



BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi penggunaan dan pemanfaatan kendaraan dinas maka perlu dilakukan penataan Pengelolaan Kendaraan Dinas Pemerintah Di Kabupaten Aceh Tenggara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Pengelolaan Kendaraan Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas. (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679)
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KENDARAAN DINAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara selanjutnya disebut Sekda adalah Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
7. Kepala OPD selaku Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Surat penunjukkan Pemakaian Kendaraan Dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukkan oleh Pejabat yang berwenang kepada Aparatur Sipil Negara atas pemakaian kendaraan dinas oleh pegawai yang bersangkutan.
9. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah Tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah atau Aparatur Sipil Negara yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian daerah.

10. Pemakai adalah Pejabat atau Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk memakai kendaraan dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.
11. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah
13. Pengguna Barang adalah pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kuasa kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
16. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
17. Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NRKB adalah tanda atau simbol yang berupa huruf atau angka atau kombinasi huruf atau angka atau kombinasi huruf dan angka yang memuat kode wilayah dan nomor registrasi yang berfungsi sebagai identitas Ranmor.
18. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BPKB adalah dokumen pemberi legitimasi kepemilikan Ranmor yang diterbitkan polri dan berisi identitas Ranmor dan Pemilik, yang berlaku selama Ranmor tidak dipindahtangankan.
19. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut STNK adalah dokumen yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Ranmor yang berbentuk surat atau bentuk lain yang diterbitkan Polri yang berisi identitas pemilik, identitas Ranmor dan masa berlaku termasuk pengesahannya.
20. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat TNBK adalah tanda Regident Ranmor yang berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Ranmor berupa pelat atau berbahan lain dengan spesifikasi tertentu yang diterbitkan Polri dan berisikan kode wilayah, nomor registrasi, serta masa berlaku dan dipasang pada Ranmor.

Pasal 2

- (1) Kendaraan Dinas terdiri atas:
 - a. Kendaraan dinas perorangan
 - 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:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati; dan
 - c. Ketua DPRK
 - d. Sekretaris Daerah

- (3) kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan pimpinan DPRK, pejabat eselon II selain Sekretaris Daerah, pejabat eselon III/a 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 khusus lapangan dan pelayanan umum

Pasal 3

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

BAB II

PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Penganggaran dan pengadaan Kendaraan Dinas sesuai dengan standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan oleh BPKD 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 OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
 - c. OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan pengadaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan kepada BPKD 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. kendaraan roda 3; dan
 - j. kendaraan roda 2 (dua).

Pasal 7

OPD 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) OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mendapatkan Kendaraan Dinas dari sumbangan/hibah, wajib segera melaporkan kepada BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang dan menyerahkan dokumen pemindahtangan/Berita Acara Serah Terima, dan dokumen kepemilikan Kendaraan Dinas untuk dilakukan pencatatan sebagai barang inventaris milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setelah dilakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPKD memproses Keputusan Bupati tentang penunjukan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 9

Pendistribusian Kendaraan Dinas dilaksanakan oleh BPKD selaku Pejabat Penatausahaan Barang setelah mendapat persetujuan tertulis dari Sekretaris Daerah sesuai dengan urutan daftar usulan yang diajukan oleh Pimpinan OPD 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 Bupati ini.

BAB III

PENGGUNAAN DAN PEMELIHARAAN/PERAWATAN

Pasal 11

Pejabat eselon II, eselon III.a dapat 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 Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah, seperti Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan dan Keluarga, dan Dharma Wanita

Pasal 13

- (1) Pimpinan OPD bertanggung jawab terhadap penggunaan Kendaraan Dinas yang ada pada OPD 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 OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Penggunaan kendaraan dinas dapat dilakukan oleh ASN yang bertugas pada OPD berdasarkan surat penunjukkan kepala OPD selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang dan berita acara sebagai dokumen pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam pasal 10.
- (2) Dalam hal ASN sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melanggar Lalulintas dan terkena tilang harus bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal ASN 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 ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak bertugas di OPD wajib menyerahkan Kendaraan Dinas kepada Kepala OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Dalam hal ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menyerahkan Kendaraan Dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Ketentuan penggunaan bahan bakar minyak untuk Kendaraan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pemeliharaan/perawatan Kendaraan Dinas merupakan tanggung jawab Kepala OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Asuransi;
 - b. servis;
 - c. kecelakaan;
 - d. perbaikan mesin dan bodi; dan/atau
 - e. 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 BPKD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Biaya pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dianggarkan pada OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 17

Kendaraan Dinas yang berada di lingkungan OPD dapat dilakukan pendataan dan pengecekan fisik oleh BPKD selaku Pejabat Penatausahaan Barang sesuai kebutuhan

Pasal 18

OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang memproses pengasuransian Kendaraan Dinas disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 19

- (1) Setiap Kendaraan Dinas harus dilakukan servis secara berkala, perbaikan mesin, bodi dan pemeliharaan kebersihan.
- (2) Servis sebagaimana pada agen tunggal pemegang merk. dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan buku petunjuk kendaraan bermotor dan dilaksanakan

- (3) Perbaikan mesin dan bodi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal tidak terakornodir dalam pengasuransian barang milik daerah.

Pasal 20

Servis, perbaikan mesin, bodi dan pemeliharaan kebersihan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan oleh OPDselaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 21

Pembayaran servis, perbaikan mesin, bodi dan pemeliharaan kebersihan Kenclaraan Dinas dilakukan berdasarkan invoice atau kuitansi.

Pasal 22

- (1) OPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membua kartu kendali untuk setiap Kendaraan Dinas dengan melampirkan dokumen rincian biaya servis Kenclaraan Dinas.
- (2) Kartu kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengajuan biaya servis Kendaraan Dinas berikutnya.

BAB III

PENJUALAN KENDARAAN DINAS

Pasal 23

- (1) Penjualan kenaaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang dapat dilakukan kepada:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Sekretaris Dearah; dan
 - d. Mantan Bupati dan Mantan Wakil Bupati
- (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 Bupati dan Wakil Bupati 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 Bupati dan Wakil Bupati, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. memiliki masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Bupati sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
 2. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat menjabat sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
 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.

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 BPKD 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, OPD 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 Kabupaten dapat diberikan dalam bentuk pinjam pakai atas persetujuan Bupati setelah mendapatkan pertimbangan dari Sekretaris Daerah.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
pada tanggal: 2022

BUPATI ACEH TENGGARA,

H. RAIDIN PINIM

Diundangkan di : Kuatacane
Pada tanggal : 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,**

MHD. RIDWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA

NOMOR : TAHUN 2022

TENTANG : PENGELOLAAN KENDARAAN
DINAS

TANDA NOMOR KENDARAAN DINAS DI KABUPATEN ACEH TENGGARA

(sesuaikan dengan Provinsi)

		TNK
--	--	-----

1.	Bupati (1)	BL 1 H
2.	Wakil Bupati (1)	BL 2 H
3	Ketua DPRK	BL 3 H
4.	Kepala Kejaksaan Negeri	BL 4 H
5.	Kepala Pengadilan Negeri	BL 5 H
6.	Sekretaris Daerah	BL 6 H
7.	Asisten I	BL 7 H
8.	Asisten II	BL 8 H
9.	Asisten III	BL 9 H
10.	Ketua Mahkamah Syariah	BL 10 H
11.	Ketua MPU	BL 11 H
12.	Ketua MAA	BL 12 H
13.	Staff Ahli Bupati	BL 13 H
14.	Staff Ahli Bupati	BL 14 H
15.	Staff Ahli Bupati	BL 15 H
16.	Kendaraan Dinas Operasional Tamu VIP	BL 16 H
17.	Kendaraan Dinas Operasional Tamu VIP	BL 17 H
18.	Kendaraan Dinas Operasional Tamu VIP	BL 18 H
19.	Sekretaris DPRK	BL 19 H
20.	Inspektur	BL 20 H
21.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	BL 21 A
22.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Daerah	BL 22 H
23.	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	BL 23 H
24.	Kepala Badan Kesbangpol	BL 24 H
25	Kepala BPBD	BL 25 H
26.	Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	AB 26 H
27.	Kepala Dinas Kesehatan	BL 27 H
28.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang	BL 29 H
29	Kepala Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta	BL 30 H
30	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan	BL 31 H
31	Kepala Dinas Sosial	BL 32 H
32	Kepala Dinas Pangan	BL 33 H
33.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan	BL 34 H
34.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	BL 35 H
35.	Kepala Dinas PMK	BL 36 H
36.	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan KB	BL 37 H
37.	Kepala Dinas Perhubungan	BL 38 H
38.	Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika	BL 39 H
39.	Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Transmigrasi	BL 40 H
40.	Kepala Dinas P2TSP	BL 41 H
41.	Kepala Dinas Perpustakaan	BL 42 H
42.	Kepala Dinas Perikanan	BL 43 H
43.	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	BL 44 H
44.	Kepala Dinas Pertanian	BL 45 H
45.	Kepala Dinas Perdagangan ,Perindustrian dan T Kerja	BL 46 H
46.	Kepala Dinas Pertanahan	BL 47 H
47.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan WH	BL 48 H
48.	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah	BL 49 H
49.	Kepala Dinas Syariat Islam	BL 50 H
50	Staf Ahli Bupati Bidang Bidang Pengawasan	BL 51 H
51	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan Dan	BL 52 H
52	Staf Ahli Bupati Bidang Keistimewaan Aceh, SDM Dan	BL 53 H
54	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	BL 54 H
55	Kepala Bagian Hukum	BL 55 H

NO	JABATAN PENGGUNA	TNK
56.	Kepala Bagian Keistimewaan dan Kesra	BL 56 H
57.	Kepala Bagian Kerjasama	BL 57 H
58.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	BL 58 H
59.	Kepala Bagian Layanan Pengadaan	BL 59 H
60.	Kepala Bagian Ekonomi	BL 60 H
61.	Kepala Bagian SDA	BL 61 H
62.	Kepala Bagian Organisasi	BL 62 H
63.	Kepala Bagian Umum	BL 63 H
64.	Kepala Bagian Protokol	BL 64 H
65.	Kepala Sekretariat DP Korpri	BL 65 H
66.	Kepala Sekretariat MPU	BL 66 H
67.	Kepala Sekretariat MAA	BL 67 H
68.	Kepala Sekretariat MPD	BL 68 H
69.	Kepala Sekretariat Baitul Mal	BL 69 H
70.	Camat Babul Makmur	BL 70 H
71.	Camat Babul Rahmah	BL 71 H
72.	Camat Babussalam	BL 72 H
73.	Camat Bukit Badar	BL 73 H
74.	Camat Babel	BL 74 H
75.	Camat Bukit Tusam	BL 75 H
76.	Camat Darul Hasanah	BL 76 H
77.	Camat Deleng Pokhkison	BL 77 H
78.	Camat Ketambe	BL 78 H
79.	Camat Lawe Alas	BL 79 H
80.	Camat Lawe Sigala-gala	BL 80 H
81.	Camat Louser	BL 81 H
82.	Camat Lawe Bulan	BL 82 H
83.	Camat Tanoh Alas	BL 83 H
84.	Camat SEmadam	BL 84 H
85.	Camat Lawe Sumur	BL 85 H
86.	Direktur PDAM Tirta Agara	BL 86 H
87.	Direktur PD Makmur Sepakat	BL 87 H
88.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 88 H
89.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 89 H
90.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 90 H
91.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 91 H
92.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 92 H
93.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 93 H
94.	Cadangan Pemerintah Kabupaten	BL 94 H

BUPATI ACEH TENGGARA,

H.RAIDIN PINIM