



## **GUBERNUR BENGKULU**

### **PERATURAN GUBERNUR BENGKULU**

**NOMOR 40 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGGUNAAN/PEMAKAIAN, PENGAMANAN DAN  
PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH  
PROVINSI BENGKULU**

**GUBERNUR BENGKULU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penggunaan/pemakaian pengamanan dan pemeliharaan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Provinsi Bengkulu perlu mengatur tata cara pengelolaan kendaraan dinas secara efektif dan optimal;
- b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah belum mengatur secara komprehensif tentang penggunaan/pemakaian, pengamanan dan pemeliharaan kendaraan dinas Milik Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penggunaan/Pemakaian, Pengamanan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  5. 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;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

7. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2007 Nomor 9);
8. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standarisasi Barang dan Standarisasi Kebutuhan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN/PEMAKAIAN, PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
6. Kendaraan Dinas adalah kendaraan bermotor milik Pemerintah Provinsi Bengkulu yang terdiri dari Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional.
7. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR 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.
8. SPPKD adalah Surat Penunjukan Pemakaian Kendaran Dinas.

## Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan/pemakaian, pengamanan dan pemeliharaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Perangkat Daerah dalam mengoperasionalkan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan serta dilaksanakan seoptimal mungkin agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Penggunaan/pemakaian, pengamanan dan pemeliharaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada 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 Provinsi sesuai dengan Visi dan Misi Gubernur.

## BAB II

### PENGGUNAAN/PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS

## Pasal 3

Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja sebagai Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan/pemakaian Kendaraan Dinas.

## Pasal 4

Kendaraan Dinas digunakan dan dipakai secara optimal dan efisien untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

## Pasal 5

Kendaraan Dinas dilarang digunakan dan dipakai untuk kepentingan yang tidak pada tempatnya dan tidak sepatutnya.

## Pasal 6

Pejabat/Pegawai Pemegang Kendaraan Dinas yang pindah tugas atau pensiun dilarang membawa Kendaraan Dinas.

#### Pasal 7

Apabila terjadi kerusakan Kendaraan Dinas yang digunakan di luar kepentingan dinas menjadi tanggung jawab masing-masing Pemegang Kendaraan Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Penetapan penunjukan pemakaian kendaraan dinas dilaksanakan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan memperhatikan fungsi kendaraan.
- (2) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Perangkat Daerah atau Kepala Bagian/Bidang yang menangani masalah perlengkapan dan aset Perangkat Daerah menerbitkan SPPKD atas nama masing-masing calon pemakai kendaraan dinas, khusus Sekretariat Daerah diterbitkan oleh Kepala Biro Umum.
- (3) 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 perundangan berlaku.
- (4) Format keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 9

- (1) Sebelum SPPKD untuk kendaraan Dinas diterbitkan, calon pemakai, kecuali untuk pool, diwajibkan memberikan Surat Pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan pemakaian kendaraan dinas di atas materai secukupnya dengan dilampiri :
  - a. Foto copy SIM/KTP yang masih berlaku; dan
  - b. SK Jabatan terakhir.
- (2) Format Surat Pernyataan Kesanggupan dari Calon Pemakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 10

Penggunaan Kendaraan Dinas yang digunakan oleh Pejabat Daerah pada Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 11

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan untuk pool serta Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan, SPPKD di atasnamakan Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan pada Perangkat Daerah.
- (2) Pengoperasian Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Perlengkapan dengan persetujuan atasan langsung.
- (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 pool, SPPKD di atasnamakan masing-masing Pemakai.

## Pasal 12

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

## Pasal 13

- (1) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang

membidangi masalah perlengkapan dan aset (*khusus Sekretariat Daerah oleh Kepala Biro Umum*) 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 atau meminjamkan 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 dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III

#### PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

##### Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja sebagai Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas tertib administrasi pemeliharaan Kendaraan Dinas.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. Asuransi;
  - b. Servis;
  - c. Perbaikan body dan mesin;
  - d. Pemeliharaan kebersihan;
  - e. Uji emisi dan atau uji berkala; dan
  - f. Perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan termasuk denda dalam hal adanya keterlambatan perpanjangan.
- (3) Proses perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan dapat berkoordinasi dengan Pejabat Penatusahaan Barang.
- (4) Biaya Pemeliharaan Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada Perangkat Daerah/ Unit Kerja selaku Pejabat Penatusahaan Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya.

## Pasal 15

Pemegang Kendaraan Dinas bertanggungjawab atas pemeliharaan kendaraan Dinas masing-masing dengan berkoordinasi kepada Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan aset pada Perangkat Daerah masing-masing.

## Pasal 16

Pemeliharaan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 14 berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

## Pasal 17

Pelaksanaan Pemeliharaan Kendaraan Dinas harus menggunakan Kartu Pemelihara/Perawatan Kendaraan Dinas yang dibuat Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang mencantumkan rincian biaya.

## BAB IV

### PENGAMANAN KENDARAAN DINAS

## Pasal 18

Pengamanan administrasi terhadap Kendaraan Dinas dilakukan dengan cara :

1. Pencatatan dalam daftar barang;
2. Perlengkapan bukti kepemilikan BPKB dan Faktur Pembelian;

## Pasal 19

Pengamanan administrasi terhadap Kendaraan Dinas dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.

## Pasal 20

Pengamanan fisik Kendaraan Dinas dilakukan dengan cara :

1. Penggunaan/Pemakaian sesuai tujuan;
2. Penggudangan/Garasi baik tertutup maupun terbuka;
3. Pemasangan tanda kepemilikan;
4. Pemasangan kunci pengaman;
5. Tertib pelaksanaan perparkiran; dan
6. Penjagaan.

## Pasal 21

Pengamanan fisik Kendaraan Dinas adalah tanggung jawab Pemegang Kendaraan Dinas masing-masing.

#### Pasal 22

Tempat Parkir Kendaraan Dinas di Kantor/Tempat Kerja diatur oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing, minimal dengan Penjagaan Parkir.

### BAB V

#### PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 23

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan pengendalian dan pengawasan pemakaian kendaraan Dinas.

#### Pasal 24

Pemegang Kendaraan Dinas wajib mematuhi ketentuan penggunaan Kendaraan Dinas dan ketentuan lain yang diatur oleh Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja masing-masing.

### BAB VI

#### TUNTUNAN GANTI RUGI

#### Pasal 25

- (1) Apabila Pemegang Kendaraan Dinas melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga Kendaraan Dinas hilang dan mengakibatkan kerugian bagi Daerah, maka Pemegang Kendaraan Dinas dikenakan Tuntunan Ganti Rugi (TGR) dengan tata cara sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap kendaraan dinas yang telah hilang, dokumen kepemilikannya wajib dikembalikan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang untuk diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

Setiap pejabat yang karena jabatannya mengetahui bahwa Daerah dirugikan atau terdapat sangkaan atau dugaan akan dirugikan karena tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Daerah, wajib melaporkan kepada Gubernur paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diketahui kejadian.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pemakaian kendaraan dinas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Gubernur ini dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun harus sudah menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

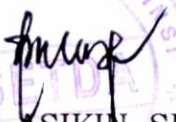
ttd

HAMKA SABRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM  
KABAG PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI

  
SAIPUL ASIKIN, SH.,MH.

Pembina Tk.I

Nip. 19710915 199803 1 005

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR BENGKULU  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN/PEMAKAIAN,  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN KENDARAAN  
DINAS MILIK PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

**A. KEPUTUSAN PENETAPAN PENUNJUKAN PEMAKAI KENDARAAN DINAS**

**(KOP PERANGKAT DAERAH)**

KEPUTUSAN KEPALA (**NAMA PD**) PROVINSI BENGKULU

NOMOR ..... / TAHUN .....

TENTANG

PENETAPAN PENUNJUKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS

KEPALA (**NAMA PD**) PROVINSI BENGKULU,

Menimbang : bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan serta tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, perlu memberikan fasilitas kendaraan dinas kepada Pegawai Negeri Sipil dengan menetapkan Penunjukan Pemakai Kendaraan Dinas dalam Keputusan Kepala (*Nama PD*) Provinsi Bengkulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6523);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2007 Nomor 9);
7. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standarisasi Barang dan Standarisasi Kebutuhan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Penetapan penunjukkan pengguna/pemakai Kendaraan Dinas di (**NAMA PD**) Provinsi Bengkulu kepada Pegawai Negeri Sipil dengan nama dan data kendaraan sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Penggunaan/pemakaian Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diwajibkan mematuhi segala ketentuan yang tercantum dalam Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD).
- KETIGA : Menugaskan *Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan aset (Nama OPD), (khusus Sekretariat Daerah SPPKD diterbitkan oleh Kepala Biro Umum)* untuk menerbitkan SPPKD atas nama masing-masing Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bengkulu  
Pada tanggal

KEPALA (**NAMA PD**)  
PROVINSI BENGKULU

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

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Provinsi Bengkulu.
2. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Sdr. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan.
4. Sdr. PNS yang bersangkutan.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA (**NAMA PD**)  
PROVINSI BENGKULU  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG PENETAPAN PENUNJUKAN  
PEMAKAI KENDARAAN DINAS

No.	NAMA	JABATAN	MERK/TYPE	TAHUN	WARNA	NO. POLISI	KETERANGAN

Bengkulu, .....

KEPALA (**NAMA PD**)  
PROVINSI BENGKULU

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

**B. SURAT PENUNJUKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS (SPPKD)**

**(KOP PERANGKAT DAERAH)**

SURAT PENUNJUKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS (SPPKD)

Nomor : .....

Berdasarkan Surat Keputusan **(Nama PD)** Provinsi Bengkulu Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas.

Yang bertanda tangan dbawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan : *(Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang membidangi masalah perlengkapan dan aset **(Nama PD)**.  
(khusus Sekretariat Daerah SPPKD diterbitkan oleh Kepala Biro Umum)*  
Alamat :

MENUNJUK

Pegawai Negeri Sipil dengan identitas sebagai berikut :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

sebagai pengguna/pemakai kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu, penggunaan pada **(Nama PD)** dengan data kendaraan :

No. Polisi :  
Jenis :  
Merk/Type :  
Tahun Pembuatan :  
No. Rangka :  
No. 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 Perangkat Daerah, apabila terjadi mutasi keluar dari Perangkat Daerah atau pensiun.

2. Pemakai kendaraan dinas dimaksud dilarang :
  - a. Meminjamkan 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 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 Penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkulu, .....

*(Kepala Biro Umum atau Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan aset Perangkat Daerah)*

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Provinsi Bengkulu.
2. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Sdr. Atasan Langsung PNS yang bersangkutan.
4. Sdr. PNS yang bersangkutan.

**C. SURAT PERNYATAAN**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pekerjaan / Jabatan :  
Alamat Rumah :

MENYATAKAN

1. Bahwa saya bersedia menggunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas sematamata 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 PD melalui *(Kepala Biro Umum atau Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan aset)*, apabila terjadi mutasi keluar dari PD 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 Provinsi, maka bersedia diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

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

Bengkulu, .....

Yang Membuat Pernyataan

.....  
NIP. ....

**D. SURAT PENARIKAN KENDARAAN DINAS.**

**(KOP PERANGKAT DAERAH)**

Nomor : ..... Bengkulu, .....  
Sifat : Segera Kepada  
Lampiran : - Yth. Sdr. ....  
Perihal : Penarikan Kendaraan Dinas. Jl. ....  
di  
.....

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu khususnya penggunaan kendaraan dinas (**Nama PD**) Provinsi Bengkulu, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor ... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penggunaan/Pemakaian, Pengamanan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi Bengkulu, pada Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) ditegaskan bahwa bagi pengguna kendaraan dinas yang sudah purna tugas (pensiun) atau dimutasi ke jabatan lain atau perangkat daerah lain atau meninggal dunia, harus menyerahkan kendaraan yang digunakannya.
2. Berdasarkan daftar buku inventaris Pemerintah Provinsi Bengkulu, salah satu kendaraan dinas yang belum dikembalikan adalah dengan data sebagai berikut :

Merk/Tipe :  
No. Rangka :  
No. Mesin :  
Tahun :  
Warna :  
No. Polisi :

Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara mengembalikan kendaraan dinas dimaksud kepada (**Nama PD**) Provinsi Bengkulu melalui (*Kepala Biro Umum / Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan Aset*), paling lambat 1 (satu) minggu sejak surat ini diterbitkan.

Dengan diterbitkannya Surat Penarikan Kendaraan Dinas ini, maka Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas (SPPKD) atas nama Saudara .... Nomor ..... tanggal ..... dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*(Kepala Biro Umum atau Sekretaris atau Kepala Bagian/Bidang yang membidangi masalah perlengkapan dan aset Perangkat Daerah)*

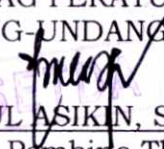
(.....)

GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM  
KABAG PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI

  
SAIPUL ASIKIN, SH.,MH.  
Pembina Tk.I

Nip. 19710915 199803 1 005