



PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

**POLA PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan agar berdaya guna dan berhasil guna dalam pembangunan di daerah perlu didukung oleh operasional kendaraan dinas;
- b. bahwa kendaraan dinas merupakan bagian dari barang milik daerah dan dalam rangka tertib administrasi, efektif dan efisien serta akuntabel perlu diatur tersendiri pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu mengatur Pola Pengelolaan Kendaraan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang dengan Peraturan Bupati.
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang.

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
6. 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 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
11. Peraturan.....

11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 772);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Kecamatan dan Pembentukan Organisasi Kecamatan di Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 42);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 784);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 820);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 821);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 822);

- Memperhatikan :
1. 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;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
 3. Peraturan Bupati serang Nomor 30 tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Serang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **POLA PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan.....

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serang.
6. Sekretariat Daerah Kabupaten Serang yang selanjutnya disingkat Setda Kab. Serang adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Serang.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD selaku kuasa pengguna kendaraan dinas.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang yang memerlukan/ menggunakan kendaraan dinas.
11. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Satuan Kerja perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD-SKPD adalah Kegiatan merumuskan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Rencana Kerja dan Anggaran di SKPD untuk mendukung pelaksanaan dan capaian kinerja pada tahun anggaran berjalan.
13. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah Kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Kendaraan Dinas adalah kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional jabatan, kendaraan dinas operasional lapangan dan kendaraan dinas operasional teknis/khusus yang dipergunakan untuk kepentingan dinas.
16. Pengelola Kendaraan Dinas yang selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan kendaraan dinas.
17. Bagian Aset adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah selaku pembantu pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan kendaraan dinas yang ada pada masing-masing SKPD.
18. Kepala.....

18. Kepala SKPD selaku Pengguna Kendaraan Dinas yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pengguna kendaraan dinas yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan pencatatan, mengamankan, memelihara, dan menggunakan kendaraan dinas yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan Tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Perolehan lainnya yang sah.
20. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan modal pemerintah.
21. Penjualan Kendaraan Dinas adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
22. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan perhitungan, pencatatan data dan pelaporan Barang Daerah.
23. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pemilihan yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
24. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat berwenang untuk tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berbeda dalam penguasaannya.
25. Pengelolaan adalah segala sesuatu usaha atau tindakan terhadap barang daerah yang meliputi pengadaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, penyewaan, penghapusan dan pemindahtanganan.
26. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
27. Kendaraan Dinas Operasional Jabatan adalah kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Pimpinan DPRD dan Pejabat Struktural.
28. Kendaraan dinas operasional teknis/khusus adalah kendaraan yang dipergunakan untuk pelayanan tugas yang didesain secara khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu.
29. Kendaraan dinas operasional lapangan adalah kendaraan dinas yang diperuntukan untuk pelayanan operasional perkantoran/lapangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola Pengelolaan Kendaraan Dinas dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan pengelolaan kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah.

(2) Tujuan.....

- (2) Tujuan Pola Pengelolaan Kendaraan Dinas agar pelaksanaan penggunaan kendaraan dinas dapat berdaya guna dan berhasil guna untuk kepentingan dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Pola Pengelolaan Kendaraan Dinas ini meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. standaisasi;
- c. pengadaan;
- d. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- e. peruntukan dan tanggung jawab;
- f. penatausahaan;
- g. pemanfaatan;
- h. pengamanan dan pemeliharaan;
- i. penilaian;
- j. penghapusan;
- k. pemindahtanganan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 4

- (1) Rencana kebutuhan kendaraan dinas diusulkan oleh SKPD kepada Bupati melalui Bagian Aset Setda Kab. Serang.
- (2) Bagian Aset Setda Kab. Serang melakukan verifikasi atas usulan kebutuhan kendaraan dinas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Usulan rencana kebutuhan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disusun dalam RKBMD-SKPD untuk selanjutnya sebagai dasar penyusunan RKA-SKPD Setda Kab. Serang sebagai bahan penyusunan rencana APBD.

(4) Penyusunan.....

- (4) Penyusunan rencana kebutuhan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan terhadap rencana kebutuhan kendaraan dinas operasional teknis/khusus.
- (5) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas telah disusun dalam RKPBM SKPD sebagai dasar penyusunan RKA-SKPD dan sebagai bahan penyusunan rencana APBD.

Bagian Kedua

Standarisasi

Pasal 5

- (1) Standarisasi penggunaan kendaraan perorangan dinas ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Bupati diberikan 1 (satu) unit sedan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc dan 1 (satu) unit Jeep kapasitas/isi silinder maksimal 3.200 cc; dan
 - b. Wakil Bupati diberikan 1 (satu) unit sedan kapasitas/isi silinder maksimal 2.200 cc dan 1 (satu) unit Jeep kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc.
- (2) Standarisasi penggunaan kendaraan dinas operasional jabatan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Ketua DPRD diberikan 1 (satu) unit kendaraan dinas jabatan jenis sedan atau minibus dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc;
 - b. Wakil Ketua DPRD diberikan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas jabatan jenis sedan atau minibus dengan kapasitas/isi silinder maksimal 2.200 cc;
 - c. Pejabat Eselon II diberikan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional jabatan jenis sedan atau minibus dengan maksimal kapasitas/isi silinder sebagai berikut :
 1. Untuk jenis kendaraan sedan atau minibus dengan bahan bakar bensin / pertamax kapasitas / isi silinder maksimal 2.000 cc;
 2. Untuk jenis kendaraan minibus dengan bahan bakar solar kapasitas/isi silinder maksimal 2.500 cc.
 - d. Pejabat Eselon III diberikan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional jabatan jenis minibus dengan maksimal kapasitas/isi silinder sebagai berikut :
 1. Untuk jenis kendaraan minibus dengan bahan bakar bensin/pertamax maksimal kapasitas/isi silinder 1.600 cc;
 2. Untuk jenis kendaraan minibus dengan bahan bakar solar maksimal kapasitas/isi silinder 2.500 cc.
 - e. Pejabat Eselon IV dan tenaga fungsional dapat diberikan 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional jabatan berupa roda 2 (dua) sepeda motor dengan jenis kapasitas/isi silinder maksimal 200 cc dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

(3) Standarisasi.....

- (3) Standarisasi penggunaan kendaraan operasional teknis/khusus dengan kapasitas/isi silinder disesuaikan dengan kebutuhan ditetapkan sebagai berikut :
- a. mobil ambulance;
 - b. mobil jenazah;
 - c. mobil unit penerangan;
 - d. mobil tinja;
 - e. mobil tanki;
 - f. mobil pemadam kebakaran;
 - g. mobil unit perpustakaan keliling;
 - h. mobil unit kesehatan masyarakat (Puskesmas Keliling);
 - i. bus;
 - j. mobil pick up;
 - k. mikro bis/mini bus;
 - l. mobil rescue;
 - m. mobil box;
 - n. truck;
 - o. alat-alat besar;
 - p. alat angkutan barang lainnya;
 - q. pesawat;
 - r. kendaraan di atas air;
 - s. kendaraan roda 2 (dua); dan
 - t. kendaraan roda tiga.

Bagian Ketiga

Pengadaan

Pasal 6

Pengadaan kendaraan dinas dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan dan terbuka serta akuntabel.

Pasal 7

- (1) Pengadaan kendaraan dinas dilaksanakan oleh Bagian Aset Setda Kab. Serang sesuai dengan hasil analisa kebutuhan.
- (2) Pengadaan kendaraan dinas dapat dilaksanakan oleh SKPD dalam hal kebutuhan kendaraan dinas operasional teknis/khusus.
- (3) Pengadaan kendaraan dinas disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian.....

Bagian Keempat

Penyaluran

Pasal 8

Hasil pengadaan kendaraan yang dilakukan oleh Bagian Aset diserahkan terimakan dari pengelola barang kepada pengguna barang dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya dengan disertai Berita Acara Serah Terima.

Bagian Kelima

Peruntukan dan Tanggung Jawab

Pasal 9

- (1) Peruntukan kendaraan dinas sebagai berikut :
 - a. kendaraan perorangan dinas, diperuntukan bagi Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. kendaraan dinas operasional jabatan, diperuntukan bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, dan Pejabat Eselon IV;
 - c. kendaraan dinas operasional lapangan, diperuntukan bagi unit kerja yang menjalankan tugas operasional pelayanan lapangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD; dan
 - d. kendaraan dinas operasional teknis/khusus, diperuntukan bagi unit kerja yang menjalankan tugas tertentu di SKPD.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang diperuntukan bagi Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.
- (3) Kendaraan dinas operasional jabatan yang diperuntukan bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.
- (4) Kendaraan dinas operasional jabatan, diperuntukan bagi Pejabat Eselon III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.
- (5) Kendaraan dinas operasional jabatan, diperuntukan bagi Pejabat Eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.
- (6) Kendaraan dinas operasional lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diperuntukan bagi tenaga fungsional yang menjalankan tugas di lapangan dan pelayanan masyarakat serta dapat diperuntukan bagi unit kerja dalam menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (7) Kendaraan dinas operasional lapangan, diperuntukan bagi tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala SKPD disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.

(8) Kendaraan.....

- (8) Kendaraan dinas operasional lapangan yang diperuntukan bagi unit kerja dalam menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan oleh Kepala SKPD kepada Unit Kerja disertai Berita Acara Serah Terima Pemegang.

Pasal 10

- (1) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil bertanggung jawab atas kendaraan dinas yang digunakan/dipegang.
- (2) Bentuk tanggung jawab atas kendaraan dinas yang digunakan/dipegang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menggunakan kendaraan dinas untuk menunjang tugas pokok dan fungsi jabatan pada unit kerjanya;
 - b. menjaga dan merawat kendaraan dinas beserta administrasinya sesuai dengan ketentuan yang ada agar dapat dipergunakan untuk kepentingan dinas secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - c. menyerahkan kendaraan dinas apabila sewaktu-waktu ditarik/diperlukan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. apabila terjadi kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan kerusakan kendaraan dinas pada jam kerja, maka biaya perbaikan dibebankan pada DPA-SKPD;
 - e. apabila terjadi kecelakaan lalu lintas yang mengakibatkan kerusakan kendaraan dinas di luar jam kerja, maka biaya perbaikan dibebankan pada pemegang;
 - f. kerusakan akibat kecelakaan lalu lintas sebagaimana dimaksud huruf e, dikecualikan bagi dinas luar yang disertai Surat Perintah Tugas;
 - g. menyerahkan kembali kendaraan dinas kepada dinas/instansinya apabila pejabat/Pegawai Negeri Sipil tersebut menjalani alih tugas/mutasi dan pensiun.

Bagian Keenam

Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Pengguna barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran kendaraan dinas dalam Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi.
- (2) Pencatatan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin).
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (4) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan kendaraan dinas secara akurat dan cepat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dan Sistem Informasi Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah.

Bagian.....

Bagian Ketujuh

Pemanfaatan

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan kendaraan dinas dilaksanakan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati.
- (2) Pemanfaatan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan pemerintah daerah dan kepentingan umum.
- (3) Bentuk pemanfaatan kendaraan dinas berupa pinjam pakai.
- (4) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan kepada alat kelengkapan DPRD (Komisi-komisi) dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kendaraan tersebut sebagai kendaraan dinas operasional.
- (5) Kendaraan dinas yang dipinjampakaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (6) Jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (7) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, spesifikasi dan jumlah kendaraan yang dipinjampakai;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedelapan

Penyimpanan, Pemeliharaan dan Inventarisasi

Pasal 13

- (1) Penyimpanan kendaraan dinas dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional jabatan dan kendaraan dinas operasional lapangan bagi tenaga fungsional dapat membawa pulang untuk menyimpan, merawat, dan mengamankan kendaraan dinas tersebut;
 - b. kendaraan dinas operasional lapangan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja serta kendaraan dinas operasional teknis/khusus harus disimpan dalam ruang penyimpanan/garasi milik Pemerintah Daerah atau tempat lain yang diizinkan Bupati;
 - c. bagi SKPD yang belum memiliki ruang penyimpanan/garasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat ditugaskan pejabat/Pegawai untuk menyimpan, merawat, dan mengamankan kendaraan dinas operasional lapangan; dan
 - d. penyimpanan.....

- d. penyimpanan kendaraan dinas yang dipergunakan secara pinjam pakai oleh instansi lain di luar Pemerintah Daerah menjadi tanggung jawab dan diatur oleh Kepala Instansi yang melakukan pinjam pakai.
- (2) Pemeliharaan kendaraan dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pemeliharaan dilaksanakan agar kendaraan dinas selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. biaya pemeliharaan, operasional dan pengurusan pajak kendaraan dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan kendaraan dinas milik Sekretariat Daerah menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah;
 - c. biaya pemeliharaan, operasional, pengurusan pajak kendaraan dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan kendaraan dinas milik Sekretariat DPRD menjadi tanggungjawab Sekretariat DPRD;
 - d. biaya pemeliharaan, operasional, pengurusan pajak kendaraan dinas Kepala SKPD/Unit Kerja menjadi tanggungjawab SKPD/Unit Kerja masing-masing;
 - e. biaya pemeliharaan, operasional, pengurusan pajak kendaraan dinas yang dipergunakan secara pinjam pakai oleh instansi lain di luar Pemerintah Daerah menjadi tanggung jawab instansi pemakai;
 - f. kendaraan dinas harus uji kelayakan dan uji emisi oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. hasil uji sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai rekomendasi SKPD untuk melakukan perbaikan dan pemeliharaan.
- (3) Inventarisasi kendaraan dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. inventarisasi dilaksanakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan kendaraan dinas yang dilaksanakan oleh penyimpan barang/pengurus barang yang ditunjuk dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
 - b. apel kendaraan dinas diselenggarakan untuk pengecekan keberadaan dan keadaan kendaraan dinas yang dilaksanakan oleh Bagian Aset Setda Kab. Serang selaku Pembantu Pengelola Barang setiap 1 (satu) tahun sekali;
 - c. stikerisasi kendaraan dinas dilaksanakan untuk pengaturan dan pencatatan data sesuai Kartu Inventaris Barang (KIB) di SKPD berdasarkan penetapan status penggunaan kendaraan dinas dan klasifikasi kendaraan dinas;
 - d. inventarisasi kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Serang yang dipinjam pakai oleh instansi di luar Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Bagian Aset Setda Kab. Serang selaku pembantu Pengelola Barang; dan
 - e. penyimpanan.....

- e. penyimpanan Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) kendaraan dinas dilaksanakan oleh Bagian Aset Setda Kab. Serang.

Bagian Kesembilan

Penilaian

Pasal 14

- (1) Penilaian kendaraan dinas dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dan penjualan kendaraan dinas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pelelangan umum.
- (3) Pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Kantor Lelang Negara.
- (4) Penetapan nilai kendaraan dinas dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
- (5) Penilaian kendaraan dinas dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau dapat melibatkan lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

Bagian Kesepuluh

Penghapusan

Pasal 15

- (1) Kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas operasional jabatan yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris dan daftar barang milik daerah yaitu kendaraan yang telah berumur minimal 5 (lima) tahun lebih atau rusak berat (karena kecelakaan atau force majeure) dengan kondisi maksimal setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) dan tidak efisien lagi dipergunakan untuk keperluan dinas.
- (2) Kendaraan dinas operasional lapangan atau operasional teknis/ khusus yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris dan daftar barang milik daerah yaitu kendaraan yang telah berumur minimal 10 (sepuluh) tahun atau rusak berat (karena kecelakaan atau force majeure) dengan kondisi maksimal setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) dan tidak efisien lagi dipergunakan untuk keperluan dinas.
- (3) Bupati menetapkan umur kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan memperhatikan ketersediaan kendaraan pengganti sesuai kemampuan keuangan daerah dan kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 16

- (1) Pengguna barang mengajukan usulan penghapusan kendaraan dinas yang telah memenuhi persyaratan kepada Bupati.

(2) Bupati.....

- (2) Bupati menetapkan Panitia Penghapusan Kendaraan Dinas.
- (3) Keanggotaan Panitia Penghapusan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari unsur SKPD terkait.
- (4) Panitia Penghapusan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas meneliti/memeriksa kondisi kendaraan, dokumen kepemilikan, administrasi, pengguna, pembiayaan, pemeliharaan atau perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu dan hasil penelitian dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada Bupati dan tembusan kepada pengelola serta pengguna barang.
- (5) Pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk selanjutnya ditetapkan dalam keputusan tentang penghapusan kendaraan dinas.

Bagian Kesebelas

Pemindahtanganan

Pasal 17

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan kendaraan dinas meliputi penjualan, hibah dan pemusnahan.

Pasal 18

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir;
 - c. yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan/atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari Pemerintah Daerah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
 - d. penjualan kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan;
 - e. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditujukan kepada Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas;
 - f. panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - g. keanggotaan Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud huruf f, dari Unsur SKPD terkait;
 - h. Panitia.....

- h. Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf g, bertugas meneliti dari segi administratif/kepemilikan kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu;
 - i. untuk menentukan nilai jual Kendaraan Perorangan Dinas Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dapat bekerjasama dengan Tim Penilai Independen; dan
 - j. hasil penelitian Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- (2) Persyaratan Administrasi yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas, antara lain :
- a. keputusan pengangkatan pertama sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun; dan
 - c. berita acara hasil penelitian panitia penjualan kendaraan perorangan dinas.
- (3) Harga jual kendaraan perorangan dinas ditentukan sebagai berikut :
- a. kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 (lima) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jual 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku; dan
 - b. kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 8 (delapan) tahun atau lebih, harga jual 20 % (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.
- (4) Bupati menetapkan keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan lampiran keputusan memuat :
- a. nama dan jabatan pembeli;
 - b. data mengenai kendaraan;
 - c. biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - d. harga yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. jumlah harga yang harus dibayar pembeli.
- (5) Pelaksanaan teknis penjualan kendaraan perorangan dinas dilakukan sebagai berikut :
- a. setelah penetapan penjualan dibuat surat perjanjian sewa beli kendaraan perorangan dinas yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati;
 - b. apabila.....

- b. apabila ada biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir atas kendaraan tersebut, maka biaya dimaksud harus dibayar lunas sekaligus oleh pembeli sebelum surat perjanjian sewa beli ditandatangani;
- c. surat perjanjian sewa beli sekurang-kurangnya harus memuat sebagai berikut:
 1. Besarnya cicilan bulanan atas harga jual kendaraan dimaksud dengan ketentuan harus sudah dilunasi paling lambat dalam waktu 5 (lima) tahun;
 2. Apabila dilunasi dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun, maka balik nama atas kendaraan tersebut dapat dilaksanakan; dan
 3. Selama belum dilunasi kendaraan sebagaimana dimaksud angka (2) tetap tercatat sebagai Barang Milik Daerah.
- (6) Dalam hal kendaraan Perorangan Dinas masih dalam proses penjualan dan masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya oli dan Bahan Bakar Minyak dapat disediakan Pemerintah Daerah sepanjang memungkinkan.
- (7) Semua harga jual dan biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir merupakan penerimaan Pemerintah Daerah dan harus disetor ke kas daerah.
- (8) Setelah harga jual dilunasi, maka dikeluarkan Keputusan Bupati yang menetapkan :
 - a. pelepasan hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas tersebut kepada pembelinya; dan
 - b. menghapuskan kendaraan perorangan dinas dari buku inventaris Pemerintah Daerah.
- (9) Berdasarkan Keputusan Bupati, pejabat pembeli kendaraan perorangan dinas dapat melakukan balik nama kendaraan tersebut sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Bupati dan Wakil Bupati baru diberikan hak untuk membeli lagi kendaraan perorangan dinas setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak saat pembelian yang pertama.

Pasal 19

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional jabatan, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih;
 - b. telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah; dan
 - c. penjualannya dilakukan melalui pelelangan umum.

(2) Pelaksanaan.....

- (2) Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas operasional lapangan dan operasional teknis/khusus, adalah sebagai berikut :
 - a. telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - b. telah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah; dan
 - c. penjualannya dilakukan melalui pelelangan umum.
- (3) Untuk menentukan nilai jual (limit harga), Panitia penjualan kendaraan dinas operasional jabatan, operasional lapangan dan operasional teknis/khusus dapat bekerjasama dengan Tim Penilai Independen.
- (4) Hasil penjualan/pelelangan disetor ke kas Daerah.
- (5) Penghapusan kendaraan dinas operasional jabatan, operasional lapangan dan operasional teknis/khusus, yang dapat dihapus dari daftar inventaris terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional jabatan dan operasional lapangan meliputi :
 1. jenis sedan;
 2. jeep;
 3. mini bus;
 4. pick up; dan
 5. kendaraan roda 2 (dua).
 - b. kendaraan dinas operasional teknis/khusus meliputi :
 1. mobil Ambulance;
 2. mobil jenazah;
 3. mobil pemadam kebakaran;
 4. mobil tinja;
 5. mobil tanki;
 6. mobil unit puskesmas keliling;
 7. mobil unit kesehatan masyarakat (Puskesmas Keliling);
 8. mobil rescue;
 9. mobil box;
 10. bus;
 11. mikro bus;
 12. truck;
 13. alat-alat besar;
 14. alat angkut barang lainnya;
 15. pesawat;
 16. kendaraan dinas di atas air; dan
 17. kendaraan roda tiga.

Pasal 20

- (1) Hibah kendaraan dinas dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan meliputi :
 - a. hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan antara lain untuk kepentingan kegiatan keagamaan, pendidikan dan kesehatan; dan
 - b. hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan antara lain :
 - 1) Unsur Pemerintah/Instansi Vertikal;
 - 2) Pemerintah Daerah lain baik Kabupaten/Kota;
 - 3) Pemerintah Desa; dan
 - 4) BUMD.

(2) Hibah.....

- (2) Hibah kendaraan dinas yang nilai keseluruhan di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tata cara pelaksanaan hibah sebagai berikut ;
 - a. hibah kendaraan dinas yang sudah tercatat sebagai Aset Daerah :
 1. Pengguna Barang mengajukan usul hibah kendaraan dinas kepada Bupati melalui Pengelola Barang disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;
 2. Pengelola Barang mengajukan usul hibah atas kendaraan dinas kepada Bupati disertai penjelasan dan kelengkapan data;
 3. Bupati dapat membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
 4. Apabila Bupati menyetujui atas usul hibah tersebut, maka mengajukan permohonan kepada DPRD untuk pelaksanaan hibah/penandatanganan kendaraan dinas yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dan dituangkan dalam Berita Acara Hibah; dan
 5. Apabila kurang dari Rp. 5.000.000.000 (lima milyar rupiah) setelah mendapat persetujuan Bupati ditindaklanjuti dengan Keputusan yang ditandatangani oleh Bupati selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/hibah yang dituangkan dalam Berita Acara.
 - b. hibah kendaraan dinas yang bersumber dari belanja hibah dan telah direncanakan untuk dihibahkan, pelaksanaannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keduabelas

Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengendalian pengelolaan kendaraan dinas pada SKPD dilakukan oleh Pengelola / Pembantu Pengelola Barang;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan dan supervisi;
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (4) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan kendaraan dinas yang berada dibawah penguasaannya.
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Pengguna.....

- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketigabelas

Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 22

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas penggunaan kendaraan dinas diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pihak dan/atau pemegang kendaraan dinas yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai yang bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan kendaraan dinas wajib mengganti dalam bentuk barang/uang.
- (4) Penggantian dalam bentuk barang/uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Material.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 14 Januari 2013

BUPATI SERANG,

Cap/TTD

A. TAUFIK NURIMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 14 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

Cap/TTD

LALU ATHARUSSALAM RAIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2013 NOMOR 05