



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR 147 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DAN JABATAN
DENGAN SEWA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas bagi Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara dapat didukung oleh sarana diantaranya kendaraan dinas operasional;
 - b. bahwa sehubungan dengan efektifitas dan efisiensi anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut, perlu dilakukan pengadaan kendaraan dinas operasional melalui proses sewa;
 - c. berdasarkan Catatan Umum Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 Tahun 2015 bahwa penerapan sewa kendaraan operasional sebagai salah satu alternatif penyediaan kendaraan operasional;
 - d. bahwa berdasarkan Lampiran 37.2 Sewa Kendaraan Operasional Pejabat dan Lampiran 37.3 Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang standar biaya masukan Tahun Anggaran 2020, berfungsi sebagai biaya estimasi sewa kendaraan operasional, kendaraan jabatan, dan operasional khusus/lapangan untuk wilayah Kalimantan Selatan.
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kendaraan Dinas Operasional dan Jabatan dengan Sewa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 9. 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;
 10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 11. 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 Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan;
 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 Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 1);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DAN JABATAN DENGAN SEWA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
6. Kendaraan Dinas Operasional dan Jabatan dengan Sewa yang selanjutnya disebut KDOJ-S adalah kendaraan sewa yang dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, tidak termasuk kendaraan seperti bus, pemadam kebakaran, ambulans, mobil patrol, dan sejenisnya.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Laut.
9. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
11. Pemakai KDOJ-S Mobil Jabatan adalah Pejabat Esselon II pada Pemerintah Daerah yang memakai KDOJ-S.
12. Pemakai KDOJ-S Mobil Operasional adalah selain Pejabat Esselon II pada Pemerintah Daerah yang

- memakai KDOJ-S.
13. Pengendali KDOJ-S adalah Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
 14. Penyedia KDOJ-S adalah pihak yang menyediakan kendaraan sewa.
 15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
 16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
 17. Standar Biaya Masukan yang selanjutnya disingkat SBM adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD Tahun Anggaran 2021.

BAB II ASAS DAN TUJUAN PENGGUNAAN

Pasal 2

Asas penggunaan KDOJ-S meliputi:

- a. hemat, berarti penggunaan KDOJ-S tepat sasaran dan tepat guna untuk dimanfaatkan pada kegiatan SKPD;
- b. efektif, berarti penggunaan KDOJ-S sesuai dengan kebutuhan dan dapat memberikan hasil sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. efisien, berarti penggunaan KDOJ-S menggunakan dana yang sehemat-hematnya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. keadilan, berarti penggunaan KDOJ-S tidak mengutamakan hubungan kekerabatan, pertemanan, atau kedekatan melainkan harus adil dan berdasarkan pada kebutuhan yang sebenarnya.

Pasal 3

Tujuan KDOJ-S sebagai sarana pendukung dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan sasaran yang hendak dicapai sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja SKPD.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pasal 4

- (1) SKPD dapat mengajukan usulan kebutuhan KDOJ-S kepada Pengendali KDOJ-S melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan beban tugas dan fungsi yang akan dilaksanakan.
- (2) Usulan kebutuhan KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Telaahan Staf yang telah mendapat disposisi persetujuan Bupati.
- (3) BPKAD melakukan evaluasi terhadap usulan kebutuhan KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Evaluasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan urgensi, keterbatasan kendaraan dinas operasional dan untuk meningkatkan kelancaran tugas dan fungsi SKPD.
- (5) KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan setelah mendapat disposisi persetujuan Bupati.

Pasal 5

- (1) BPKAD wajib menyampaikan telaahan penganggaran KDOJ-S kepada Bupati.
- (2) BPKAD mengajukan usulan penganggaran KDOJ-S setelah mendapat disposisi persetujuan Bupati kepada TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) BPKAD selanjutnya membuat RKA-SKPD yang memuat KDOJ-S berdasarkan Renja SKPD yang telah disepakati di dalam KUA-PPAS.

BAB IV PEMANFAATAN

Pasal 6

- (1) KDOJ-S wajib digunakan sepenuhnya untuk menunjang kegiatan SKPD.
- (2) Pengguna KDOJ-S hanya diperuntukkan bagi:
 - a. Eselon II; dan
 - b. Eselon III.
- (3) KDOJ-S pada masing-masing SKPD sewaktu-waktu dapat dimanfaatkan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

BAB V
TATA CARA DAN SPESIFIKASI

Pasal 7

- (1) Penyewaan KDOJ-S dilaksanakan apabila telah tersedia anggaran dalam DPA- SKPD yang berwenang.
- (2) KDOJ-S disewa dari pihak ketiga yang berbadan hukum dan pengadaannya berdasarkan tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Besaran kapasitas/isi silinder KDOJ-S yang diberikan kepada Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Masa sewa KDOJ-S minimal 3 (tiga) tahun dengan periode perpanjangan pertahun.
- (2) Masa sewa KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai sejak tanggal dokumen kontrak ditandatangani.
- (3) Nilai sewa KDOJ-S mengacu pada SBM.
- (4) Nilai sewa KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (3), cara pembayaran dilakukan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

BAB VI
PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN

Pasal 9

KDOJ-S yang disewa termasuk fasilitas asuransi *all risk* (semua resiko).

Pasal 10

- (1) Untuk pemeliharaan, perawatan berkala, dan kerusakan KDOJ-S ditanggung oleh pihak penyedia.
- (2) Apabila KDOJ-S menjalani pemeliharaan, perawatan berkala atau mengalami kerusakan maka pihak yang penyedia wajib menyediakan KDOJ-S pengganti.

BAB VII KONTRAK

Pasal 11

- (1) KDOJ-S harus dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kerja Sama atau kontrak antara PA/KPA dan penyedia jasa.
- (2) Dalam dokumen kontrak sewa harus mencantumkan hal-hal sebagaimana diatur dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.
- (3) Persyaratan tambahan lain dapat dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.

BAB VIII PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pimpinan SKPD bertanggung jawab terhadap Pengendalian dan Pengawasan penggunaan KDOJ-S.
- (2) Pengguna KDOJ-S bertanggung jawab kepada Pimpinan SKPD atas operasional KDOJ-S yang dituangkan dan ditandatangani dalam surat pernyataan oleh pengguna KDOJ-S sesuai dengan lampiran.
- (3) Untuk Pengendalian, Pengawasan, dan Tertib penggunaannya, setiap KDOJ-S wajib diberikan identitas berupa stiker KDOJ-S.
- (4) Untuk mengoperasikan KDOJ-S wajib menggunakan PNS atau Tenaga Honorer yang ada di lingkungan SKPD.

BAB IX KETENTUAN SANKSI

Pasal 13

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 12 ayat (3) dan ayat (4) maka akan dikenakan sanksi.
- (2) Inspektorat melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. teguran lisan oleh Pengendali KDOJ-S;
 - b. teguran tertulis oleh Pengendali KDOJ-S; dan/atau
 - c. penarikan kendaraan sewa oleh Pengendali KDOJ-S.

- (4) Penarikan KDOJ-S sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Inspektorat dan pelaksanaan penarikan oleh SKPD yang berwenang.
- (5) KDOJ-S yang telah ditarik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dialihkan pemanfaatannya kepada SKPD yang membutuhkan.

BAB X EVALUASI

Pasal 14

Bupati melakukan evaluasi setiap 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 3 November 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 3 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI