



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR 30 TAHUN 2018**

**TENTANG
PROSEDUR TETAP PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN SERTA
PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjaga kondisi barang milik daerah / kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas operasional Pemerintah Daerah perlu dilakukan penyempurnaan pengaturan terhadap pemeliharaan dan perbaikan serta peminjaman kendaraan dinas agar berdaya guna dan berhasil guna serta efisien dari segi pembiayaan.
- b. bahwa untuk pelaksanaan maksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Tetap Pemeliharaan dan Perbaikan serta Peminjaman Kendaraan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah,
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 18);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2018 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR TETAP PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN SERTA PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
2. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah selaku Pejabat Pengelolaan Barang.
5. Asisten adalah Asisten Bidang Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
6. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
7. Kendaraan Dinas adalah Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
8. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar kendaraan dinas selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
9. Perbaikan adalah kegiatan atau tindakan untuk memperbaiki Kendaraan Dinas yang rusak atau mengalami penurunan fungsinya.
10. Peminjaman adalah pemakaian kendaraan dinas oleh selain pemakai atau pemegang kendaraan atas izin pejabat yang berwenang.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Prosedur Tetap ini meliputi pemeliharaan, perbaikan dan peminjaman kendaraan dinas.
- (2) Jenis Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sedan;
 - b. Jeep;
 - c. Mini Bus;
 - d. Bus;
 - e. Pick Up;
 - f. Truk;
 - g. Branwire, dan
 - h. Sepeda Motor

BAB III PENGUNAAN

Pasal 3

- (1) Kendaraan dinas dipergunakan sebaik-baiknya untuk kelancaran penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kedinasan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Pemegang kendaraan dinas harus melakukan pengamanan fisik kendaraan agar tidak terjadi penurunan fungsi, penurunan jumlah dan hilangnya barang.
- (3) Perlengkapan kendaraan dinas yang melekat pada kendaraan tidak boleh diambil, ditukar atau hilang.
- (4) Kendaraan dinas dipergunakan pada jam-jam dinas untuk kepentingan kedinasan.
- (5) Pegawai/staf yang bukan pemegang kendaraan dinas, menggunakan kendaraan operasional sesuai dengan bidang/kebutuhan pekerjaannya.
- (6) Apabila terjadi kerusakan fisik kendaraan maupun kehilangan kendaraan karena kelalaian, kecerobohan maka pemegang kendaraan harus memperbaiki dan mengganti kendaraan tersebut.

BAB IV PEMELIHARAAN

Pasal 4

- (1) Untuk mencegah kerusakan dan kerugian yang lebih besar, Pemegang / Penanggung jawab kendaraan dinas harus melakukan perawatan kendaraan agar kondisinya tetap dalam keadaan baik dan siap dipergunakan setiap saat.
- (2) Pemeliharaan ringan dilakukan sehari-hari pemegang / pemakai kendaraan dinas tanpa membebani Pemerintah Daerah.
- (3) Pemeliharaan sedang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik / terlatih dengan menggunakan anggaran yang terdapat pada Unit OPD yang bersangkutan.

BAB V PERBAIKAN

Pasal 5

Untuk melakukan perbaikan terhadap kendaraan dinas harus melalui prosedur sebagai berikut :

- a. Pemegang Kendaraan Dinas mengajukan permohonan tertulis perbaikan kendaraan dinas kepada Pengguna Anggaran melalui Pejabat yang membidangi/KPA OPD.
- b. Permohonan ditandatangani Pejabat Pemegang Kendaraan atau oleh Staf /pengemudi dengan sepengetahuan (diketahui) Pejabat Pemegang Kendaraan dinas.
- c. Pejabat yang membidangi atau staf yang ditunjuk melakukan pemeriksaan fisik kendaraan dinas dan mencatat bagian-bagian yang akan diperbaiki.
- d. KPA atau Pejabat yang membidangi mengajukan persetujuan perbaikan kendaraan dinas kepada Pengguna Anggaran atau Kepala OPD.
- e. Setelah mendapat persetujuan KPA atau Pejabat yang membidangi menerbitkan Order permintaan perbaikan kendaraan dinas ke Bengkel Rekanan.
- f. Petugas yang ditunjuk, membawa kendaraan dinas yang akan diperbaiki ke Bengkel Rekanan.
- g. Setelah kendaraan diperbaiki, hasilnya diperiksa kembali oleh KPA/Pejabat yang membidangi atau staf yang ditunjuk.
- h. Apabila kendaraan dinas sudah dalam keadaan baik, selanjutnya diserahkan kepada Pemegang Kendaraan.
- i. Rincian suku cadang yang mendapat penggantian sebagai berikut :
 - 1) Standar Batas Penggantian Oli / Pelumas dan Suku Cadang serta Servis/ Cek mesin (Tune Up) Kendaraan Roda 4 (empat) dan Roda 6 (Enam) yaitu :

- | | |
|--|--|
| a) Ganti Oli/Pelumas | : 5.000 km (atau sesuai spesifikasi yang Dibutuhkan) |
| b) Ganti Filter Oli | : 15.000.km |
| c) Service Mesin (Tune Up) | : 10.000km (setelah 2 kali ganti oli mesin) |
| d) Ganti filter Bensin/ Solar/Filter Udara | : 10.000km (6 bulan sekali) |
| e) Ganti Oli Gardan | : 25.000km (6 bulan sekali) |
| f) Ganti Oli Persenelleng | : 25.000km (6 bulan sekali) |
| g) Ganti Canvas Rem | : 50.000km (sesuai kebutuhan) |
| h) Ganti Ban Minibus | : 1 tahun sekali (sesuai kebutuhan) |
| i) Ganti Ban Bus | : 1 tahun sekali (sesuai kebutuhan) |
| j) Ganti Accu Minibus | : 1 Tahun sekali |
| k) Ganti Accu Bis | : 1 Tahun sekali 2 accu (sesuai kebutuhan) |

2) Standar Batas Penggantian Oli / Pelumas dan Suku Cadang Kendaraan Roda 2 (dua) yaitu :

- a). Ganti Oli/ Pelumas : 2000 s/d 2500 Km
- b). Ganti Ban : 1 Tahun sekali (sesuai kebutuhan)
- c). Ganti Accu : Gir / Rantai 6 bulan sekali
- d). Ganti Kanpas Rem : 1 Tahun sekali (sesuai kebutuhan)

Pasal 6

- (1) Tanpa persetujuan Pengguna Anggaran dan Order KPA/Pejabat yang membidangi atau staf yang ditunjuk, Pemegang kendaraan dinas tidak dapat meminta perbaikan secara langsung ke Bengkel Rekanan, kecuali dalam keadaan Darurat (*Emergency*).
- (2) Bengkel Rekanan tidak diperkenankan menambahkan item perbaikan dan menambah Asesoris diluar dari order yang dikeluarkan OPD kecuali kebutuhan yang sangat mendesak.
- (3) Dalam keadaan darurat perbaikan dapat dilaksanakan langsung oleh Pemegang kendaraan dinas ke Bengkel terdekat atau Bengkel / Dealer sesuai merk kendaraan yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran/Kepala OPD.
- (4) Pemegang kendaraan dinas dapat mengajukan penggantian biaya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengguna Anggaran.
- (5) Setelah dana dicairkan penggantian biaya akan dikeluarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

Pemegang kendaraan dinas dapat melakukan perbaikan secara swadana dengan penggantian biaya melalui prosedur sebagai berikut :

- a. Pemegang kendaraan dinas yang akan melakukan perbaikan/pemeliharaan ke Bengkel /Dealer Resmi dengan dana pribadi tetap harus mengajukan persetujuan kepada Kepala OPD terhadap bagian-bagian kendaraan yang akan diperbaiki.
- b. Setelah mendapat persetujuan Kepala OPD melalui KPA/Pejabat yang membidangi atau staf yang ditunjuk, kendaraan dapat diperbaiki.
- c. Tanpa ada persetujuan Kepala OPD penggantian biaya pemeliharaan tidak dapat diberikan.

BAB VI PEMINJAMAN

Pasal 8

Peminjaman kendaraan dinas melalui prosedur sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan Peminjaman Kendaraan dinas secara tertulis kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah melalui OPD masing-masing.
- b. Kepala OPD mengajukan persetujuan peminjaman kepada Sekretaris Daerah Cq. Asisten bidang Administrasi Umum
- c. Setelah mendapat persetujuan, pemohon membuat Surat Pernyataan di atas materai Rp 6000,- yang berisikan ketentuan sebagai berikut :
 1. Bahwa Pemohon akan menggunakan kendaraan dinas tersebut untuk tujuan yang baik dan tidak melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 2. Pemohon bertanggung jawab penuh untuk memperbaiki kendaraan dinas apabila terjadi kecelakaan atau kerusakan selama kendaraan dinas tersebut dipergunakan oleh Peminjam.
 3. Kendaraan dinas tersebut harus dikembalikan secepatnya dalam keadaan baik dan bersih.
 4. Bahan Bakar Minyak (BBM) dan biaya Akomodasi Supir menjadi tanggungan Peminjam.
 5. Membayar Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- d. Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas diajukan oleh Kepala OPD kepada Sekretaris Daerah Cq.Asisten bidang Administrasi Umum untuk diketahui / ditandatangani.
- e. Kepala OPD menerbitkan Surat Tugas kepada Pengemudi Kendaraan Dinas dimaksud, apabila peminjam memerlukan pengemudi.
- f. Pengemudi melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala OPD melalui Pejabat yang membidangi.

Pasal 9

Peminjaman kendaraan dapat diberikan untuk kepentingan non dinas sepanjang tidak dipergunakan untuk kepentingan dinas dan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

BAB VII PENARIKAN

Pasal 10

Kendaraan Dinas bermotor Roda Empat (mobil) dan Roda Dua (motor) yang tidak dibawa ke kantor / tidak dipergunakan untuk kelancaraan tugas, akan ditarik dan didistribusikan kembali guna menunjang kelancaran tugas kedinasan di Kabupaten Lampung Tengah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2012 tentang Prosedur tetap Pemeliharaan dan Perbaikan serta Peminjaman Kendaraan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

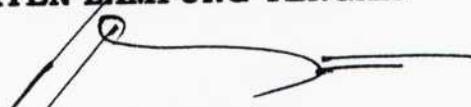
Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 21 September 2018

BUPATI LAMPUNG TENGAH,



LOEKMAN DJOYOSOEMARTO

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 21 September 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH


ADI ERLANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2018 NOMOR 30