



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 119 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2013 tentang Kendaraan Dinas perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Kendaraan Dinas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kuasa kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
5. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam hal ini adalah Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
10. Inspektorat adalah pengawas internal Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Badan Pengelolaan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

12. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD/UKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

#### Pasal 2

- (1) Kendaraan Dinas terdiri atas:
- a. kendaraan perorangan dinas;
  - b. kendaraan dinas jabatan; dan
  - c. kendaraan dinas operasional.
- (2) kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Kendaraan Dinas yang digunakan bagi pemangku jabatan:
1. Gubernur;
  2. Wakil Gubernur; dan
  3. Sekretaris Daerah.
- (3) kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan pimpinan DPRD, pejabat eselon I selain Sekretaris Daerah, pejabat eselon II, pejabat eselon III dan pejabat eselon IV untuk kegiatan operasional perkantoran; dan
- (4) kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

#### Pasal 3

Standardisasi Kendaraan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB II

#### PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan

#### Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan Kendaraan Dinas dilaksanakan oleh SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perencanaan kebutuhan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Pengelola Barang.

## Bagian Kedua

## Penganggaran dan Pengadaan

## Pasal 5

- (1) Penganggaran dan pengadaan Kendaraan Dinas sesuai dengan standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan oleh BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Penganggaran dan pengadaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria:
  - a. memiliki penambahan spesifikasi dan diperlukan untuk tujuan khusus, lapangan dan pelayanan umum yang penambahannya harus menyatu dengan bodi/karoseri dan kerangka/chasis; dan/atau
  - b. memiliki kapasitas/isi silinder/cc melebihi standardisasi Kendaraan Dinas,dilaksanakan oleh SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) SKPD/UKPDselaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan pengadaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan kepada BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.

## Pasal 6

- (1) Penyedia kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki Surat Rancang Bangun yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, bagi kendaraan yang dibuat dan/atau dirakit dan/atau dimodifikasi oleh bengkel karoseri;
  - b. memiliki Sertifikat Registrasi Uji Tipe; dan
  - c. memiliki Surat Tanda Uji Kendaraan.
- (2) Jenis kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain, meliputi:
  - a. mobil bus;
  - b. mobil barang (bak muatan terbuka/bak muatan tertutup);
  - c. mobil derek;
  - d. mobil *crane/sky lift*;
  - e. mobil ambulans;
  - f. mobil patrol;
  - g. mobil pengujian;
  - h. mobil *rescue*;
  - i. motor patrol; dan
  - j. kendaraan roda 3 (tiga).

## Pasal 7

SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat melakukan sewa dan/atau sewa beli (*leasing*) Kendaraan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mendapatkan Kendaraan Dinas dari sumbangan/hibah, wajib segera melaporkan kepada BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang dan menyerahkan dokumen pemindahtanganan/Berita Acara Serah Terima, dan dokumen kepemilikan Kendaraan Dinas untuk dilakukan pencatatan sebagai barang inventaris milik/dikuasai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Setelah dilakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPAD memproses Keputusan Gubernur tentang penunjukan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

## Bagian Ketiga

## Pendistribusian

## Pasal 9

Pendistribusian Kendaraan Dinas dilaksanakan oleh BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang setelah mendapat persetujuan tertulis dari Sekretaris Daerah sesuai dengan urutan daftar usulan yang diajukan oleh Kepala SKPD/UKPD yang dilengkapi dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor.

## Pasal 10

Format dokumen pendistribusian Kendaraan Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB III

## PENGGUNAAN DAN PEMELIHARAAN/PERAWATAN

## Bagian Kesatu

## Penggunaan

## Pasal 11

Pejabat eselon II, eselon III dan eselon IV diberikan pilihan, yaitu menggunakan kendaraan dinas jabatan atau mendapatkan tunjangan transportasi.

## Pasal 12

- (1) Kendaraan dinas operasional dapat diperuntukkan bagi antar jemput pegawai.
- (2) Kendaraan dinas operasional dapat dipergunakan untuk melaksanakan tugas kepegawaian, pengamanan, dan kedinasan lain dalam rangka menunjang tugas-tugas Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah, seperti Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan dan Keluarga, dan Dharma Wanita.

## Pasal 13

- (1) Kepala SKPD/UKPD bertanggung jawab terhadap penggunaan Kendaraan Dinas yang ada pada SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (2) Penggunaan Kendaraan Dinas hanya untuk kepentingan dinas.
- (3) Dalam hal Kendaraan Dinas digunakan untuk keluar kota, harus memperoleh surat perintah perjalanan dinas dari Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

## Pasal 14

- (1) Penggunaan Kendaraan Dinas dapat dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada SKPD/UKPD berdasarkan Surat Penunjukkan Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan berita acara sebagai dokumen pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat 1 melanggar lalu lintas dan terkena tilang elektronik harus bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat 1 melakukan kelalaian pemakaian yang mengakibatkan Kendaraan Dinas hilang atau mengalami kerusakan, dikenakan sanksi administratif dan/atau tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sudah tidak bertugas di SKPD/UKPD wajib menyerahkan Kendaraan Dinas kepada Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menyerahkan Kendaraan Dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 15

Penggunaan bahan bakar minyak untuk Kendaraan Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur mengenai pemberian bahan bakar minyak.

## Bagian Kedua

## Pemeliharaan/Perawatan

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 16

- (1) Pemeliharaan/perawatan Kendaraan Dinas merupakan tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. asuransi;
  - b. servis;
  - c. perbaikan mesin dan bodi; dan/atau
  - d. pemeliharaan kebersihan.
- (3) Selain pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilakukan:
  - a. uji emisi;
  - b. uji berkala; dan/atau
  - c. perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan termasuk denda dalam hal adanya keterlambatan perpanjangan.
- (4) Proses perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berkoordinasi dengan BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Biaya pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dianggarkan pada SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

## Pasal 17

Kendaraan Dinas yang berada di lingkungan SKPD/UKPD dapat dilakukan pendataan dan pengecekan fisik oleh BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang sesuai kebutuhan.

## Paragraf 2

Asuransi, Servis, Perbaikan Mesin dan Bodi,  
dan Pemeliharaan Kebersihan

## Pasal 18

- (1) SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang memproses pengasuransian Kendaraan Dinas disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Tata cara mengenai pengasuransian Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Gubernur mengenai pengasuransian barang milik daerah.

#### Pasal 19

- (1) Setiap Kendaraan Dinas harus dilakukan servis kecil atau servis besar yang dilakukan secara berkala, perbaikan mesin dan bodi, dan pemeliharaan kebersihan.
- (2) Servis kecil dan/atau servis besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan buku petunjuk kendaraan bermotor dan dilaksanakan pada agen tunggal pemegang merk.
- (3) Perbaikan mesin dan bodi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan dalam hal tidak terakomodir dalam pengasuransian barang milik daerah.

#### Pasal 20

Servis kecil dan/atau servis besar, perbaikan mesin dan bodi, dan pemeliharaan kebersihan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan oleh SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

#### Pasal 21

Pembayaran servis kecil dan/atau servis besar, perbaikan mesin dan bodi, dan pemeliharaan kebersihan Kendaraan Dinas dilakukan berdasarkan invoice atau kuitansi.

#### Pasal 22

- (1) SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membuat kartu kendali untuk setiap Kendaraan Dinas dengan melampirkan dokumen rincian biaya servis kecil dan/atau servis besar Kendaraan Dinas.
- (2) Kartu kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengajuan biaya servis kecil dan/atau servis besar Kendaraan Dinas berikutnya.

### BAB IV

#### PENJUALAN KENDARAAN DINAS

##### Bagian Kesatu

##### Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

#### Pasal 23

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang dapat dilakukan kepada:

- a. Gubernur;
  - b. Wakil Gubernur;
  - c. Sekretaris Daerah; dan
  - d. mantan Gubernur/Wakil Gubernur,
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kendaraan Dinas sudah memiliki umur ekonomis paling sedikit 4 (empat) tahun;
  - b. paling banyak 1 (satu) unit;
  - c. khusus untuk Gubernur dan Wakil Gubernur harus mengajukan permohonan pembelian pada tahun terakhir periode jabatannya;
  - d. khusus untuk Sekretaris Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. telah memiliki masa kerja selama 15 (lima belas) tahun secara berturut-turut terhitung tanggal ditetapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil;
    - 2. telah menduduki jabatan Sekretaris Daerah paling singkat 5 (lima) tahun;
    - 3. tidak sedang dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana paling singkat 5 (lima) tahun; dan
    - 4. dalam hal pembelian kedua, paling banyak 1 (satu) unit tanpa melalui lelang setelah jangka waktu paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama, sepanjang masih aktif menjabat.
  - e. khusus untuk mantan Gubernur/Wakil Gubernur, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. memiliki masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Gubernur sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
    - 2. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat menjabat sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur;
    - 3. tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana paling singkat 5 (lima) tahun; dan
    - 4. mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas paling lambat 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan.

#### Bagian Kedua

#### Penjualan Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional

#### Pasal 24

- (1) Kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional yang telah memiliki umur ekonomis 7 (tujuh) tahun dapat diajukan usulan penjualan.

- (2) Penjualan kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional dilakukan setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Sebelum dilakukan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional diserahkan ke BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Hasil penjualan kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional disetor ke kas daerah.
- (5) Setelah dilakukan penjualan selanjutnya dilakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Penjualan kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional dilakukan melalui pelelangan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- (2) Pihak yang berhak mengikuti pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Pegawai Negeri Sipil dan/atau pihak ketiga.
- (3) Harga jual kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional ditetapkan berdasarkan hasil penilaian dari penilai independen.

#### Pasal 26

Selain penjualan, SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang juga dapat mengajukan usul hibah kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional sepanjang memenuhi ketentuan umur ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 27

Kendaraan Dinas untuk lembaga non struktural Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat diberikan dalam bentuk pinjam pakai atas persetujuan Gubernur setelah mendapatkan pertimbangan dari Sekretaris Daerah.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2013 tentang Kendaraan Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2013 Nomor 52009), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Desember 2020

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SRI HARYATI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2020 NOMOR 71052

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH  
NIP196508241994032003

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 119 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS

STANDARDISASI KENDARAAN DINAS

A. Kendaraan Perorangan Dinas

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1.	Gubernur	1 (satu) unit	Sedan	3.000 cc
		1 (satu) unit	Jeep	4.200 cc
2.	Wakil Gubernur	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
3.	Sekretaris Daerah	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc

B. Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/Isi Silinder (maksimal)
1.	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc
2.	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
3.	Pejabat Eselon I selain Sekretaris Daerah	1 (satu) unit	Sedan atau Jeep	2.700 cc
4.	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus (Bensin) atau	2.000 cc
		1 (satu) unit	Minibus (Solar)	2.500 cc
5.	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	Minibus (Bensin)	1.600 cc
			atau Minibus (Solar)	2.500 cc
6.	Pejabat Eselon IV	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 119 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS

DOKUMEN PENDISTRIBUSIAN KENDARAAN DINAS

A. BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS (antara Pengelola Barang dengan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KOP SURAT (1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS

Nomor: ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal ..... (4) tahun ..... (5) bertempat di ..... (6), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : ..... (7)  
NIP : ..... (8)  
Pangkat / Gol : ..... (9)  
Jabatan : ..... (10)

Dalam hal ini bertindak selaku Pengelola Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : ..... (11)  
NIP : ..... (12)  
Pangkat / Gol : ..... (13)  
Jabatan : ..... (14)

Dalam hal ini bertindak selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Dinas yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab mutlak Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ..... (15) dengan ketentuan sebagaimana disebutkan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas Barang Milik Daerah, berupa:

No.	Nomor Polisi	Merk	Tahun Perakitan Kendaraan	Kode Barang	Rincian Perlengkapan Yang Melekat
1.					
2.					
3.					
dst.					

2. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Daerah beralih dari PIHAK PERTAMA dalam hal ini Pengelola Barang kepada PIHAK KEDUA dalam hal ini Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
3. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

materai

materai

..... (16)

..... (17)

..... (18)

..... (19)

## TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

- (1) Diisi dengan Kop Surat SKPD/UKPD
- (2) Diisi dengan Nomor BAST
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan penandatanganan BAST
- (4) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan BAST
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penandatanganan BAST
- (6) Diisi dengan tempat pelaksanaan penandatanganan BAST
- (7) Diisi dengan nama Pengelola Barang
- (8) Diisi dengan NIP Pengelola Barang
- (9) Diisi dengan Pangkat / Golongan Pengelola Barang
- (10) Diisi dengan Jabatan Pengelola Barang
- (11) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (12) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (13) Diisi dengan Pangkat / Golongan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (14) Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (15) Diisi dengan nama SKPD/UKPD
- (16) Diisi dengan nama Pengelola Barang
- (17) Diisi dengan NIP Pengelola Barang
- (18) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (19) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

B. BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS (Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pemakai Kendaraan Dinas)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KOP SURAT (1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS

Nomor: ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal ..... (4) tahun ..... (5) bertempat di ..... (6), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : ..... (7)
- NIP : ..... (8)
- Pangkat / Gol : ..... (9)
- Jabatan : ..... (10)

Dalam hal ini bertindak selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : ..... (11)
- NIP : ..... (12)
- Pangkat / Gol : ..... (13)
- Jabatan : ..... (14)

Dalam hal ini bertindak selaku pemakai Kendaraan Dinas untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Dinas yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab mutlak pemakai Kendaraan Dinas ..... (15) dengan ketentuan sebagaimana disebutkan di bawah ini:

4. PIHAK PERTAMA menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas Barang Milik Daerah, berupa:

NO.	NOMOR POLISI	MERK	TAHUN PERAKITAN KENDARAAN	KODE BARANG	RINCIAN PERLENGKAPAN YANG MELEKAT
1.					
2.					
3.					
dst.					

5. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Daerah beralih dari PIHAK PERTAMA dalam hal ini Pengguna Barang kepada PIHAK KEDUA dalam hal ini pemakai Kendaraan Dinas.

6. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

materai

materai

..... (16)  
..... (17)

..... (18)  
..... (19)

#### TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

- (1) Diisi dengan Kop Surat SKPD/UKPD
- (2) Diisi dengan Nomor BAST
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan penandatanganan BAST
- (4) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan BAST
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penandatanganan BAST
- (6) Diisi dengan tempat pelaksanaan penandatanganan BAST
- (7) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (8) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (9) Diisi dengan Pangkat / Golongan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (10) Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (11) Diisi dengan nama pemakai Kendaraan Dinas
- (12) Diisi dengan NIP pemakai Kendaraan Dinas
- (13) Diisi dengan Pangkat / Golongan pemakai Kendaraan Dinas
- (14) Diisi dengan Jabatan pemakai Kendaraan Dinas
- (15) Diisi dengan nama SKPD/UKPD
- (16) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (17) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (18) Diisi dengan nama Perorangan / Pejabat Pengguna Barang
- (19) Diisi dengan NIP Perorangan / Pejabat Pengguna Barang

C. BERITA ACARA Penyerahan Kembali KENDARAAN DINAS (Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang ke Pegelola Barang)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KOP SURAT (1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGEMBALIAN KENDARAAN DINAS

Nomor: ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal ..... (4) tahun ..... (5) bertempat di ..... (6), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : ..... (7)
- NIP : ..... (8)
- Pangkat / Gol : ..... (9)
- Jabatan : ..... (10)

Dalam hal ini bertindak selaku Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : ..... (11)
- NIP : ..... (12)
- Pangkat / Gol : ..... (13)
- Jabatan : ..... (14)

Dalam hal ini bertindak selaku Pegelola Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Dinas yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab mutlak Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang ..... (15) dengan ketentuan sebagaimana disebutkan di bawah ini:

7. PIHAK PERTAMA menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas Barang Milik Daerah, berupa:

No.	Nomor Polisi	Merk	Tahun Perakitan Kendaraan	Kode Barang	Rincian Perlengkapan Yang Melekat
1.					
2.					
3.					
dst.					

8. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Daerah beralih dari PIHAK PERTAMA dalam hal ini Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada PIHAK KEDUA dalam hal ini Pengelola Barang.
9. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

materai

materai

..... (16)

..... (18)

..... (17)

..... (19)

## TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

- (1) Diisi dengan Kop Surat SKPD/UKPD
- (2) Diisi dengan Nomor BAST
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan penandatanganan BAST
- (4) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan BAST
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penandatanganan BAST
- (6) Diisi dengan tempat pelaksanaan penandatanganan BAST
- (7) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (8) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (9) Diisi dengan Pangkat / Golongan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (10) Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (11) Diisi dengan nama Pengelola Barang
- (12) Diisi dengan NIP Pengelola Barang
- (13) Diisi dengan Pangkat / Golongan Pengelola Barang
- (14) Diisi dengan Jabatan Pengelola Barang
- (15) Diisi dengan nama SKPD/UKPD
- (16) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (17) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (18) Diisi dengan nama Pengelola Barang
- (19) Diisi dengan NIP Pengelola Barang

D. BERITA ACARA Penyerahan Kembali KENDARAAN DINAS (Pemakai Kendaraan Dinas ke Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KOP SURAT (1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGEMBALIAN KENDARAAN DINAS

Nomor: ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal ..... (4) tahun ..... (5) bertempat di ..... (6), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : ..... (7)  
 NIP : ..... (8)  
 Pangkat / Gol : ..... (9)  
 Jabatan : ..... (10)

Dalam hal ini bertindak selaku pemakai Kendaraan Dinas untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : ..... (11)  
 NIP : ..... (12)  
 Pangkat / Gol : ..... (13)  
 Jabatan : ..... (14)

Dalam hal ini bertindak selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Dinas yang pengadaannya dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab mutlak Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ..... (15) dengan ketentuan sebagaimana disebutkan di bawah ini:

10. PIHAK PERTAMA menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima hak atas Barang Milik Daerah, berupa:

NO.	NOMOR POLISI	MERK	TAHUN PERAKITAN KENDARAAN	KODE BARANG	RINCIAN PERLENGKAPAN YANG MELEKAT
1.					
2.					
3.					
dst.					

11. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Daerah beralih dari PIHAK PERTAMA dalam hal ini pemakai Kendaraan Dinas kepada PIHAK KEDUA dalam hal ini Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

12. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

materai

materai

..... (16)

..... (18)

..... (17)

..... (19)

TATA CARA PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

- (1) Diisi dengan Kop Surat SKPD/UKPD
- (2) Diisi dengan Nomor BAST
- (3) Diisi dengan hari pelaksanaan penandatanganan BAST
- (4) Diisi dengan tanggal pelaksanaan penandatanganan BAST
- (5) Diisi dengan tahun pelaksanaan penandatanganan BAST
- (6) Diisi dengan tempat pelaksanaan penandatanganan BAST
- (7) Diisi dengan nama pemakai Kendaraan Dinas
- (8) Diisi dengan NIP pemakai Kendaraan Dinas
- (9) Diisi dengan Pangkat/Golongan pemakai Kendaraan Dinas
- (10) Diisi dengan Jabatan pemakai Kendaraan Dinas
- (11) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (12) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (13) Diisi dengan Pangkat/Golongan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (14) Diisi dengan Jabatan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (15) Diisi dengan nama SKPD/UKPD
- (16) Diisi dengan nama Perorangan/Pejabat Pengguna Barang
- (17) Diisi dengan NIP Perorangan/Pejabat Pengguna Barang
- (18) Diisi dengan nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (19) Diisi dengan NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN