



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 10 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS  
PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan Pasal 308 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur pedoman penggunaan kendaraan dinas Pemerintah Kabupaten Sukamara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Kendaraan Dinas Pemerintah Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 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);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 47);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sukamara.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Barang Milik Daerah adalah kekayaan milik Pemerintah Kabupaten Sukamara yang berupa barang, baik berwujud maupun tidak berwujud.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Perangkat Daerah Pengguna Barang adalah Dinas/Badan/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Sukamara yang bertanggung jawab atas penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Sukamara.
10. Pejabat adalah setiap orang yang diangkat untuk menduduki suatu jabatan Struktural atau Fungsional, baik dalam Pemerintahan Kabupaten Sukamara dan/atau dalam keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Sukamara.
11. Kendaraan Dinas adalah semua kendaraan bermotor dan/atau alat angkutan bermotor baik orang maupun barang yang menjadi bagian dari kekayaan/barang milik daerah.
12. Keputusan Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas yang selanjutnya disingkat KPPKD adalah Keputusan penunjukan oleh Pejabat yang berwenang kepada setiap orang baik Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pemegang Kendaraan Dinas.

13. Pemegang Kendaraan adalah Pejabat dan/atau Pegawai Negeri yang ditunjuk melalui KPPKD untuk menyimpan dan/atau memakai kendaraan dinas.
14. Surat Ijin Pemakaian Kendaraan Dinas Operasional yang selanjutnya disingkat SIP-KDO adalah surat ijin yang diberikan kepada setiap orang untuk memakai Kendaraan Dinas Operasional.
15. Pemakai Kendaraan adalah setiap orang yang berhak memakai kendaraan dinas operasional sesuai dengan SIP-KDO.
16. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Pedoman penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan acuan kepada Pengguna Barang dalam penggunaan kendaraan dinas dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing satuan kerja serta dalam rangka pengamanan kendaraan dinas.
- (2) Penggunaan Kendaraan Dinas bertujuan untuk :
  - a. menunjang kelancaran tugas-tugas kedinasan;
  - b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
  - c. meningkatkan kualitas hasil kerja;
  - d. menunjang pelaksanaan program-program Pemerintah Daerah.

## **BAB III PEDOMAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS**

### **Bagian Pertama Jenis Kendaraan Dinas**

### **Pasal 3**

- (1) Jenis Kendaraan Dinas berdasarkan fungsinya dikelompokkan sebagai berikut :
  - a. Kendaraan Perorangan Dinas;
  - b. Kendaraan Dinas Jabatan;
  - c. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah kendaraan dinas yang hanya dapat dipegang oleh Pejabat Negara.
- (3) Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kendaraan dinas yang dimaksudkan untuk dipegang oleh Pejabat yang namanya tercantum dalam KPPKD.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran;
  - b. Kendaraan Dinas Operasional Lapangan;
  - c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus.
- (5) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah kendaraan dinas yang dimaksudkan untuk dipakai secara bersama atau bergantian dalam kegiatan operasional yang menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah.

- (6) Kendaraan Dinas Operasional Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah kendaraan dinas yang dimaksudkan untuk dipegang oleh pegawai pada Perangkat Daerah Pengguna Barang untuk menunjang tugas-tugas kedinasan di lapangan dan/atau di desa-desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah kendaraan dinas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan khusus seperti ambulance, pemadam kebakaran, kendaraan pengangkut sampah, kendaraan pengangkut air, kendaraan patrol, kendaraan layanan angkutan masyarakat dan lain-lain.

#### **Pasal 4**

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri dari :

<b>No.</b>	<b>PEMEGANG KENDARAAN DINAS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>JENIS KENDARAAN</b>	<b>KAPASITAS SILINDER / CC (MAKSIMAL)</b>
1.	BUPATI	1 UNIT	SEDAN	2.500 CC
		1 UNIT	JEEP	3.200 CC
2.	WAKIL BUPATI	1 UNIT	SEDAN	2.200 CC
		1 UNIT	JEEP	2.500 CC

- (2) Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari :

<b>No.</b>	<b>PEMEGANG KENDARAAN DINAS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>JENIS KENDARAAN</b>	<b>KAPASITAS SILINDER / CC (MAKSIMAL)</b>
1.	KETUA DPRD	1 UNIT	SEDAN / MINIBUS	2.500 CC
2.	WAKIL KETUA DPRD	1 UNIT	SEDAN / MINIBUS	2.500 CC
3.	SEKRETARIS DAERAH	1 UNIT	MINIBUS / JEEP	2.500 CC
4.	PEJABAT ESELON IIb	1 UNIT	SEDAN / MINIBUS	2.500 CC
5.	PEJABAT ESELON IIIa	1 UNIT	MINIBUS	1.500 CC
6.	PEJABAT ESELON IIIb	1 UNIT	SEPEDA MOTOR	200 CC
7.	PEJABAT ESELON IV	1 UNIT	SEPEDA MOTOR	200 CC

- (3) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4) huruf a terdiri dari :

<b>No.</b>	<b>PEMEGANG KENDARAAN DINAS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>JENIS KENDARAAN</b>	<b>KAPASITAS SILINDER / CC (MAKSIMAL)</b>
1.	PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG/PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG	Menyesuaikan	TRUCK/PICKUP/ JEEP/ MINIBUS/ WAGON/ SEPEDA MOTOR/ LAINNYA	menyesuaikan

- (4) Kendaraan Dinas Operasional Lapangan sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (4) huruf b terdiri dari :

<b>No</b>	<b>PEMEGANG KENDARAAN DINAS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>JENIS KENDARAAN</b>	<b>KAPASITAS SILINDER / CC (MAKSIMAL)</b>
1	DOKTER SPESIALIS FUNGSIONAL	1 UNIT	MINIBUS	1.600 CC
2	DOKTER UMUM/GIGI FUNGSIONAL	1 UNIT	SEPEDA MOTOR	200 CC
3	PETUGAS LAPANGAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga Penyuluh,</li> <li>- Tenaga Kesehatan Fungsional di Pustu dan Poskesdes,</li> <li>- Pengawas Sekolah,</li> <li>- Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)</li> <li>- Petugas Pemungut Pajak &amp; Retribusi</li> <li>- Bendahara Pengeluaran/ Office Boy</li> <li>- Lain-lain</li> </ul>	1 UNIT	SEPEDA MOTOR	200 CC

- (5) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (4) huruf c terdiri dari :

<b>No.</b>	<b>PEMEGANG KENDARAAN DINAS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>JENIS/FUNGSI KENDARAAN</b>
1	PEJABAT YANG DITUNJUK BERDASARKAN SPPKD	Menyesuaikan	AMBULANCE, PEMADAM KEBAKARAN, KENDARAAN PENGANGKUT SAMPAH, KENDARAAN PENGANGKUT AIR, KENDARAAN PATROLI/LAYANAN ANGKUTAN MASYARAKAT DAN LAIN-LAIN

- (6) Penetapan jenis kendaraan dinas sesuai fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (7) Jumlah kendaraan Dinas pada Perangkat Daerah Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati melalui Keputusan Status Penggunaan Barang Milik Daerah.

## **Bagian Kedua Penggunaan Kendaraan Dinas**

### **Pasal 5**

- (1) Penggunaan Kendaraan Dinas terdiri dari :
- a. Pemakaian kendaraan dinas yaitu hak dan/atau kewajiban untuk memakai kendaraan dinas;
  - b. Penyimpanan kendaraan dinas yaitu hak dan/atau kewajiban untuk menyimpan kendaraan dinas;
- (2) Penggunaan Kendaraan Dinas didasarkan pada SPPKD dan SIP-KDO.
- (3) KPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pengguna Barang kepada Pemegang Kendaraan Dinas sesuai dengan jenis kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pasal 4.
- (4) SIP-KDO sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan oleh Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk kepada Pemakai Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus;
- (5) Pemakai Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib memiliki dan membawa Surat Ijin Mengemudi (SIM) yang masih berlaku sesuai dengan kendaraan dinas yang dipakai dalam SIP-KDO.
- (6) Pemakaian kendaraan dinas hanya untuk keperluan dinas, dan dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien.

## **Pasal 6**

- (1) Penyimpanan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat 1 huruf b, dilaksanakan oleh Pemegang Kendaraan Dinas.
- (2) Kendaraan dinas disimpan pada garasi atau tempat yang layak untuk penyimpanan kendaraan pada umumnya.
- (3) Penyimpanan Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus dilaksanakan di lingkungan Kantor Perangkat Daerah Pengguna Barang kecuali kendaraan dinas yang bersangkutan sedang dalam masa pemakaian sesuai SIP-KDO dan/atau perbaikan sehingga tidak memungkinkan untuk disimpan di lingkungan Kantor Perangkat Daerah Pengguna.

## **Bagian Ketiga KPPKD**

### **Pasal 7**

- (1) KPPKD diterbitkan oleh Pengguna Barang kepada Pemegang Kendaraan Dinas sesuai dengan ketentuan kelompok fungsi masing-masing kendaraan sebagaimana dimaksud pada pasal 4.
- (2) Format KPPKD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) KPPKD dilampiri dengan Berita Acara Serah Terima Kendaraan Dinas yang sedikitnya berisi :
  - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
  - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
  - c. jangka waktu KPPKD atau penyerahan kembali Kendaraan Dinas
  - d. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pejabat yang menerbitkan KPPKD;
- (4) Masa berlaku KPPKD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan jabatan, kebutuhan dan ketersediaan kendaraan dinas pada Perangkat Daerah Pengguna Barang.
- (5) KPPKD dan BAST Kendaraan Dinas dipergunakan sebagai dasar pemakaian, penyimpanan, pengamanan dan pertanggungjawaban atas kondisi kendaraan dinas oleh Pemegang Kendaraan.

### **Pasal 8**

- (1) KPPKD tidak berlaku apabila :
  - a. Pemegang kendaraan dinas sudah tidak menduduki jabatan sesuai dengan kelompok dan fungsi kendaraan dinas pada SPPKD;
  - b. Pemegang kendaraan dinas dipindahtugaskan ke Perangkat Daerah Pengguna Lain;

- c. Pemegang kendaraan dinas telah memasuki masa pensiun; atau
  - d. Pemegang kendaraan dinas meninggal dunia;
- (2) Dalam hal KPPKD tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai c, pemegang kendaraan harus menyerahkan kembali kendaraan dinas sesuai KPPKD kepada Pengguna Barang paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung dari tanggal tidak berlakunya KPPKD.
- (3) Dalam hal Pemegang Kendaraan meninggal dunia, ahli waris dari pemegang kendaraan harus menyerahkan kembali kendaraan dinas sesuai KPPKD kepada Pengguna Barang paling lama 40 (empat puluh) hari terhitung dari tanggal tidak berlakunya KPPKD.

**Bagian Keempat**  
**Surat Ijin Pemakaian-Kendaraan Dinas Operasional (SIP-KDO)**

**Pasal 9**

- (1) SIP-KDO dikeluarkan oleh Pengguna Barang atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah Pengguna Barang kepada Pemakai Kendaraan Dinas.
- (2) SIP-KDO dibuat sesuai dengan Format sebagaimana tercantum pada Peraturan Bupati ini dan dipergunakan sebagai Berita Acara Serah Terima dari Pemegang Kendaraan Dinas kepada Pemakai Kendaraan Dinas.
- (3) SIP-KDO dibuat rangkap 2 (dua) dan harus diisi secara lengkap dan jelas.
- (4) SIP-KDO asli diarsipkan oleh Pemegang Kendaraan.
- (5) Salinan SIP-KDO diarsipkan oleh Pemakai Kendaraan
- (6) SIP-KDO dipergunakan sebagai dasar pemakaian, pengamanan dan pertanggungjawaban atas kondisi kendaraan dinas selama jangka waktu pemakaian.

**Bagian Kelima**  
**Ganti Kerugian Kendaraan Dinas**

**Pasal 10**

- (1) Bagi pemegang dan pemakai kendaraan dinas yang terbukti karena kelalaiannya terjadi kehilangan kendaraan dan/atau terjadi kecelakaan yang mengakibatkan kendaraan rusak ringan/sedang/berat, maka :
  - a. yang bersangkutan akan dikenakan Tuntutan Ganti Kerugian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk memegang, memakai dan menyimpan kendaraan dinas selama proses tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada huruf a belum diselesaikan;
  - c. yang bersangkutan dapat dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan dalam SPPKD dan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Terhadap kendaraan dinas yang telah hilang, dokumen kepemilikannya wajib dikembalikan kepada Bupati melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah untuk dimusnahkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Pemerintah Kabupaten Sukamara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal

**BUPATI SUKAMARA,**

Ttd.

**AHMAD DIRMAN**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd.

**SUTRISNO**

**LAMPIRAN**

PERATURAN BUPATI SUKAMARA

NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN KENDARAAN

DINAS PEMERINTAH KABUPATEN

SUKAMARA

---

A. Format Keputusan Penetapan Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya

---

KOP DINAS

---

**KEPUTUSAN KEPALA SKPD**

**Nomor .....**

**Tentang**

**PENETAPAN JENIS KENDARAAN DINAS BERDASARKAN FUNGSINYA  
DILINGKUNGAN SKPD ..... KABUPATEN SUKAMARA**

Nomor : .....

KEPALA SKPD ..... SELAKU PENGGUNA BARANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah berupa Kendaraan Dinas yang digunakan dilingkungan SKPD ....., perlu adanya penetapan jenis kendaraan dinas berdasarkan fungsinya dilingkungan SKPD..... ;
- b. bahwa penetapan jenis kendaraan dinas berdasarkan fungsinya sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD .....
- Mengingat : 1. 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 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau,, Kabupaten Gunung Mas Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor ..... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2017 Nomor ..... );
8. Peraturan Bupati Sukamara Nomor ..... Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara;

### **MEMUTUSKAN**

- KESATU : Keputusan Kepala SKPD ..... Tentang Penetapan Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya Dilingkungan SKPD .....
- KEDUA : Rincian Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Jenis Kendaraan Dinas sebagaimana pada Keputusan ini untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas dilingkungan SKPD ..... Kabupaten Sukamara.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Sukamara  
Pada Tanggal :

Kepala SKPD .....  
Selaku Pengguna Barang,

**Nama Lengkap**  
Nip.

B. Format Lampiran Keputusan Penetapan Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya

Lampiran Keputusan Kepala SKPD .....

Nomor : ..... Tahun .....

RINCIAN JENIS KENDARAAN BERDASARKAN FUNGSINYA DILINGKUNGAN SKPD.....

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Kode / Reg</b>	<b>Merek/ Type/ Spek</b>	<b>No Polisi</b>	<b>Tahun Perolehan</b>	<b>Harga Perolehan</b>	<b>JENIS</b>
1	2	3	4	5	6	7	8

Kepala SKPD .....  
Selaku Pengguna Barang,

**Nama Lengkap**  
Nip.

Catatan :

1. Diisi Nomor Urut
2. Diisi Nama Barang sesuai dengan Kode barang
3. Diisi Kode Barang dan Nomor Register dalam KIB
4. Diisi Merek/ Type dan Spesifikasi Kendaraan Dinas
5. Diisi Nomor Polisi sesuai dengan STNK yang masih berlaku
6. Diisi Tahun Perolehan Kendaraan
7. Diisi harga Perolehan sesuai dengan data KIB
8. Diisi dengan salah satu Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya sebagaimana tercantum dalam Pasal 4

C. Format Keputusan Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD)

KOP DINAS

---

**KEPUTUSAN KEPALA SKPD**

**Nomor .....**

**Tentang**

**PENUNJUKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS JABATAN/OPERASIONAL  
RODA EMPAT/DUA KH ..... SU/SY/SW  
DILINGKUNGAN SKPD KABUPATEN SUKAMARA**

Nomor : .....

KEPALA SKPD .... SELAKU PENGGUNA BARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengamanan barang milik daerah berupa Kendaraan Dinas yang digunakan dilingkungan SKPD ....., perlu adanya penunjukan pemakaian kendaraan dinas kepada pejabat dilingkungan SKPD..... ;
- b. bahwa penunjukan pemakaian kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD .....
- Mengingat : 1. 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 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau,, Kabupaten Gunung Mas Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor ..... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2017 Nomor ..... );
8. Peraturan Bupati Sukamara Nomor ..... Tahun 2017 tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara.
9. Keputusan Kepala SKPD ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan Jenis Kendaraan Dinas Berdasarkan Fungsinya Dilingkungan SKPD.....

**MEMUTUSKAN :**

- KESATU** : Keputusan Kepala SKPD ..... tentang Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional ..... Roda Empat/Dua KH.....SU/SW/SY Dilingkungan SKPD ..... Kabupaten Sukamara.
- KEDUA** : Identitas Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah Sebagai Berikut :
- Nama Barang :  
 Kode Barang :  
 Nomor Register :  
 Merk/Type/Spesifikasi :  
 Nomor Polisi :  
 Tahun :  
 Harga Perolehan :
- KETIGA** : Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional ..... Roda Empat/Dua KH.....SU/SW/SY diberikan kepada Pemegang Kendaraan Dinas dengan identitas sebagai berikut :
- Nama :  
 Nip :  
 Jabatan :
- KEEMPAT** : Serah Terima Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana pada Diktum KEDUA Kepada Pemegang Kendaraan Dinas sebagaimana Diktum KETIGA dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Kendaraan Dinas yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Sukamara  
 Pada Tanggal :

Kepala SKPD .....  
 Selaku Pengguna Barang,

**Nama Lengkap**  
 Nip.

D. Format Berita Acara Serah Terima Kendaraan Dinas

KOP DINAS

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN DINAS**

**Nomor .....**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... berdasarkan Keputusan Kepala SKPD ..... Kabupaten Sukamara Nomor : ..... tentang Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional Roda Empat/Dua KH.....SU/SW/SY Dilingkungan SKPD, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala SKD .....

**Sebagai Pengguna Barang Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu**

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

**Sebagai Pemegang Kendaraan Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua**

Telah melaksanakan Serah Terima Barang Milik Daerah Kabupaten Sukamara dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pihak Kesatu menyerahkan Barang Milik Daerah kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima Barang Milik Daerah dari Pihak Kesatu berupa Kendaraan Dinas dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama barang	Kode Barang / Register	Merek/ Type/ Spesifikasi	Nomor Polisi	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Catatan Kondisi
...	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

2. Pihak Kedua bersedia untuk :

- memelihara dan merawat Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.
- memakai Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) semata-mata hanya untuk keperluan kedinasan.
- bertanggung-jawab atas kehilangan dan/atau kerusakan atas Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) dikarenakan adanya kelalaian selama pemakaian kendaraan tersebut.
- tidak memindahtangankan dan meminjamkan Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) kepada pihak lain dan/atau menjadikannya jaminan hutang.
- menyimpan Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) dengan baik pada tempat yang teduh dan terlindung dari hujan.
- menyerahkan Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) kepada Pihak Kesatu atau Pengguna Barang SKPD ..... Kabupaten Sukamara sebagaimana jangka waktu yang telah ditentukan pada Berita Acara ini atau sejak tidak berlakunya Keputusan Kepala SKPD ..... Kabupaten Sukamara Nomor :..... tentang Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional Roda Empat/Dua KH.....SU/SW/SY Dilingkungan SKPD.....

3. Demikian Berita Acara Serah Terima Kendaraan Dinas ini dibuat sebagai dasar pengalihan hak pemakaian atas Kendaraan Dinas sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Sukamara, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Sebagai Pemegang Kendaraan

Kepala SKPD .....,  
Selaku Pengguna Barang

**NAMA LENGKAP**  
NIP. ....

**NAMA LENGKAP**  
NIP. ....

E. Format Surat Ijin Pemakaian Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran (SIP-KDO)

**SURAT IJIN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL (SIP-KDO)  
DINAS/BADAN/SKPD KABUPATEN SUKAMARA**

Nomor SIP-KDO : \_\_\_\_\_

Telah Diberikan Ijin Kepada :

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Nomor SIM A/C/B1 : \_\_\_\_\_ (coret yang tidak perlu)

Untuk memakai Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran pada SKPD  
..... Kabupaten Sukamara berupa :

Jenis Kendaraan : \_\_\_\_\_ Kode Barang/Reg : \_\_\_\_\_

Nomor Polisi : \_\_\_\_\_

Keperluan Pemakaian :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempat Tujuan : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Selama .....(.....) jam/hari terhitung dari

Pukul : \_\_\_\_\_ Tanggal : \_\_\_\_\_ sampai dengan Pukul \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_

Angka Kilometer pada awal pemakaian : \_\_\_\_\_

**TANDA TERIMA KENDARAAN DINAS**

	Sukamara, ..... 20.....	
Yang Menerima, Pemakai Kendaraan	Yang Menyerahkan, Pemegang Kendaraan	Disetujui Oleh, Pengguna Barang/ Pejabat Ditunjuk,
(.....) Nip. ....	(.....) Nip. ....	(.....) Nip. ....

Catatan :

- Memakai Kendaraan Dinas Operasional digunakan sesuai keperluan.
- Pemakai Bertanggung-jawab atas kehilangan dan/atau kerusakan Kendaraan Dinas Operasional dikarenakan adanya kelalaian selama pemakaian kendaraan.
- Tidak memindahtangankan dan meminjamkan Kendaraan Dinas Operasional kepada pihak lain dan/atau menjadikannya jaminan hutang.

**TANDA TERIMA KEMBALI KENDARAAN DINAS**

Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran Diterima Kembali Oleh Pemegang  
Kendaraan Dinas dari Pemakai Kendaraan pada Tanggal : \_\_\_\_\_

Kondisi Kendaraan Setelah Pemakaian :

- Angka Kilometer : \_\_\_\_\_
- Catatan Kondisi Teknis/Fisik Kendaraan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	Sukamara, ..... 20.....	
Diserahkan Oleh, Pemakai Kendaraan	Diterima Kembali Oleh, Pemegang Barang	
(.....) Nip. ....	(.....) Nip. ....	

**BUPATI SUKAMARA,**

**Ttd.**

**AHMAD DIRMAN**