BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR: 1 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS/JABATAN DAN TATA URUTAN PENGGUNAAN PELAT NOMOR KENDARAAN DINAS/JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, maka perlu dilakukan penataan Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan dan Tata Urutan Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas/Jabatan dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan dan Tata Urutan Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas/Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat;

Mengingat :

1. Undang–undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah–daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku menjadi Undang–undang;
2. Undang–undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang–undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS/JABATAN DAN TATA URUTAN PENGGUNAAN PELAT NOMOR KENDARAAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Halmahera Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SPKD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Halmahera Barat selaku Pembantu Pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
7. Kepala SKPD selaku Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Kendaraan Dinas adalah setiap kendaraan bermotor yang merupakan kekayaan Pemerintah Daerah Kabupaten, baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih.

9. Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil atas pemakaian kendaraan dinas oleh pegawai yang bersangkutan.
10. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian daerah.
11. Pemakai adalah Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk memakai kendaraan dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.
12. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
13. Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NRKB adalah tanda atau simbol yang berupa huruf atau angka atau kombinasi huruf dan angka yang memuat kode wilayah dan nomor registrasi yang berfungsi sebagai identitas Ranmor.
14. 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.
15. Surat Tanda Nomor 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.
16. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat TNKB 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

1) Tata cara penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada SKPD dalam mengoperasionalkan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan serta dilaksanakan seoptimal mungkin agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
2) Penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pad a ayat (1) bertujuan :
   a. menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan ;
   b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
   c. meningkatkan kualitas hasil kerja;
   d. menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan visi dan misi SKPD masing-masing.

3) Tata urutan penggunaan pelat nomor kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan :
   a. legitimasi asal-usul;
   b. kepemilikan;
   c. fungsi kontrol;
   d. registrasi;
   e. identifikasi;
   f. pengoperasian kendaraan dinas.

BAB III

TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 3

Setiap kendaraan dinas harus dicatat dalam Daftar Inventaris SKPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 4

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berdasarkan fungsinya dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu :

a. Kendaraan perorangan dinas/jabatan;
b. Kendaraan dinas operasional; dan
c. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

Pasal 5

1) Kendaraan perorangan dinas/jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah Kabupaten yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD ,Wakil Ketua DPRD, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat berupa sedan, jeep, station wagon dan kendaraan bermotor roda dua.
2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah Kabupaten yang dipergunakan oleh SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin yang multi guna dan multi fungsi berupa sedan, jeep, station wagon, minibus, pickup, kendaraan bermotor roda 2 (dua).
3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah Kabupaten yang dipergunakan oleh SKPD untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan berupa ambulance, alat-alat besar, bus, truck, micro bus, kendaraan di atas air, mobil pemadam kebakaran, sepeda motor khusus.

Pasal 6

1) Kendaraan Dinas hanya dipergunakan untuk kepentingan Dinas secara optimal dan efisien.
2) Kendaraan dinas ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
3) Penetapan penunjukan pemakaian kendaraan dinas dilaksanakan dengan Keputusan Pengguna dengan memperhatikan fungsi kendaraan.
4) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris SKPD / Kepala Bagian yang membidangi masalah perlengkapan dan aset, menerbitkan SPPKD atas nama masing - masing calon pemakai kendaraan dinas, khusus Sekretariat Daerah, SPPKD diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan.
5) Untuk kendaraan perorangan dinas/jabatan, apabila terjadi mutasi jabatan/pensiun agar kendaraan dinas tersebut tetap berada di SKPD yang ditinggalkan, kecuali ada persetujuan Bupati dapat di bawa serta ke SKPD/tempat penugasan yang baru.
6) Pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kendaraan dinas, apabila terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.
7) Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran A, sedangkan format SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran B peraturan Bupati ini.

Pasal 7

1) Sebelum SPPKD untuk kendaraan Dinas Operasional diterbitkan, Calon Pemakai, diwajibkan memberikan Surat Pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan pemakaian kendaraan dinas di atas materai secukupnya dengan dilampiri :
   a. Foto copy SIM/KTP yang masih berlaku;
   b. SK Terakhir/Jabatan.
2) Format Surat Pernyataan Kesanggupan dari Calon Pemakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran C peraturan Bupati ini.

Pasal 8

1) Kepala SKPD karena tugasnya hanya dapat memakai 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas/Jabatan roda 4 (empat), kecuali Sekretaris Daerah.
2) Pegawai Negeri Sipil karena tugasnya hanya dapat memakai 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas roda 2 (dua).

Pasal 9

1) Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan untuk pelayanan kepada masyarakat serta Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan, SPPKD diatasnamakan Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan pada SKPD.

2) Pengoperasian Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan dengan persetujuan atasan langsungnya.
3) Apabila dalam pengoperasian kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atas pemakaian di luar ketentuan dinas, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab pemakai kendaraan.
4) Kendaraan Dinas Operasional yang tidak dipergunakan untuk pelayanan kepada masyarakat, SPPKD diatasnamakan masing-masing Pemakai.

Pasal 10

1) SPPKD berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
2) SPPKD tidak berlaku apabila:
   a. Pemakai dimutasi ke jabatan lain atau SKPD lain;
   b. Pemakai telah pensiun;
   c. Pemakai meninggal dunia;
   d. Dicabut.
3) Dalam hal SPPKD sudah tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemakai wajib menyerahkan kendaraan dinas kepada Pengguna apabila:
   a. Dimutasi ke jabatan lain atau SKPD lain, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) Pemakai yang bersangkutan;
   b. Pensiun, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum terhitung mulai tanggal (TMT) pensiun.
4) Apabila Pemakai meninggal dunia, maka Duda/Janda/Ahli Waris Pemakai harus menyerahkan kendaraan dinas yang dipakai kepada Pengguna selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tanggal kematian.

Pasal 11

1) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Sekretaris/Kepala Bagian di SKPD yang membidangi masalah perlengkapan dan aset dan Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dengan cara menerbitkan Surat Penarikan Kendaraan Dinas yang menyatakan SPPKD dicabut.
2) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila Pemakai:
   a. tidak pernah memakai kendaraan dinas untuk keperluan dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima SPPKD;
   b. memindahtangankan kendaraan dinas pada orang lain yang tidak berhak;
   c. melanggar peraturan lalu lintas yang mengakibatkan tindak pidana.
3) Format Surat Penarikan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran D peraturan Bupati ini.
4) Bagi Pemakai yang karena kelalaiannya terjadi kehilangan kendaraan dinas dan atau terjadi kecelakaan yang mengakibatkan kendaraan dinas rusak, maka Pemakai:

a. dikenakan TP-TGR sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
b. tidak diperbolehkan memakai kendaraan dinas/mendapat SPPKD yang baru selama proses TP-TGR-nya belum selesai.

5) Terhadap kendaraan dinas yang telah hilang, dokumen kepemilikannya wajib dikembalikan kepada Bupati melalui Kepala BPKD untuk diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA URUTAN PENGGUNAAN PELAT NOMOR KENDARAAN DINAS

Pasal 12

Kendaraan Dinas / Ranmor berdasarkan jenisnya terdiri dari :

a. Sepeda motor;
b. Station wagon;
c. Mobil sedan;
d. Mobil bus;
e. Mobil pick-up; dan
f. Mobil barang.

Pasal 13

Setiap kendaraan dinas/ ranmor harus memiliki NRKB, BPKB, STNK dan TNKB sebagai bukti kepemilikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 14

1) BPKB sebagai dimaksud dalam Pasal 13, sekurang-kurangnya memuat:
   a. NRKB;
   b. nama pemilik;
   c. alamat pemilik;
   d. nomor kartu induk kependudukan;
   e. merek;
   f. tipe;
   g. jenis;
   h. model;
   i. tahun pembuatan;
   j. isi silinder;
   k. warna;
   l. nomor rangka Ranmor (Nomor Identifikasi Kendaraan/NIK atau *Vehicle Identification Number/ VIN*);
   m. nomor mesin;
   n. bahan bakar;
   o. jumlah sumbu;
   p. jumlah roda;

q. nomor registrasi sertifikat uji tipe; dan

r. nomor dokumen kepabeanan untuk Ranmor yang diimpor.

2) NRKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari:

a. kode wilayah; dan nomor registrasi. (

b. Kode wilayah sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdiri dari 1 (satu) atau 2 (dua) huruf yang ditempatkan pada bagian awal NRKB.

c. Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berupa: 1). kombinasi angka dengan seri huruf; 2). kombinasi angka dengan atau tanpa seri huruf pilihan; atau 3). kombinasi huruf pilihan dengan seri angka.

3) STNK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, sekurang kurangnya memuat data:

a. NRKB;

b. nama pemilik;

c. alamat pemilik;

d. merek;

e. tipe;

f. jenis;

g. model;

h. tahun pembuatan;

i. isi silinder;

j. warna;

k. nomor rangka (NIK/VIN);

l. nomor mesin;

m. nomor BPKB;

n. masa berlaku;

o. warna TNKB;

p. tahun registrasi;

q. bahan bakar;

r. kode lokasi; dan

s. nomor urut register.

4) TNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 memuat unsur:

a. NRKB; dan

b. masa berlaku. Masa berlaku TNKB harus sesuai dengan masa berlaku STNK.

c. Warna TNKB untuk kendaraan dinas/ranmor dinas adalah dasar merah tulisan putih.

Pasal 15

1) Kendaraan bermotor dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat diberikan nomor registrasi dengan alokasi angka dengan huruf seri HB.

2) Penyusunan nomor registrasi kendaraan bermotor dinas jabatan pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat, diatur sebagai berikut:

1. DG 1 HB : Bupati
2. DG 2 HB : Wakil Bupati

3. DG 3 HB : Ketua DPRD
4. DG 4 HB : Kepala Kejaksaan Negeri Jailolo
5. DG 5 HB : Ketua Pengadilan Negeri Jailolo
6. DG 6 HB : Sekretaris Daerah
7. DG 7 HB : Wakil Ketua DPRD
8. DG 8 HB : Wakil Ketua DPRD
9. DG 9 HB : Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan
10. DG 10 HB : Staf Ahli Bupati Bidang Hukum
11. DG 11 HB : Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi
12. DG 12 HB : Asisten I Sekda
13. DG 13 HB : Asisten II Sekda
14. DG 14 HB : Sekretaris DPRD
15. DG 15 HB : Inspektur Daerah
16. DG 16 HB : Kepala Badan Perencanaan, Penelitian & Pengembangan Daerah
17. DG 17 HB : Kepala Badan Pengelola Keuangan & Aset Daerah
18. DG 18 HB : Kepala Badan Kepegawaian & Diklat
19. DG 19 HB : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
20. DG 20 HB : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah
21. DG 21 HB : Kepala Badan Pertanahan Nasional Kabupaten
22. DG 22 HB : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten
23. DG 23 HB : Ketua Pengadilan Agama
24. DG 24 HB : Ketua TP PKK
25. DG 25 HB : Wakil Ketua TP PKK
26. DG 26 HB : Ketua Dharma Wanita Persatuan
27. DG 27 HB : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
28. DG 28 HB : Kepala Dinas Kesehatan
29. DG 29 HB : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman
30. DG 30 HB : Kepala Dinas Sosial
31. DG 31 HB : Kepala Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang
32. DG 32 HB : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan ESDM
33. DG 33 HB : Kepala Dinas Perhubungan
34. DG 34 HB : Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM
35. DG 35 HB : Kepala Dinas Penanaman Modal & Pelayanan Terpadu Satu Pintu
36. DG 36 HB : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Pemerintahan Desa
37. DG 37 HB : Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
38. DG 38 HB : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
39. DG 39 HB : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
40. DG 40 HB : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
41. DG 41 HB : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
42. DG 42 HB : Kepala Dinas Kominfo, Kehumasan, Statistik dan Persandian
43. DG 43 HB : Kepala Dinas Ketahanan Pangan
44. DG 44 HB : Kepala Dinas Pariwisata

45. DG 45 HB : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
46. DG 46 HB : Kepala Dinas Pertanian
47. DG 47 HB : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
48. DG 48 HB : Direktur PDAM
49. DG 49 HB : Direktur RSUD Jailolo
50. DG 50 HB : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
51. DG 51 HB : Kepala Bagian Umum & Perlengkapan Sekretariat Daerah
52. DG 52 HB : Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah
53. DG 53 HB : Kepala Bagian Hukum & Organisasi Sekretariat Daerah
54. DG 54 HB : Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah
55. DG 55 HB : Camat Jailolo
56. DG 56 HB : Camat Jailolo Selatan
57. DG 57 HB : Camat Sahu
58. DG 58 HB : Camat Sahu Timur
59. DG 59 HB : Camat Ibu
60. DG 60 HB : Camat Ibu Selatan
61. DG 61 HB : Camat Tabaru
62. DG 62 HB : Camat Loloda
63. DG 63 HB : Camat Jailolo Timur

dan seterusnya.

3) Untuk kendaraan dinas operasional / lapangan tetap menggunakan TNKB asli.
4) Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas sesuai dengan pasal (2) digunakan diluar TNKB asli.
5) Kendaraan dinas dilarang menggunakan TNKB Hitam, kecuali pada saat situasi tertentu dengan persetujuan Bupati.
6) Untuk mempermudah identifikasi dan pengaturan di lapangan oleh protokoler, diharapkan pada saat konvoi kendaraan saat kunjungan dinas disesuaikan dengan tata urutan pelat nomor kendaraan sesuai dengan pasal (2).
7) Kendaraan dinas dilarang beroperasi di luar wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, kecuali karena urusan dinas dan untuk service/pemeliharaan dengan persetujuan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 16

(1) Pemakaian kendaraan dinas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun harus sudah menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.
(2) Hal-hal teknis yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 2 Januari 2019

BUPATI HALMAHERA BARAT

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kabag Umum & Perl	
Kabag Hukum & Orgs	

DANNY MISSY

Diundangkan di : Jailolo
pada tanggal : 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

Drs. M. SYAHRIL ABD. RADJAK, M.Si

Salinan sesuai aslinya,
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Deny Gunawan Kasim, SH, M.Hum
Pembina Tk. I / IVb
Nip. 19690909 200003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2019 NOMOR : 1

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 1 TAHUN 2019

TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS/JABATAN DAN TATA URUTAN PENGGUNAAN PELAT NOMOR KENDARAAN DINAS/JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

A. KEPUTUSAN PENUNJUKKAN PEMAKAI KENDARAAN DINAS

(KOP SKPD)
KEPUTUSAN
KEPALA (NAMA SKPD) KABUPATEN HALMAHERA BARAT
NOMOR : ...../...../ 20.....
TENTANG
PENUNJUKAN PEMAKAI KENDARAAN DINAS

KEPALA (NAMA SKPD) KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

Menimbang : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat, perlu memberikan fasilitas kendaraan dinas operasional kepada Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara dengan menetapkan Penunjukkan Pemakai Kendaraan Dinas dalam Keputusan Kepala (Nama SKPD) Kabupaten Halmahera Barat.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang PefTlerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
12. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Rpublik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk Pemakai kendaraan Dinas Operasional di Lingkungan (Nama SKPD) Kabupaten Halmahera Barat kepada Pegawai negeri Sipil dengan nama dan data kendaraan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini:

KEDUA : Atas pemakaian kendaraan Dinas Operasional dimaksud, kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diwajibkan mematuhi segala ketentuan yang tercantum dalam Surat Penunjukkan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD):

KETIGA : Menugaskan Sekretaris (Nama SKPD)/ Kepala Bagian di Rumah Sakit Umum Daerah yang membidangi maslah perlengkapan dan aset (khusus Sekretariat Daerah SPPKD diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan) untuk menerbitkan SPPKD atas nama masing-masing Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana menstinya.

Ditetapkan di : Jailolo
Pada Tanggal : .....

Kepala (Nama SKPD)
Kabupaten Halmahera Barat

.....
Pangkat
NIP. .....

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth.
1. Kepala Inspektorat Kab. Halmahera Barat di Jailolo;
2. Kepala BPKAD Kab. Halmahera Barat di Jaiolo;
3. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan;
4. PNS yang bersangkutan
5. Arsip.

Lampiran : Keputusan Kepala SKPD..... Kab. Halbar
Tentang : Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas

No	Nama	Jabatan	Merk/Type	Tahun	Warna	No Polisi	Ket

Jailolo, ...

Kepala (Nama SKPD)
Kabupaten Halmahera Barat

.....
Pangkat
NIP. .....

B. SURAT PENUNJUKKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS (SPPKD)

(KOP SKPD)

SURAT PENUNJUKKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Jabatan	:	Sekretaris (SKPD) / Kepala Bagian Perlengkapan di Rumah Sakit/ Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setda
Alamat	:	.....

MENUNJUK

Pegawai Negeri Sipil dengan identitas sebagai berikut :

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Jabatan	:	.....
Alamat	:	.....

Sebagai Pemakai/Penanggung jawab kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat, penggunaan ....(Nama SKPD) ..... dengan data kendaraan :

Nomor Polisi	:	.....
Jenis	:	.....
Merk/Type	:	.....
Tahun Pembuatan	:	.....
Nomor Rangka	:	.....
Nomor Mesin	:	.....

1. Pemakai Kendaraan Dinas dimaksud diwajibkan :
   a. Memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.
   b. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
   c. Melaporkan kepada atasannya apabila kendaraan dimaksud memerlukan perbaikan.
   d. Bertanggung jawab terhadap kehilangan, kerusakan berat dan atau akibat kecelakaan.
   e. Menyerahkan / mengembalikan kepada Kepala SKPD, apabila terjadi mutasi keluar dari SKPD atau pensiun.
2. Pemakai kendaraan dinas dimaksud dilarang :
   a. Meminjamkan kendaraan kendaraan dinas dimaksud kepada pihak lain.
   b. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas dimaksud untuk keperluan lain selain keperluan dinas.
   c. Menjadikan kendaraan dinas dimaksud sebagai jaminan utang.
   d. Membiarkan kendaraan kendaraan dinas dimaksud tidak terpelihara (ditelantarkan), diletakkan di lokasi yang tidak aman atau kurang terlindung.
3. Pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kendaraan dimaksud, sehingga apabila terjadi kerusakan, kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Penunjukkan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jailolo, ...

Kepala (Nama SKPD)
Kabupaten Halmahera Barat

.....
Pangkat
NIP. .....

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth.
1. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan;
2. PNS yang bersangkutan
3. Arsip.

C. SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pekerjaan /Jabatan : .....
Alamat : .....

MENYATAKAN

1. Bahwa saya bersedia menggunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
2. Bahwa saya bersedia memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dan saya tidak akan menuntut ganti rugi apapun ataupun biaya pengganti atas segala biaya yang telah saya keluarkan berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dimaksud.
3. Bahwa saya bersedia menyerahkan / mengembalikan kepada SKPD melalui Sekretaris (Nama SKPD)/Kepala Bagian Perlengkapan di Rumah Sakit/Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setda, apabila terjadi mutasi keluar dari SKPD atau pensiun.
4. Bahwa saya bersedia bertanggung jawab atas kejadian yang menimpa kendaraan dinas dimaksud berupa kehilangan, kerusakan dan atau akibat kecelakaan.
5. Bahwa apabila saya dalam pemakaian kendaraan dimaksud tidak mentaati ketentuan Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat, maka bersedia diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk menjadi periksa dan untuk dipergunakan seperlunya.

Jailolo, ...

Yang Membuat Pernyataan

.....

NIP. .....

D. SURAT PENARIKAN KENDARAAN DINAS

(KOP SKPD)

Nomor : ...../..... /20...
Sifat : Segera
Lamp : -
Hal : ***Penarikan Kendaraan Dinas***

Kepada Yth,

.....
Di -

.....

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat khususnya penggunaan kendaraan dinas operasional (Nama SKPD) Kabupaten Halmahera Barat, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sesuai dengan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor .....Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas/Jabatan dan Tata Urutan Penggunaan Pelat Nomor Kendaraan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat pada Pasal 10 ayat 3 di tegaskan bahwa bagi pengguna kendaraan dinas yang sudah purna tugas (pensiun) atau dimutasi ke jabatan lain atau SKPD lain selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak tanggal pensiun atau sejak Surat Perintah melaksanakan Tugas (SPMT) harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya.
2. Berdasarkan daftar buku inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Barat, salah satu kendaraan dinas operasional roda 4 (empat)/roda 2 (dua) yang belum dikembalikan adalah dengan data sebagai berikut :

   Merk / Type : .....
   Nomor Mesin : .....
   Nomor Rangka : .....
   Tahun : .....
   Warna Kendaraan : .....
   Nomor Polisi : .....

Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara mengembalikan kendaraan dinas dimaksud kepada (Nama SKPD) Kabupaten Halmahera Barat melalui Sekretaris/Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah, paling lambat 1 (satu) hari sejak surat ini diterbitkan. Dengan diterbitkannya Surat Penarikan Kendaraan Dinas ini, maka Surat Penunjukkan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD) atas nama Saudara Nomor..... tanggal....., dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya di sampaikan terima kasih.

Jailolo, ...

Kepala (Nama SKPD)
Kabupaten Halmahera Barat

.....
Pangkat
NIP. .....

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kabag Umum & Perl	
Kabag Hukum & Orgs	

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY