



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 35 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pelaksanaan pengelolaan barang daerah khususnya yang berupa Kendaraan Dinas agar penggunaannya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka diperlukan pengaturan mengenai Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
 - b. bahwa Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 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 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 105);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
5. Pejabat Pemerintah Daerah adalah pejabat yang diangkat untuk menduduki suatu jabatan dalam struktur organisasi Pemerintahan baik struktural maupun fungsional.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja yang menjalankan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi.
7. Kendaraan Dinas adalah setiap kendaraan bermotor yang merupakan kekayaan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih.
8. Kendaraan Pool adalah kendaraan operasional dinas yang dipergunakan untuk kepentingan operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, kepentingan pelayanan tamu, pelayanan pegawai atau kepentingan masyarakat.
9. Surat Penunjukan Penggunaan Kendaraan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil atas penggunaan kendaraan dinas oleh pegawai yang bersangkutan.
10. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP TGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak bertanggungjawab.

11. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
12. Pengguna adalah pejabat dan/atau pegawai Negeri yang ditunjuk menggunakan kendaraan dinas dan memiliki SPPKD.
13. Kartu Pengguna Kendaraan yang selanjutnya disingkat KPK adalah kartu yang dipegang oleh pengguna kendaraan setelah memperoleh SPPKD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan acuan kepada SKPD dalam mengoperasikan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan dan dilaksanakan seoptimal mungkin agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Penggunaan kendaraan dinas bertujuan :
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
 - b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
 - c. meningkatkan kualitas hasil kerja; dan
 - d. menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah sesuai dengan visi dan misi unit kerja masing-masing.

BAB III PENGGOLONGAN DAN PERUNTUKAN KENDARAAN DINAS

Pasal 3

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

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

Pasal 4

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kendaraan bermotor dinas perorangan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Pejabat Pemerintah berupa sedan, jeep, station wagon.

- (2) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang diperlukan oleh SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait dengan pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin dan digunakan secara bersama atau bergantian serta mengacu kepada kendaraan operasional yang multi guna, multi fungsi dan multi penumpang berupa sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up, sepeda motor.
- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk tugas lapangan sebagai kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan dapat berupa ambulance, bus, truck, micro bus, perahu motor, sepeda motor.

BAB IV TATA CARA PENGGUNAAN

Pasal 5

Ketentuan dan tata cara penggunaan kendaraan dinas adalah sebagai berikut :

- a. kendaraan dinas dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah sebagai barang milik Pemerintah Daerah;
- b. penggunaan kendaraan dinas didasarkan pada SPPKD;
- c. penggunaan kendaraan dinas hanya untuk keperluan Dinas;
- d. penggunaan kendaraan dinas harus dilakukan seoptimal dan seefisien mungkin;
- e. pengguna kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya, dan apabila terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan diluar ketentuan dinas, maka akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Pejabat Pemerintah/Pegawai Negeri Sipil karena tugasnya hanya dapat menggunakan 1 (satu) unit Kendaraan Dinas roda 4 (empat) atau 1 (satu) unit kendaraan dinas roda 2 (dua), kecuali mendapat persetujuan tertulis dari Bupati;
- g. pengguna kendaraan dinas tidak diperkenankan menggunakan kendaraan dinas di tempat-tempat yang tidak terpuji;
- h. kendaraan dinas dilarang dipergunakan oleh pihak lain selain sopir/orang yang ditunjuk atau dalam SPPKD;
- i. apabila pemegang kendaraan dinas melakukan perjalanan dinas keluar daerah, kendaraan dinas tersebut harus tetap berada di tempat agar bisa digunakan untuk operasional kegiatan dinas; dan
- j. model SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD dalam menerbitkan SPPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b harus memperhatikan klasifikasi dan fungsi kendaraan.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan untuk pool, SPPKD di atas namakan Bagian Umum pada sekretariat SKPD atau Pejabat struktural yang menangani pengoperasian Kendaraan Dinas dan segala tanggung jawab menjadi beban Pejabat yang bersangkutan.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional yang tidak dipergunakan untuk pool, SPPKD di atas namakan masing-masing pengguna.

Pasal 7

- (1) Sebelum SPPKD untuk Kendaraan Operasional Dinas diterbitkan, Calon Pengguna Kendaraan Dinas, kecuali untuk kendaraan pool, diwajibkan memberikan Surat Pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan penggunaan kendaraan dinas di atas meterai secukupnya.
- (2) Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bagian Umum Sekretariat di setiap SKPD yang membidangi, dengan dilampiri :
 - a. Foto copy surat identitas (SIM/ KTP);
 - b. SK Terakhir / Jabatan; dan
 - c. Pas foto berwarna ukuran 3 X 4 cm sebanyak 3 lembar.
- (3) Model Surat Pernyataan Kesanggupan dari calon pengguna kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Pengguna yang ditunjuk menggunakan Kendaraan Dinas diberikan KPK yang diterbitkan oleh Bupati sesuai SPPKD dari Kepala SKPD sebagai identitas penggunaan kendaraan dinas.
- (2) KPK wajib dibawa oleh pengguna kendaraan dinas apabila menggunakan Kendaraan Dinas.

Pasal 9

- (1) SPPKD untuk Kendaraan Dinas berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) SPPKD untuk Kendaraan Dinas tidak berlaku apabila :

- a. pengguna dipindahkan ke SKPD lain atau jabatan lain, dihitung mulai tanggal (TMT) Surat Keputusan tentang alih tugas jabatan pejabat/pegawai yang bersangkutan ditetapkan dan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah serah terima jabatan harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya kepada Kepala SKPD sebagai pengguna.
- b. pengguna yang sudah pensiun, dihitung mulai tanggal (TMT) pensiun dan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pensiun harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya kepada Kepala SKPD.
- c. pengguna yang meninggal dunia, dihitung sejak tanggal kematian dan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tanggal kematian pegawai yang bersangkutan, maka Duda/Janda/Ahli waris pengguna yang bersangkutan harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya kepada Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur.
- d. apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pengguna kendaraan tidak mengembalikan/menyerahkan kendaraan dimaksud maka kendaraan tersebut akan diambil secara paksa oleh Satuan Polisi Pamong Praja selaku pelaksana penertiban kebijakan daerah.

Pasal 10

- (1) Pencabutan SPPKD dilakukan oleh Pejabat yang menerbitkan SPPKD.
- (2) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila pengguna yang bersangkutan :
 - a. tidak pernah menggunakan untuk keperluan dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut setelah menerima SPPKD;
 - b. memindahtangankan pada orang lain yang tidak berhak; dan
 - c. terkena mutasi/pensiun/meninggal dunia.

Pasal 11

- (1) Bagi pengguna yang karena kelalaiannya terjadi kehilangan kendaraan dan atau terjadi kecelakaan yang mengakibatkan kendaraan rusak ringan/sedang/berat, maka:
 - a. yang bersangkutan akan dikenakan TP-TGR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - b. tidak diperbolehkan menggunakan kendaraan dinas kembali/ mendapat SPPKD yang baru selama proses TP-TGR nya belum selesai; dan
 - c. dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap kendaraan dinas yang hilang, pengguna kendaraan wajib melaporkan kejadian kehilangan paling lambat satu minggu setelah kejadian, kepada Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur dilampiri/dilengkapi dengan surat keterangan hilang dari kepolisian.

- (3) Terhadap kendaraan dinas yang telah hilang, dokumen kepemilikannya wajib dikembalikan kepada Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur untuk dimusnahkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jika terjadi kecelakaan atau hilangnya kendaraan dinas akibat kelalaian Pengguna maka merupakan tanggungjawab pengguna.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

UMAR HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2011 NOMOR.....

SURAT PENUNJUKAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

MENUNJUK :

Pegawai Negeri Sipil dengan identitas sebagaimana tercantum dalam kolom 2,3,4 lampiran surat penunjukan ini, sebagai pemegang/penanggungjawab kendaraan dinas inventaris Pemerintah Kabupaten Belitung Timur yang dikelola oleh Dinas/Badan/Kantor dengan data kendaraan sebagaimana tercantum dalam kolom 5,6,7,8,9,10 lampiran surat penunjukan ini.

Penunjukan Pemegang/Penanggung Jawab Kendaraan Dinas dilaksanakan dengan ketentuan :

- KESATU : Sebagai Pemegang/Penanggung Jawab Kendaraan Dinas dimaksud diwajibkan :
1. Memelihara dan merawat kendaraan dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.
 2. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
 3. Melaporkan kepada pejabat yang menunjuk, apabila kendaraan dimaksud memerlukan perbaikan.
 4. Bertanggungjawab terhadap kehilangan, kerusakan berat dan atau akibat kecelakaan.
 5. Menyerahkan/mengembalikan kepada pejabat yang menunjuk, apabila terjadi mutasi, keluar dari satuan kerja serta pensiun.
- KEDUA : Sebagai Pemegang/Penanggung Jawab Kendaraan dinas dimaksud dilarang :
1. Meminjamkan kendaraan dimaksud kepada pihak lain.
 2. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud untuk keperluan lain selain keperluan dinas.
 3. Menjadikan kendaraan dimaksud sebagai jaminan hutang.
 4. Membiarkan kendaraan dimaksud tidak terpelihara (ditelantarkan) diletakan di lokasi yang tidak aman atau terlindungi.
- KETIGA : Pemegang/Pemakai Kendaraan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kendaraan dimaksud, sehingga apabila terjadi kerusakan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan diluar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas/Badan/Kantor

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN SURAT PENUNJUKAN PEMEGANG KENDARAAN DINAS

No.	Nama	NIP	Jabatan	Jenis Kendaraan	Merk, Type	Nomor Polisi	Tahun Pembuatan	Nomor Rangka	Nomor Mesin	Fungsi	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Manggar,

Kepala Dinas/Badan/Kantor

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pekerjaan :
Jabatan :

MENYATAKAN

1. Bahwa saya akan mematuhi/mentaati segala ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam surat penunjukan pemegang kendaraan dinas.
2. Apabila terjadi mutasi/keluar dari satuan kerja perangkat daerah atau sebab-sebab lain yang berkaitan dengan pemegang/penanggungjawab kendaraan dinas, maka saya berkewajiban menyerahkan kembali tanpa harus diminta kepada satuan kerja perangkat daerah.
3. Bahwa saya bersedia memelihara, menjaga, merawat sebaik-baiknya dan mematuhi/mentaati segala ketentuan-ketentuan yang berlaku tentang hak dan kewajiban penggunaan kendaraan dinas.
4. Bahwa saya bersedia untuk mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud semata-mata untuk keperluan dinas.
5. Bahwa saya akan bertanggungjawab terhadap kehilangan dan atau akibat kecelakaan kendaraan dimaksud.
6. Bahwa saya bersedia menyerahkan/mengembalikan kendaraan dimaksud kepada pejabat yang menunjuk apabila terjadi mutasi, keluar dari unit/satuan kerja pensiun.
7. Bahwa saya bersedia untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan terhadap ketentuan dalam surat penunjukan pemegang kendaraan dinas (SPPKD).

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

Manggar,

Mengetahui,
Kepala Dinas/Badan/Kantor

Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

