatkan kendaraan dinas rusak, maka Pemakai:
 - a. dikenakan TP-TGR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak diperbolehkan memakai kendaraan dinas/mendapat SPPKD yang baru selama proses TP-TGR-nya belum selesai.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pemakaian kendaraan dinas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun harus sudah menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penggunaan Nomor Polisi Kendaraan Dinas Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal di Kabupaten Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2018 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
pada tanggal 30 Desember 2022

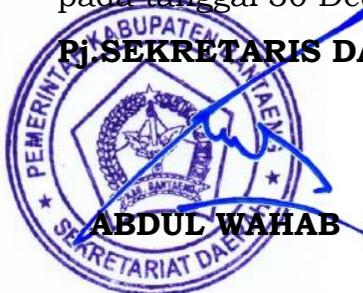
BUPATI BANTAENG,

Cap/ttd.

ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 30 Desember 2022

Rj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 51

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 51 TAHUN 2022
TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN
KENDARAAN DINAS / JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

A. KEPUTUSAN PENUNJUKKAN PEMAKAI KENDARAAN DINAS

(KOP OPD)
KEPUTUSAN
KEPALA (NAMA OPD) KABUPATEN BANTAENG
NOMOR :/...../20.....
TENTANG
PENUNJUKAN PEMAKAI KENDARAAN DINAS
KEPALA (NAMA OPD) KABUPATEN BANTAENG

Menimbang : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan di Pemerintahan Daerah, perlu memberikan fasilitas kendaraan dinas operasional kepada Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara dengan menetapkan Penunjukkan Pemakai Kendaraan Dinas dalam Keputusan Kepala (Nama OPD).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pemakai kendaraan Dinas Operasional di Lingkungan (Nama OPD) Kabupaten Bantaeng kepada Pegawai Negeri Sipil dengan nama dan data kendaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil yang menggunakan kendaraan Dinas Operasional dimaksud, diwajibkan mematuhi setiap ketentuan yang tercantum dalam Surat Penunjukkan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD).
- KETIGA : Menugaskan Sekretaris (Nama OPD / Kepala Bagian di Rumah Sakit Umum Daerah yang membidangi masalah perlengkapan / aset, (khusus Sekretariat Daerah SPPKD diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum) untuk menerbitkan SPPKD atas nama masing - masing Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bantaeng
pada tanggal :

Kepala (Nama OPD)
Kabupaten Bantaeng,

.....
Pangkat.....
NIP.

Tembusan : disampaikan Kepada Yth.

1. Kepala Inspektorat Kab. Bantaeng di Bantaeng;
2. Kepala BPKD Kab. Bantaeng di Bantaeng;
3. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan;
4. PNS yang bersangkutan;
5. Arsip,-

Lampiran Keputusan Kepala OPD..... Kab. Bantaeng
Tentang Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas

No.	Nama	Jabatan	Merk/Type	Tahun	Warna	No.Polisi	Ket.

Bantaeng,

Kepala (NamaOPD)
Kabupaten Bantaeng,

.....
Pangkat.....
NIP.

B. SURAT PUNJUKKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS (OPD)

(KOP OPD)

SURAT PENUNJUKKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Sekretaris (OPD) / Kepala Bagian Perlengkapan di Rumah Sakit /
Kepala Bagian Umum Setda
Alamat :

MENUNJUK :

Pegawai Negeri Sipil dengan identitas sebagai berikut:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pemakai / penanggungjawab kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah

Kabupaten Bantaeng, penggunaan (Nama OPD) dengan data kendaraan:

Nomor Polisi :
Jenis :
Merk/Type :
Tahun Pembuatan :
Nomor Rangka :
Nomor Mesin :

1. Pemakai Kendaraan Dinas dimaksud diwajibkan:
 - a. Memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.
 - b. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
 - c. Melaporkan kepada atasannya apabila kendaraan dimaksud memerlukan perbaikan.
 - d. Bertanggung jawab terhadap kehilangan, kerusakan berat dan atau akibat kecelakaan.
 - e. Menyerahkan / mengembalikan kepada Kepala OPD, apabila terjadi mutasi keluar dari OPD atau pensiun.
2. Pemakai kendaraan dinas dimaksud dilarang:
 - a. Meminjamkan kendaraan dinas dimaksud kepada pihak lain.
 - b. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas dimaksud untuk keperluan lain selain keperluan dinas.
 - c. Menjadikan kendaraan dinas dimaksud sebagai jaminan utang.
 - d. Membiarkan kendaraan dinas dimaksud tidak terpelihara (ditelantarkan), diletakkan di lokasi yang tidak aman atau kurang terlindung.
3. Pemakai kendaraan dinas bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kendaraan dimaksud, sehingga apabila terjadi kerusakan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Penunjukkan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantaeng,

Kepala (Nama OPD)
Kabupaten Bantaeng,

.....

Pangkat.....

NIP.

Tembusan : disampaikan Kepada Yth.

1. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan;
2. PNS yang bersangkutan;
3. Arsip,-

C. SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawahini :

Nama :
NIP :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

MENYATAKAN :

1. Bahwa saya bersedia menggunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
2. Bahwa saya bersedia memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dan saya tidak akan menuntut ganti rugi apapun ataupun biaya pergantian atas segala biaya yang telah saya keluarkan berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dimaksud.
3. Bahwa saya bersedia menyerahkan / mengembalikan kepada OPD melalui Sekretaris (Nama OPD) /Kepala Bagian Perlengkapan di Rumah Sakit/Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setda, apabila terjadi mutasi keluar dan OPD atau pensiun.
4. Bahwa saya bersedia bertanggungjawab atas kejadian yang menimpa kendaraan dinas dimaksud berupa kehilangan, kerusakan dan atau akibat kecelakaan.
5. Bahwa apabila saya dalam pemakaian kendaraan dimaksud tidak mentaati ketentuan Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng, maka bersedia diproses sesuai ketentuan yang bertaku.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk menjadi periksa dan untuk dipergunakan seperlunya.

Bantaeng,.....

Yang Membuat Pernyataan,

materai

.....
NIP

D. SURAT PENARIKAN KENDARAAN DINAS

(KOP OPD)

Nomor : /...../20.....
Sifat : Segera
Lamp : -
Hal : **Penarikan Kendaraan Dinas**

Kepada Yth.

.....

Di,-

.....

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng khususnya penggunaan kendaraan dinas operasional (Nama OPD) Kabupaten Bantaeng, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan dan Tata Urutan Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng pada Pasal 10 ayat 3 di tegaskan bahwa bagi pengguna kendaraan dinas yang sudah purna tugas (pensiun) atau dimutasi ke jabatan lain atau OPD lain selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak tanggal pensiun atau sejak Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya.
2. Berdasarkan daftar buku inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng, salah satu kendaraan dinas operasional roda 4 (empat)/roda 2 (dua) yang belum dikembalikan adalah dengan data sebagai berikut:

Merk/Type :
Nomor Mesin :
Nomor Rangka :
Tahun :
Warna Kendaraan :
Nomor Polisi :

Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara mengembalikan kendaraan dinas dimaksud kepada (Nama OPD) Kabupaten Bantaeng melalui Sekretaris OPD/Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah. paling lambat 1 (satu) hari sejak surat ini diterbitkan. Dengan diterbitkannya Surat Penarikan Kendaraan Dinas ini, maka Surat Penunjukkan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD) atas nama Saudara Nomor.....tanggal....., dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kejasamanya di sampaikan terima kasih.

Bantaeng,

Kepala (Nama OPD)
Kabupaten Bantaeng,

.....
Pangkat.....
NIP.

